



Pliego de Prescripciones Técnicas para el Contrato de los Servicios de Limpieza de los Edificios e Instalaciones de Aigües de Barcelona

Lote N° 1. Edificios Administrativos Área Abastecimiento

(N° EXP: AB/2022/221)

ÍNDICE

Cláusula 1.	Objeto	1
Cláusula 2.	Condiciones generales	1
Cláusula 3.	Edificios y espacios incluidos en el Lote Nº 1. Edificios Administrativos Área Abastecimiento	1
Cláusula 4.	Servicios objeto de licitación	2
4.1	Servicios de Gestión y Coordinación	2
4.2	Servicios operativos de limpieza	2
4.3	Servicios de asistencia extraordinarios fuera del horario de presencia	4
4.4	Prestaciones excluidas del servicio operativo de limpieza	4
Cláusula 5.	Responsables	5
Cláusula 6.	Descripción detallada de los servicios a prestar	6
6.1	Servicios de gestión y coordinación	6
6.2	Servicios operativos de Limpieza	6
6.3	Franjas horarias establecidas	10
Cláusula 7.	Servicios de asistencia extraordinarios	11
a)	Servicios fuera del horario de presencia	11
b)	Servicios de asistencia dentro del horario de presencia con personal no presente	12
Cláusula 8.	Almacén de limpieza	12
Cláusula 9.	Sobre el personal de la adjudicataria destinado a la prestación del servicio	12
9.1	Uniformidad	13
9.2	Plan de Formación Continuada	13
Cláusula 10.	Medios técnicos y materiales	14
10.1	Medios técnicos a disposición del servicio	14
10.2	Materiales para limpieza	15
Cláusula 11.	Gestión de Limpieza con Herramienta Informática	18
Cláusula 12.	Control e inspección de los trabajos	19
Cláusula 13.	Informes del Servicio	19

13.1	Parte de trabajo diario (<i>checklist</i>).....	19
13.2	Parte de trabajo de tareas de especialista	20
13.3	Informe Mensual.....	20
13.4	Informe Trimestral.....	20
13.5	Informe Anual.....	20
Cláusula 14.	Puesta en funcionamiento y plan de trabajo de los servicios	20
14.1	Puesta en funcionamiento	20
14.2	Programación de ejecución e implementación del servicio	21
Anexo 1: RELACIÓN DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PRINCIPALES MAGNITUDES		22
Anexo 2: PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA		23
Anexo 3: ALMACENES Y CUARTOS DE LIMPIEZA		24
Anexo 4: LISTADO Y CALIDADES DE PRODUCTOS CONSUMIBLES		25
Anexo 6: PROTOCOLO DE LIMPIEZAS ESPECIALES		26

Cláusula 1. Objeto

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es:

Regular las condiciones y especificaciones técnicas que regirán la prestación y la ejecución del **Lote Nº 1. Edificios Administrativos Área Abastecimiento** del Contrato del servicio de limpieza de edificios e instalaciones de Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, S.A. (en adelante, "AB").

Todo ello de acuerdo con las frecuencias que se detallan en el Anexo 2 y en los edificios, espacios y elementos que se relacionan en el Anexo 1 del presente Pliego de Prescripciones técnicas.

En particular, el objeto del contrato comprende:

- **Servicios de Gestión y Coordinación de Limpieza** en los términos de las Cláusulas 4.1 y 6.1 del Presente Pliego y
- **Servicios Operativos de limpieza** en los términos de la Cláusulas 4.2 y 6.2 que, a su vez incluye:
 - El servicio de **Limpieza programada** de todos los edificios, espacios y elementos especificados en el Anexo 1, con las frecuencias indicadas en el Anexo 2 y de acuerdo a la normativa vigente a lo largo de toda la duración del contrato, así como las ampliaciones o modificaciones de mejora que sufran las instalaciones en la duración del contrato.
 - El servicio de **Limpieza correctiva y tareas de soporte y peticiones de servicio** sobre todos los edificios, espacios y elementos especificados en el Anexo 1, además de dar soporte en posibles eventos, actos y demás, que puedan celebrarse en cualquiera de los edificios de AB relacionados en el Anexo 1.
- Servicios de **asistencia extraordinarios fuera del horario de presencia** en los términos de la Cláusulas 4.3 y 7 del presente Pliego.

Asimismo, mediante el presente Pliego de Prescripciones Técnicas también se establecen los requisitos, condiciones y características mínimas que deben reunir las proposiciones técnicas de los operadores económicos.

Cláusula 2. Condiciones generales

Los servicios a contratar se llevarán a cabo de acuerdo con lo que se especifica en este Pliego de Prescripciones Técnicas, con el resto de documentación de carácter contractual, así como con la legislación en vigor que los regula.

El Prestador del Servicio será el responsable de que la limpieza llevada a cabo en los edificios y espacios de AB detallados en el Anexo 1 sea la adecuada para garantizar su correcto estado, el uso racional de la energía, y asegurar la conservación de las mismas. Los servicios de limpieza a realizar deberán ajustarse a la normativa sectorial de los edificios y espacios y los servicios correspondientes.

El Prestador del Servicio deberá dar respuesta directa a los asuntos relacionados con la limpieza de los edificios y espacios objeto del contrato y deberá aportar soluciones técnicas y económicas homogéneas que faciliten la organización, dirección, ejecución y control de la gestión de la limpieza.

El Prestador del Servicio tendrá la obligación de cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento, así como de sus modificaciones y actualizaciones que puedan derivarse con posterioridad.

Los servicios contratados quedarán sometidos a la inspección y vigilancia de AB, así como a la evaluación de la calidad de servicio y de la capacidad de respuesta del Prestador del Servicio, en los términos que se establece en el presente Pliego.

Cláusula 3. Edificios y espacios incluidos en el Lote Nº 1. Edificios Administrativos Área Abastecimiento

Los edificios y espacios sobre los que el adjudicatario habrá de prestar el servicio de limpieza son los que constan relacionados en el Anexo 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 4. Servicios objeto de licitación

Esta cláusula describe, con carácter general, el conjunto de prestaciones que se incluyen en la licitación para el presente Lote, detallándose su desarrollo y alcance en la cláusula 6.

A nivel general, se distinguen tres categorías de servicios

- Servicios de Gestión y Coordinación
- Servicios operativos de limpieza
- Servicios extraordinarios de asistencia fuera del horario de presencia

4.1 Servicios de Gestión y Coordinación

Incluye las siguientes actividades:

- Planificación y coordinación de los servicios de limpieza
- Planificación y coordinación de PRL y Formación
- Coordinación de Actividades Empresariales
- La realización de los informes periódicos y documentos de control de estos trabajos.
- La supervisión de presencia de la totalidad del personal asignado al servicio (tanto el propio del Prestador del Servicio como el subcontratado) que prestan el servicio de limpieza
- Coordinación con AB

4.2 Servicios operativos de limpieza

Comprende las siguientes actuaciones en función de los espacios que, efectivamente, presente el edificio, oficina o local objeto de limpieza de conformidad con los Anexos 1 y 2 del Presente Pliego.

Limpieza programada:

1) Limpieza en Despachos, oficinas, porterías y distintas salas:

- Limpieza de pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Abrillantado de pavimentos.
- Aspirado de moqueta (Limpieza).
- Aplicación de producto antiestático en moqueta y linóleoum.
- Desempolvado de mobiliario y cuadros.
- Vaciado de papeleras.
- Desempolvado de puertas.
- Desempolvado de archivos y armarios.
- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza del tejido de las sillas con un cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador humectante.
- Limpieza de patas y ruedas de sillas con trapo húmedo.
- Limpieza de cristales.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Desempolvado de persianas y/o lamas.
- Desempolvado de teléfonos y demás elementos de sobremesa.
- Limpieza de plafones y/o mamparas divisorias.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes
- Desempolvado de rejillas y difusores de aire.
- Secado y fregado de humedades provocadas por lluvias, derrames, goteras, pérdidas de agua, etc.

2) Limpieza de aseos y vestuarios:

- Limpieza de pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Abrillantado de pavimentos.
- Desempolvado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras.
- Desempolvado de puertas.
- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de cristales y espejos.
- Limpieza y desinfección de sanitarios.

- Limpieza y desinfección de losa sanitaria y duchas
- Limpieza de alicatados.
- Limpieza de grifería y demás accesorios.
- Eliminación de huellas en distintos accesorios.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.

3) Limpieza Comedores

- Limpieza de pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Abrillantado de pavimentos.
- Limpieza de mesas y mobiliario.
- Limpieza diaria y repaso de todo tipo de sillas.
- Limpieza y vaciado de papeleras y contenedores.
- Limpieza de polvo y huellas de los distintos electrodomésticos.
- Limpieza en profundidad interior mueble cocina.
- Limpieza en profundidad interior electrodomésticos.
- Limpieza de fregadero y grifería.
- Limpieza de alicatados.
- Desempolvado de rejillas y difusores de aire.
- Desempolvado de persianas y/o lamas.
- Limpieza de patas y ruedas de sillas con trapo húmedo.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Limpieza de cristalería y vajillas de las salas de reuniones.
- Limpieza de cubertería, vajilla, menaje y tupperwares de comida del personal de ETAP SJD, tanto en el comedor de personal como en la cocina del telecontrol.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.

4) Limpieza Salas Técnicas:

- Limpieza de Pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Desempolvado de puertas.
- Limpieza de techos y paredes.
- Limpieza de fregadero y grifería.
- Limpieza de alicatados.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Desempolvado de rejillas y difusores de aire.

5) Limpieza Camping Gavà:

- Limpieza de pavimentos en aseos y vestuarios (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Desempolvado de mobiliario en aseos y vestuarios.
- Vaciado de papeleras en aseos y vestuarios.
- Limpieza y desempolvado de puertas en aseos y vestuarios.
- Limpieza de paredes en aseos y vestuarios.
- Limpieza de espejos en aseos.
- Limpieza y desinfección de sanitarios.
- Limpieza de alicatados en aseos y vestuarios.
- Limpieza de grifería y demás accesorios en aseos y vestuarios.
- Eliminación de huellas en distintos accesorios en aseos y vestuarios.
- Recogida de papeles y residuos varios esparcidos por la pineda.

Recogida turno noche

- Recogida y sustitución de bolsas de basura de (100L) de los distintos contenedores repartidos por la pineda.

6) Limpieza Exterior de Edificios

7) Fachadas

- Cornisas.
- Cristaleras.
- Balcones y voladizos – Salientes y estructuras voladas sobre vía pública o espacios propios.
- Elementos constructivos y/o estructurales de la fachada.
- Rótulos y/o letreros corporativos o informativos.
- Limpieza de grafitis y otros actos vandálicos.
- Limpieza de puertas de acceso a edificios (p.e. parkings).

8) Cubiertas

- Cubiertas – Limpieza de las mismas y de los elementos que la componen.
- Terrazas – Limpieza de las mismas y de los elementos que la componen.
- Claraboyas – Limpieza de las mismas y de los elementos que la componen.

9) Pavimentos

- Barrido y recogida de hojas.
- Barrido y recogida de pinaza.
-

10) Parking

- Barrido y fregado del pavimento – Limpieza mediante medios manuales o fregadora industrial, según proceda.
- Fregado de aceites y demás residuos.
- Secado y fregado de humedades provocadas por lluvias, derrames, goteras, pérdidas de agua, etc.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.

11) Limpiezas Especiales

- Aplicación de producto antiestático, tanto en sillas como en moquetas y/o pavimentos, con el fin de prevenir en todo momento la Lipoatrofia Semicircular.
- Limpieza por siniestros y/o desastres naturales.

12) Residuos

- Soporte y recogida de residuos, entendiéndose ésta cómo la labor de traslado de los residuos al punto de recogida habilitado para ello en cada edificio.

 Servicios de limpieza correctiva, tareas de soporte (auxiliares)/ Peticiones de servicio

- o Residuos generados por la actividad de limpieza
- o Operaciones imprevistas y no programadas que el Prestador del Servicio haya de acometer, previo aviso, y que supongan la interrupción de la actividad del edificio o que puedan generar daños o molestias tanto para el personal propio de AB como para los usuarios del edificio. Soporte en eventos y/o actos
- o Otras peticiones de servicio

El Prestador de Servicios debe señalar en todo momento, mediante la cartelería correspondiente, aquellas incidencias y/o labores de limpieza que por su grado de afectación en zonas del edificio pueda ocasionar un riesgo para la seguridad de las personas que lo ocupan.

Todo espacio o ubicación de cualquiera de los edificios recogidos en este pliego, que no tenga asignada una frecuencia, debe ser limpiado como mínimo una vez al año.

4.3 Servicios de asistencia extraordinarios fuera del horario de presencia

Los servicios de asistencia extraordinarios fuera del horario de presencia quedan descritos en la cláusula 7.

4.4 Prestaciones excluidas del servicio operativo de limpieza

Quedan excluidas del objeto contractual las siguientes prestaciones:

- Limpieza de jardines.
- Limpiezas de arquetas.
- Limpieza material laboratorio

Cláusula 5. Responsables

Para la ejecución del contrato AB designará:

- 1.- Un Responsable del Contrato ("RCAB").
- 2.- Un Responsable Técnico del Contrato ("RTCAB"). 3.- Un Responsable para los edificios ("REAB").

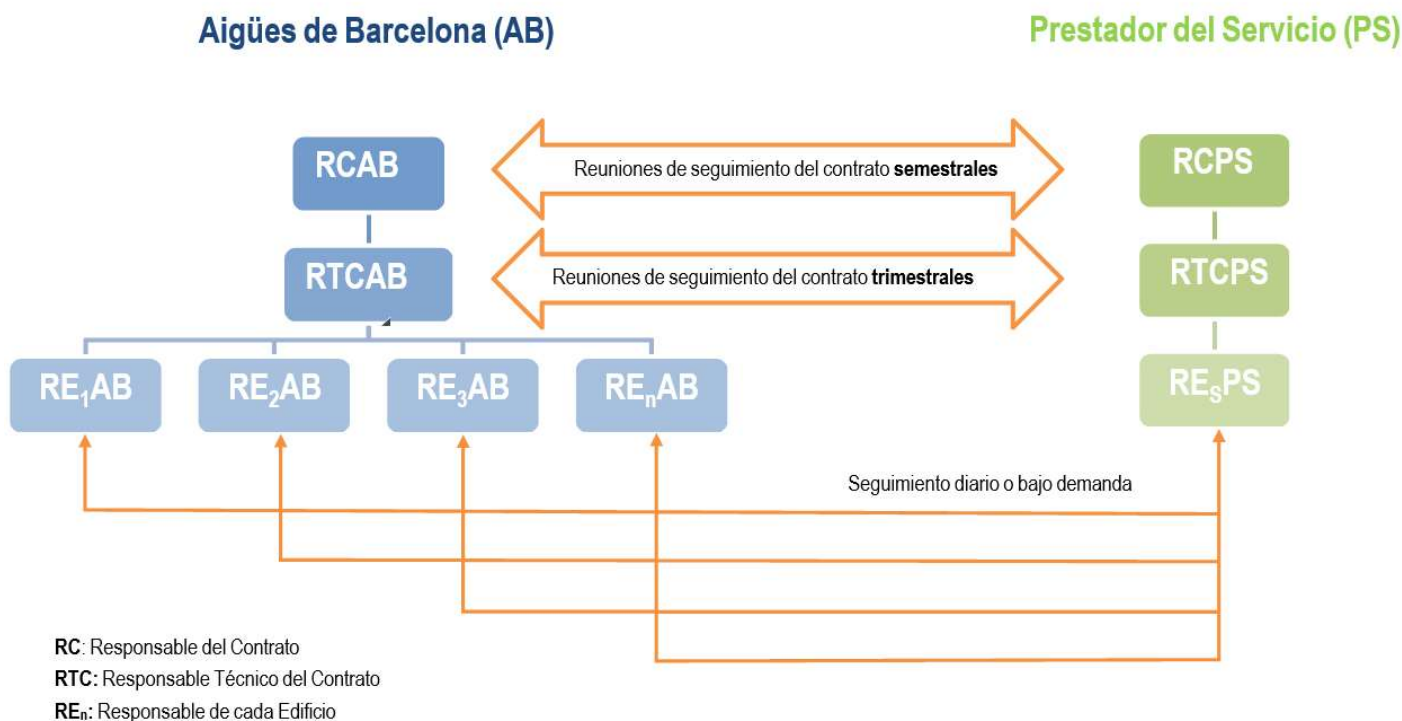
Por su parte, el Prestador del Servicio deberá adscribir al servicio los siguientes Responsables:

- 1.- Un Responsable del Contrato (RCPS), cuya función será la de interlocución con el RCAB en aspectos no técnicos, en reuniones de seguimiento de periodicidad semestral (excepto en el caso de requerirse puntualmente otra periodicidad). Se requiere que ésta figura tenga un cargo de dirección en la estructura de la empresa.
- 2.- Un Responsable Técnico del Contrato (RTCPS), como máximo responsable técnico de los servicios de limpieza, deberá disponer de una experiencia mínima de 5 años en puestos similares y deberá acreditar formación mínima en estudios medios o superiores. Tendrá una función de interlocución con el RTCAB en reuniones de seguimiento de periodicidad trimestrales (excepto en el caso de requerirse puntualmente con otra periodicidad).
- 3.- Un Responsable de los Edificios (REsPS), como responsable operativo de todos los edificios, deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en puestos similares. Será el interlocutor con los diferentes REAB, con seguimiento diario o bajo demanda. Todas las incidencias, peticiones de servicio y órdenes de trabajo que correspondan a un edificio serán canalizadas a través del mencionado responsable de edificios y espacios, el cual lo trasladará al RTCPS, en el caso de ser dos figuras distintas.

El RTCPS, puede ser a su vez, el REsPS.

Además, el RTCPS siempre deberá tener un sustituto para cubrir su eventual ausencia, debiendo tener dicho sustituto una experiencia mínima de 3 años en puestos similares.

ORGANIGRAMA



Cláusula 6. Descripción detallada de los servicios a prestar

6.1 Servicios de gestión y coordinación

Se entiende por Servicios de Gestión los servicios relacionados con las funciones de dirección, administración, organización y coordinación del conjunto de recursos asignados a los servicios de limpieza contemplados en la presente licitación y que incluyen los siguientes apartados:

- Planificación y coordinación de los servicios de limpieza
- Planificación y coordinación de PRL y Formación
- Coordinación de Actividades Empresariales
- La realización de los informes periódicos y documentos de control de estos trabajos.
- La supervisión de presencia de la totalidad del personal asignado al servicio (tanto el propio del Prestador del Servicio como el subcontratado) que prestan el servicio de limpieza
- Coordinación con AB

Se detallan a continuación las funciones de los apartados anteriores.

- **Planificación y coordinación de servicios de limpieza**
 - Planificación de operaciones y coordinación de recursos humanos y materiales
 - Coordinación con el resto de servicios que operan en el edificio
 - Recepción y gestión de peticiones de presupuestos
 - Soporte interno a sus propios procesos administrativos de compras y facturación de equipos y materiales
 - Gestión de subcontratos
 - Informes de gestión
- **La realización de los informes periódicos y documentos de control**

Durante la duración del contrato se deberán presentar periódicamente diferentes informes según describe la Cláusula 13.
- **Supervisión de presencia de la totalidad del personal asignado a la prestación del servicio**

El Prestador del Servicio deberá controlar la presencia de las personas asignadas a la prestación de los servicios en los edificios de AB, así como la dirección y supervisión de la totalidad de los servicios que sus trabajadores (o terceros subcontratados) presten en las instalaciones de AB. El Prestador del Servicio será responsable de las tareas que realicen, así como de las eventuales consecuencias que pudieran derivarse. Al inicio de cada jornada los trabajadores deberán rellenar una hoja de asistencia con las tareas a realizar del mes en curso indicadas en el Anexo 2.
- **Coordinación con AB**

La coordinación entre el Prestador del Servicio y AB se realizará diariamente. Será obligación del Prestador del Servicio (REPS) dar parte de todo lo sucedido en el edificio el mismo día o como muy tarde el día siguiente del servicio al responsable del edificio de AB (REAB), así como la previsión de los trabajos a realizar.

De forma periódica, el RTCAB programará reuniones de seguimiento del contrato con el RTCPS para valorar el estado del servicio, evaluar los tiempos de ejecución, valorar mejoras propuestas, etc. Estas reuniones tendrán como mínimo una periodicidad trimestral, según se indica en la cláusula 13.

6.2 Servicios operativos de Limpieza

Comprende los siguientes apartados:

- El servicio de **Limpieza programada** de todos los espacios y elementos especificados en el Anexo 1, con las frecuencias indicadas en el Anexo 2 y de acuerdo con la normativa vigente a lo largo de toda la duración del contrato, así como las ampliaciones y mejoras que sufran las instalaciones en la duración del contrato.
- El servicio de **Limpieza correctiva** sobre todos los espacios y elementos especificados en el Anexo 1, además de tareas de soporte, así como peticiones de servicio en posibles eventos, actos y demás, que pueda albergar cualquiera de los edificios de AB relacionados en el Anexo 1.

Para estas labores el Prestador del Servicio y, en su caso, las empresas subcontratadas por el mismo contarán con el personal cualificado necesario, según los requisitos mínimos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.2.1 Limpieza programada

La limpieza programada comprende todas las operaciones encaminadas a mantener los espacios y los diversos elementos limpios que se detallan en el Anexo 2 de este pliego.

En el supuesto que, como resultado de las inspecciones reglamentarias, quede suficientemente demostrado el incumplimiento de alguna normativa por negligencia del Prestador del Servicio, éste realizará, a su cargo, las acciones oportunas y ejecutará los trabajos correctivos necesarios dentro de los plazos dados y a plena satisfacción de la entidad de inspección.

El Prestador del Servicio debe estar informado en todo momento de cualquier cambio en la normativa, reglamentación o instrucciones técnicas que afecten a las instalaciones, emitiendo el correspondiente informe y, si fuese necesario, la valoración de los trabajos adecuados de normalización con suficiente antelación para poder cumplir los plazos que las modificaciones establezcan.

6.2.2 Limpieza correctiva, tareas de soporte y peticiones de servicio

6.2.2.1 Limpieza correctiva

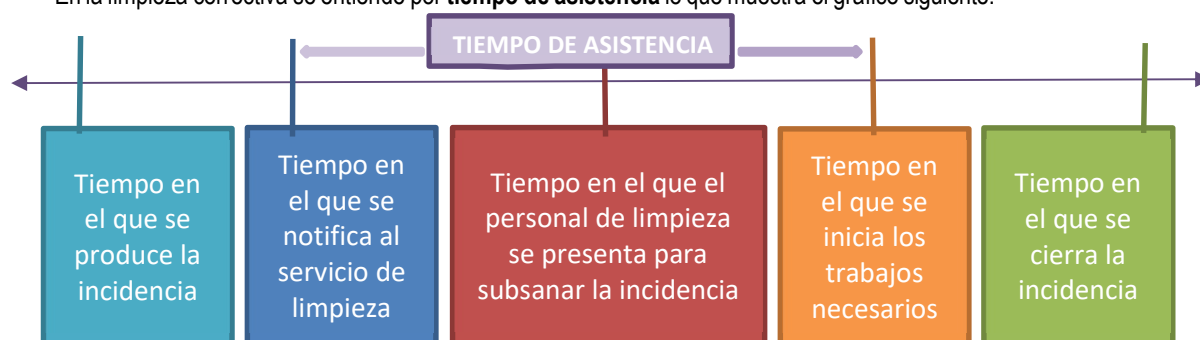
Se entiende por limpieza correctiva todas las operaciones imprevistas y no programadas que el Prestador del Servicio haya de acometer, previo aviso, y que supongan la interrupción de la actividad del edificio o que puedan generar daños o molestias tanto para el personal propio de AB como para los usuarios del edificio,

No se podrán facturar las tareas realizadas en ninguno de los siguientes supuestos:

- Todos aquellos trabajos de limpieza no programada cuya resolución requieran un tiempo inferior a 30 minutos, ocurridas dentro del horario de servicio de la cláusula 6.3 tales como, derrames de sustancias y/o líquidos, rotura de cristales, limpiezas extra, etc., que se puedan realizar con personal presente en el edificio.
- Los trabajos de limpieza que requieran una resolución con un tiempo superior a 30 minutos, pero que se pueda realizar con personal presente en el edificio, aunque sea con afectación de una actividad y con la aprobación del REAB correspondiente.

Por el contrario, todo trabajo no programado cuya resolución sea superior a 30 minutos y que deba realizarse con personal no presente en el edificio (ej. Especialistas), será facturado por el Prestador del Servicio, según se define en la cláusula 2 del Contrato Tipo.

En la limpieza correctiva se entiende por **tiempo de asistencia** lo que muestra el gráfico siguiente:



Por tanto, **se entiende por tiempo de asistencia, el tiempo que se tarda desde que AB informa de la incidencia hasta que personal del Prestador del Servicio acude al lugar e inicia las labores necesarias para enmendar dicha incidencia.**

A este respecto, los avisos y partes de servicio de limpieza generados deberán ser clasificados, por lo que a nivel de prioridad se refiere, en las siguientes categorías:

TIEMPOS DE ASISTENCIA SEGÚN PRIORIDAD

NIVEL DE PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ASISTENCIA EN EDIFICIOS CON PRESENCIA DE PERSONAL DE CONTRATO*
Urgente	Aquellas incidencias que por su grado de afectación en zonas de la instalación puedan ocasionar un riesgo para la seguridad de las personas que lo ocupan, o afecten a la continuidad de la actividad que se desarrolla en el edificio o sala.	10 min
Normal	Aquellas incidencias que por su grado de afectación en las zonas de la instalación causen trastornos en el habitual funcionamiento del mismo o que, en grado mínimo, afecten al trabajo que realicen las personas que lo ocupan.	30 min

*Los tiempos de asistencia no aplican en aquellos casos en que los trabajos no puedan realizarlos el personal presente en el edificio, y sea necesario realizarlo con personal no presente en el momento requerido (ej.: especialistas). En este caso aplica la cláusula 7.

Inicialmente, la notificación de las incidencias (entre RExAB y REsPS) se llevará a cabo mediante teléfono móvil o vía mail. Cuando AB implante su propio Sistema de Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), esta será la herramienta utilizada para la comunicación entre ambas partes. El sistema generará tickets de las incidencias ocurridas (se generará un correo a la dirección establecida con la notificación de la incidencia a resolver). No obstante, las incidencias consideradas urgentes, según los criterios descritos, podrán ser notificadas, además, telefónicamente.

A continuación, se muestran algunos ejemplos de incidencias clasificadas según la prioridad:

EJEMPLOS TIEMPOS DE ASISTENCIA SEGÚN PRIORIDAD

NIVEL DE PRIORIDAD	EJEMPLOS DE INCIDENCIAS SEGÚN PRIORIDAD
Urgente	Incidencias de cualquier índole que puedan generar un riesgo para la seguridad, tanto del personal como de los usuarios del edificio.
	Incidencias en zonas de Alta Dirección.
	Incidencias en el Centro de Control Operativo (CCO) de Collblanc y de la ETAP con 24h de actividad crítica.
	Incidencias en eventos y/o actos, que puedan afectar el correcto desarrollo de los mismos.
	Incidencias de cualquier índole en salas de reuniones, que puedan afectar al correcto desarrollo de la actividad.
	Incidencias en zonas abiertas con presencia de personal de AB con la consideración de VIP.
	Incidencias en lavabos y/o vestuarios, que puedan afectar su funcionamiento habitual.
	Incidencias que afecten a la imagen corporativa de AB.
	Incidencias por actos vandálicos o climatológicos que afecten a la seguridad o imagen de los edificios.
Normal <i>Opción por defecto</i>	Incidencias en zonas de oficina con poca o ninguna presencia de personal.
	Resto de las incidencias.

Los tiempos de asistencia descritos, en todo caso son para los horarios de servicio en los edificios establecidos en el punto 6.3 de este pliego.

Los tiempos de asistencia fuera de horario de presencia se acometerán conforme a lo descrito en la Cláusula 7 del presente Pliego en referencia al servicio extraordinario de asistencia fuera del horario de presencia.

Las incidencias urgentes deberán solventarse el mismo día en que se producen.

En caso de incidencias complejas la resolución en el día corriente implicará, al menos, paliar la incidencia y encontrar una solución a corto plazo que mitigue los posibles daños. Las peticiones de servicio serán tratadas a nivel de Calidad de Servicio y la limpieza correctiva con el nivel de prioridad que AB designe.

6.2.2.2 Tareas de soporte y peticiones de servicio

En este apartado se incluyen las tareas siguientes:

- Soporte en eventos y/o actos que puedan albergar cada uno de los edificios descritos en el Anexo.
- Gestión de residuos generados por la propia actividad de limpieza.

a) Soporte en eventos y/o actos que puedan albergar cada uno de los edificios descritos en el Anexo 1.

Las tareas de soporte en eventos y/o actos requerirán previa valoración económica, en la cual se deberá indicar el detalle del esfuerzo económico (incluyendo mano de obra y materiales) y otros conceptos de coste (alquiler de equipos especiales, etc.). Además, se debe marcar el plazo previsto para su ejecución y si procediera, incluir los industriales que intervendrían a parte del Prestador del Servicio.

El plazo para la presentación del presupuesto será en función de la siguiente tabla a contar desde la fecha de petición del servicio, excepto en el caso que el RTCAB determine un plazo mayor.

Simple	Compleja
Antes de 2 días laborables	Antes de 4 días laborables

El presupuesto que se presente deberá contemplar los parámetros esfuerzo, coste y planificación.

b) Residuos generados por la actividad de limpieza

El Prestador del Servicio deberá realizar las siguientes actividades relativas a la recogida selectiva de residuos:

- El adjudicatario se deberá hacer cargo de la recogida selectiva de los residuos y restos de materiales obtenidos como consecuencia de sus trabajos y de la normal actividad de AB, desde los contenedores ubicados en el interior de los edificios hasta los puntos verdes de recogida de residuos ubicados en el interior de los edificios o hasta los contenedores ubicados en el exterior de los edificios.

El adjudicatario deberá proceder, entre otras cuestiones:

- ✓ Al vaciado de papeleras, la recogida de cartones, embalajes, elementos de relleno (poliestireno, plásticos, etc.), vidrios, pilas y después de separarlo adecuadamente, los llevará hasta los contenedores especializados ubicados en el interior de los edificios o a al punto verde de recogida de residuos.
- ✓ Se incluyen las operaciones de desmontar y doblar las cajas y embalajes con el fin de minimizar su volumen.
- ✓ Se incluye el vaciado y limpieza de las papeleras interiores y exteriores.
- ✓ Se incluye seleccionar los residuos producidos por las propias tareas de limpieza (envases, trapos, esponjas, etc.).

No se incluye la recogida de residuos calificados como tóxicos y peligrosos, generados por AB, según el Código de la Lista Europea de Residuos (LER), ni el mobiliario o elementos de construcción procedentes de obras mayores.

En caso de que el Prestador del Servicio genere residuos peligrosos, éste deberá trasladarlos a los contenedores habilitados en cada edificio, sino los hubiera deberán tratarlo con sus recursos y llevar a cabo su tratamiento diferenciado y la gestión correspondiente de acuerdo con lo establecido en la legislación ambiental vigente, aportando la documentación requerida, que incluirá como mínimo:

- Tipo de residuo tratado
- Cantidades tratadas (en kg)
- Trazabilidad del ciclo de gestión del residuo (certificados de gestión, de destrucción...)

En ningún caso podrá haber en los edificios ningún producto sin ficha técnica y de seguridad, la cual deberá estar colocada a la vista en los almacenes de productos. Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán tener las instrucciones concretas de los productos que utilicen y de las medidas de seguridad que pueda requerir el producto en sí, o su envase.

En cuanto a los residuos comunes se diferenciará en la recogida y entrega al servicio de basuras municipal, los residuos orgánicos, los envases, el vidrio, el papel y el cartón. Se deberán pesar todos los residuos que se deban tirar en los contenedores urbanos exteriores de los edificios. Anotándolo previamente en hoja de registro y presentándola a AB, con carácter mensual dentro de la primera semana del mes vencido.

El Prestador incluirá los medios técnicos, maquinaria, vehículos, contenedores, para todos estos trabajos.

6.3 Franjas horarias establecidas

Las horas de servicio por edificio es el indicado en la tabla siguiente:

HORARIO DE SERVICIO		
RECINTO	Horario Servicio Básico Invierno	Horario Servicio Básico Verano
COLLBLANC	L a V: 6:00h a 21:00h	L a V: 6:00h a 21:00h
OAC CONSELL DE CENT	L, M, X y V: 15:00h a 18:00h J: 19:00h a 21:00h	L a V: 15:00h a 18:00h
OAC HOSPITALET	L, M, X y V: 15:00h a 18:00h J: 18:00h a 21:00h	L a V: 15:00h a 18:00h
OAC BADALONA	L, M, X y V: 15:00h a 18:00h J: 18:00h a 21:00h	L a V: 15:00h a 18:00h
ETAP SJD	L a V: 6:00h a 22:00h S: 9:00h a 12:00h / 16:00 a 19:00h	L a V: 6:00h a 22:00h S: 9:00h a 12:00h / 16:00h a 19:00h
CORNELLA	L a J: 6:00h a 20:00h V: 6:00h a 21:00h	L a V: 6:00h a 19:00h
POMPEU FABRA	L a V: 08:30h a 21:00h	L a V: 08:00h a 21:00h
GAVA	L a V: 14:30h a 20:30h	L a V: 14:30h a 20:30h
PALLARS	L a V: 06:00h a 14:00h 15:00h a 20:00h	L a V: 15:00h a 20:00h
ETAP BESOS	M y J: 9:00 a 11:h	M y J: 9:00 a 11:h
ETAP la Llagosta	Quincenal (X 9:00 a 12:00h)	Quincenal (X 9:00 a 12:00h)
LOCAL SOCIAL ALTURAS	L: A definir (2h)	L: A definir (2h)
TENIS ESPLUGUES	M a V: 08:00h a 10:00h	M a V: 08:00h a 10:00h
CAMPING GAVA		L a D: 18:00h a 20:00h L a D: 20:00h a 21:00h*

*Horario para recogida de basuras industriales

A modo orientativo se considera horario de verano el período comprendido entre 13 de junio y 22 de septiembre. El resto del año, se considera horario de invierno.

Estas fechas cambiarán cada año, según el calendario previsto por AB, dándose a conocer al Prestador del Servicio a inicios del año.

Las fechas aproximadas de apertura del camping serán de 15 de junio a 15 de septiembre. De igual forma las fechas de apertura definitiva del camping se comunicarán unas semanas antes de la apertura.

Cuando el servicio de limpieza que se efectúe fuera de horario del servicio seguridad de los edificios y espacios se hará cargo, también, de cerrar los referidos edificios y todo lo que ello conlleva (desconectar luces, conectar alarmas, avisar al centro de control, etc.). Esta obligación aplica a los edificios detallados a continuación:

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| - Gerencia Llobregat Sud (Gavà) | - ETAP La Llagosta |
| - OAC L'Hospitalet de Llobregat | - Tennis Esplugues |
| - OAC Consell de Cent | - Local Social Altures |
| - OAC Badalona | - Càmping Gavà |
| - Gerencia Besós (Badalona) | |
| - ETAP Besos | |

Cláusula 7. Servicios de asistencia extraordinarios

El Prestador del Servicio deberá disponer de infraestructura para dar servicios de asistencia extraordinarios referentes a la limpieza de edificios detallados, tal y como se detallan en los puntos a y b de la presente cláusula.

En ningún caso, las horas dedicadas al desplazamiento se imputarán en los partes, y solo se reflejará en éstos el tiempo operativo dedicado a la resolución de la incidencia.

A estos efectos, deberá proveerse un servicio teléfono móvil y/o fijo, garantizándose la respuesta a las llamadas con atención en castellano y/o catalán.

Los profesionales asignados a tal efecto deben estar capacitados y formados para dar diligente cobertura a las posibles incidencias y deberán disponer de la documentación (CAE, PRL...) y conocimiento del edificio e instalaciones.

Para cada asistencia urgente realizada, se emitirá un informe en el que constará la hora del aviso, la descripción de la incidencia, la solución planteada, las horas empleadas y cualquier otra observación que se considere adecuada. Dicho informe servirá de base para la facturación de este servicio extraordinario.

Si el Prestador del Servicio no dispone del personal necesario para atender uno o más servicios concretos solicitados por AB dentro del plazo mínimo de los servicios planificados, indicados en esta cláusula, y no realiza el servicio concreto solicitado, AB podrá contratar estos servicios a una empresa externa, de su elección.

Se entenderá que el Prestador del Servicio se encuentra en el caso indicado en el párrafo anterior, cuándo por su lado no se proceda a confirmar la correspondiente comunicación del encargo de AB, en función de la urgencia en la prestación del servicio concreto solicitado, o el Prestador del Servicio no inicie y realice el servicio concreto solicitado dentro del plazo señalado por AB.

También habilitará a AB contratar los servicios con una empresa externa, si el Prestador del Servicio, a pesar de la confirmación del pedido, no inicie y/o realice el servicio concreto contratado dentro del plazo exigido por AB u ofrecido por el mismo.

a) Servicios fuera del horario de presencia

El Prestador del Servicio deberá contar con un servicio de soporte en caso de incidencia fuera del horario establecido en la cláusula 6.3 que tendrá como misión atender y hacer frente, a las situaciones de emergencia producidas **fuera de dichos horarios de trabajo**. Por lo tanto, dicho servicio estará operativo fuera de la franja horaria prevista para cada edificio. Si una incidencia clasificada según su prioridad como normal se produce fuera del horario con presencia de personal, y siempre que el RTCAB así lo indique, será suficiente resolverla antes del inicio de la siguiente jornada laboral. A efectos de la presente cláusula se entiende que la jornada laboral dará comienzo a las 7:00 horas am.

A modo de ejemplo, si una incidencia con prioridad normal se produce durante el fin de semana, ésta se deberá resolver antes de las 7:00h am del sucesivo lunes.

En caso de prioridad urgente, la incidencia se solucionará antes de empezar el nuevo servicio a petición del REAB (por ejemplo, en sábado se solucionará el mismo sábado, domingo o lunes según acuerdo con REAB).

b) Servicios de asistencia dentro del horario de presencia con personal no presente

El Prestador del Servicio deberá contar con un servicio de soporte en caso de una incidencia que suceda dentro del horario de presencia en el edificio, pero que no pueda ser resuelta con el personal presente en el edificio.

Los tiempos de respuesta para las incidencias que deban resolverse con personal no presente deben ser los especificados a continuación:

NIVEL DE PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ASISTENCIA EN EDIFICIOS CON PERSONAL NO PRESENTE
Urgente	Aquellas incidencias que por su grado de afectación en zonas de la instalación puedan ocasionar un riesgo para la seguridad de las personas que lo ocupan, o afecten a la continuidad de la actividad que se desarrolla en el edificio o sala.	2 horas laborables
Normal	Aquellas incidencias que por su grado de afectación en las zonas de la instalación causen trastornos en el habitual funcionamiento del mismo o que, en grado mínimo, afecten al trabajo que realicen las personas que lo ocupan.	8 horas laborables

Cláusula 8. Almacén de limpieza

El Prestador del Servicio será responsable de la gestión del stock de consumibles y productos de limpieza y deberá proveer las unidades necesarias para garantizar en todo momento, que los trabajos de limpieza puedan ejecutarse de acuerdo a lo estipulado en este Pliego.

Para el conjunto de los edificios y espacios el Prestador del Servicio será responsable de llevar a cabo la gestión de los almacenes de limpieza, que incluye las siguientes funciones:

1. Llevar al día el inventario del almacén
2. Mantener los niveles mínimos y recomendar el nivel óptimo
3. Actualizar el fichero de proveedores de productos y materiales
4. Disponer y actualizar las fichas técnicas y de seguridad de los productos almacenados. Deben estar visibles para su consulta.
5. Anotar las transacciones de material (entradas y salidas)
6. El orden físico del almacén.

Al inicio del contrato **AB facilitará un inventario de almacén**, que el RTCPS se revisará con el RTCAB con periodicidad semestral. Al finalizar el contrato el Prestador del Servicio deberá proporcionar un inventario de almacén a AB que deberá coincidir con el inventario inicial o equivalente.

La empresa adjudicataria utilizará los espacios destinados a almacén en los edificios reflejados en el Anexo 3.

Cláusula 9. Sobre el personal de la adjudicataria destinado a la prestación del servicio

Tal y como se indica en la Clausula 7 del Contrato Tipo, el Prestador del Servicio y todas las empresas subcontratadas por el mismo, se comprometen a cumplir las obligaciones estipuladas en dicha cláusula. El Prestador del Servicio es el único responsable de la asignación de los recursos necesarios para la prestación del servicio en las condiciones propuestas; siendo pues de su responsabilidad, la sustitución de personas cuando incurran en bajas laborales, ausencias, vacaciones, permisos, formación continuada del personal, etc.

1. Es responsabilidad del Prestador del Servicio garantizar que el personal que presta los servicios reúna los siguientes requisitos:
 - Formación adecuada y continuada para el puesto de trabajo.
 - Requisitos legales para el desempeño del puesto de trabajo (PRL, CAE, etc.);

- Conocimientos legales para la correcta prestación del servicio.

2. En particular, el **personal asignado** a la prestación del servicio ☐ responsables en la Dirección coordinación y organización ☐ deberá tener **como mínimo la siguiente formación y experiencia**:

- En cuanto al **Responsable Técnico del Contrato**:
- **Experiencia mínima exigida y formación**:

Cargo	Experiencia Mínima	Formación Mínima
RTCPs	5 años	Estudios medios o superiores
Sustituto RTCPs	3 años	Estudios medios o superiores

- En cuanto al **Responsable del Edificio**:
 - Experiencia demostrable en puesto similar un mínimo de 5 años
 - Formación en el oficio

3. Por otra parte, se distinguen dos categorías de personal que deberá adscribirse a la prestación del servicio, que se detallan a continuación, y que se deberá tener en cuenta para la confección de las ofertas económicas:

a) Servicio estándar/limpiador: personal que ejecuta los servicios de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etcétera, de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates; sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo la prestación del servicio, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

b) Servicio especialista: personal que, con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplica racionalmente y para cada caso el tratamiento adecuado con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas útiles o vehículos necesarios para la prestación del servicio.

9.1 Uniformidad

Será obligación de la empresa adjudicataria uniformar, por su cuenta, a todo el personal que decida asignar a la prestación del servicio durante las horas en que se preste el servicio, exigiéndoles la máxima pulcritud y decoro. **El personal asignado deberá vestir con la indumentaria específica de trabajo en la que figure el distintivo del Prestador del Servicio de forma visible y perfectamente reconocible para los usuarios del edificio de manera que se diferencie perfectamente del personal de AB.** Esta ropa de trabajo deberá utilizarse con carácter permanente en todas las operaciones.

Por cuestiones de seguridad y control de accesos AB podrá proporcionar a la empresa adjudicataria tarjetas identificativas, en las que constará su condición de prestatario externo. En este caso, la adjudicataria deberá asegurar que el personal asignado al servicio las lleve puestas en lugar visible durante la prestación del servicio.

9.2 Plan de Formación Continuada

El Prestador del Servicio también desarrollará y mantendrá un Plan de Formación Continuada (PFC) para el personal que presta los servicios.

El PFC deberá proporcionar al personal una actualización y reciclaje constante en los conocimientos de la profesión y los trabajos que tiene encomendados. Deberá además contemplar la formación del personal en todo lo relativo a:

- Desarrollo de las labores de manera responsable con el medio ambiente como la reducción de residuos o objetivo el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y energéticos de las instalaciones.
- Buenas prácticas en el trato con el personal de AB y/o los usuarios de los edificios y espacios.
- Procedimientos de prevención de incendios, así como el entrenamiento en los Planes de Emergencia y Evacuación. Será de obligado cumplimiento que todos los trabajadores conozcan los planes de emergencia y

evacuación de todos los edificios donde ofrecen el servicio.

- Prevención en Riesgos Laborales.
- Protocolos y procedimientos para la prestación del servicio

El Prestador del Servicio facilitará la asistencia a estos cursos, sustituyendo a las personas que los realicen sin que ello pueda implicar un coste adicional para AB.

El PFC que prevea el Prestador del Servicio deberá presentarlo anualmente a AB.

Cláusula 10. Medios técnicos y materiales

10.1 Medios técnicos a disposición del servicio

El Prestador del Servicio será responsable de disponer de todos los equipos, utensilios de limpieza, teléfonos móviles u/o elementos de comunicación informáticos, furgonetas, etc., que sean necesarios para la ejecución del servicio contratado, sin que en ningún caso puedan facturarse la compra y suministro de maquinaria y utensilios, que sean necesarios para realizar la limpieza de las instalaciones objeto del contrato.

1. Maquinaria y utensilios de limpieza mínimos a disposición del servicio:

Utensilios de Limpieza: El Prestador del Servicio se dotará de todos los utensilios de limpieza necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo, tales como: cubos, fregonas, escobas, trapos, bayetas, recogedores, etc.

Maquinaria de Limpieza: El Prestador del servicio se dotará de toda la maquinaria adecuada para optimizar los recursos en la prestación del servicio, tales como: herramientas, enceradoras, máquinas fregadoras, de vapor industrial, pértigas, aspiradoras, accesorios, andamios, escaleras, etc. Se valorará el uso de maquinaria con certificado de eficiencia energética.

Equipos de protección personal: El adjudicatario deberá contar con todo el material de protección individual de acuerdo con su actividad; especialmente, de todos los equipos de protección individual homologados y certificados, tales como: calzado de seguridad, guantes, arnés de seguridad, ropa de abrigo para protección del frío en exteriores, gafas, etc., siempre cumpliendo en cada momento con la normativa vigente en prevención de riesgos laborales.

Equipos de comunicaciones: El RTCPS y/o RE_nPS deberá disponer de un teléfono móvil, para que los RE_nAB puedan contactar de manera rápida y eficaz para comunicar incidencias y/o tareas de soporte que puedan surgir durante el contrato. La comunicación interna de la empresa prestadora será a criterio de la empresa, pero deberá garantizar una comunicación rápida para poder gestionar las incidencias generadas. El sistema de comunicación deberá permitir cumplir los tiempos definidos en la cláusula 6.2.

Equipos informáticos: El adjudicatario se dotará de un equipo con acceso a correo electrónico para poder recibir las incidencias generadas, por los diferentes RE_nAB, que irán dirigidas al RTCPS y/o al RE_nPS, según se acuerde al inicio del contrato. El sistema de comunicación deberá permitir cumplir los tiempos definidos en la cláusula 6.2.

Carros transporte de productos. El Prestador del Servicio en cada edificio deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible. El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y, en las cantidades que sea preciso para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios y espacios, correrán por cuenta del Prestador del Servicio y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato.

2. El Prestador del Servicio podrá utilizar, sin cargo, los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los edificios y espacios que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a AB no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. El Prestador del Servicio será responsable del adecuado uso de estos medios en la prestación del servicio.

3. Será por cuenta del Prestador del servicio la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario (con distintivo de la adjudicataria empresa), herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente (jabones, lejías, abrillantadores, desinfectantes, limpiacristales, limpiametales, etc...)

4. El Prestador del Servicio deberá formarse en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados para la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas

preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado. Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego el contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores, que apliquen en cada caso.

5. Priorizar aquellos con nivel de ruido inferior, o aquellos que reduzcan el consumo de energía, agua o productos químicos o fungibles (por ejemplo: evitar aspiradoras que necesiten bolsas de un solo uso) y el consumo de agua.

10.2 Materiales para limpieza

1. A los efectos del presente procedimiento de licitación los suministros de materiales necesarios se clasifican de acuerdo con los siguientes apartados:

- **Materiales fungibles:** Se entenderá que lo son todos aquellos que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, bien de forma normal o aleatoria, así como de consumo diario y que son necesarios para la realización del servicio. **Su suministro correrá a cargo del adjudicatario.**

Se considera fungible: El suministro y la reposición de bayetas, fregonas, lejía, etc... así como las bolsas de residuos asimilables urbanos (tanto interiores como exteriores), de color negro (para el rechazo), de color verde (para el cristal), de color amarillo (para los envases), de color azul (para el papel) y compostables (orgánico) de todas las medidas que sean necesarias.

Se considera fungible: El producto desinfectante Ox-virín Presto al Uso o producto alternativo de idénticas características se deberá usar en todas las superficies obligatoriamente. En caso de necesitarse un cambio del producto desinfectante por fuerza mayor, AB deberá validar el producto y se reserva el derecho de revisar la diferencia de coste para ajustarse a la del nuevo producto.

El precio del contrato incluirá la aportación de todos los materiales fungibles necesarios para llevar a cabo correctamente el servicio.

- **Productos consumibles:** Se entenderá que son todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento o mantenimiento de las instalaciones y que se consumen de forma continua. **El suministro de todos los productos consumibles correrá a cargo del adjudicatario.**

A modo orientativo, los detallados a continuación, los suministrará el proveedor, pero se facturarán a parte (dentro de los costes variables), a cargo de AB:

- 1) El suministro de jabón líquido para las manos.
- 2) El suministro de papel higiénico, del tipo requerido en cada inodoro.
- 3) El suministro del papel secador de manos
- 4) Escobillas y contenedores de aseo, con reposición cuando sea necesario.
- 5) El suministro de papel multiusos, del tipo indicado
- 6) El suministro de sepiolita (absorbente de uso general)
- 7) El suministro del jabón lavavajillas
- 8) El producto de limpieza antiestático para suelos

(*) El coste de uso y/o colocación de los productos consumibles, deberá considerarse en las tareas recurrentes del servicio de limpieza

La relación de consumibles viene reflejada en el anexo 4.

En todo caso, el producto de limpieza antiestático de suelos será suministrado por AB. El procedimiento de entrega del producto se hará mediante el RTCPS.

Aigües de Barcelona se reserva el derecho a adquirir los consumibles por su cuenta y proporcionárselos a la empresa adjudicataria, quedando la colocación a su cargo, que estará incluida en las tareas recurrentes.

Aunque el coste de los productos consumibles anteriores correrá a cargo de Aigües de Barcelona, la empresa prestataria deberá asegurar disponer constantemente de un stock mínimo de reposición, que garantice las existencias por un espacio de tiempo mínimo de dos semanas.

2. Los productos de limpieza y desinfección deberán ser de probada eficacia, adecuados para los trabajos a realizar, cumplirán la normativa sobre envasado, etiquetaje, transporte y respeto al medioambiente.

El licitador de conformidad con la Cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Particulares, deberá presentar en su proposición el listado de los diferentes productos que empleará en la prestación del servicio y que deben cumplir con lo especificado en la presente cláusula, indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso, ficha técnica y en su caso la ficha de seguridad según el Reglamento 1907/2006 relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH) así como el Reglamento 2020/878 donde se establecen los nuevos requisitos para compilar las Fichas de Datos de Seguridad, y que será aplicable a partir del 1 de enero de 2021 y acreditación ambiental (ecoetiqueta u otros aspectos).

Aigües de Barcelona, podrá solicitar en cualquier momento la relación de productos para comprobar que las características son las adecuadas, e inspeccionar la efectiva utilización de los mismos en su destino específico y en las proporciones adecuadas para obtener su eficacia. Del mismo modo, AB podrá indicar la retirada y sustitución de un producto si se considerara oportuno. Cualquier cambio de producto que se quiera llevar a cabo en la prestación del servicio, deberá ser aprobado previamente por los servicios técnicos de AB, con base en los criterios expresados.

3. Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por AB si no ofrecen las adecuadas garantías respecto de la seguridad de las personas o bienes de los edificios y espacios.

4. Los productos de limpieza deben ser respetuosos con el medio ambiente.

Para ello los productos tendrán que cumplir con los criterios definidos en alguna eco-etiqueta Tipo I (Etiqueta ecológica europea, Cisne Nórdico, similares o equiparables mediante análisis por laboratorio competente) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto, productos concentrados, la reducción de los envases plásticos, la disminución de las emisiones de CO₂ y la reutilización de materiales, como también lo son los productos con la certificación ECOLABEL, destinada a productos y servicios más ecológicos y respetuosos con el medio ambiente.

La Etiqueta Ecológica Europea o Eco-Etiqueta europea se concede a aquellos productos que cumplen los requisitos más exigentes de funcionamiento y calidad ambiental. Los productos distinguidos con la Eco-Etiqueta europea son objeto de rigurosos controles, cuyos resultados son verificados por un organismo independiente.

Será obligatorio la utilización de productos cuyos envases de transporte sean de gran capacidad o el uso de productos concentrados; con los que recargar los envases de trabajo que se reutilizaran, reduciendo así los residuos. Los envases, tanto de productos concentrados como diluidos, así como los envases rellenables o reutilizables, deberán estar siempre debidamente etiquetados i en buen estado, y que faciliten una correcta aplicación o dosificación para evitar el malbaratamiento de los productos.

Se limitará el uso de determinados productos con carga contaminante elevada, innecesarios o en envases que dificulten el reciclaje

Se prohíbe el uso de productos en spray o aerosol. Cuando sea necesario se utilizarán envases atomizadores con sistema mecánico

Se priorizarán aquellos consumibles cuyo embalaje sea más sostenible y ecológico, optando por optimizar y minimizar, evitando el exceso de embalaje o embalaje innecesario y escogiendo materiales ligeros, reciclables o compostables generando así un menor impacto ambiental y favoreciendo la reducción de residuos.

Se priorizarán aquellos que sean fabricados en proximidad.

5. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza y otras exigencias.

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias de los edificios y espacios objeto de la presente contratación no podrán contener las sustancias siguientes:

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato)
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 1272/2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas
- Los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgo según el Reglamento (CE) nº 1272/2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas: H351, H334, H317, H350, H340, H350i, H400, H413, EUH059, H360F, H360D, H360Df, H361d ni H362.

- Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como H334 (sensibilización por inhalación) o como H317 (sensibilización por contacto con piel).

Otros requerimientos:

6. Productos detergentes y jabones:

- Biodegradables.
- Sin productos peligrosos, cancerígenos, que afecten la capa de ozono o excedan los límites de COV.
- Deben contener tensoactivos hechos a base de productos naturales
- Favorecer productos que sean neutros (pH alrededor de 6)
- Favorecer productos que no irriten la piel
- Que estén compuestos por materias primas biodegradables, que le den esas propiedades al producto final
- Libre de Fosfatos y Amoniacos.
- Compuesto por ingredientes activos tipo Agentes Surfactantes.
- Libres de APEO (Alquil Fenol de Óxidos de Etileno).
- Generación de espuma controlada para el ahorro en el uso del agua de enjuague y evitar problemas en plantas de tratamiento.
- Hipoalergénicos.
- Evitar aquellos que realizan pruebas en animales.
- Libres de cloro.
- De rápida degradación en el ambiente

7. Productos desinfectantes:

- Debido a la influencia de la pandemia, el producto desinfectante Ox-virin Presto al Uso o producto alternativo de idénticas características se deberá usar en todas las superficies obligatoriamente. En caso de necesitarse un cambio del producto desinfectante por fuerza mayor, AB deberá validar el producto y se reserva el derecho de revisar la diferencia de coste para ajustarse a la del nuevo producto.

En cualquier otro caso:

- Sin productos ácidos y corrosivos.
- Sin CFC, metanol u otros productos peligrosos.
- Solicitar que no dañe ni blanquee las superficies.
- Solicitar comprobación de que no es tóxico.
- Biodegradable.
- Libre de Fosfatos y Amoniacos.
- Hipoalergénicos.
- Libre de sustancias tóxicas volátiles.
- Preferir aquellos que no tienen aroma o que el mismo se da mediante ingredientes naturales.

8. Productos desatascadores:

- Sistemas mecánicos preferibles a los químicos.

9. Para bolsas de basura de plástico:

- La materia prima utilizada debe tener como mínimo un 80% de plástico reciclado post consumo, evitando los fabricados a partir de plásticos halogenados.
- El producto debe cumplir los requerimientos de la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007. Sacos de plástico para la recogida de desperdicio doméstico. Tipo, requisitos y métodos de ensayo, o equivalente.
- Evitar que las mismas tengan impresiones o aditivos de cierre fácil que aumenten la cantidad de materiales utilizados en su fabricación.
- Preferir presentaciones en rollos o a granel que evite tener empaques superfluos.
- Respetar el código de colores indicado en apartado 1 de la presente Cláusula 10.2.

A efectos de verificación, las empresas licitadoras deberán aportar el certificado de una etiqueta ecológica Tipo I del producto que incluya este requisito (Distintivo de garantía de calidad ambiental, Ángel Azul, o similar, etc.), o bien declaración del fabricante con referencia específica del porcentaje de plástico reciclado y al cumplimiento de los requisitos de resistencia de la Norma UNE-EN mencionada acompañada de la ficha técnica del producto.

10. Para bolsas de basura compostables (fracción orgánica):

Dado que, para la extensión de la recogida selectiva de la fracción orgánica urbana, en determinados edificios es previsible que se haya introducido la recogida de esta fracción, las empresas licitadoras deberán estar en disposición de proveer también bolsas de basura compostables, que se requieren, y que deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- La bolsa debe ser compostable de acuerdo con los requisitos de la norma UNE-EN 13432:2001 Envases y embalajes. Requisitos de los envases y embalajes valorizables mediante compostaje y biodegradación.
- El producto debe cumplir los requerimientos de resistencia de la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007. Sacos de plástico para la recogida de desperdicio doméstico. Tipo, requisitos y métodos de ensayo o equivalente.
- Evitar que las mismas tengan impresiones o aditivos de cierre fácil que aumenten la cantidad de materiales utilizados en su fabricación.
- Preferir presentaciones en rollos o a granel que evite tener empaques superfluos.
- Respetar el código de colores indicado en el apartado 1 de la presente Cláusula 10.2.

A los efectos de verificación las empresas licitadoras deberán aportar el certificado de una etiqueta ecológica Tipo I del producto que incluya este requisito (Distintivo de garantía de calidad ambiental, etc.), o bien declaración del fabricante con referencia específica al requerimiento de compostabilidad/biodegradabilidad y al cumplimiento de los requerimientos de resistencia de la Norma UNE-EN acompañada de la ficha técnica del producto.

11. Exigencias para el papel higiénico y secamanos.

Los productos han de ser fabricados a partir de materiales 100% reciclados.

Además, al inicio de ejecución del contrato, se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

12. Trapos de limpieza, mopas y fregonas

Se utilizarán productos reutilizables y ecológicos. Se priorizarán aquellos fabricados a partir de celulosa y/o algodón (ya que no desprenden microfibras de plástico) y en su defecto las de microfibras (su ventaja ambiental se basa en la necesidad de menor producto de limpieza y en su reutilización)

Cláusula 11. Gestión de Limpieza con Herramienta Informática

Para ejecutar correctamente el servicio de limpieza se requiere que la gestión de todas las operaciones de limpieza y su control se lleve a cabo mediante un documento disponible en formato digital, que permita ver la programación de las limpiezas programadas, el estado de las mismas, limpiezas correctivas y tareas de soporte. AB dispondrá de acceso a dicha documentación. La utilización de dicho documento es condición necesaria de ejecución del contrato por parte del Prestador del Servicio.

AB podrá plantear mejoras en el documento y el Prestador del Servicio las tendrá en consideración. Así mismo si en la parametrización de la limpieza programada el Prestador del Servicio detecta alguna insuficiencia deberá notificarla a AB para su revisión y adecuación.

La actualización de la información forma parte del uso del documento. Es responsabilidad del Prestador del Servicio la correcta y veraz carga y actualización de información en el documento. En este sentido, se remarca que el inventario de instalaciones, así como las gamas de limpieza programada, debe ser permanentemente actualizado por el Prestador del Servicio con aprobación del RTCAB.

El seguimiento de las tareas de limpieza se hará mediante los siguientes documentos:

1. Plan de mantenimiento limpieza, con limpiezas programadas con frecuencia mensual o inferior (mensual, bimestral, trimestral...), señalando las tareas realizadas, a modo de *checklist*, debidamente firmadas por el RTCPS, que deberán entregar digitalmente con cada informe trimestral. En el plan de limpieza deberá constar la fecha programada, la fecha real de ejecución y nombres y apellidos del operario que lo ejecuta.
2. Un documento tipo Excel con un registro de tareas realizadas por el Prestador, dónde se incluyan en cada edificio las tareas correctivas y tareas de soporte realizadas. El documento se entregará junto a cada informe trimestral. El documento deberá seguir la siguiente estructura:

EDIFICIO	TIPO DE TAREA	DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA DE EJECUCIÓN	TIEMPO EMPLEADO	NOMBRE Y APELLIDOS OPERARIO LIMPIEZA	FIRMA Y FECHA DEL REAB	FIRMA Y FECHA DEL REPS
	Correctiva / Tarea de soporte						

Cláusula 12. Control e inspección de los trabajos

1. Efectivo control de los servicios encargados:

El Prestador del Servicio es el responsable último de la correcta ejecución de los trabajos encargados en los términos establecidos en el presente Pliego y demás documentación de carácter contractual y por tanto debe ejercer un efectivo control sobre su ejecución.

En particular, el Prestador del Servicio debe organizarse para asegurar que los trabajos de limpieza sean realizados con los mejores niveles de calidad. Igualmente, el cumplimiento de los protocolos de seguridad, uso de EPI's y normativa de PRL, recae en el Prestador del Servicio, cumpliendo con la normativa sobre PRL más restrictiva ya sea del Proveedor de Servicio o AB, siendo objeto de penalización el incumplimiento de las mismas.

Asimismo, es responsabilidad del Prestador del Servicio controlar la asistencia de cada uno/a de sus trabajadores/as ya sea laboral propio, por subrogación o subcontratado para la prestación del servicio y en general controlar la correcta ejecución de los trabajos ejecutados por dicho personal.

El acceso a los edificios y espacios se hará según la normativa y procedimientos de AB, que podrá facilitar al Prestador del Servicio (Responsable del Contrato o Responsable Técnico) las correspondientes tarjetas identificativas del personal para poder acceder al edificio.

El RTCPS deberá realizar visitas de inspección de todos los edificios del Anexo 1, con una periodicidad mínima trimestral. Se deberá certificar la visita con el RTCAB.

En definitiva, el Prestador del Servicio garantizará, siendo de su exclusiva responsabilidad, la eficacia y control de las distintas labores, así como su seguimiento, asesoramiento, vigilancia, supervisión, inspección y regulación. Será responsabilidad del RTCPS tomar todas las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de todas las normativas vigentes aplicables.

2. Inspección del cumplimiento de las condiciones de ejecución de los servicios:

Por su parte, AB podrá verificar, por sus propios medios o a través de un tercero, el cumplimiento de las condiciones que en el presente Pliego y demás documentación de carácter contractual se imponen al Prestador del Servicio.

En particular, el RTCAB podrá establecer las medidas de supervisión que estime oportunas para asegurar el correcto cumplimiento de los términos contractuales, así como para comprobar el nivel técnico y de calidad de los trabajos efectuados. Para ello podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de trabajos realizados por parte del Prestador del Servicio.

El RTPS/REsPS deberá asegurarse que el personal que ejecuta la prestación del servicio de limpieza realiza un parte de trabajo (o albarán) para aquellas labores con una frecuencia mensual o inferior (bimestral, trimestral, semestral...). Estos partes/albaranes serán puestos a disposición de AB, para su revisión, en los términos de la anterior Prescripción 13 del presente Pliego

El RTCAB podrá realizar visitas de inspección, siempre que lo estime conveniente, al personal encargado de la realización de los trabajos o cotejar las diferentes operaciones realizadas con las que figuran en los partes de trabajo o modelo que a tal efecto se confeccione, debiendo el Prestador de servicios proporcionar los medios necesarios para estos fines

Cláusula 13. Informes del Servicio

Se presentarán periódicamente los siguientes informes de servicio, reservándose AB la posibilidad de modificar el tipo de informe durante el transcurso del contrato:

13.1 Parte de trabajo diario (*checklist*)

El Prestador del Servicio al inicio de su jornada firmará diariamente un parte de trabajo con las tareas asignadas. Ver anexo 2.2

13.2 Parte de trabajo de tareas de especialista

El Prestador del Servicio rellenará/entregará después de las actuaciones especiales realizadas, tales como el aplicado de la desinfección de sillas o desinfección moqueta por temas relacionados con la lipoatrofia, el albarán/parte de trabajo justificativo correspondiente, siendo obligatorio su entrega a AB dentro de máximo una semana a la realización del trabajo.

13.3 Informe Mensual

El Prestador del Servicio podrá realizar un informe mensual, si lo estima conveniente, para notificar distintas incidencias o mejoras en la calidad del servicio.

13.4 Informe Trimestral

El Prestador del Servicio entregará trimestralmente un informe con las actuaciones de servicio realizadas, incluyendo si se da el caso, posibles acciones o propuestas de mejora detectadas que puedan suponer mejorar el resultado del servicio.

En el informe se adjuntará el archivo tipo Excel y el listado de tareas programadas realizadas que se define en la prescripción 11 del presente Pliego. A parte, en los informes deberán constar, como mínimo, los siguientes datos, desglosados y consolidados:

1. Coste de limpieza correctiva trimestral y acumulado (desglosado en material y mano de obra).
2. Relación y detalle de incidentes o accidentes laborales ocurridos durante el trimestre.
3. Revisión de los parámetros del nivel de servicio conseguidos.
4. **Información relevante que el Prestador del servicio ha de comunicar.**
5. Propuestas de mejora de rutas y frecuencias de limpieza.
6. Propuestas de mejora a nivel de organización y calidad del servicio.
7. Propuestas de mejora a nivel de eficiencia y ahorro energético.

13.5 Informe Anual

El Prestador de Servicio deberá emitir anualmente un informe técnico que constará de los 4 informes trimestrales entregados durante el año unidos en un solo documento, debiendo además trasladarse información relevante, como la que se detalla a continuación:

1. Análisis de riesgos laborales, con una propuesta para su disminución o eliminación y el detalle de las acciones formativas realizadas durante el año o propuesta de mejoras.
2. Resumen anual de la actividad
3. Revisión nivel de servicio conseguido durante todo el año.

Cláusula 14. Puesta en funcionamiento y plan de trabajo de los servicios

14.1 Puesta en funcionamiento

En un plazo no superior a 1 mes desde la firma del contrato, el Prestador del Servicio:

- Deberá disponer de los uniformes de trabajo, equipamiento y los EPIS correspondientes para el personal encargado de ejecutar las tareas de limpieza.
- Deberá presentar a AB toda la documentación que acredite que cumple con los requisitos de la normativa laboral y de la seguridad social en relación con los trabajadores.
- Deberá incluir, mantener y actualizar en la plataforma e-Coordina toda la documentación relativa...

En un plazo no superior a 1 año desde la firma del contrato, el Prestador de servicio deberá presentar dicha instrucción de trabajo de cada una de las siguientes tareas con Recurso Preventivo:

- Pallars, Limpieza fachada con plataforma elevadora, y limpieza de placas fotovoltaicas y solares térmicas.
- Gava, Limpieza fachada con hidro pértiga y limpieza de placas fotovoltaicas y solares térmicas.
- Collblanc, Limpieza fachada con góndola. Limpieza patinejo laboratorio con plataforma elevadora móvil, limpieza vertical con escaladores, limpieza cubierta restaurante con línea de vida y limpieza de placas solares térmicas.
- Torre Visitas ETAP Sant Joan Despi, limpieza vertical con escaladores y limpieza de placas fotovoltaicas y solares térmicas.

14.2 Programación de ejecución e implementación del servicio

El Prestador del Servicio, en el plazo de una semana, contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación de AB la programación **de ejecución del servicio correspondiente al primer año del contrato**, en el que consten las acciones que considere necesarias realizar para la correcta prestación del servicio. Este programa será coherente con la propuesta técnica presentada durante la fase de la licitación, concretando las fechas de las actuaciones a llevar a cabo. Incluirá, en su caso, también los subcontratos y los plazos parciales correspondientes a cada prestación.

Dos meses antes de la finalización de las acciones especificadas en el mencionado primer Programa de ejecución e implementación del servicio, deberá proponer para su aprobación al RTCAB el segundo programa de ejecución e implementación del servicio que contemplará las acciones a llevar a cabo en el segundo año del contrato. Esta dinámica irá repitiéndose hasta agotar la duración total del contrato, incluidas las eventuales prórrogas que pudieran formalizarse.

Cuando lo solicite AB, el Prestador de Servicios quedará obligado a la actualización, puesta al día y presentación del oportuno programa de ejecución e implementación del servicio.

Anexo 1: RELACIÓN DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PRINCIPALES MAGNITUDES

LISTADO INMUEBLES “AIGÜES DE BARCELONA, EMGCIA, S.A.” Área Abastecimiento

Recinto	Tipo Instalación	Población	m² Construidos	Superficie aprox. Recinto (m²)
COLLBLANC	Edificio oficinas, restaurante y laboratorio	Barcelona	13.813,21	5.329,60
OAC CONSELL DE CENT	Oficina atención al cliente	Barcelona	552,82	552,82
OAC HOSPITALET	Oficina atención al cliente	Hospitalet de Llobregat	272,04	272,04
OAC BADALONA	Oficina atención al cliente	Badalona	409,65	409,65
ETAP SANT JOAN DESPÍ	Edificios de oficinas, comedor y laboratorio	Sant Joan Despí	3.664,90	112.000,00
POMPEU FABRA	Edificio oficinas	Badalona	4.671,37	4.671,37
GAVÀ	Oficina atención al cliente y edificio oficinas	Gavà	1.330,13	1.307,32
PALLARS	Edificios de oficinas	Barcelona	5.048,64	1030,71
CENTRAL CORNELLÀ	Edificios de oficinas, comedor y talleres	Cornellà	1.807,88	113.848,00
ETAP BESOS	Edificios de oficinas	Barcelona	149,62	11.906,38
ETAP La Llagosta	Edificio de oficinas	Montcada i Reixac	559,33	4.876,72
TENIS ESPLUGUES	Seguridad, Local social y pistas de tenis	Esplugues	672,09	26.320,00
CAMPING GAVÀ	Restaurante y zona recreativa social	Gavà	777,37	9.214,00
LOCAL SOCIAL ALTURES	Local social	Barcelona	84,77	593,15

Anexo 2: PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA

Anexo 2.1. El plan de limpieza de espacios e instalaciones del edificio que se facilita se corresponde con el plan vigente.

La frecuencia se detalla según la siguiente relación:

- **D:** Diario
- **AL:** Alterno
- **2S:** Bisemanal
- **S:** Semanal
- **Q:** Quincenal
- **M:** Mensual
- **BM:** Bimestral (Cada 2 meses)
- **TR:** Trimestral
- **ST:** Semestral
- **A:** Anual
- **SP:** Según pedido

Anexo 2.2. Tal y como se indica en la Clausula 6.1 del presente documento, los prestadores del servicio, al inicio de cada jornada deberán cumplimentar una hoja de asistencia con las tareas a realizar. Dicha hoja estará disponible en el centro de control de seguridad de cada edificio o en su defecto donde el RTAB haya acordado.

Aigües de Barcelona
SERVICIOS DE LIMPIEZA EDIFICIO XXX
ZONA: OFICINAS, ASEOS, VESTUARIO, RECINTO EXTERIOR, PASILLO, GARITA DE SEGURIDAD Y
SERVICIO MÉDICO

AÑO: 2022 MES: |

DÍA	TRABAJADOR/A	DÍA	TRABAJADOR/A	DÍA	TRABAJADOR/A
1	NOMBRE: FIRMA:	11	NOMBRE: FIRMA:	21	NOMBRE: FIRMA:
2	NOMBRE: FIRMA:	12	NOMBRE: FIRMA:	22	NOMBRE: FIRMA:
3	NOMBRE: FIRMA:	13	NOMBRE: FIRMA:	23	NOMBRE: FIRMA:
4	NOMBRE: FIRMA:	14	NOMBRE: FIRMA:	24	NOMBRE: FIRMA:
5	NOMBRE: FIRMA:	15	NOMBRE: FIRMA:	25	NOMBRE: FIRMA:
6	NOMBRE: FIRMA:	16	NOMBRE: FIRMA:	26	NOMBRE: FIRMA:
7	NOMBRE: FIRMA:	17	NOMBRE: FIRMA:	27	NOMBRE: FIRMA:
8	NOMBRE: FIRMA:	18	NOMBRE: FIRMA:	28	NOMBRE: FIRMA:
9	NOMBRE: FIRMA:	19	NOMBRE: FIRMA:	29	NOMBRE: FIRMA:
10	NOMBRE: FIRMA:	20	NOMBRE: FIRMA:	30	NOMBRE: FIRMA:
				31	NOMBRE: FIRMA:

Observaciones:

Aigües de Barcelona
SERVICIOS DE LIMPIEZA EDIFICIO XXX
ZONA: OFICINAS, ASEOS, VESTUARIO, RECINTO EXTERIOR, PASILLO, GARITA DE SEGURIDAD Y
SERVICIO MÉDICO

TAREAS A REALIZAR:

ÁREA	TAREAS A REALIZAR	FRECUENCIA
OFICINAS Y PASILLOS ALUMBRADO PLANTA 1 A 6	Limpieza y mantenimiento de pasillos	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas, de la sala de reuniones	Diario
SALA DE REUNIONES PLANTA 1 A 6	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
SALA DE REUNIONES PLANTA 1 A 6	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
SALA DE REUNIONES PLANTA 1 A 6	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario
	Limpieza de suelos de oficinas	Diario

SERVICIO CONTRATADO: L-V 06:00 A 14:00H

ANEXO 2 - PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA

Indice	Nombre Edificio	M2 Construidos	H/Año 2022
<u>1</u>	GERENCIA BARCELONA SUD (Collblanc) Oficinas + Laboratorio - AVDA. ALBERT BASTARDES, 10-14 - BARCELONA	13.813,21	14.784
<u>2</u>	OFICINA ATENCIÓ CLIENTS BARCELONA - CONSELL DE CENT, 396 - BARCELONA	552,82	820
<u>3</u>	OFICINA ATENCIÓ CLIENTS HOSPITALET (OAC) - C/ BARÓ DE MALDÀ 26 - L'HOSPITALET	272,04	830
<u>4</u>	OFICINA ATENCIÓ CLIENTS BADALONA - C/ ALFONSO XIII - BADALONA	409,65	820
<u>5</u>	ETAP SANT JOAN DESPÍ (CTRA. SANT BOI C-245, s/n - SANT JOAN DESPÍ)	1.565,61	6.500
<u>6</u>	TORRE DE VISITES - SANT JOAN DESPÍ	2.801,32	2.134
<u>7</u>	LABORATORI "MARE" SANT JOAN DESPÍ	784,79	2.200
<u>8</u>	GERÈNCIA BESÒS POMPEU - C/ POMPEU FABRA, 55 - BADALONA	4.671,37	4.628
<u>9</u>	GERÈNCIA LLOBREGAT SUD - C/ OLOCAU, 6 - GAVÀ	1.330,13	1.684
<u>10</u>	GERENCIA BARCELONA NORD (Pallars)	5.048,64	3.504
<u>11</u>	GERENCIA LLOBREGAT NORD (Gerencia) - Ctra. De Sant Boi nº 1, Recinto Cornellà.	583,00	2.028
<u>12</u>	CENTRAL CORNELLÀ - CARRETERA DE SANT BOÍ, 1 - CORNELLÀ	1224,88	5.216
<u>13</u>	ETAP Besós	149,62	248
<u>14</u>	ETAP La Llagosta		75
<u>15</u>	TENNIS ESPLUGUES - C/ NORD, 43 (ESPLUGUES DE LLOBREGAT)	165,16	24
<u>16</u>	CAMPING GAVA - AVDA. EUROPA 46 (GAVA)	1.146,00	294
<u>17</u>	LOCAL SOCIAL ALTURAS (Jubilados) - Plaza ALFONS X EL SAVI 3 de Barcelona.	84,77	36
		34.603,01	45.825

D: DIARIO // **AL**: ALTERNO // **2S**: BISEMANAL // **S**: SEMANAL // **Q**: QUINCENAL // **M**: MENSUAL // **BM**: BIMESTRAL
 // **TR**: TRIMESTRAL // **C**: CUATRIMESTRAL // **ST**: SEMESTRAL // **A**: ANUAL // **B**: BIANUAL

1. GERENCIA BARCELONA SUD (Collblanc) Oficinas + Laboratorio - AVDA. ALBERT BASTARDES, 10-14 - BARCELONA
FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Oficinas y despachos (planta A, planta B, planta 1 a 6)	Barrido de pavimentos		X									
	Fregado de pavimentos (si no hay moqueta) con liquido antiestatico				X							
	Aspirado de moquetas (en caso que existan)				X							
	Aspirado de parket planta 6			X								
	Fregado de parket planta 6					X						
	Aspirado de pavimento vinílico planta 1		X									
	Mopeado humedecido con detergente neutro para pavimento vinílico planta 1				X							
	Aplicacion liquido antiestatico moqueta plantas CUBO				X							
	Limpieza y vaciado de papeleras	X										
	Limpieza de mesas	X										
	Limpieza de objetos (teclados, ratones, monitores, teléfonos y ordenadores incluidos)	X		X								
	Desempolvado y limpieza de muebles, armarios, taquillas, elementos fijos y móviles					X						
	Desempolvado de rejillas y difusores de aire									X		
	Aspirado y limpieza de sillas					X						
	Repaso de vidrios exteriores (parte interior), altura persona				X							
	Limpieza taquillas cubo										X	
	Limpieza interior neveras Oficces							X				
	Limpieza interior armarios Oficces									X		
	Limpieza interior microondas			X								
	Limpieza de cafetera office y depósito					X						
	Descalcificación cafetera office									X		
	Fregado de cristalería, vasos... de las salas de reuniones	X										
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador								X			
Sanitarios	Barrido de pavimentos	X										
	Fregado de pavimentos	X										
	Limpieza y desinfección loza sanitaria	X										
	Limpieza y secado de baldosas				X							
	Limpieza de espejos	X										
	Reposición de consumibles	X										
Vestuarios	Barrido de pavimentos	X										
	Fregado de pavimentos	X										
	Limpieza y vaciado de papeleras	X										
	Limpieza y desinfección loza sanitaria y duchas	X										
	Limpieza de mobiliario y accesorios	X										
	Limpieza y secado de baldosas				X							
	Limpieza de espejos	X										
	Reposición de consumibles	X										
	Limpieza taquillas exterior						X					
	Limpieza taquillas interior										X	
	Limpieza taquillas interior bicis							X				
Archivos, almacenes, talleres, ...	Barrido de pavimentos					X						
	Fregado de pavimentos					X						
	Desempolvado de muebles y objetos (no maquinaria)					X						
	Limpieza y vaciado de papeleras				X							
	Limpieza de puertas, mamparas, muebles auxiliares, carteles						X					
	Limpieza de vidrios						X					

[illegible]

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	HIDIA	FREC (días /semana)	Nº PERSONAS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	L a V de 6:00 a 14:00 horas,	8	5	1	40	2080
	L a V 13:00 a 21:00 horas	8	5	1	40	2080
	L a V de 13:00 a 21:00 horas	8	5	1	40	2080
	L a V de 15:30 a 21:00 horas	5,5	5	1	27,5	1430
	L a V de 16:00 a 21:00 horas	5	5	1	25	1300
	L a V de 16:00 a 21:00 horas	5	5	1	25	1300
	L a V de 17:00 a 21:00	4	5	1	20	1040
Total						11310

CATEGORIA ESPECIALISTA FIJO	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	N° PERSONAS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
ALHOC	Lunes, miércoles y viernes de 16h a 20h	4	3	1	12	624
Total						624

CATEGORIA ESPECIALISTA ESPORÁDICO	HORARIO	Horas/Actuación	N° Actuaciones/Año	HORAS/ AÑO
Brigada	Limpieza de Fachada Cubo con Gondola	56	2	112
Brigada	Limpieza de Chapas Azules Fachada	40	2	80
Brigada	Limpieza de Huecos Ascensor laboratorio	32	1	32
Brigada	Limpieza paredes y suelo patio exterior ascensores laboratorio	48	2	96
Brigada	Limpieza Cubierta exterior cafetería	8	2	16
Brigada	Limpieza interior de Cupula laboratorio	16	1	16
Brigada	Limpieza exterior de Cupula laboratorio	16	1	16
Brigada	Limpieza Parking y rampas (con fregadora, paredes, techos, conductos y salidas aire)	32	2	64
Brigada	Limpieza patinejos instalaciones	32	1	32
Brigada	Limpieza de Interior cámara cristales	192	1	192
Brigada	Limpieza pavimento conductivo P1 (Rotativa disco rojo)	10	1	10
Brigada	Limpieza moqueta	44	2	88
Brigada	Abrillantado de pavimentos (cafetería, edificio cubo y laboratorio)	16	1	16
Total				770

Total						14784
--------------	--	--	--	--	--	--------------

2. OFICINA ATENCIÓ CLIENTS BARCELONA - CONSELL DE CENT, 396 - BARCELONA

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Consell de Cent, 396	Barrido pavimentos		X									
	Lavado pavimentos				X							
	Mopeado pavimentos		X									
	Mobiliario y accesorios		X									
	Vaciado y limpieza papeleras	X										
	Limpieza teléfonos		X									
	Puertas de paso		X									
	Limpieza y desinfección aseos	X										
	Paredes alicatadas aseos					X						
	Cristales exteriores						X					
	Cristales interiores						X					
	Difusores aire acondicionado									X		
	Lavado puntos de luz										X	
	Abrillantado de pavimentos											X
	Decapado y sellado pavimentos											X
	Limpieza moqueta										X	
	Suministro de consumibles de aseos	X										
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X										
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
ASLOM	De L a V de 15H a 18h (excepto Jueves)	3	4	1	12	624
ASLOM	Jueves de 19h a 22h	3	1	1	3	156
Total						780

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpieza Cristales	a convenir 6h a 20h	2	mens.	1	-	24
Resto tareas	Según cuadro de frecuencias					16
Total						40

						820
--	--	--	--	--	--	-----

3. OFICINA ATENCIÓ CLIENTS HOSPITALET (OAC) - C/ BARÓ DE MALDÀ 26 - L'HOSPITALET

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
	Barrido suelos		X									
	Fregado suelos			X								
	Mopeado suelos		X									
	Mobiliarioy accesorios		X									
	Vaciado y limpieza de papeleras	X										
	Limpieza de teléfonos		X									
	Puertas de paso		X									
	Limpieza y desinfección de cuartos de baño	X										
	Baldosas paredes cuarto de baño					X						
	Vidrios exteriores						X					
	Vidrios interiores						X					
	Plafones mamparas divisorias					X						
	Polvo de persianas mini-lama										X	
	Lavado de persianas											X
	Salidas de aire acondicionado									X		
	Puntos de luz										X	
	Cristalizado de pavimentos										X	
	Fregado mecanico pavimetno con disco rojo										X	
	Letreros de la fachada						X					
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X										
D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
BOCAM	De L a V de 15H a 18h (excepto Jueves)	3	4	1	12	624
BOCAM	Jueves de 19h a 22h	3	1	1	3	156
Total						780

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpieza Cristales	a convenir 6h a 20h	2	mens.	1	-	24
Brigada	Fregado mecanico pavimento con disco rojo	5		2		10
Resto tareas	Según cuadro de frecuencias		-	1	-	16
Total						50

Total						830
--------------	--	--	--	--	--	------------

4. OFICINA ATENCIÓ CLIENTS BADALONA - C/ Alfonso XIII - BADALONA

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
OAC Badalona	Barrido pavimentos	X										
	Lavado pavimentos		X									
	Mopeado pavimentos	X										
	Vaciado y limpieza papeleras	X										
	Mobiliario y accesorios		X									
	Lamparas de techo BuzziSpace						X					
	Butaca confidente, Sala de espera, formación, puf, banco office						X					
	Desempolvado de armarios			X								
	Limpieza teléfonos		X									
	Puertas de paso		X									
	Limpieza y desinfección aseos	X										
	Paredes alicatadas aseos					X						
	Cristales exteriores						X					
	Cristales interiores						X					
	Difusores aire acondicionado									X		
	Lavado puntos de luz										X	
	Abrillantado de pavimentos											X
	Fregado mecanico pavimetno con disco rojo										X	
	Lavado pavimento moqueta									X		
	Suministro de consumibles de aseos	X										
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X										
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
ASLOM	De L a V de 15H a 18h (excepto Jueves)	3	4	1	12	624
ASLOM	Jueves de 19h a 22h	3	1	1	3	156
Total						780

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpieza Cristales	a convenir 6h a 20h	2	mens.	1	-	24
	Fregado mecanico pavimento con disco rojo	5		2		0
Resto tareas	Según cuadro de frecuencias		-	1	-	16
Total						40

Total						820
-------	--	--	--	--	--	-----

5. ETAP SANT JOAN DESPÍ (CTRA. SANT BOI C-245, s/n - SANT JOAN DESPÍ)

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Edificios portería, oficinas y comedor	Limpieza de pavimentos		AL									
	Desempolvado de mobiliario y cuadros		AL									
	Vaciado de papeleras	D										
	Desempolvado de puertas				S							
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa	D										
	Limpieza de teléfonos		AL									
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras				S							
	Desempolvado de archivos y armarios					Q						
	Limpieza de techos y paredes						M					
	Limpieza de cristales interiores						M					
	Limpieza de cristales exteriores						M					
	Fregado de vajilla, utensilios de cocina y tupperwares comedor y office Oficinas	D	AL									
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	D	AL									
	Fregado de pavimentos portería y oficinas (si no hay moqueta) con líquido antiestático				S							
	Limpieza interior neveras Oficces y Comedor								TM			
	Limpieza interior electrodomesticos (horno, microondas,cafeteras,etc)				S							
	Limpieza de estores / cortinas										A	
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado									ST		
	Desempolvado de luminarias y difusores									ST		
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									ST		
Vestíbulo	Limpieza de pavimentos		AL									
	Desempolvado de mobiliario y cuadros		AL									
	Vaciado de papeleras	D										
	Desempolvado de puertas				S							
	Desempolvado de archivos y armarios					Q						
	Limpieza de techos y paredes						M					
	Limpieza de cristales interiores					Q						
	Limpieza de cristales exteriores					Q						
	Limpieza de maquetas		AL									
	Desempolvado de maquetas						M					
	Desempolvado de luminarias y difusores						M					
	Abrillantado de pavimento											S
	Lavado y aspirado de alfombras									ST		
Aseos y vestuarios Servicio medico	Limpieza de pavimentos	D	AL									
	Desempolvado de mobiliario	D	AL									
	Vaciado de papeleras	D	AL									
	Desempolvado de puertas				S							
	Limpieza de techos y paredes						M					
	Limpieza y desinfección de sanitarios	D										
	Limpieza de alicatados				S							
	Reposición de material sanitario	D	AL									
	Limpieza de cristales						M					
	Limpieza exterior taquillas, bancos								TM			
Talleres y almacen	Limpieza de pavimentos		AL									
	Desempolvado de mobiliario y cuadros		AL									
	Vaciado de papeleras	D										
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa	D										
	Limpieza de teléfonos		AL									
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras				S							
	Desempolvado de puertas				S							
	Desempolvado de archivos y armarios					Q						
	Limpieza de techos y paredes						M					
	Limpieza de cristales interiores y exteriores						M					
	Limpieza de cristales exteriores telescopicos							BM				
	Desempolvado de luminarias y difusores						M					
Planta Fangos, Cloracion, Horno, Filtros 1 vestibulo, filtros 2 vestibulo, Pozo 1 y Pozo 2, bombeo intermedio, Filtros carbono, Ozono,	Limpieza de cristales exteriores facil acceso						M					
	Limpieza de cristales exteriores telescopicos								TM			

D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL //
BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	N°PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	L-V de 6:00h a 14:00h.	8	5	1	40	2080
	L-V 10:00h a 14:00h	4	5	1	20	1040
	Sabado de 7h a 12h	5	1	1	5	260
	L-V 14:00h a 18:00h	4	5	1	20	1040
Total						4420

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	N°PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpieza Cristales y altos, Difusores aire, racholas lavabos, etc....	a convenir (7:00 a 15:00 horas) de L a V	8	5	1	40	2080
Total						2080

Total						6500
-------	--	--	--	--	--	------

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Acceso al edificio	Barrido de suelos	X										
	Fregado de suelos			X								
Auditorio	Vaciado y limpieza de papeleras	X										
	Repaso de las mesas		X									
	Repaso de mobiliario y accesorios		X									
	Limpieza de teléfonos		X									
	Polvo de los ordenadores				X							
	Limpieza a fondo de las mesas				X							
	Barrido de suelos	X										
	Fregado de suelos			X								
	Huellas de contacto vidrios interiores		X									
	Limpieza cristales auditorio parte exterior					X						
	Limpieza cristales auditorio parte interior					X						
	Limpieza modulos interactivos		X									
	Limpieza pantalla proyección											X
	Limpieza de estores / cortinas											X
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado										X	
	Lavado y aspirado de alfombras										X	
	Desempolvado de luminarias y difusores										X	
Plantas 1 a 6	Fregado de vajilla de catas formaciones auditorio	X										
	Fregado de pavimentos (si no hay moqueta) con liquido antiestatico				X							
	Limpieza interior neveras Offices								X			
	Limpieza interior electrodomesticos (microondas,cafeteras,etc)				X							
	Vaciadoy limpieza de papeleras	X										
	Repaso de las mesas		X									
	Repaso de mobiliario y accesorios		X									
	Limpieza de teléfonos		X									
	Polvo de los ordenadores, perifericos e impresoras				X							
	Limpieza a fondo de las mesas				X							
	Barrido de suelos	X										
	Fregado de suelos			X								
	Huellas de contacto vidrios interiores		X									
	Limpieza vidrios torre parte interior				X							
	Limpieza vidrios torre parte exterior				X							
	Limpieza cristales PI 1/2/3 meses impares							X				
	Limpieza cristales PI 4/5/6 meses pares							X				
	Barrido de escaleras			X								
	Fregado de escaleras				X							
	Limpieza de estores / cortinas											X
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado										X	
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador										X	
Desempolvado de luminarias y difusores										X		
En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X											
Paseo japonés	Limpieza suelo y mesas pérgola						X					
	Limpieza toldos pérgola								X			
Baños	Barrido de suelos	X										
	Fregado de suelos	X										
	Limpieza y desinfección de losa sanitaria	X										
	Limpieza y secado de baldosas	X			X							
	Limpieza de espejos	X										
	Reposición consumibles y UHF	X				X						
Cubierta	Limpieza general						X					

D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANTAL // S: SEMANTAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	N°PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	L-V de 6:00h - 10:00h	4	5	1	20	1040
	L-V de 18:00 a 22:00h	4	5	1	20	1040
Total						2080

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	N°PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpieza Interior Cristales Torre Visitas	a convenir 6h a 20h		Trimes tral			54
Total						54

Total						2134
-------	--	--	--	--	--	------

14

784

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Laboratori Mare: - Área Control y General - Sala Carbones - Sala Olores - Área Control 2 - Sala ICP y balanzas - Sala PEM Sala Turbidímetros	Barrido de suelos	X										
	Fregado de suelos	X										
	Limpieza y vaciado de papeleras	X										
	Limpieza de mesas	X										
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa, de mobiliario que no contenga reactivos	X										
	Limpieza de teléfonos		X									
	Polvo de los ordenadores, perifericos e impresoras				X							
	Limpieza de servicios y lavabos (sanitarios, griferia, espejos, papeleras, suelos, alicatados, ...)	X										
	Aspirado y limpieza de sillas				X							
	Limpieza de cristales exteriores						X					
	Limpieza de cristales interiores						X					
	Limpieza a fondo de puertas, persianas, repisas, mamparas, radiadores y muebles auxiliares							X				
	Desincrustado de sanitarios							X				
	Limpieza de estores / cortinas											X
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado									X		
	Desempolvado de luminarias y difusores									X		
	Cristalizado de suelos (terrazo y marmol)											X
	Limpieza de puntos de luces exteriores											X
	Reposición de consumibles	X										
	Limpieza de almacenes y archivos					X						
	Lavado y aspirado de alfombras									X		
	Fregado de pavimentos (si no hay moqueta) con liquido antiestatico					X						
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
General Laboratorio	Limpieza de toda superficie del laboratorio que no haya podido tener contacto con reactivos químicos (suelos, armarios, estanterías, neveras, estufas, etc. sin reactivos químicos)	X										
Office	Limpieza de pavimentos	X										
	Desempolvado de mobiliario y cuadros	X										
	Vaciado de papeleras	X										
	Desempolvado de puertas				X							
	Desempolvado de archivos y armarios					X						
	Limpieza de techos y paredes						X					
	Limpieza de cristales						X					
	Limpieza interior neveras Oficce							X				
	Limpieza interior electrodomesticos (horno, microondas,cafeteras,etc)				X							
	Limpieza de estores / cortinas											X
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado								X			
	Desempolvado de luminarias y difusores								X			
	Fregado de vajilla, utensilios de cocina y tupperware office	X										
En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X											
Tareas especialista (cristalero) Horas reflejadas en apartado 5	Limpieza cristales en Caseta Ánalysis				X							
	Limpieza persianas en Caseta Ánalysis				X							
	Limpieza luces en Caseta Ánalysis				X							
	Limpieza baldosas altas en Caseta Ánalysis				X							
	Limpieza espacio PEM 2				X							

D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANTAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	N°PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
MOJIM	De L a V de 14h a 22h	8	5	1	40	2080
Total						2080

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO FESTIVO	H/DIA	FREC (dias /semana)	N°PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpiadora	Sabado (10 horas/mes)			1		120
Total						120

Total						2200
-------	--	--	--	--	--	------

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Planta baja (nivel 1)	Barrido pavimentos	X										
	Fregado pavimentos		X									
	Mopeado pavimentos	X										
	Limpieza mobiliario y accesorios	X										
	Vaciado y limpieza papeleras	X										
	Limpieza teléfonos	X										
	Puertas de paso		X									
	Limpieza puertas ascensores	X										
	Barrido entrada principal	X										
	Fregado entrada principal		X									
	Barrido escaleras principales	X										
	Fregado escaleras principales (según necesidad)		X									
	Limpieza de barandilla escalera principal	X										
Planta 1 (nivel 2)	Limpieza y desinfección de vestuarios (duchas, wcs, picas, bancas, pavimento)	X										
	Limpieza de taquillas vestuarios cara exterior				X							
	Limpieza de taquillas vestuarios interior									X		
	Paredes alicatadas vestuarios					X						
	Limpieza puertas de paso	X										
	Barrido pavimento almacenes	X										
	Fregado pavimento almacenes		X									
	Evacuación de residuos	X										
	Barrido escaleras principales	X										
	Fregado escaleras principales (según necesidad)		X									
	Limpieza de barandilla escalera principal	X										
	Limpieza/eliminación de huellas puertas ascensor	X										
	Barrido escaleras secundarias		X									
	Fregado escaleras secundarias (según necesidad)			X								
	Recogida de hojas y otros elementos parking y rampa acceso			X								
Planta 2 (nivel 3)	Mopeado pavimento parking				X							
	Fregado mecánico parking								X			
	Puertas de paso	X										
	Limpieza y desinfección aseos	X										
	Paredes alicatadas aseos					X						
	Limpieza de office y coffe corners	X										
	Retirada de residuos office y coffe corners		X									
	Fregado pavimentos (según necesidad)		X									
	Mopeado pavimentos	X										
	Limpieza mobiliario y accesorios	X										
	Vaciado y limpieza papeleras	X										
	Limpieza teléfonos	X										
	Limpieza puertas ascensores	X										
	Limpieza cabinas ascensores	X										
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves al aspirador			X								
	Cristales interiores mamparas (rotativo)	X										
	Cristales interiores periferia (rotativo)				X							
	Cristales altos (pasillo)						X					
	Desempolvado estores					X						
	Limpieza manual estores								X			
	Difusores aire acondicionado									X		
	Lavado puntos de luz									X		
	Fregado mecánico pavimentos con disco rojo									X		
	Cristales exteriores cara fachada										X	
	Mamparas/separadores fachada exterior (de colores)										X	
	Limpieza salas de reuniones									X		
	Abrillatado de pavimentos										X	
	Decapado y sellado pavimentos										X	
Planta 3 (nivel 4)	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	Dependencias planta 3ª										X	

D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/D/A	FREC (dias /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	De L a V 13:00h a 21:00h	8	5	1	40	2080
	L-V 08:00h a 16:00h	8	5	1	40	2080
Total						4160

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/D/A	FREC (dias /semana)	NºPERS	FREC (actuacion/ año)	HORAS/ AÑO
Cistales interiores y exteriores, azulejos altos duchas, persianas	M y J 16:30 a 21:00h	4,5	2	1	52	468
Total						468

Total4628

9. GERÈNCIA LLOBREGAT SUD - C/ OLOCAU, 6 - GAVÀ

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Oficinas, atención al público y despachos	Ventilación y aireo	X										
	Vaciado y limpieza de papeleras	X										
	Barrido de pavimentos		X									
	Fregado de pavimentos				X							
	Aspirado de moqueta			X								
	Limpieza moqueta									X		
	Líquido antestático			X								
	Desempolvado de mobiliario sobremesa		X									
	Desempolvado de ordenadores		X									
	Desempolvado de estanterías y zonas bajas					X						
	Altos y fondos de armarios atención cliente y oficinas 1ª planta									X		
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X										
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos	X										
	Desempolvado de mobiliario	X										
	Vaciado de papeleras	X										
	Desempolvado de puertas				X							
	Limpieza de techos y paredes					X						
	Limpieza y desinfección de sanitarios	X					X					
	Limpieza de cristales						X					
	Limpieza de alicatados				X							
	Reposición de material sanitario	X										
	Limpieza taquillas operarios y personal									X		
Office PB y P2	Mopeado de pavimento	X										
	Fregado de pavimento	X										
	Limpieza de mesas	X										
	Limpieza y vaciado de papeleras de basura general	X										
	Repaso de sillas		X									
	Limpieza de polvo y huellas zona exterior mueble de cocina	X										
	Limpieza en profundidad de interior de mueble cocina						X					
	Limpieza de fregadero y grifería	X										
	Eliminación huellas de nevera y microondas		X									
	Limpieza interior neveras								X			
	Limpieza interior electrodomesticos (microondas,cafeteras,etc)								X			
	Limpieza externa de nevera y microondas					X						
							X					
Salas Técnicas, almacenes y talleres	Limpieza de salas técnicas y talleres						X					
Párking interior y exterior	Limpieza puerta parking									X		
	Barrido paso peatonal parking exterior (recogida de pinaza y limpieza rejillas alcantarillado)				X							
	Barrido y fregado parking y almacén					X						
	Limpieza con fregadora parking y almacén									X		
Escaleras	Barrido y fregado escalera				X							
	Limpieza ranura antideslizante escaleras				X						X	
	Limpieza de pasamanos y barandillas				X							
Fachadas, cristalería, armarios	Paneles chapa fachada interiores									X		
	Limpieza de puertas, mamparas y separaciones interiores de despachos								X			
	Limpieza de ranuras de puertas y ventanas								X			
	Limpieza de cristales interiores						X					
	Limpieza de cristales exteriores, planta baja					X						
	Limpieza carpintería exterior								X			
	Limpieza de cristales exteriores, resto edificio							X				
	Limpieza de voladizo de cristal									X		
	Limpieza del laminado de fachadas en su totalidad (hidro pertiga)										X	

D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL //
 BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
MUDEM	De L a V de 14h a 20h	6	5	1	30	1560
Total						1560

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
DOGAJ	a convenir		mensual	-	-	124
Total						124

Total						1684
--------------	--	--	--	--	--	-------------

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Entrada acceso	Recogida de sólidos entrada	X										
	Barrido de pavimento	X										
Oficinas	Mopeado de pavimentos	X										
	Barrido de pavimentos	X										
	Aspirado de moqueta				X							
	Fregado de pavimentos		X									
	Eliminación huellas ascensores	X										
	Limpieza de teléfonos	X										
	Vaciado y limpieza de papeleras	X										
	Ventilación y aireo	X										
	Desempolvado de mobiliario sobremesa y ordenadores	X										
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X	X	
	Limpieza moqueta									X	X	
	Líquido antiestático				X							
	Desempolvado de techos y difusores de climatización										X	
	Desempolvado de estanterías y zonas bajas					X						
	Altos y fondos de armarios atención cliente y oficinas 1ª planta									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa											
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos	X										
	Desempolvado de mobiliario	X										
	Vaciado de papeleras	X										
	Desempolvado de puertas				X							
	Limpieza de techos y paredes						X					
	Limpieza y desinfección de sanitarios	X										
	Limpieza de cristales				X							
	Limpieza de alcatados pared					X						
	Reposición de material sanitario	X										
	Limpieza de taquillas vestuarios cara exterior					X				X		
	Limpieza de taquillas vestuarios interior										X	
Office PB y P2	Mopeado de pavimento	X										
	Fregado de pavimento	X										
	Limpieza de mesas	X										
	Limpieza y vaciado de papeleras de basura general	X										
	Repaso de sillas		X									
	Limpieza de polvo y huellas zona exterior mueble de cocina	X										
	Limpieza en profundidad de interior de mueble cocina						X					
	Limpieza de fregadero y grifería	X										
	Eliminación huellas de nevera y microondas		X									
	Limpieza interior neveras					X						
	Limpieza interior electrodomesticos (microondas,cafeteras,etc)	X			X							
	Limpieza externa de nevera y microondas	X				X						
Salas Técnicas, almacenes y talleres	Limpieza de salas técnicas y talleres						X					
P�rking interior y exterior	Limpieza puerta parking									X	X	
	Aspirado de suelos del parking interior y limpieza de puertas									X	X	
	Barrido de zonas exteriores y parking exterior		X									
	Limpieza de imbornales rampa parking					X						
	Limpieza con fregadora en parking y almacen									X		
	Recogida hojas y pinaza			X								
Vestibulo Escaleras	Barrido y fregado escalera				X							
	Limpieza ranura antideslizante escaleras										X	
	Limpieza de pasamanos y barandillas				X							
	Barrido terraza planta segunda						X					
	Eliminación huellas acero ascensores				X							
	Cristalizado de pavimentos rellanos									X	X	
Fachadas, cristalería, armarios	Cristalizado de pavimentos escalones									X	X	
	Paneles chapa fachada interiores									X	X	
	Fachada chapa c/Puigord� i Pallars									X	X	
	Limpieza de puertas, mamparas y separaciones interiores de despachos								X	X		
	Limpieza de ranuras de puertas y ventanas								X	X		
	Limpieza carpintería exterior								X	X		
	Limpieza de cristales interiores						X					
	Limpieza de cristales patio interior						X					
	Limpieza de cristales exteriores, planta baja							X				
	Limpieza de cristales exteriores, resto edificio									X	X	
	Limpieza de voladizo de cristal										X	
	Limpieza del laminado de fachadas en su totalidad									X	X	
	Cristalizado de pavimentos rellano y escalones									X	X	
	V�drios no transparentes o de difícil acceso									X	X	

D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (das /semana)	N�PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	De L a V de 06.00h a 14.00h	8	5	1	40	2080
	De L a V de 15.00h a 20.00h	5	5	1	25	1300
Total						3380

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC	N�PERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	a convenir		mes	1	-	124
Total						124

Total						3504
-------	--	--	--	--	--	------

11. GERENCIA LLOBREGAT NORD (Gerencia) - Ctra. San Joan Despi nº 1, Cornellà.

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Oficinas	Limpieza de pavimentos		X									
	Desempolvado de mobiliario y cuadros		X									
	Vaciado de papeleras		X									
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa	X	X									
	Limpieza de teléfonos		X									
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras				X							
	Desempolvado de puertas				X							
	Desempolvado de archivos y armarios					X						
	Limpieza de techos y paredes						X					
	Limpieza de cristales						X					
	Fregado de pavimentos portería y oficinas (si no hay moqueta) con líquido antiestático				X							
	Limpieza de estores / cortinas										X	
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado									X		
	Desempolvado de luminarias y difusores									X		
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	Lavado y aspirado de alfombras									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logotipo empresa	X										
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos	X										
	Desempolvado de mobiliario	X										
	Vaciado de papeleras	X										
	Desempolvado de puertas				X							
	Limpieza de techos y paredes						X					
	Limpieza y desinfección de sanitarios	X										
	Limpieza de cristales						X					
	Limpieza de alicatados				X							
	Reposición de material sanitario	X										
	Limpieza exterior taquillas, bancos								X			
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
GAPEF	De L a J. (De 16 a 20) Oficinas	3,5	4	1	14	728
GAPEF	De L a J. (De 16 a 20) Almacén	0,5	4	1	2	104
GAPEF	Viernes de 15h a 21h. Por la tarde Vestuarios DZ Hospitalet	6	1	1	6	312
GAGAM	De L a V. (por la mañana) Comedor	1	5	1	5	260
GAGAM	De L a V. (por la mañana) Aseos y Vestuarios	1,5	5	1	7,5	390
Total						1794

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
NIPRJ	Martes 8h a 12h30	4,5	1	1	4,5	234
Total						234

Total						2028
--------------	--	--	--	--	--	-------------

12. CENTRAL CORNELLÀ - CARRETERA de SANT BOÍ, 1 - CORNELLÀ

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Despachos y oficinas de los diferentes edificios, Garita seguridad, Servicio medico	Limpieza de pavimentos		X									
	Desempolvado de mobiliario y cuadros		X									
	Vaciado de papeleras		X									
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa	X										
	Limpieza de teléfonos		X									
	Polvo de los ordenadores, perifericos e impresoras				X							
	Desempolvado de puertas				X							
	Desempolvado de archivos y armarios					X						
	Limpieza de techos y paredes						X					
	Limpieza de cristales						X					
	Fregado de pavimentos portería y oficinas (si no hay moqueta) con liquido antiestatico				X							
	Limpieza de estores / cortinas										X	
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado									X		
	Desempolvado de luminarias y difusores									X		
	Limpieza sillas operativas, con aspiración del tejido.									X		
	Lavado y aspirado de alfombras									X		
	Limpieza de silas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador									X		
	En sala reuniones, fregado de vajilla con logo empresa	X										
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos	X										
	Desempolvado de mobiliario	X										
	Vaciado de papeleras	X										
	Desempolvado de puertas				X							
	Limpieza de techos y paredes						X					
	Limpieza y desinfección de sanitarios	X										
	Limpieza de cristales						X					
	Limpieza de alicatados				X							
	Reposición de material sanitario	X										
	Limpieza exterior taquillas, bancos								X			
Comedor y offices	Mopeado de pavimento	X										
	Fregado de pavimento	X										
	Limpieza de mesas	X										
	Limpieza y vaciado de papeleras de basura general	X										
	Repaso de sillas		X									
	Limpieza en profundidad de sillas plástico								X			
	Limpieza de polvo y huellas zona exterior mueble de cocina	X										
	Limpieza en profundidad de interior de mueble cocina						X					
	Limpieza de fregadero y grifería	X										
	Eliminación huellas de nevera y microondas		X									
	Limpieza interior neveras Comedor								X			
	Limpieza interior electrodomesticos (horno, microondas,cafeteras,etc)				X							
	Limpieza externa de nevera y microondas					X						
Taller instrumentación, Taller electromecánico, Almacén materiales varios	Limpieza de cristales						X					

D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
VAPEV	De L a V. De 07 a 15h	8	5	1	40	2080
GAGAM	De L a V. De 7 a 12:30h	5,5	5	1	27,5	1430
Total						3510

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
NIPRJ	a convenir	mensual			-	1472
NIPRJ	Miércoles	4,5	1	1	4,5	234
Total						1706

Total						5216
-------	--	--	--	--	--	------

13. ETAP Besós

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Oficinas	Limpieza de pavimentos			X								
	Desempolvado de mobiliario y cuadros			X								
	Vaciado de papeleras			X								
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa			X								
	Limpieza de teléfonos			X								
	Desempolvado de ordenadores, periféricos e impresoras				X							
	Limpieza de asesos				X							
	Desempolvado de puertas			X								
	Desempolvado de archivos y armarios			X								
	Limpieza de techos y paredes							X				
	Limpieza de cristales						X					
	Limpieza de sillas									X		
	Limpieza de estores / cortinas										X	
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado									X		
	Desempolvado de luminarias y difusores									X		
Sala técnica	Limpieza general						X					
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/Actuación	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	Martes y Jueves 9 a 11h	2	2	1	4	208
Total						208

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
	a convenir	3,5				40
Total						40

Total						248
-------	--	--	--	--	--	-----

14. ETAP La Llagosta
FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Oficinas	Limpieza de pavimentos					X						
	Desempolvado de mobiliario y cuadros					X						
	Vaciado de papeleras					X						
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa					X						
	Limpieza de teléfonos					X						
	Desempolvado de ordenadores, periféricos e impresoras					X						
	Limpieza de aseos					X						
	Desempolvado de puertas					X						
	Desempolvado de archivos y armarios					X						
	Limpieza de techos y paredes					X						
	Limpieza de cristales					X						
	Limpieza de estores / cortinas					X						
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado					X						
	Desempolvado de luminarias y difusores					X						
	Limpieza de Office					X						
	Limpieza de sillas									X		
Sala técnica	Limpieza general						X					
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/Actuación	NºPERS	FREC (Actuación/año)	HORAS/ AÑO
MAMAMI	Quincenal (miercoles)	3	1	25	75
Total					75

15. TENNIS ESPLUGUES - C/ NORD, 43 (ESPLUGUES DE LLOBREGAT)
FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
	Barrido pavimentos						X					
	Lavado pavimentos						X					
	Mopeado pavimentos						X					
	Aspirado moqueta						X					
	Mobiliario y accesorios						X					
	Vaciado y limpieza papeleras						X					
	Limpieza teléfonos						X					
	Puertas de paso						X					
	Limpieza y desinfección aseos						X					
	Paredes alicatadas aseos						X					
	Persianas lavado											X
	Lavado puntos de luz											X
	Zona Recreativa						X					
	Vestuarios											
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	NºPERS	FREC (Actuacion/año)	HORAS/ AÑO
Limpiador/a	Mensual (a Convenir)	2		1	12	24
Total						24

16. CAMPING GAVA - AVDA. EUROPA 46 (GAVA)
FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Càmping Gavà	Limpieza inicial de cocina, aseos, vestuarios y duchas.											X
	Limpieza de pavimentos en aseos, vestuarios y duchas (Mopeado/Fregado del pavimento).	X										
	Desempolvado de mobiliario en aseos, vestuarios y duchas.	X										
	Vaciado de papeleras en aseos, vestuarios y duchas.	X										
	Limpieza y desempolvado de puertas en aseos, vestuarios y duchas.	X										
	Limpieza de paredes en aseos, vestuarios y duchas.	X										
	Limpieza de espejos en aseos y duchas.	X										
	Limpieza y desinfección de sanitarios y duchas.	X										
	Limpieza de alicatados en aseos, vestuarios y duchas.	X										
	Limpieza de grifería y demás accesorios en aseos y duchas.	X										
	Recogida de papeles y residuos varios esparcidos por la pineda.	X										
	Recogida y sustitución de bolsas de basura de (100L) de los distintos contenedores repartidos por la pineda. Traslado hasta contenedores.	X										
	Limpieza de sillas y mesas del recinto				X							
	Limpieza de duchas de acceso a piscina	X										
	Limpieza de sala botiquin				X							
	Limpieza de sala de bombas					X						
	Limpieza final de cocina en cierre de temporada.											X
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (dias /semana)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
Limpiador/a	De L a D 18:00h a 20:00h	2	7	1,0	14	196
Especialista (recogida bolsas de basura de 100L)	De L a D 20:00h a 21:00h	1	7	1,0	7	98
Total						294

17. Local Social Alturas (Jubilados) - Plaza ALFONS X EL SAVI 3 de Barcelona.

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Salas y Oficinas	Vaciado y limpieza de papeleras						X					
	Repaso de mesas						X					
	Repaso de mobiliario y accesorios						X					
	Limpieza de teléfonos						X					
	Aspirado del billar						X					
	Limpieza a fondo de mesas						X					
	Barrido de pavimentos						X					
	Fregado de pavimentos						X					
	Huellas de contacto en cristales interiores						X					
	Limpieza de cristales interiores							X				
	Limpieza de cristales exteriores							X				
	Limpieza de salidas aire acondicionado								X			
	Eliminación del polvo de persianas							X				
Baños	Barrido de pavimentos						X					
	Fregado de pavimentos						X					
	Limpieza y desinfección losa sanitaria						X					
	Limpieza y secado de alicatados						X					
	Limpieza de espejos						X					
	Reposición y suministro de consumibles						X					
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2s: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMESTRAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA LIMPIADORA	HORARIO	H/DIA	FREC (Actuación/año)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/AÑO
ESPOR	Mensual (a Convenir)	2	12	1		24
Total						24

CATEGORIA ESPECIALISTA	HORARIO	H/DIA	FREC (Actuación/año)	NºPERS	HORAS/ SEMANA	HORAS/AÑO
Limpieza Cristales, persianas y altos	a convenir	3	TRIMESTRAL	1	-	12
Total						12

Total						36
-------	--	--	--	--	--	----

Anexo 3: ALMACENES Y CUARTOS DE LIMPIEZA

Edificio	Descripción	Ubicación	Superficie m²	Dispone estanterías	En uso actualmente
COLLBLANC	Almacén de productos	PS01	25,00	SI	SI
	Salas de limpieza laboratorio	Química inorgánica	15,00	NO	SI
	Salas de limpieza laboratorio	Química orgánica	13,00	NO	SI
CORNELLA	Cuarto de limpieza	Junto despacho almacenes AB	3,00	SI	SI
	Cuarto de limpieza	Altillo Taller mecánico	2,00	SI	SI
	Comedor Cornellà	Armario debajo pica		NO	SI
	Taquilla	Vestuario Dz Hospitalet		NO	SI
	Taquilla	Vestuario Cornellà		NO	SI
	Office Pica.	Office al lado de Gestores		NO	SI
	Armario pequeño.	Office al lado de Gestores	0,50	NO	SI
ETAP SJD	Cuarto técnico en P0 (vestuario).Al lado del dispensario médico.	Comedor	9,12	NO	SI
	Almacén bajo escalera. Espacio reducido.	Torre de Cristal	4,20	NO	SI
	Almacén al final del pasillo.	Sala I	2,10	SI	SI
	En el WC de hombres hay un cuarto con un fregadero.	Oficinas	2,20	NO	SI
	Almacén delante del comedor, al lado del cuarto de taquillas.	Comedor	3,8	SI	SI
BADALONA POMPEU FABRA	Almacén Limpieza	Planta 2	8,04	SI	SI
	Lavadero junto baños	Planta 2	5,69	SI	SI
PALLARS	Lavadero junto vestuarios. Dispone de taquilla	Planta 1	5,55	SI	SI
	Lavadero junto ascensor y baños	Planta 1	3,47	SI	SI
GAVA	Almacén, dispone de una taquilla	Planta Baja junto office operarios.	2,00	SI	SI
OAC CONSELL DE CENT	Lavadero junto a baños Planta Baja. Se almacenan productos de limpieza, escobas, etc.	Planta Baja junto aseo femenino trabajadoras.	1,34	NO	SI
	Almacén, dispone de 6 taquillas, 2 estanterías, contenedores de papel, cartón, etc.	Planta Baja junto Sala Racks.	12,60	I, 2.	SI
OAC HOSPITALET	Almacén, dispone de una taquilla.	Planta Baja junto aseo mujeres.	2,00	SI	SI
OAC BADALONA	Almacén con estanterías para productos	Planta Baja junto aseo minusválidos	1,12	SI	SI
	Almacén, con estanterías y carro		0,9	SI	SI
LOCAL SOCIAL ALTURAS	Mueble bajo Office	Comedor		NO	SI
TENIS ESPLUGUES	Almacén de productos	Cuarto dentro de vestuarios			SI
CAMPING GAVA	Almacén de productos	Dentro del vestuario	5,00	SI	SI

Anexo 4: LISTADO Y CALIDADES DE PRODUCTOS CONSUMIBLES

En el anexo 4 se refleja el listado de productos consumibles que correrán a cargo de AB. Se detalla a modo orientativo, en la siguiente tabla los productos y cantidades adquiridas por AB durante los últimos 12 meses, para el normal desarrollo de sus actividades:

DESCRIPCIÓN	COLL BLANC	OAC BCN	OAC H	OAC BDN	ETAP SJD	POMPEU	LLOB S. GAVA	PALLARS	CORNELLA	ETAP BESOS	ETAP La Llagosta	Tenis Esplugues	Camping Gavà	Local Social Altures	TOTAL UD
Jabón manos nácar	3	2	2		16		6	17	15	5			2	1	66
Jabón de manos tipo espuma	10						3	2						1	15
Jabón de Vajillas manual (5l)				2	12	2	4		23						43
Jabón de Vajillas manual (1,5l)			3		12										15
Papel higiénico Pasta 2 capas 18 m		3		6	20	6	12	13	24	7		2	3		91
Papel higiénico Ind. Cel 2 gofrado	15					2		3	19				5	1	39
Papel higiénico Ind. CEL 2-130 T2 Saco 12ud.	64	4	2		8	11		2		5					96
Bobina secamanos mecha gofrada 150m	97	3	1	6	47	23	20	31	74	10		3	1	1	306
Bobina Industrial Celulosa 2 Capas 300m					18										18
Bobina secamanos Pasta 100% 2. 180 m	80		3	1		13	14	22		3					136
TOALLA Z Tissue 2c Caja 20 paq x 200 ud		7	3		7				20	2			1		39
Ambient. Limon garrafa 5lt. Rtu	53	1			7			2	10	1					74
Ambient. Clásico botella 750ml	15								6						21

*Los consumibles indicados en gris, son previsiones que no están sumados a las unidades totales
Se detalla a continuación el listado de calidades de los productos consumibles a suministrar:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Jabón manos nácar	Jabón de manos de aspecto nácar, con pH neutro y aroma neutra.
Jabón espuma manos	Cartucho de gel espuma, de 1litro de dimensiones 190x90x90 con pH de 5,5.
Jabón de vajillas manual	Jabón neutro de aspecto transparente verde, con un pH entre 6,5 y 7,5.
Papel higiénico 2C 165 B108	Papel higiénico de 2 capas, con gramaje de 16,5 gr/m ² tipo pasta. De medidas 109x90 mm, diámetro mandril Ø45mm y diámetro rollo Ø100mm.
Papel higiénico 2C 150 M M60	Papel higiénico de 2 capas. Diámetro mandril Ø60mm y 715 servicios.
Bobina Papel mecha 2C Gofrado	Papel tipo mecha gofrado con suministrado en rollos de 150 metros de 100% celulosa, con 430 servicios.
Toalla bobina seca manos BLAN.1C.35	Bobina de papel seca manos de 1 capa de color blanco, de 165 metros, con un diámetro de mandril de Ø 38mm.
Toalla Z tissue 2C 200 UD	Papel tipo toalla de dos capas en tipo Z, de medidas 22x21, con un espesor de 90 micras y un gramaje de 17g/m ² .
Pulverizador ambientador industrial	Ambientador líquido aroma limón.

Los materiales a suministrar, colocar y/o aplicar, deben cumplir los requerimientos que aparecen en la cláusula 10.2.

Tal y como se ha señalado en la cláusula 10.2 del presente Pliego, aunque la aplicación correrá a cargo del Prestador de servicios¹, AB proporcionará el producto antiestático para su aplicación de conformidad con los términos y frecuencias establecidos en este Pliego.

¹ Conviene recordar que la aplicación de este producto está incluida en el precio de las tareas recurrentes.

Anexo 5: PROTOCOLO DE LIMPIEZAS ESPECIALES

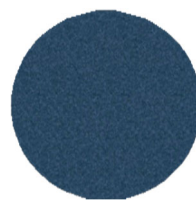
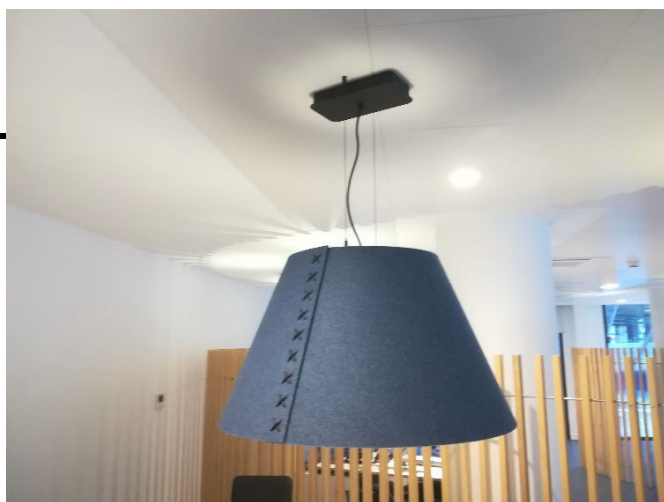
A continuación, se adjuntan las fichas técnicas y o recomendaciones del fabricante para realizar las diferentes limpiezas según materiales y superficies de:

- Anexo 5.1. Instrucciones de limpieza de los elementos textiles de la OACs.
- Anexo 5.2. Instrucciones de limpieza de pavimento antiestático:
 - 2.1. FORBO COLOREX EC: Planta 1 Collblanc, Edificio Pompeu, OAC Gavà.
 - 2.2. TARKETT IQ TORO EC: OAC Badalona, OAC Hospitalet.
 - 2.3. GERFLOR GTI CONNECT EL5: Edificio Gavà (excepto OAC).
- Anexo 5.3. Ficha técnica del producto OX-VIRIN para la desinfección viricida.
- Anexo 5.4. Instrucciones aplicación líquido antiestático.
 - 4.1. Detergente antiestático DET-10300 Aplicación para moqueta:
 - 4.2. Detergente antiestático DET-10300 Aplicación pavimento cerámico:
- Anexo 5.5. Instrucciones de limpieza terraza Restaurante Collblanc
- Anexo 5.6. Instrucciones de limpieza de sillas para lipoatrofia:
 - Limpieza de tejido de sillas operativas con un cepillo se cerdas suaves conectado a un aspirador.
 - Limpieza de ruedas con trapo húmedo.

Anexo 5.1 Instrucciones de limpieza de los elementos textiles de la OACs.

Instruccions de neteja d'elements tèxtils de les OACs

BuzziShade



Marca-modelo	BuzziSpace - BuzziShade penjant Tamany M
Observaciones	BuzziFelt FE-Jeans 75 blau Detall de cosit en negre

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendado semanalmente

Limpiar la superficie de fieltro con la ayuda de un cepillo de filamentos suaves o un trapo suave (también puede ser un cepillo para ropa).

También es posible, pasar un rodillo quita pelusas cuando solo haya polvo.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Humedecer el cepillo en agua limpia y pasar con suavidad por toda la superficie.

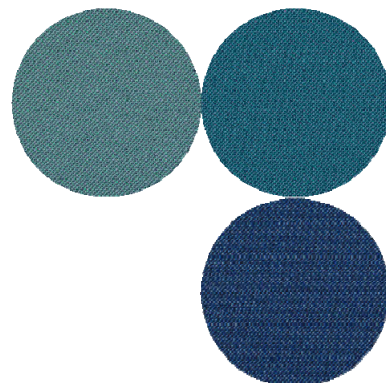
Finalizar el proceso pasando un paño seco que no deje pelusas (tipo microfibra) para absorber toda la humedad.

Dejar la pantalla secar

.



Butaca Confident



Marca-modelo	Andreu World – Brandy BU 2998
Observaciones	Teixit entapissat Elevation de Gabriel Ref. 2301 (to blau clar) – 5 unitats Ref. 2401 (to blau mig) – 5 unitats Ref. 2501 (to blau fosc) – 6 unitats

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendado semanalmente

Aspirar el tejido con un cabezal suave o especial para ropa.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Usar detergente con PH neutro (PH=7) sin agentes químicos fuertes como la lejía.
Usar pequeñas cantidades de detergente y agua. Evitar mojar el tejido en exceso.
Evitar limpiar las cremalleras.

En el caso de que se tenga que secar, hacerlo a baja temperatura.

Para las **patas de madera**, limpiar con un paño suave y con productos apropiados para la madera.

Técnicas para eliminar manchas

Regla de oro: sacar la mancha lo antes posible, antes de que penetre en las fibras.

La mayoría de manchas se pueden eliminar con agua templada y detergente con PH neutro. No mojar con exceso el tejido, podría dañar al material que hay debajo.

Nunca frotar con fuerza para eliminar una mancha, podría dañar el tejido.

También se puede usar algodón con un poco de detergente para limpiar el tejido.

Método

Absorber el máximo líquido posible con un papel de cocina o un paño.

Si la mancha se ha secado, eliminar lo máximo posible con una aspiradora.

Fregar suavemente con un paño limpio blanco.

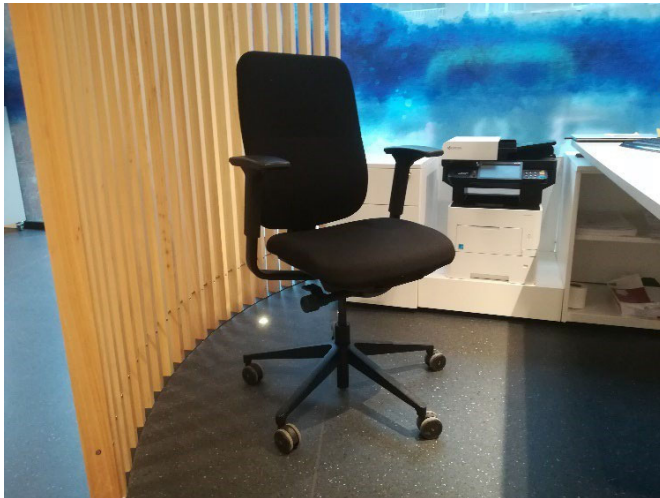
Presionar un paño limpio contra el tejido cada vez que se mueva el tejido, de esta manera se absorberán las impurezas.

Usar agua limpia sin jabón para el último lavado.

Marcas de bolígrafo y cosméticos	Limpiar suavemente con alcohol desnaturalizado o metilado incoloro.
Sangre	Limpiar con agua fresca. Si no funciona, añadir detergente neutro.
Cera de vela	Planchar la mancha sobre papel absorbente. (controlar la temperatura para evitar que la cera se deshaga). Limpiar con un poco de aguarrás. Mojar ligeramente con agua templada y detergente neutro. Alternativa: ver chicle.
Chicle	Enfriar/congelar el chicle con hielo dentro de una bolsa. Sacar el chicle. Si quedan restos eliminar con benceno.
Chocolate, grasa y dulces	Limpiar con agua templada con detergente neutro.
Café, té y leche	Sacar lo máximo posible con papel absorbente. Limpiar con agua templada con detergente neutro.
Hierba y plantas	Limpiar con agua templada, también con detergente neutro.
Tinta	Sacar lo máximo posible con papel absorbente. Limpiar suavemente con un 20% alcohol desnaturalizado o metilado incoloro. Finalmente, limpiar con agua templada con detergente neutro.
Mermelada, sirope y jugos	Sacar lo máximo posible con una cuchara, luego limpiar con agua templada con detergente neutro.
Laca de uñas	Eliminar la mancha con "quitaesmalte sin acetona". Usar acetona en último caso si la mancha no marcha.
Aceite	Esparcir polvos de talco sobre la mancha hasta absorberse. Después frotar suavemente con un paño con un poco de benceno o alcohol desnaturalizado.
Pintura	Si es a base de aceite, limpiar con un paño mojado con aguarrás y luego con agua con detergente neutro. Si es a base de agua, limpiar con agua fría con detergente neutro.
Cera de zapatos	Fregar la mancha con un paño mojado con un poco de benceno o alcohol desnaturalizado.
Orina	Hacer una mezcla de 1/3 de vinagre incoloro y 2/3 de agua. Mojar un paño con la mezcla y aplicar sobre la mancha. Ir alternando un paño seco con uno mojado para eliminar la mancha.
Vino y licores	Sacar lo máximo posible con papel absorbente. Limpiar suavemente con un 20% alcohol desnaturalizado o metilado incoloro. Finalmente, limpiar con agua templada con detergente neutro.



Cadira operativa – Reply antiestàtica



Marca-modelo Steelcase – Reply antiestàtica
Observaciones Teixit entapissat negre

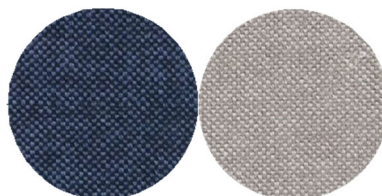
Instrucciones de limpieza

Limpeza ocasional 2 veces al año según contrato

Limpiar la superficie de tela con la ayuda de un cepillo de filamentos suaves conectado a un aspirador.

Para las **ruedas**, usar un paño poroso húmedo,

Butaca Nido – Sala d'espera



Marca-modelo	Sancal – Nido
Observaciones	Teixit entapissat Dakota de Froca Ref. Dakota 5 (beige) – 2 unitats Ref. Dakota 21 (to blau fosc) – 4 unitats

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendada semanalmente

Aspirar el tejido con un cabezal suave o especial para ropa.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Retirar en la medida de lo posible el producto que esté sobre el tejido. Si se trata de tinta, frotar con un paño seco.

Mojar con agua la mancha hasta que quede húmedo sin llegar a que la tela quede chopa. Puedes hacerlo vertiendo el agua directamente o con la ayuda de un paño.

Esperar un segundo.

Presiona sobre el tejido manchado con un paño y a continuación roza suavemente el tejido con movimientos circulares hasta que desaparezca la mancha.

Si la mancha no desaparece, repetir el proceso, ya que al no usar productos químicos no se estropea la tela.

Se puede limpiar en seco.

Para las **patas de madera**, limpiar con un paño suave y con productos apropiados para la madera.

iNo usar lejía ni productos químicos!



Sofà Meet Up – Sala d'espera



Marca-modelo Ofita – Meet Up

Observaciones Entapissat: G-Lamadrid UVPRO color 038INK (colección Get Out - Outdoors)

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendada semanalmente

Aspirar el tejido con un cabezal suave o especial para ropa. También se puede limpiar la suciedad superficial con un cepillo suave.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Usar agua tibia (máx. 30º) con jabón suave. Se puede usar una esponja o un cepillo húmedo.

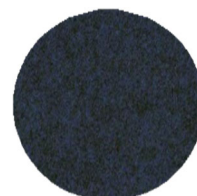
Aclarar con agua limpia.

Dejar secar en el aire.

Si la mancha no marcha, usar una pequeña cantidad de lejía.



Sofà Meet Up – Sala d'espera



Marca-modelo	Ofita – Meet Up
Observaciones	Panell suport: Teixit entapissat Blazer de Camira Color Newcastle CUZ1W

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendada semanalmente

Aspirar el tejido con un cabezal suave o especial para ropa.

También es posible, pasar un rodillo "quita pelusas" cuando sólo haya polvo.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Limpiar la superficie de fieltro con la ayuda de un cepillo de filamentos suaves o con un paño suave (también puede ser un cepillo para ropa).

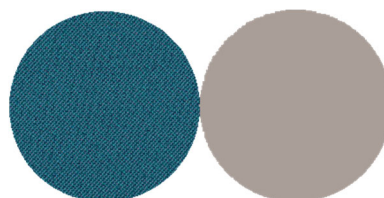
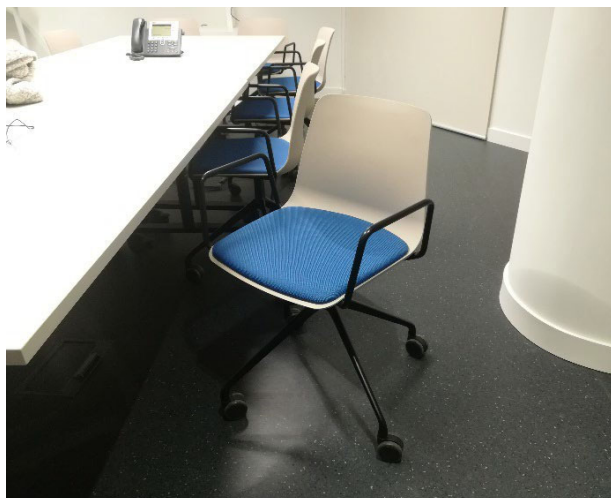
Humedecer el cepillo en agua limpia y pasar con suavidad por toda la superficie.

Finalizar el proceso pasando un paño seco que no deje pelusas (tipo microfibra) para absorber toda la humedad.

Dejar el panel secar.



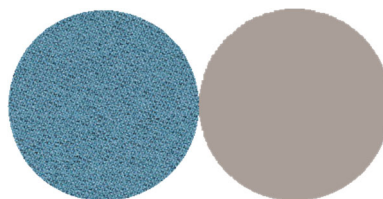
Butaca formació (OAC Badalona)



Marca-modelo Inclass - Varya

Observaciones Teixit entapissat Elevation de Gabriel
Ref. 2301 (to blau clar)

Butaca formació (OAC Hospitalet)



Marca-modelo Inclass – Aryn Max

Observaciones Seient entapissat Chili de Gabriel
Ref. 66176 (to blau clar) grup G6 ref.
Polipropilè color beige (M82) base 4 potes apilables en negre



Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendada semanalmente

Aspirar el tejido con un cabezal suave o especial para ropa.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Usar detergente con PH neutro (PH=7) sin agentes químicos fuertes como la lejía.
Usar pequeñas cantidades de detergente y agua. Evitar mojar el tejido en exceso.
Evitar limpiar las cremalleras.

En el caso de que se tenga que secar, hacerlo a baja temperatura.

Para las **patas**, limpiar con un paño suave y con detergente neutro.

Técnicas para eliminar manchas

Regla de oro: sacar la mancha lo antes posible, antes de que penetre en las fibras.

La mayoría de las manchas se pueden eliminar con agua templada y detergente con PH neutro. No mojar con exceso el tejido, podría dañar al material que hay debajo.

Nunca frotar con fuerza para eliminar una mancha, podría dañar el tejido.

También se puede usar algodón con un poco de detergente para limpiar el tejido.

Método

Absorber el máximo líquido posible con un papel de cocina o un paño.

Si la mancha se ha secado, eliminar lo máximo posible con una aspiradora.

Fregar suavemente con un paño limpio blanco.

Presionar un paño limpio contra el tejido cada vez que se moje el tejido, de esta manera se absorberán las impurezas.

Usar agua limpia sin jabón para el último lavado.

Marcas de bolígrafo y cosméticos	Limpiar suavemente con alcohol desnaturalizado o metilado incoloro.
Sangre	Limpiar con agua fresca. Si no funciona, añadir detergente neutro.
Cera de vela	Planchar la mancha sobre papel absorbente. (controlar la temperatura para evitar que la cera se deshaga). Limpiar con un poco de aguarrás. Mojar ligeramente con agua templada y detergente neutro. Alternativa: ver chicle.
Chicle	Enfriar/congelar el chicle con hielo dentro de una bolsa. Sacar el chicle. Si quedan restos eliminar con benceno.
Chocolate, grasa y dulces	Limpiar con agua templada con detergente neutro.
Café, té y leche	Sacar lo máximo posible con papel absorbente. Limpiar con agua templada con detergente neutro.
Hierba y plantas	Limpiar con agua templada, también con detergente neutro.
Tinta	Sacar lo máximo posible con papel absorbente. Limpiar suavemente con un 20% alcohol desnaturalizado o metilado incoloro. Finalmente, limpiar con agua templada con detergente neutro.
Mermelada, sirope y jugos	Sacar lo máximo posible con una cuchara, luego limpiar con agua templada con detergente neutro.
Laca de uñas	Eliminar la mancha con "quitaesmalte sin acetona". Usar acetona en último caso si la mancha no marcha.
Aceite	Esparcir <i>polvos de talco</i> sobre la mancha hasta absorberse. Después frotar suavemente con un paño con un poco de benceno o alcohol desnaturalizado.
Pintura	Si es a base de aceite, limpiar con un paño mojado con aguarrás y luego con agua con detergente neutro. Si es a base de agua, limpiar con agua fría con detergente neutro.
Cera de zapatos	Fregar la mancha con un paño mojado con un poco de benceno o alcohol desnaturalizado.
Orina	Hacer una mezcla de 1/3 de vinagre incoloro y 2/3 de agua. Mojar un paño con la mezcla y aplicar sobre la mancha. Ir alternando un paño seco con uno mojado para eliminar la mancha.
Vino y licores	Sacar lo máximo posible con papel absorbente. Limpiar suavemente con un 20% alcohol desnaturalizado o metilado incoloro. Finalmente, limpiar con agua templada con detergente neutro.

Puf – Zona privada



Marca-modelo	Sancal - Elephant
Observaciones	Teixit entapissat Silvertex de Spradling Ref. Sapphire 122-3007 (blau fosc) Ref. Baltic 122-3066 (blau clar) Ref. Macadamia 122-0001 (crema)

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendada semanalmente

Limpiar con paño suave en una mezcla de agua caliente y un 10% de detergente neutro. Finalizar con agua limpia templada y dejar secar.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

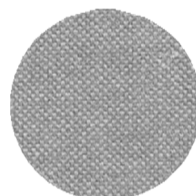
Limpiar con paño suave blanco en una mezcla de agua caliente y detergente neutro. Finalizar con agua limpia templada y dejar secar.

Si la mancha no sale, limpiar con paño blanco suave en una mezcla 10% lejía / 90% agua templada. Fregar suavemente la mancha.

Finalizar con agua limpia tibia y dejar secar.

iNo usar soluciones de limpieza a base de alcohol!

Banc – Office



Marca-modelo Ondarreta - Oto
Observaciones Teixit entapissat Froca
Ref. 05 PITBULL (gris clar)

Instrucciones de limpieza

Limpieza regular – recomendada semanalmente

Aspirar el tejido con un cabezal suave o especial para ropa.

No frotar la tela demasiado fuerte, podría perder el color o estropearse.

Limpieza ocasional o cuando aparezcan manchas

Limpiar con paño suave en una mezcla de agua caliente y un 10% de detergente neutro. Finalizar con agua limpia templada (máx. 40°C) y dejar secar.

Se puede limpiar en seco.

NOTA: Las manchas producidas por pantalones tejanos azules son irreversibles.

¡No usar lejía ni productos químicos!

Anexo 5.2 Instrucciones de limpieza pavimento conductivo

5.2.1 FORBO COLOREX EC: Planta 1 Collblanc, Edificio Pompeu, OAC Gavà

Método FloorCare de Forbo - Colorex SD&EC, Colorex EC Plus y Colorex Basic Plus

Recomendaciones de limpieza y mantenimiento de Forbo Flooring:

Las colecciones de vinílico conductivo Colorex de Forbo requieren una limpieza y un mantenimiento sencillos, gracias a la extremadamente duradera composición del vinílico.

Limpieza inicial (antes de usar)

Los pavimentos recién instalados no deben mojarse durante los primeros 3 días tras su instalación.

Retire toda la suciedad y el polvo del pavimento y límpielo con un detergente neutro específico para suelos. En el caso de espacios amplios, puede utilizarse una máquina fregadora o una máquina rotativa (150-300 rpm) con un disco rojo o un equivalente. Retire el agua sucia con un paño y una mopa o con un aspirador de líquidos y, a continuación, aclare el suelo con agua limpia y déjelo secar.

En instalaciones de salas blancas (ej. laboratorios farmacéuticos, instalaciones de biotecnología, quirófanos, etc.) puede resultar innecesaria una limpieza profunda o abrasiva. En tales casos, retire toda la suciedad y el polvo del pavimento utilizando un aspirador o una mopa húmeda. Y, a continuación, deje secar el suelo.

En cualquiera de los casos mencionados, si se precisa un nivel de brillo superior, abrillante el pavimento con una máquina rotativa (300-500 rpm) y un disco blanco o beige.

Nota importante para las instalaciones conductivas: No aplique nunca ningún acabado de cera o emulsión en las zonas protegidas ESD, ya que esto podría afectar negativamente a las propiedades conductivas del pavimento.

Limpieza regular

La frecuencia del método de limpieza regular dependerá de la cantidad de tráfico, del nivel de suciedad, del aspecto deseado y de los estándares de higiene.

- Retire la suciedad y el polvo con un aspirador, una escoba o una mopa.
- Elimine las manchas y salpicaduras con una mopa húmeda y un detergente neutro para suelos.
- En caso necesario:
- Pulverice el suelo con la ayuda de una máquina rotativa (150-300 rpm), un disco rojo o un equivalente y un detergente neutro. (Éste también es el método de limpieza más apropiado para suelos técnicos).

Mantenimiento periódico

Cuando sea necesario mantener un nivel de aspecto satisfactorio se deberán llevar a cabo las siguientes acciones de mantenimiento:

- Retire la suciedad y el polvo con un aspirador, una escoba o una mopa.
- Elimine las manchas y salpicaduras con una mopa húmeda y un detergente neutro para suelos, y:
- Pulverice el suelo y utilice una máquina rotativa (150 a 300 rpm) y un disco rojo o un equivalente (para zonas muy sucias se puede utilizar un disco azul o verde) y un detergente de pH neutro. O bien,
- Limpie el suelo con una máquina fregadora (150 a 300 rpm) y un disco rojo o un equivalente (para zonas muy sucias se puede utilizar un disco azul o verde) y un detergente de pH neutro.
- Si precisa restaurar los niveles de brillo, abrillante el pavimento con una máquina rotativa (150-300 rpm) y un disco rojo.

Las marcas difíciles (como las rayadas) pueden eliminarse abrillantando el pavimento con una máquina rotativa (150 a 300 rpm) y un disco rojo. En caso necesario, utilice un disco azul y una solución de limpieza neutra y restaure la rugosidad original de la superficie con la máquina rotativa y el disco rojo.



FLOORING SYSTEMS

Buenas prácticas: Consejos para un mantenimiento eficaz

Recomendación general

Proteja los pavimentos recién instalados

Todos los pavimentos recién instalados deberían cubrirse y protegerse del resto de trabajos durante las obras con un envoltorio protector anti-manchas adecuado. Utilice también protectores para las patas de las sillas y las mesas con el fin de reducir las rayadas. Las ruedas de las sillas deberían ser de un material suave apropiado para pavimentos flexibles (según EN425)

Uso de sistemas para zonas de acceso

Hasta el 80% de la suciedad que entra en el edificio procede del tráfico de personas. Así que deberían emplearse sistemas para zonas de acceso de una calidad y tamaño adecuados (idealmente más de 6lm). Los sistemas Coral y Nuway de Forbo han demostrado su eficacia para eliminar y retener hasta el 94% de toda la suciedad y humedad que entra en el edificio a través de las suelas de los zapatos; reduciendo así los costes de mantenimiento y maximizando la retención del aspecto original de los pavimentos adyacentes, así como reduciendo el riesgo de deslizamiento. Al igual que cualquier otro sistema de eliminación de la suciedad, los sistemas para zonas de acceso deben lavarse regularmente para retirar la suciedad acumulada.

Limpieza

- La limpieza regular es más beneficiosa y rentable que la limpieza a fondo ocasional.
- Utilice los productos de limpieza recomendados, ya que los productos y herramientas de alta calidad garantizan un mantenimiento eficaz y sólo representan una proporción pequeña de los costes de mantenimiento.
- Siga siempre las instrucciones del fabricante para los productos de limpieza.
- Siga siempre los consejos de Salud y Seguridad.

Uso de productos de limpieza para pavimentos

El uso inapropiado de productos químicos de limpieza puede causar daños y/o decoloración. El uso excesivo o el enjuague inadecuado de los productos químicos puede afectar al rendimiento del pavimento.

Preguntas frecuentes

¿Con qué frecuencia debo limpiar el suelo?

La frecuencia óptima de limpieza y mantenimiento dependerá del uso del pavimento. Para organizar un buen programa de limpieza y mantenimiento es muy importante considerar en primer lugar la situación del pavimento: ¿está cerca de la entrada o en un piso superior? ¿Deberá hacer frente a suciedad seca o húmeda? ¿A qué nivel de tráfico estará sujeto? Recuerde que los colores claros y lisos deberán limpiarse con mayor frecuencia.

¿Debo pulir el pavimento?

No aplique nunca ningún acabado de cera o emulsión en las zonas protegidas ESD, ya que esto podría afectar negativamente a las propiedades conductivas del pavimento. Para el mantenimiento periódico se puede utilizar un spray sin cera.

¿Cómo elimino las manchas?

Elimine las manchas en cuanto las descubra. La mayoría de

manchas se pueden eliminar de forma segura utilizando una toalla (papel) seca, agua, detergente, aguarrás o alcohol (en este orden). NO utilice disolventes fuertes, ya que podrían ser perjudiciales tanto para las personas como para el pavimento.

Marcas causadas por	Se eliminan con
Chocolate, grasa, huevo, café, zumo	Detergente neutro en agua tibia
Asfalto, aceite, goma, hollín	Aguarrás
Chicle	Enfriar con spray frío o cubitos de hielo y raspar.
Óxido	agua tibia

En caso de duda, pruebe los materiales de limpieza sobre un trozo de muestra o en una zona apartada.

Consejos para el pulido en seco

El pulido en seco realza el brillo, contribuye a eliminar las marcas secas y repara las rayadas. Utilice siempre una almohadilla limpia. Cuide sus almohadillas y, cuando estén sucias, dele la vuelta. Después de utilizarlas, lávelas, aclárelas y cuélguelas para que se sequen.

Discos limpiadores, velocidades de la máquina y productos de limpieza

Códigos de los discos

Los códigos de color que indican la gradación de los discos pueden variar según el fabricante/país.

Tarea	Color del disco
Realzar brillo	Blanco/ Beige
Limpieza regular	Rojo
Mantenimiento periódico	Rojo
Zonas muy sucias	Azul o Verde

Nota: Los discos marrones o negros no deben utilizarse sobre los productos Colorex.

Velocidades de la máquina

En el caso de la limpieza mecánica, resulta adecuada una velocidad de entre 150 y 300 rpm. Para abrillantar el suelo con spray se recomienda una velocidad de entre 300 y 500 rpm para eliminar las diferencias de brillo y restaurar el aspecto original del pavimento.

Productos de limpieza recomendados

Forbo Flooring Systems recomienda el uso de un detergente neutro como Forbo Cleaner o Forbo Monel. Para abrillantar el suelo con spray, utilice un detergente con pH neutro específico para suelos.

También pueden utilizarse otros productos de limpieza de suelos sobre los pavimentos flexibles de Forbo Flooring. Si prevé utilizar productos alternativos, póngase en contacto con su proveedor habitual para más información, orientación y garantía.

Contacto:

Web: www.forbo-flooring.es
Email: info.pavimentos@forbo.com
Teléfono: +34 93 209 07 93



FLOORING SYSTEMS

Anexo 5.2 Instrucciones de limpieza pavimento conductivo

5.2.2. TARKETT IQ TORO EC: OAC Badalona, OAC Hospitalet



iQ Megalit, iQ Gemstone, iQ Eminent, iQ Granit, iQ Optima, iQ Toro SC, iQGranit SD

CLEANING AND MAINTENANCE

VINYL

Los sistemas de limpieza modernos, tienen como objetivo reducir el consumo de agua y su sustitución por técnicas de mantenimiento en seco o semihúmedos. Un ejemplo de ello es el uso de mopas semihúmedas, así como la utilización de máquinas adecuadas que facilitarán el trabajo del personal de limpieza, aumentando así su rendimiento y reduciendo, al mínimo posible, el impacto medioambiental con menor uso de agua y agentes químicos. Nuestros pavimentos IQ contienen una menor cantidad de cargas minerales garantizando una calidad óptima y permitiendo su exclusivo procedimiento de restauración de superficie.

Limpeza Inicial:

Proteger siempre el suelo, durante el periodo de reforma o construcción, con plástico, cartón o similares. Es recomendable realizar una limpieza inicial de la estancia antes de comenzar a usar de modo normal el nuevo pavimento.

Suciedad moderada: Aspirar, barrer o pasar una mopa húmeda/semihúmeda para eliminar el polvo y la suciedad producidos durante la obra. Una máquina rotativa con disco blanco/amarillo resulta muy efectiva en grandes superficies. Utilizar una solución con pH bajo para eliminar fácilmente el polvo producido durante el proceso de reforma o construcción.

La protección de los accesos:

Alrededor del 80% de la suciedad de un suelo proviene del exterior. La colocación de felpudos tipo rejilla con inserción de fibras absorbentes en la entrada exterior, acompañados de alfombrillas sintéticas de polipropileno, Nylon o filamentos en el interior, de dimensiones y características adecuadas al tráfico y las condiciones de uso del edificio deberán eliminar casi el 90% de la suciedad externa, reteniendo la humedad, el polvo graso y las partículas abrasivas.

Limpeza Diaria:



Limpeza diaria: Mopa semihúmeda o seca.



Máquina Rotativa Combinada: Con el fin de obtener los mejores resultados en zonas con alto grado de ensuciamiento, se aconseja el uso de máquina rotativa combinada preferiblemente con disco rojo.

Limpeza con productos químicos: En caso de ser necesario un método de limpieza húmedo, utilizar detergente neutro. Las habitaciones húmedas podrían necesitar ocasionalmente limpieza con agentes químicos con pH 3/5, con el fin de eliminar los restos de jabón y cal.

Advertencia! Ver siempre indicaciones del fabricante del producto.

Limpeza de manchas manual: Tratar las manchas de forma inmediata. Limpiar manualmente con estropajo de nylon beige/rojo, impregnándolo con detergente neutro mezclado con agua. Aclarar con agua limpia.

Limpeza Periódica:



Mantenimiento con máquina:

Especialmente recomendado para la gama de pavimentos IQ. Se utiliza para restaurar su superficie cuando el suelo está desgastado o rayado. Asegúrese de utilizar el disco correcto, rojo en el caso de los pavimentos homogéneos. Para obtener los mejores resultados utilizar el disco rojo a 500-1000 rpm. Cuanto mayor sea la velocidad mayor será el brillo obtenido. ¡No será necesaria la aplicación de ceras o emulsiones protectoras nunca!



Las manchas y suciedad difícil requieren el uso de maquinaria:

Aplicar la solución (agente de limpieza con pH 10-11 una vez diluido) en el suelo, dejando actuar durante 5-10 minutos. Limpiar el suelo con máquina rotativa y disco rojo. Aspirar el agua sucia de forma inmediata aclarando posteriormente con agua limpia. Dejar secar y proceder al pulido en seco de acuerdo con las instrucciones anteriores.

Observaciones:

- > Los disolventes dañan los suelos vinílicos.
- > Limpiar cualquier derrame de aceite de forma inmediata para evitar daños en el pavimento.

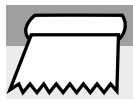
- > Las patas y ruedas de caucho pueden dejar marcas en el suelo.
- > Es aconsejable incorporar en las patas del mobiliario protectores de plástico para proteger la superficie.
- > Recuerde que los colores claros necesitan mayor frecuencia de limpieza.

Para cualquier aclaración o información adicional contacte con su delegación comercial Tarkett.

COLOCACIÓN AUTOPORTANTE DE PAVIMENTOS CON PROPIEDADES ELÉCTRICAS EN LOSETAS GTI EL5 CONNECT



Temperatura ambiente
mínima: 10° C



Temperatura de la superficie
mínima: 10° C

Antes de instalar el pavimento, conviene inspeccionarlo visualmente para detectar cualquier defecto físico. En caso de detectar alguno, se ruega informar de ello a GERFLOR y no empezar la instalación sin su consentimiento.

MATERIALES	FORMATO	CÓDIGO	OBSERVACIONES
GTI EL5 CONNECT	635 X 635 / Esp. 6 mm	2713 seguido del número del color	
Cinta de cobre	A (anchura) 10 mm / Esp. 0,08 mm	0586 0001	No utilice cintas de cobre adhesivas
GTI EL5 CONNECT ACCESS	635 mm / 320 mm	2717	
GTI EL5 CONNECT CORNER	320 mm / 320 mm	2718	
Perfil de acabado GTI		0505	
Mazo antirrebote		050 80 001	

PAVIMENTOS ASTÁTICOS (ASF) ANTIESTÁTICOS < 2 kW

Colocación corriente. Estos pavimentos no precisan un método de colocación especial. (Sin cinta de cobre)

PAVIMENTOS DISIPADORES (DIF) Y CONDUCTORES (ECF)

Se colocan con cinta de cobre: código 0586 (longitud: 200 m)

Deje las losetas en el área que van a ocupar, 24 h antes de colocarlas.

ESPECIFICACIONES DE LOS PAVIMENTOS CONDUCTORES:

Corresponde al contratista y/o al propietario definir las condiciones deseadas.

MÉTODOS PARA LOS PAVIMENTOS RESILIENTES:

En Europa: EN 1081. Resistencia transversal y resistencia superficial sobre trípode

En EE. UU.: ASTM F150 /NFPA 99 (2 electrodos cilíndricos)

MÉTODOS PARA LAS INDUSTRIAS ELÉCTRICAS:

En Europa: CEI 61340-4-1

En EE. UU.: ANSI/ESD S 7.1

Para todos los demás métodos, consulte la información técnica del material

1. SELECCIÓN DEL TRATAMIENTO DE LAS JUNTAS

Este material se instala mediante ENCAJE **sin subida de rodapié**.

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
Resistencia al punzonamiento	P3
Acabado	E2
Encaje de las losetas + sellado en la periferia (dejar un espacio de 3 mm en la periferia para aplicar el sellador)	

2. INSTALACIÓN

Preparativos

Este pavimento debe colocarse en lugares en los que la amplitud térmica no sea > 20 °C.

Este pavimento no excluye la preparación del sustrato.

Es imprescindible garantizar la planeidad de la superficie para garantizar una conductividad óptima.

Dadas las propiedades eléctricas especiales de este pavimento, se recomienda llevar a cabo su instalación utilizando el método siguiente.

■ 2.1 - INSTALACIÓN DE LA CINTA DE COBRE

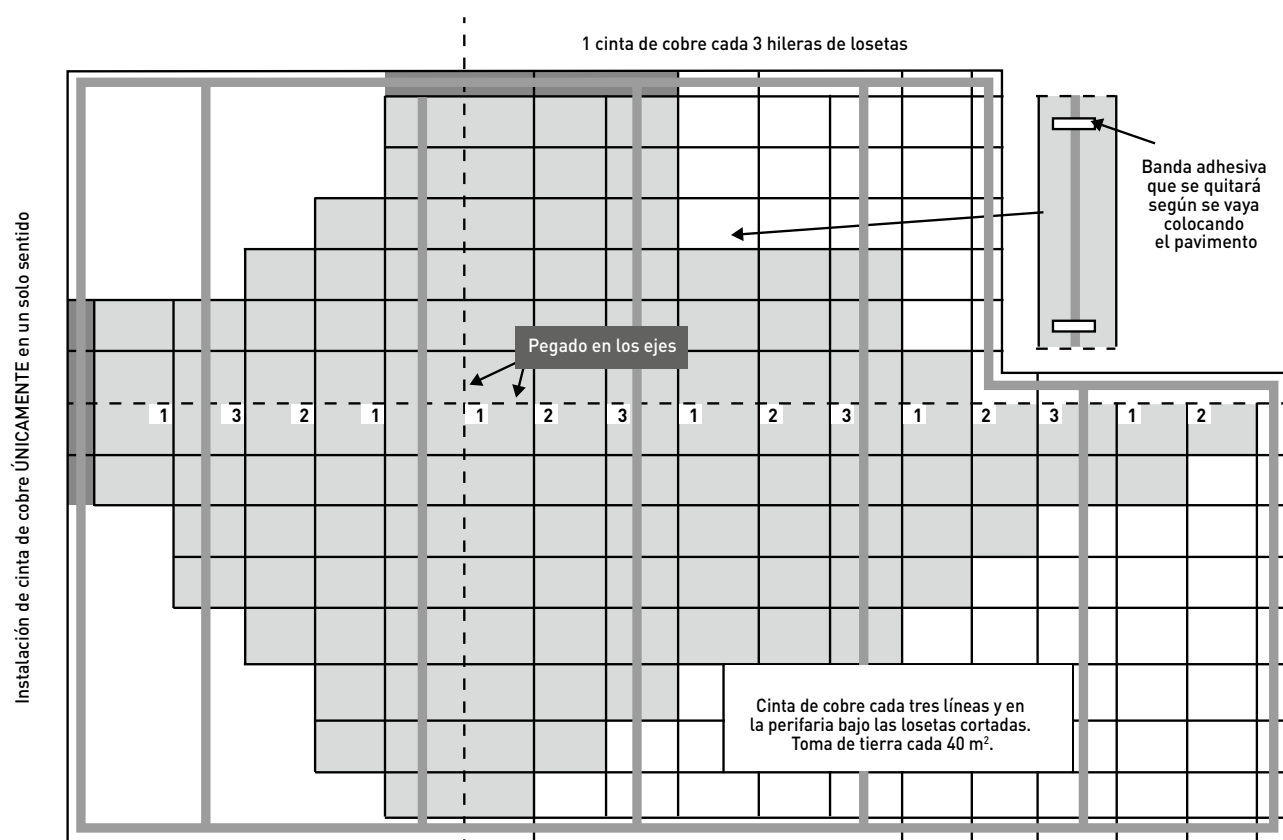
- Instale una cinta de cobre cada 3 hileras a medida que avance en la colocación de las losetas y en una sola dirección. Instale una cinta de cobre en toda la periferia de la habitación

Las cintas se colocan y se mantienen en su sitio mediante las bandas adhesivas que se extraen a medida que se avanza en la colocación.

- Reserve el extremo (unos 50 cm) para que el técnico electricista pueda realizar la conexión a tierra cada 40 m².
- Rodee el local con una cinta de cobre en todo el perímetro de la habitación.
- La cinta de cobre puede quedar visible para poder localizarla.

No utilice cintas de cobre adhesivas que, dependiendo de la planeidad del sustrato, podrían perjudicar la conexión a tierra debido a discontinuidades en el contacto con el reverso del material.

COLOCACIÓN AUTOPORTANTE DE PAVIMENTOS CON PROPIEDADES ELÉCTRICAS EN LOSETAS GTI EL5 CONNECT

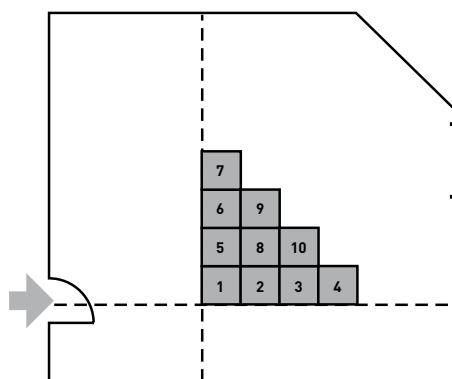


2.2 - COLOCACIÓN DE LAS LOSETAS

- Trace los ejes en el suelo
 - Encaje las losetas entre sí colocándolas todas en el mismo sentido. Continúe colocándolas en forma de «escalera» y siguiendo los ejes trazados.
- Quite las bandas adhesivas que mantienen las cintas a medida que avance en la colocación

2.3 - ENGARCE (MÉTODO, HERRAMIENTAS...)

- Las losetas se engarzan golpeándolas con un mazo sintético.
- Las losetas que hay que encajar se colocan sobre el sustrato y el encaje se realiza desde la esquina hacia el borde.
 - Coloque todas las losetas en la misma dirección respetando el sentido de las flechas indicadas en el reverso del pavimento.



HERRAMIENTAS NECESARIAS:

Cúter - Cinta métrica - Regla metálica - Sierra caladora - Sierra circular
- Mazo de resina sintética - Mazo antirrebote



	GERFLOR	JANSER	ROMUS	WOLFF
Mazo sintético	-	262 468 000	94 959	731470 000
Mazo antirrebote	0508 0001	-	-	-

2.4 - CORTE (MÉTODO, HERRAMIENTAS...)

El corte se realiza con un cúter (1 o 2 pasadas en la superficie antes de doblar la loseta para romperla).

Para facilitar el corte, recomendamos calentar el material con una pistola de aire caliente.

Este método evita la utilización de una sierra de calar.

De esta forma, los cortes llamados «difíciles» (marcos, etc.) se pueden realizar con la sierra de calar o con una pinza desmultiplicada.

Para longitudes grandes, recomendamos disponer de una sierra circular.

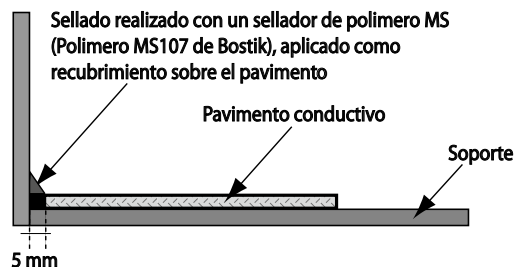
PAVIMENTOS DE CONSTRUCCIÓN

COLOCACIÓN AUTOPORTANTE DE PAVIMENTOS CON PROPIEDADES ELÉCTRICAS EN LOSETAS GTI EL5 CONNECT

2.5 - ACABADO PERIFÉRICO

- Prepare el diseño de la sala de forma que los cortes de la periferia sean equilibrados.
- Las losetas cortadas deben ser, como mínimo, la mitad de una loseta entera. Deje un espacio de **5 mm a lo largo de las paredes. Espacio que incluye la aplicación del sellador.**

Selle aplicando un sellador de tipo M S POLYMER



3. TRATAMIENTO DE ELEMENTOS ESPECIALES

3.1 - RODAPIÉS

Rodapiés YNAFLEX de Gerflor, o flexibles para el acabado entre el suelo y la pared.

3.2. JUNTAS DE DILATACIÓN DEL SUSTRATO

3.2.1 Juntas de dilatación estructural encastradas en el enlosetado

No puede haber aberturas entre 2 elementos del enlosetado. Coloque las juntas de dilatación encastradas, tipo CJ 20+0 de ROMUS o similar.

Si las losetas GTI EL5 Connect se colocan de forma libre, no es necesario comprobar ambos lados de la junta de dilatación.

3.2.2 Tapajuntas de dilatación instaladas tras la colocación de las losetas GTI

En este caso, las dos losetas a ambos lados de la junta de dilatación deben considerarse como dos piezas separadas y se necesita una banda de cinta en la periferia a ambos lados de la junta de dilatación. El perfil se solapa al pavimento y se fija en un solo lado.

3.3 - CORTE ALREDEDOR DE LA BASE DE LOS MARCOS DE PUERTAS Y OTROS ELEMENTOS ESPECIALES

3.4- TOPES Y VANOS DE PUERTAS

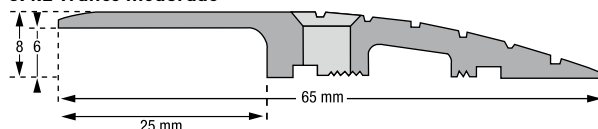
Use los perfiles siguientes de acuerdo con las condiciones de utiliza-

ción: intensidad de tráfico, humedad, etc.

3.4.1 Tráfico intenso, paso de transpaletas...

Perfil de acabado H 0505

3.4.2 Tráfico moderado



GTI EL5 CONNECT ACCESS Y CORNER

GTI EL5 CONNECT ACCESS	635 x 320 mm	Código: 2717 seguido del número del color
GTI EL5 CONNECT CORNER	320 x 320 mm	Código: 2718 seguido del número del color



Cizalla de inglete

Referencia: Gerflor: 0566 0001 / Romus: 93415

Para cortar alrededor de la base de los marcos de puerta (lugares de difícil acceso).

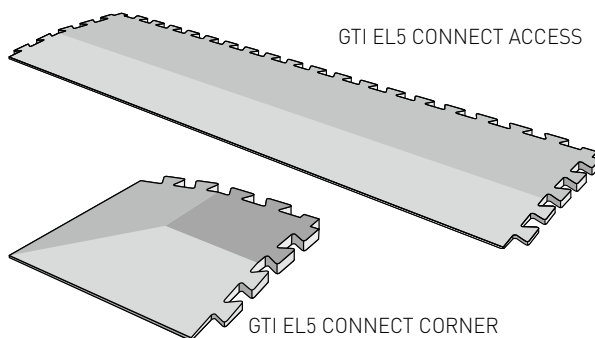
Disponible en Gerflor.



Cizalla de inglete desmultiplicada

Referencia: Romus: 93400

Para cortar alrededor de la base de los marcos de puerta (lugares de difícil acceso).



Estos accesorios deben encolarse con una cola reactiva de dos componentes PU y lastrarse durante el tiempo de pegado (de 6 a 12 horas), o con una cola de contacto de fase acuosa, mediante pegado doble.

4. REPARACIÓN

En caso de deterioro de una loseta:

- Cortar una cola de milano,
- Desencaje las colas de milano,
- Coloque una loseta nueva.

COLOCACIÓN AUTOPORTANTE DE PAVIMENTOS CON PROPIEDADES ELÉCTRICAS EN LOSETAS GTI EL5 CONNECT

5. PUESTA EN MARCHA - CIRCULACIÓN

- Para un tráfico normal de peatones, la puesta en marcha puede hacerse inmediatamente después de la colocación.
- Para la colocación de muebles, instale placas de distribución para mover los muebles.
- Queda prohibido el uso de objetos con patas de goma.

6. EN CASO DE SUELO RADIANTE

- En el caso de un suelo radiante, el calentamiento debe realizarse progresivamente durante los 7 días posteriores a la instalación del pavimento.

7. MANTENIMIENTO

LIMPIEZA DE FINAL DE OBRA

La puesta en marcha se puede hacer tan pronto se acabe la instalación del pavimento pero con las precauciones siguientes:

- Una vez terminada la instalación, hay que limpiar el pavimento, como mínimo 24 horas después.
- Quite el polvo y los recortes con una escoba o una aspiradora industrial.
- Lave el suelo con una máquina fregadora y utilizando un detergente alcalino.
- Aclare con agua limpia para eliminar cualquier resto de detergente.
- Deje secar.

NOTA: NO ECHE DEMASIADA AGUA EN EL SUELO PARA EVITAR FILTRACIONES POR LAS JUNTAS DE LAS LOSETAS.

MANTENIMIENTO DIARIO

Consulte la ficha de mantenimiento del producto.

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 1/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SUSTANCIA O LA MEZCLA Y DE LA SOCIEDAD O LA EMPRESA:

1.1 Identificador del producto

- Nombre comercial: OX-VIRIN PRESTO AL USO para uso por personal especializado.

1.2 Usos pertinentes identificados de la sustancia o de la mezcla y usos desaconsejados

- Usos identificados: Bactericida, fungicida y virucida.
- Usos desaconsejados: Todos los no incluidos en el punto 7.3 (Usos específicos finales)

1.3 Datos del proveedor de la ficha de datos de seguridad

- Compañía: OX-COMPAÑÍA DE TRATAMIENTO DE AGUAS, SL (OX-CTA)
- Dirección: Parque Tecnológico Walqa. Edificio OX
Ctra. de Zaragoza, km 566.
22197 CUARTE – HUESCA (ESPAÑA)
www.oxcta.com
- Teléfono: (+34) 974 214 124
- Fax: (+34) 974 214 470
- E-mail: oxcta@oxcta.com

1.4 Teléfono de emergencia

- Teléfono: Servicio Médico del Instituto Nacional de Toxicología: 91 562 04 20
OX-CTA: (+34) 974 214 124 (Horario: L-V, de 9 a 18 h)

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PELIGROS

2.1 Clasificación de la sustancia o de la mezcla

Clasificado como no peligroso de acuerdo con el Reglamento Europeo (CE) 1272/2008 en su versión modificada.

2.2 Elementos de la etiqueta

2.2.1.-Nombre (s) en la etiqueta

Nombre producto: OX-VIRIN PRESTO AL USO
Componentes: Peróxido de hidrógeno 0,2%
Ácido peracético 0,05%

2.2.2.- Palabra de advertencia.

- No aplica.

2.2.3.- Pictogramas de peligro

- No aplica.

2.2.4.- Indicaciones de peligro (H)

H373 Corrosivo para las vías respiratorias.

2.2.5.- Consejos de prudencia (P)

P102 Mantener fuera del alcance de los niños.

2.3 Otros peligros

- Ninguno

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 2/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

3. COMPOSICIÓN/INFORMACIÓN SOBRE LOS COMPONENTES

3.2 Mezclas

3.2.1.- Concentración

Nombre de la sustancia	Concentración (W/W)
Ácido peracético N° CAS: 79-21-0 N° CE : 201-186-8 N° Índice: 607-094-00-8	0,05 %
Peróxido de hidrógeno N° CAS: 7722-84-1 N° CE : 231-765-0 N° Índice: 008-003-00-9 Número de registro REACH: 01-2119485845-22	0,2 %

3.2.2.- Componentes peligrosos- De acuerdo con el Reglamento (CE) 1272/2008, en su versión modificada

Nombre de la sustancia	Clase de peligro	Categoría de peligro	Frases H
Ácido peracético	Líquido inflamable	Categoría 3	H226
	Peróxido orgánico	Tipo D	H242
	Toxicidad aguda por inhalación	Categoría 4	H332
	Toxicidad aguda por ingestión	Categoría 4	H302
	Toxicidad agua cutánea	Categoría 4	H312
	Corrosivo cutáneo	Categoría 1A	H314
	Peligro acuático agudo	Categoría 1	H400
Peróxido de hidrógeno	Líquido comburente	Categoría 1	H271
	Toxicidad aguda por ingestión	Categoría 4	H302
	Toxicidad aguda por inhalación	Categoría 4	H332
	Corrosivo cutáneo	Categoría 1A	H314

4. PRIMEROS AUXILIOS

4.1 Descripción de los primeros auxilios

4.1.1.- Indicaciones generales

- Retire a la persona de la zona contaminada.
- Mantenga al paciente en reposo.
- Conserve la temperatura corporal.
- Controle la respiración. Si fuera necesario, respiración artificial.
- Si la persona está inconsciente, acuéstela de lado con la cabeza más baja que el resto del cuerpo y las rodillas semiflexionadas.
- Traslade al intoxicado a un centro hospitalario, y siempre que sea posible lleve la etiqueta o el envase.
- No administrar nunca nada por vía oral a personas que se encuentren inconscientes.
- No deje solo al intoxicado en ningún caso.

4.1.2.- Si es inhalado

- Sacar al aire libre.
- En caso de molestias acudir a un médico o a un centro de información toxicológica.

4.1.3.- En caso de contacto con los ojos

- Retirar las lentillas y enjuagar con abundante agua al menos durante 15 minutos.

4.1.4.- En caso de contacto con la piel

- Quitar la ropa contaminada.
- Lavar la piel con abundante agua y jabón sin frotar.

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 3/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

4.1.5.- Si es ingerido

- Dar de beber agua al afectado (2 vasos mínimo).
- En caso de molestias acudir a un médico o a un centro de información toxicológica.

4.2 Principales síntomas y efectos, agudos y retardados

4.2.1.- Inhalación

- No se han descrito síntomas

4.2.2.- Contacto con la piel

- No se han descrito síntomas

4.2.3.- Contacto con los ojos

- No se han descrito síntomas

4.2.4.- Ingestión

- No se han descrito síntomas

4.3 Indicación de toda atención médica y de los tratamientos especiales que deban dispensarse inmediatamente

- Oftalmólogo en caso de que haya contacto con los ojos y persista malestar una vez realizado el lavado ocular.
- Si se ingieren accidentalmente grandes cantidades consultar inmediatamente con un médico.
- Cuando los síntomas persistan, o en caso de duda, pedir el consejo de un médico.
- Tratamiento sintomático y de soporte.

5. MEDIDAS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

5.1 Medios de extinción

5.1.1.- Medios de extinción apropiados

- Utilizar métodos de extinción adecuados a las condiciones de los alrededores.

5.1.2.- Medios de extinción no apropiados

- Ninguno(a).

5.2 Peligros específicos derivados de la sustancia o la mezcla

- Sin datos disponibles

5.3 Recomendaciones para el personal de lucha contra incendios.

- En caso de fuego, protéjase con un equipo de respiración autónomo.
- Impedir la contaminación de las aguas superficiales o subterráneas por el agua que ha servido a la extinción de incendios.

6. MEDIDAS EN CASO DE VERTIDO ACCIDENTAL

6.1 Precauciones personales, equipo de protección y procedimientos de emergencia.

6.1.1.- Consejos para el personal que no es de emergencias

- Impedir nuevos escapes o derrames si puede hacerse sin riesgos.

6.1.2.- Consejos para el personal de emergencias

- Evacuar al personal a zonas seguras.
- Mantener alejadas a las personas de la zona de fuga y en sentido opuesto al viento.
- Utilicese equipo de protección individual (ver sección 8. Controles de exposición/protección individual).

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 4/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

6.2 Precauciones relativas al medio ambiente.

- Debe evitarse la liberación al medio ambiente.

6.3 Métodos y material de contención y de limpieza

- Contener el derrame si puede hacerse de manera segura.
- Empapar con material absorbente inerte (arena, tierra, sepiolita). Si es posible diluido con gran cantidad de agua antes de su eliminación.
- Guardar en contenedores apropiados y cerrados para su eliminación.
- Nunca devuelva el producto derramado al envase original para reutilizarlo.

6.4 Referencia a otras secciones

- Consultar las medidas de protección en las listas de las secciones 7 y 8.
- Para la eliminación véase la sección 13 (Consideraciones relativas a la eliminación).

7. MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO

7.1 Precauciones para una manipulación segura

- Manipular en área bien ventilada, alejado del calor y de productos incompatibles.
- No retornar producto no usado a sus envases o tanques originales debido al riesgo de descomposición.
- Evitar su contaminación.
- Evitar la inhalación de vapores o aerosoles. Utilizar mascarilla con filtro adecuado si es necesario.
- Evitar el contacto con los ojos y la piel.
- No dejar recipientes abiertos, y evitar todo tipo de derrame o fuga.

7.2 Condiciones para el almacenamiento, incluyendo las incompatibilidades

7.2.1.- Almacenamiento

- Consérvese únicamente en el recipiente original.
- Mantener los envases cerrados.
- Almacenar en áreas frescas, limpias y bien ventiladas.

7.3 Usos específicos finales

7.3.1.- Recomendaciones

- A fin de evitar riesgos para las personas y el medio ambiente siga las instrucciones de uso.
- Antes de usar el producto léase detenidamente la etiqueta.
- Modo de empleo, desinfección área: pulverización o nebulización con el producto puro. Se recomienda un plazo de seguridad de 3 horas.
- Se deberá realizar una prueba previa al tratamiento para verificar la compatibilidad del producto a los materiales.
- No aplicar sobre alimentos ni utensilios de cocina. No podrá aplicarse sobre superficies, ni áreas o recintos donde se manipulen, preparen o hayan de servirse o consumirse alimentos.
- Se tomarán todas las medidas necesarias para que los alimentos, maquinarias o utensilios que sean manipulados en los locales o instalaciones tratadas previamente con el mencionado producto no contengan residuos de ninguno de sus componentes. Para ello, deberán aclararse debidamente con agua de consumo las partes tratadas antes de su utilización.
- La aplicación del producto en la Industria Alimentaria para desinfección área habrá de llevarse a cabo en ausencia de alimentos.

7.3.2.- Aplicaciones y usos autorizados

- Desinfección de instalaciones: superficies, materiales, utensilios, equipos, etc, tanto de la industria alimentaria como de edificios públicos, institucionales, colectividades (colegios, centros educativos,...).

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 5/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

8. CONTROLES DE LA EXPOSICIÓN/PROTECCIÓN PERSONAL

8.1 Parámetros de control

8.1.1.- Valores límite de exposición

Ácido peracético

LÍMITES ACEPTABLES DE EXPOSICIÓN SOLVAY, TLV (SAEL): TLV/TWA: 0,2 ppm

VALORES LÍMITES DE EXPOSICIÓN LABORAL; VLA (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo: INSHT: VLA-ED: Ninguno establecido

Peróxido de hidrógeno

VALORES LÍMITES DE EXPOSICIÓN LABORAL; VLA (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo: INSHT: VLA-ED: 1 ppm (1.4 mg/m³)

VALORES LÍMITES DE EXPOSICIÓN LABORAL, TLV (ACGIH): TLV/TWA: 1ppm

8.2 Controles de la exposición

8.2.1.- Controles técnicos apropiados

- Asegúrese una ventilación apropiada.
- Aplicar las medidas técnicas para cumplir con los límites profesionales de exposición.
- Consultar las medidas de protección en las listas de las secciones 7 y 8.

8.2.2.- Medidas de protección individual

8.2.2.1.- Protección respiratoria

- En caso de ventilación insuficiente, úsese equipo respiratorio adecuado.
- Cuando los trabajadores estén expuestos a concentraciones por encima de los límites de exposición, deberán usar mascarillas apropiadas certificadas.
- Equipo de respiración autónomo (EN 133)
- Respirador con un filtro de vapor (EN 141)
- Tipo de filtro recomendado: ABEK-P2

8.2.2.2.- Protección de las manos

- Guantes impermeables.

8.2.2.3.- Protección de los ojos

- Es conveniente emplear gafas de protección.

8.2.2.4.- Protección de la piel y del cuerpo

- Ninguna.

8.2.2.5.- Medidas de higiene

- En los lugares de manipulación del producto es recomendable disponer de botellas lavaojos de emergencia o estaciones de lavado de emergencia respetando en todo momento las disposiciones reglamentarias existentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Lavar la ropa contaminada antes de volver a usarla.
- No comer, beber o fumar durante su utilización.
- Lávense las manos antes de los descansos y después de la jornada laboral.
- Manipular con las precauciones de higiene industrial adecuadas y respetar las prácticas de seguridad.

9. PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS

9.1 Información sobre propiedades físicas y químicas básicas

9.1.1.- Información general

- | | |
|-------------------|----------------------------------|
| - Aspecto: | líquido |
| - Color: | incolore |
| - Olor: | acre, ácido (similar al vinagre) |
| - Peso molecular: | Peróxido de hidrógeno 34 g/mol |
| | Ácido peracético 76 g/mol |

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 6/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

9.1.2.- Información importante en relación con la salud, la seguridad y el medio ambiente

- Punto de fusión: -4 °C
- Punto de ebullición: 102 °C
- Punto de inflamación: No hay datos
- Tasa de evaporación: No hay datos
- Inflamabilidad: El producto no es inflamable.
- Propiedades explosivas: No explosivo
- Densidad de vapor: No hay datos
- Densidad relativa: 1 g/ml
- Densidad aparente: No aplicable
- Solubilidad: Totalmente miscible en agua
- Coeficiente de reparto: No hay datos
- Tª de autoinflamación: No hay datos
- Tª de descomposición: No hay datos
- Viscosidad: No hay datos

10. ESTABILIDAD Y REACTIVIDAD

10.1 Reactividad

- Ver sección 10.3

10.2 Estabilidad química

- Estable bajo las condiciones de almacenamiento y manipulación recomendadas.

10.3 Posibilidades de reacciones peligrosas

- La contaminación del producto así como la exposición prolongada a radiaciones UV puede provocar la descomposición auto acelerada.
- La mezcla con agentes reactivos que reaccionan violentamente con el agua.

10.4 Condiciones que deben evitarse

- Contaminación.
- Para evitar descomposición térmica no recalentar.
- No deberá mezclarse con ningún otro producto químico.

10.5 Materiales incompatibles

- Incompatible con metales pesados y materiales inflamables.

10.6 Productos de descomposición peligrosos

- Ninguno

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 7/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

11. INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA

11.1 Toxicidad aguda

- Ninguna.

11.2 Corrosión o irritación cutáneas

- No produce irritación de la piel o de las mucosas por uso continuado.

11.3 Lesiones o irritación ocular graves

- Bajo las pautas de dosificación recomendadas no produce irritación de los ojos por uso continuado.

11.4 Sensibilización respiratoria o cutánea

- No sensibilizante.

11.5 Mutagenicidad

- No mutagénico.

11.6 Carcinogenicidad

- No carcinógeno.

11.7 Toxicidad para la reproducción

- No aplicable

11.8 Toxicidad específica en determinados órganos – exposición única

- No aplicable

11.9 Toxicidad específica en determinados órganos – exposición repetida

- No aplicable

11.10 Información adicional

- Sin datos disponibles.

12. INFORMACIÓN ECOLÓGICA

12.1 Toxicidad

- No se conocen efecto ecotóxicos.

12.2 Persistencia y degradabilidad

12.2.1 Degradación abiótica

- Suelo, reducción 99%, 0,5 h. Degradación química (solución al 1%).

12.2.1 Biodegradación:

- Fácilmente biodegradable.

12.3 Potencial de bioacumulación

- No debe bioacumularse.

12.4 Movilidad

- Aire: No significativo

- Agua: Solubilidad y movilidad importantes.

- Suelo/sedimentos: Se espera una movilidad elevada en suelos debido a su elevada solubilidad en agua y su carácter altamente polar.

12.5 Resultados de la valoración PBT y mPmB

- Esta sustancia no está considerada como persistente, bioacumulable ni tóxica (PBT).

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 8/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

- Esta sustancia no está considerada como muy persistente ni muy bioacumulable (mPmB).

12.6 Otros efectos adversos

- Ninguno

13. CONSIDERACIONES RELATIVAS A LA ELIMINACIÓN

13.1 Métodos para el tratamiento de residuos

- Cantidad limitada: Dilúyase con abundante agua antes de verter al alcantarillado.
 - Cantidad considerable: Dirijase al fabricante/distribuidor o a los servicios de eliminación de residuos teniendo en cuenta es posible que sea considerado un residuo peligroso por lo que deberán ser gestores autorizados los que lleven a cabo su tratamiento.
- En cualquier caso deberá realizar su gestión de conformidad con las regulaciones europeas, nacionales y locales.

13.2 Envases contaminados

- Los envases deberán gestionarse de acuerdo con las regulaciones locales, nacionales y europeas vigentes, a través de gestores de residuos autorizados.

14. INFORMACIÓN RELATIVA AL TRANSPORTE

14.1 Regulaciones internacionales para el transporte

TRANSPORTE POR TIERRA (ADR/RID)

- No aplicable

TRANSPORTE MARÍTIMO (IMDG)

- No aplicable

TRANSPORTE AÉREO (ICAO-IATA)

- No aplicable

15. INFORMACIÓN REGLAMENTARIA

15.1 Reglamentación y legislación en materia de seguridad, salud y medio ambiente específicas para la sustancia o la mezcla

- Reglamento (CE) N° 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (REACH), y sus enmiendas.
- Directiva 1999/45/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de mayo de 1999, sobre la aproximación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de los Estados miembros relativas a la clasificación, el envasado y el etiquetado de preparados peligrosos, y sus enmiendas.
- Reglamento (CE) N° 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y sus enmiendas.
- Directiva 98/24/CE del Consejo de 7 de abril de 1998 relativa a la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo, y sus enmiendas.
- Directiva 96/82/CE del Consejo, de 9 de diciembre de 1996, relativa al control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas y sus enmiendas.
- Inscripción en el Registro de Plaguicidas de la Dirección General de Salud Pública para su uso ambiental con el número **15-20/40/90-07783**.
- Inscripción en el Registro de Plaguicidas de la Dirección General de Salud Pública para su uso en la industria alimentaria con el número **15-20/40/90-07783-HA**.
- Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de noviembre de 2008, sobre los residuos.

FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD



Reglamento (CE) N° 1272/2008 (CLP)

PRODUCTO:

OX-VIRIN PRESTO AL USO

PÁGINA: 9/9

FECHA: Noviembre de 2015

REV.3

CÓDIGO: FSOX10073

- Ley 31/1995, de 8/11 de Prevención de riesgos laborales – Valores Límites Ambientales (VLAs), límites de exposición profesional para agentes químicos (INSHT) y sus enmiendas.

15.2 Evaluación de la seguridad química

- Se ha realizado una valoración de la seguridad química para esta sustancia (peróxido de hidrógeno).
- No se ha realizado una valoración de la seguridad química para la mezcla (ácido peracético y peróxido de hidrógeno).

16. OTRA INFORMACIÓN

16.1 Modificaciones respecto a la revisión anterior

- Se ha especificado la composición del producto y se han incorporado sus números de inscripción para uso ambiental y en la industria alimentaria.
- Se elimina el ácido acético de la composición de la mezcla.
- Además se redactan dos nuevas fichas de seguridad (FSOX10118 y FSOX10119) para detallar la forma de uso de los diferentes sectores a los que va dirigido: Especialistas, profesionales y público en general, este último exclusivamente para uso ambiental.

16.2 Texto íntegro de las declaraciones H referidas en la sección 3.

- | | |
|--------|---|
| - H226 | Líquidos y vapores inflamables |
| - H242 | Peligro de incendio en caso de calentamiento |
| - H271 | Puede provocar un incendio o una explosión; muy comburente |
| - H302 | Nocivo en caso de ingestión |
| - H332 | Nocivo en caso de inhalación |
| - H312 | Nocivo en contacto con la piel |
| - H314 | Provoca quemaduras graves en la piel y lesiones oculares graves |
| - H400 | Muy tóxico para los organismos acuáticos |

16.3 Otra información

- El uso de esta ficha de datos de seguridad está restringido al país a la que es aplicable. El formato europeo de la ficha de datos de seguridad, cumpliendo los requisitos de la legislación europea, no es válido para su uso o publicación en países que no estén en la Unión Europea, con la excepción de Noruega y Suiza.
- La información facilitada corresponde al estado actual de nuestros conocimientos y de nuestra experiencia sobre el producto. La información facilitada es de aplicación al producto en el estado en el que se comercializa, y de acuerdo a las especificaciones establecidas para el mismo. En caso de combinaciones o mezclas hay que asegurarse de que no pueda aparecer ningún peligro adicional. La información incluida en esta ficha de datos de seguridad no exime al usuario del producto de respetar el conjunto de textos legislativos, reglamentarios y administrativos referentes al producto, a la protección de la salud humana y del medio ambiente.

Anexo 5.4 Instrucciones de aplicación líquido antiestático

4.1 Recomendaciones y aplicación Producto DET-10.000

Detergente antiestático disipativo, para eliminar electricidad estática en pavimento cerámico

Aplicación

1. Barrer la superficie a tratar.
2. Diluir el producto con agua en un cubo. Para un cubo de agua poner 4 vasos de plástico de líquido antiestático. Realizar la mezcla al momento antes de fregar.
3. Fregar la superficie con una fregona escurrida, sin dejar restos de agua. No aclarar.
4. Dejar secar la superficie unos 10-20 minutos antes de transitar por la zona.

Recomendaciones

- No usar ningún otro producto para fregar el suelo, ya que eliminaría las propiedades antiestáticas que aporta el producto.
- Se adjunta Ficha técnica.

Frecuencia

- El producto se aplicará mínimo una vez por semana.

Anexo 5.4 Instrucciones de aplicación liquido antiestático

4.2 Recomendaciones y aplicación Producto DET-10.300 para Moqueta

Detergente antiestático disipativo, para eliminar electricidad estática en moqueta.

Aplicación

1. Diluir el producto con una relación 1:1 aproximadamente, es decir, poner un litro de detergente antiestático por cada litro de agua. Realizar la mezcla antes de la pulverización.
2. Pulverizar la moqueta a una distancia de unos 50 centímetros.
3. Dejar secar la superficie unos 10-20 minutos sin que nadie pise.

Recomendaciones

- No usar ningún otro producto para la moqueta, ya que eliminaría las propiedades antiestáticas que aporta el producto.
- Se adjunta Ficha técnica.

Frecuencia

- El producto se aplicará una vez por semana.

Anexo 5.5 Instrucciones de limpieza terraza Restaurante Collblanc

LIMPIEZA MOBILIARIO METÁLICO (Fermob):

- Limpiar regularmente con agua, agua jabonosa o un detergente con un PH neutro (5 a 8).
- Utilizar una esponja suave o un paño blando blanco. No utilizar productos abrasivos o productos que puedan afectar al estado de la superficie (esponjas abrasivas, lana de alambre, estropajos, cremas o polvos para fregar, textiles teñidos que pueden dejar marcas).
- Evitar encarecidamente la siguiente lista no exhaustiva de productos, que podrían dañar el mobiliario: alcohol, isopropanol, gasolina, lejía, disolventes, hidrocarburos, sosa cáustica, amoníaco, detergentes alcalinos (pH>9), ácidos, esmalte, productos para eliminar grafitis, etc.
- Si no se está seguro de qué producto aplicar, realizar una prueba preliminar en áreas no visibles y restringidas para determinar la compatibilidad (por ejemplo, debajo del asiento o debajo del tablero de la mesa).
- Evitar la limpieza con agua a presión.
- Tener cuidado con las zonas de retención en las que los productos de limpieza pueden quedar atrapados, lo que provocaría daños.
- Enjuagar con agua y limpiar con cuidado para evitar rastros de cal.

CONSEJOS ADICIONALES:

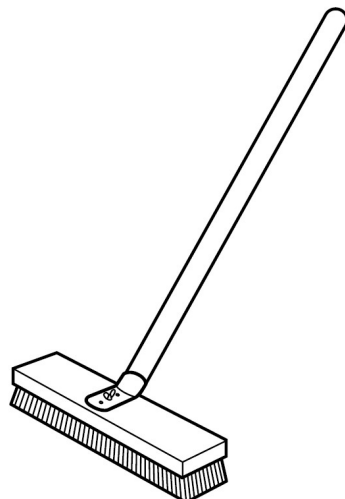
- Limpiar cualquier excremento de aves lo antes posible, ya que estos son particularmente dañinos y pueden corroer o manchar permanentemente los muebles.
- Durante la temporada en que el mobiliario no se use pero esté al exterior, inclinar ligeramente las mesas, utilizando el bloque de mesa suministrado, para evitar que el agua se acumule en el sobre.
- Evitar el contacto prolongado con objetos que puedan retener agua o humedad (como macetas).

LIMPIEZA TARIMA DE MADERA DE BAMBÚ (Moso)

LIMPIEZA REGULAR

- Limpiar la tarima con agua limpia, jabón y un cepillo. Se recomienda la limpieza regular con un cepillo duro de carbono silicio:

Código	Producto
Broom-01	Cepillo carbono silicio



LIMPIEZA ANUAL

- Para el mantenimiento anual se recomienda el uso de jabón para madera exterior como el Woca Exterior Cleaner:



- Empapar MOSO® Bambú X-treme® con mucha agua. Si es posible, usar una manguera de jardín. No utilizar limpiadores de alta presión.
- Mezclar el limpiador de madera para exteriores Woca con agua en la proporción 1:2 y aplicar. Si la tarima está extremadamente sucia, se puede utilizar un limpiador para exterior sin diluir. Limpiar la cubierta con una escoba de carburo silicio. Primero frotar el material empapado en un ángulo de 45 grados antes de frotar en la dirección de la longitud de las tablas. Luego frotar el material a lo largo de la fibra de bambú hasta que el material parezca limpio. Repetir la limpieza si es necesario. Limpiar la superficie cuidadosamente con agua.
- Dejar que MOSO® Bamboo X-treme® se seque aproximadamente 24 horas.