

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL DE EQUIPOS E
INSTALACIONES DE AIGÜES DE BARCELONA
LOTE Nº 2. INSTALACIONES ÁREA ECOFACTORÍAS.**

Nº EXP: AB/2023/034

- 1. OBJETO**
 - 2. CONDICIONES GENERALES**
 - 3. SERVICIOS OBJETO DE LA LICITACIÓN**
 - 3.1. SERVICIOS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN**
 - 3.2. SERVICIOS OPERATIVOS DE LIMPIEZA**
 - 3.2.1. SERVICIOS DE LIMPIEZA PROGRAMADA**
 - 3.2.2. SERVICIOS DE LIMPIEZA CORRECTIVA**
 - 3.2.3. SERVICIOS DE ASISTENCIA EXTRAORDINARIOS FUERA DEL HORARIO HABITUAL DE PRESENCIA EN EL CENTRO**
 - 3.2.4. TAREAS AUXILIARES DE SOPORTE**
 - 4. GESTIÓN DEL PERSONAL DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 - 4.1. UNIFORMIDAD**
 - 4.2. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUADA**
 - 4.3. PERSONAL MÍNIMO ADSCRITO AL SERVICIO**
 - 4.4. HORARIOS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**
 - 5. JUSTIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**
 - 5.1. EFECTIVO CONTROL DE LOS SERVICIOS ENCARGADOS**
 - 5.2. INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**
- ANEXO Nº 1 PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA**

1. OBJETO

El presente Pliego establece las prescripciones técnicas y condiciones que tienen que regir el *contrato del servicio de Limpieza industrial de equipos e instalaciones de Aigües de Barcelona correspondientes a la Dirección de Ecofactorías*, que promueve “Aigües de Barcelona, Empresa Metropolitana de Gestió del Cicle Integral de l'Aigua, S.A.” (en adelante, AB).

Las instalaciones en las que tendrá que realizarse el servicio de Limpieza industrial objeto de contratación son las que se detallan a continuación:

RECINTO	DIRECCIÓN
EDAR BAIX LLOBREGAT	Polígon Pratenc, Avinguda de l'Estany de Port, s/n. EL PRAT DE LLOBREGAT 08820
EDAR MONTCADA I REIXAC	Ctra. de la Roca, Km 6,5. MONTCADA I REIXAC 08110
EDAR SANT FELIU	Riera de la salut s/n (Costat B-23), SANT FELIU DE LLOBREGAT 08980
EDAR VALLVIDRERA	C/ Vallvidrera a Sant Cugat BV-1462, SANT CUGAT DEL VALLÈS 08017
EDAR GAVÀ-VILADECANS	C-31, Km. 186,9. VILADECANS 08840
EDAR BEGUES	C/ de Gavà a Avinyonet (BV-2411) km 13,2 BEGUES 08859
EDAR BESÒS	Passeig Marítim de la Mar Bella, s/n. BARCELONA 08019

2. CONDICIONES GENERALES

Los servicios por 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 el Servicio de Limpieza Industrial sea el adecuado para garantizar el correcto estado de esta, y asegurar la conservación de las instalaciones.

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

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 Aigües de Barcelona, 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.

3. SERVICIOS OBJETO DE LICITACIÓN

En este apartado se describe de forma detallada el conjunto de prestaciones que se incluyen en la licitación para el presente contrato. A nivel general, se distinguen las siguientes categorías de servicios:

- Servicios de gestión y coordinación
- Servicios operativos de limpieza industrial
- Servicios extraordinarios de limpieza industrial fuera del horario de presencia
- Prestaciones excluidas del servicio operativo de limpieza industrial

3.1. 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:

1. Planificación y coordinación de servicios de limpieza

- Planificación de operaciones y coordinación de recursos humanos y materiales
- Coordinación con el resto de los servicios que operan en las Ecofactorías
- Recepción y gestión de peticiones de presupuestos
- Soporte interno a sus procesos administrativos de compras y facturación de equipos y materiales
- Gestión de subcontratos
- Informes de gestión y seguimiento del servicio

2. Seguridad y Salud Laboral

El Prestador del Servicio está obligado a cumplir el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales para el conjunto de empresas subcontratadas, en consonancia con los procedimientos instaurados por Aigües de Barcelona, de acuerdo con lo establecido en el Pliego específico de Seguridad y Salud Laboral. Comprende los trabajos de implantación (en la parte que les corresponda) y seguimiento de los planes siguientes:

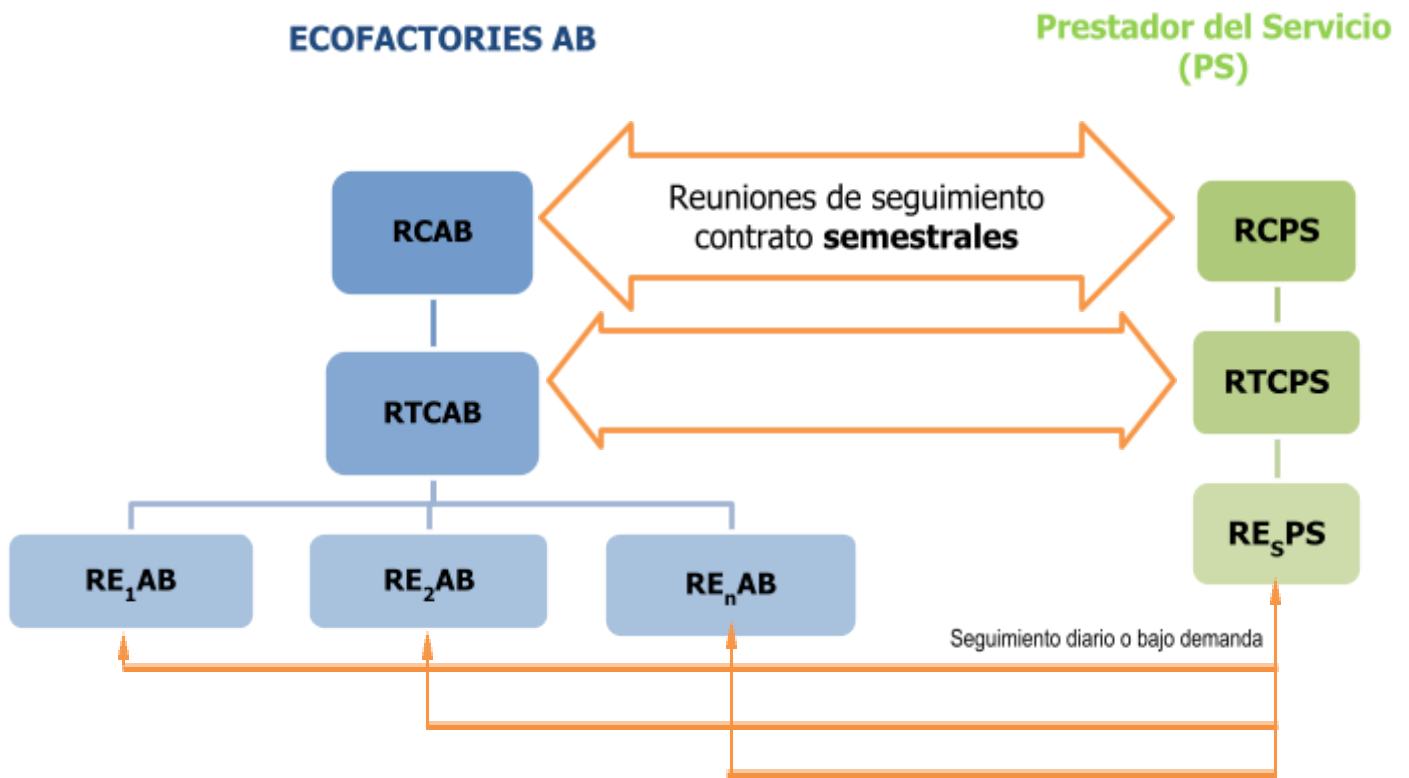
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- Plan de Formación del personal que presta dichos servicios

3. Realización de los informes periódicos y documentos de control

Durante la duración del contrato se deberán presentar periódicamente diferentes informes según describe la Cláusula 4

4. Coordinación con Aigües de Barcelona

Para la ejecución del contrato Aigües de Barcelona designará los roles que se indican en el organigrama siguiente:



RC: Responsable del Contrato
RTC: Responsable Técnico del Contrato
RE_n: Responsable de cada Instalación

1. Un Responsable del Contrato de Ecofactorías ("RCAB"), será la Directora de Ecofactorías.
2. Un Responsable Técnico del Contrato ("RTCAB"), será el técnico que se encargue de centralizar las incidencias y hacer seguimiento del servicio contratado, objeto de esta licitación.
3. Un Responsable para cada instalación ("REAB"), serán los jefes de planta o las personas en quien ellos deleguen.

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 (y siempre que sea necesaria la puesta en común de aspectos relativos a la interpretación,

ejecución y/o planificación de las funciones que se detallan en el contrato). 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 mínima trimestral (excepto en el caso de requerirse puntualmente con otra periodicidad), y será el interlocutor con los diferentes REAB, con un seguimiento mínimo mensual.
3. Un Responsable de los Edificios (RE_sPS), como responsable operativo de todas las instalaciones, 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 las instalaciones, el cual lo trasladará al RTCPS, en el caso de ser dos figuras distintas.

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

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.

3.2. SERVICIOS OPERATIVOS DE LIMPIEZA

El servicio de Limpieza industrial de equipos e instalaciones de las estaciones indicadas en el apartado anterior engloba tres tipologías de servicios a realizar:

- El **servicio de Limpieza programada** de todos los espacios y elementos especificados con las frecuencias indicadas en el Anexo 1 y de acuerdo con 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 del servicio** sobre todos los espacios y elementos especificados, además de dar soporte en posibles eventos, actos y demás, que pueda albergar cualquiera de los edificios/instalaciones de AB relacionados en el presente pliego.
- Servicio de asistencia extraordinario fuera del horario habitual de presencia.
- Tareas auxiliares de soporte

3.2.1. Servicios de Limpieza programada

El alcance del servicio de Limpieza industrial engloba todo el recinto industrial de las instalaciones, comprendiendo tanto las instalaciones ubicadas al aire libre como aquellas ubicadas en el interior de edificios, así como todos los accesos, pavimentados o no.

La **limpieza programada** comprende todas las operaciones encaminadas a mantener los espacios y los diversos elementos limpios que se detallan en el Anexo 1 de este pliego.

Ahora bien, la lista de trabajos principales y las frecuencias definidas son mínimas, motivo por el cual las empresas que participen en el procedimiento de contratación podrán incrementar en su oferta tanto el número como la naturaleza de los trabajos, materiales o medios mínimos descritos, así como su frecuencia, en función de las necesidades de los equipos e instalaciones a limpiar.

Asimismo, se hace constar que tanto la lista de trabajos principales como las frecuencias mínimas son orientativas, por lo que la variación descrita en el párrafo anterior también puede ser promovidas a juicio del *Responsable del contrato*, en función de las necesidades de cada instalación, y serán acordadas con el *Responsable de las instalaciones*. En tal caso, dichas modificaciones se plasmarán por escrito en la correspondiente adenda al contrato, de acuerdo con la Cláusula 16 del Pliego de Condiciones Particulares, pudiendo en su caso proceder a una modificación del importe contratado.

En cualquier caso, el contratista mediante su *Responsable de las instalaciones* tendrá que coordinarse con el *Responsable técnico* de la instalación correspondiente, para que no se pare/ impida el correcto funcionamiento de las instalaciones, cuando sea el caso. En este sentido, el Contratista deberá tener presente que la planificación de los trabajos de Limpieza queda en todo momento supeditada a la explotación de la planta.

En el supuesto que, como resultado de las inspecciones reglamentarias, quedará 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.

3.2.2. Servicios de Limpieza correctiva

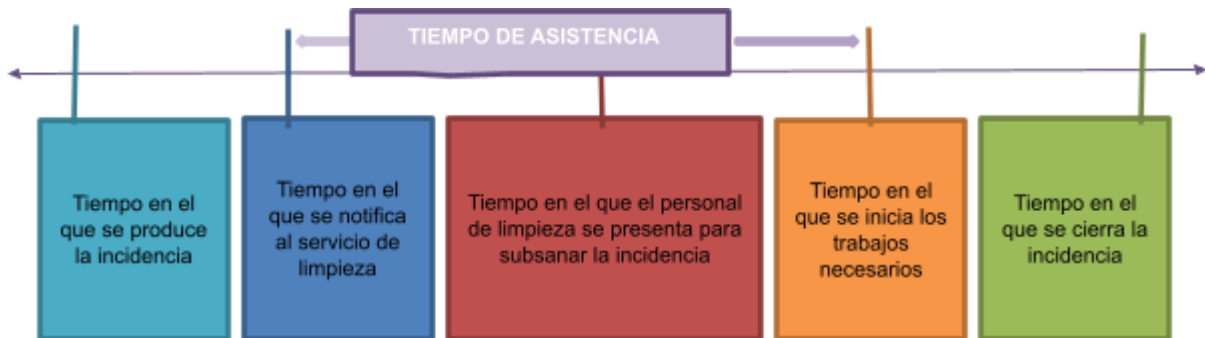
Se entiende por limpieza correctiva todas las operaciones imprevistas y no programadas que el Prestador del Servicio haya de acometer, previo aviso, y que supongan la interrupción de la actividad del edificio o que puedan generar daños o molestias tanto para el personal propio de AB como para los usuarios 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 detallado en el presente pliego, 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 2.2.3 del presente pliego.

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



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 de este 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 de este 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 2.2.3.*

Inicialmente, la notificación de las incidencias (entre RE_xAB y RE_SPS) se llevará a cabo mediante teléfono móvil o vía mail. Se valorará positivamente que el Prestador del Servicio pueda poner a disposición una herramienta para la gestión y seguimiento del servicio, con el cual se podrán generar informes de seguimiento y definir KPIs.

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

EJEMPLOS TIEMPOS DE ASISTENCIA SEGÚN PRIORIDAD

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

Los tiempos de asistencia fuera del horario de presencia se acometerá conforme a lo descrito en la Cláusula 2.3. del presente Pliego en referencia al servicio extraordinario de asistencia fuera del horario de presencia.

Las incidencias urgentes se deberán solventar el mismo día en que se producen. En caso de incidencias complejas la resolución en el día corriente implica, al menos, paliar la incidencia y encontrar una solución a corto plazo que mitigue los posibles daños.

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.

3.2.3. Servicios de asistencia extraordinarios fuera del horario habitual de presencia en el centro

El Prestador del Servicio deberá disponer de infraestructura para servicios de asistencia extraordinarios referentes a la limpieza de las instalaciones detalladas en el presente Pliego de condiciones.

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

A estos efectos, deberá proveer un servicio de teléfono móvil y/o fijo, garantizando 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 consta la hora del aviso, la descripción de la incidencia, la solución planteada, las horas empleadas y cualquier otra observación que se considere necesaria para el seguimiento de la incidencia. 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 dichos 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 el presente pliego, 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, en la medida de lo posible, 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

3.2.4. Tareas auxiliares de soporte

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 presente pliego.

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 intervendrán 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

b) Gestión de residuos generados por la actividad de limpieza

Por otro lado, el Contratista **queda obligado a realizar una correcta segregación de los residuos generados** en las diferentes zonas de trabajos de las instalaciones de acuerdo con los procedimientos internos y necesidades específicas de cada centro. Se atenderá de manera rigurosa la clasificación, codificación y peligrosidad de los residuos en aplicación de la legislación vigente en esta materia (*Residuos peligrosos*: absorbentes minerales, trapos y guantes usados, aceites, pilas, fluorescentes, aparatos eléctricos y electrónicos rechazados, entre otros; *Residuos no peligrosos*: banales, papel y cartón, vidrio, plástico, orgánicos).

A tal efecto el Contratista tendrá que disponer de manera segregada cada residuo en los contenedores respectivos existentes en todos los centros de trabajo y se encargará de los trasvases internos del contenido de los contenedores de zona/ área a los contenedores finales preparados para la expedición.

El adjudicatario deberá proceder, entre otras cuestiones:

- Al vaciado de papeleras, la recogida de cartones, embalajes, elementos de relleno (poliestireno, plásticos, etc.), y cualquier otro residuo y después de separarlo adecuadamente, los llevará hasta los contenedores especializados ubicados en el interior de los edificios o 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.).

El transporte y gestión externa de los residuos queda fuera del alcance de este contrato.

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. 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.

4. GESTIÓN DEL PERSONAL DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El Prestador del Servicio, y eventualmente las empresas subcontratadas por el mismo, contarán con el personal necesario para cumplir las obligaciones estipuladas en toda la documentación que reviste carácter contractual para cada una de las prestaciones. El personal asignado a la ejecución del contrato no mantendrá ningún tipo de relación jurídica con AB. El adjudicatario deberá asegurarse de que sus responsables confieran las órdenes oportunas a cada una de las personas destinadas a la prestación del servicio sin que, en ningún caso, puedan generarse relaciones de dependencia con AB.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de los equipos, utensilios de limpieza y equipos de protección necesarios para efectuar su trabajo. El personal deberá estar dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en la empresa contratante, ya sea en esta o una subcontratista de ésta.

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.

2. Es responsabilidad del Prestador del Servicio garantizar que el personal que presta los servicios reúna los siguientes requisitos:
- Formación adecuada y continuada para los trabajos desarrollados.
 - Requisitos legales para el desempeño del puesto de trabajo (PRL, CAE, etc.) descritos en el Pliego de Seguridad y Salud Laboral
 - Conocimientos legales (normativas e instrucciones) para la correcta prestación del servicio.

3. 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

4. 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.

4.1 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 mismo, 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 el que consta 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.

4.2 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 el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y energéticos de las instalaciones
- Buenas prácticas en el trato a usuarios.
- Procedimientos de prevención de incendios, así como el entrenamiento en los Planes de Emergencia y Evacuación.
- Prevención en Riesgos Laborales.
- Protocolos y procedimientos para realizar el trabajo que se les encomiende.

El Prestador del Servicio facilitará la asistencia a estos cursos, sustituyendo a las personas que los realicen sin contraprestación económica alguna para AB.

El Plan de Formación Continuada que prevea el Prestador del Servicio deberá presentarlo anualmente.

4.3. PERSONAL MÍNIMO ADSCRITO AL SERVICIO

Los servicios ordinarios de Limpieza industrial de equipos e instalaciones los realizará el personal asignado a los trabajos por el Contratista para cada una de las estaciones, dentro del horario ordinario establecido en la Prescripción 3 del presente Pliego. El servicio será realizado con los medios humanos y materiales especificados en la oferta del contratista.

Asimismo, para hacer frente a necesidades puntuales y circunstancias especiales de Limpiar industrial -es decir los **servicios planificados** o los **servicios de urgencia** que AB encargue al contratista- las empresas que participen en el procedimiento de contratación

tendrán que poner a disposición de AB los trabajadores necesarios para un periodo determinado, ajustado a la correspondiente solicitud de AB.

El Contratista únicamente tendrá derecho al abono de los trabajos realizados de acuerdo con las prescripciones del contrato y, adicionalmente, a las prestaciones de trabajadores solicitadas por AB, ya sea por servicios planificados o por servicios de urgencia.

El personal afecto al servicio objeto de este contrato dependerá, directa y exclusivamente, del contratista y por esto se entenderán con él todas las relaciones jurídico-laborales del personal.

Todo el personal irá uniformado y llevará un distintivo de la empresa contratista y su identificación como personal de Limpiar. Los uniformes y los distintivos estarán a cargo de la empresa contratista.

Asimismo, cuando para la realización de un servicio concreto que necesite AB, esta considere necesario utilizar medios materiales, equipos o personales, que no hayan sido ofertados por el Contratista, se podrá fijar un precio con el mismo o contratar directamente con un tercero el servicio que se tenga que realizar con los medios necesarios, sin que por ello el Contratista tenga derecho a indemnización.

4.4. HORARIOS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Servicios ordinarios de Limpieza industrial

- Los trabajos del servicio ordinario se llevarán a cabo en todas las instalaciones, de lunes a viernes no festivos, de 7:00 a 15:00 h. según se detalla en la tabla siguiente:

Recinto	Dirección	HORARIO ORDINARIO*
EDAR BAIX LLOBREGAT	Polígon Pratenc, Avda. de l'Estany de Port, S/N 08820 El Prat de Llobregat	De lunes a viernes de 07:00h a 15:00h
EDAR BESÓS	Passeig Marítim de la Mar Bella, S/N 08019 Barcelona	De lunes a viernes de 07:00h a 15:00h
EDAR SANT FELIU	Riera de la salut s/n (Costat B-23), 08980 St Feliu de Llobregat	3 jornadas semanales de 07:00 a 15:00h
EDAR GAVÀ-VILADECANS	C-31, Km. 186,9 08840 Viladecans	3 jornadas semanales de 07:00 a 15:00h
EDAR MONTCADA	Ctra. de la Roca, Km 6,5. 08110 Montcada i Reixac	3 jornadas semanales de 07:00 a 15:00h
EDAR BEGUES	C/ de Gavà a Avinyonet (BV-2411) km 13,2 08859 Begues	1 jornada mensual de 7:00 a 15:00h
EDAR VALLVIDRERA	Ctra. Vallvidrera a Sant Cugat BV-1462, 08017 St. Cugat del Vallès	1 jornada mensual de 7:00 a 15:00h

(*) Se deberá tener en cuenta el calendario laboral de AB para **evitar** que en días festivos por convenio AB haya personal de la empresa encargada del servicio objeto de este contrato trabajando en las instalaciones.

Servicios planificados y/o servicios de urgencia de Limpieza industrial

Los servicios planificados y/o los servicios de urgencia que AB encargue al Contratista, en función de la correspondiente solicitud de AB, se realizarán dentro del horario ordinario o extraordinario que se establece a continuación:

- Horario ordinario: de lunes a viernes no festivos, de 7:00 h a 15:00 h, según el calendario previsto en cada instalación.
- Horario extraordinario: de lunes a viernes no festivos en cualquier otro horario que no sea el ordinario indicado en el punto anterior y las 24 horas en sábados y festivos.

5. JUSTIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

5.1. 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 cumpliendo con las frecuencias establecidas en el presente Pliego, y con los mejores niveles de calidad. Igualmente, el cumplimiento de los protocolos de seguridad, uso de Equipos de Protección Individual y normativa de Prevención de Riesgos Laborales, recae en el Prestador del Servicio, siendo objeto de penalización el incumplimiento de estas.

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.

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.

Por su parte, AB 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. En el supuesto de no ajustarse éstos a los mínimos exigidos, AB se lo comunicará al Prestador de los Servicios para que adopte las medidas que estime oportunas.

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

a. Partes de trabajo diarios

El Prestador del Servicio entregará un **parte de trabajo diario**, a modo de check-list por cada una de las instalaciones objeto del contrato donde se detallarán todos los trabajos realizados apuntando las incidencias que se hayan podido producir durante su desarrollo. Dicho parte deberá quedar en administración de planta al finalizar la jornada de trabajo.

Aigües de Barcelona se reserva el derecho de poder solicitar un informe explícito, en cualquier actuación correctiva que se considere oportuno.

b. 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.

c. Informe trimestral

El Prestador del Servicio entregará cada trimestralmente, un informe por EDAR 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 dicho informe deberá constar, como mínimo, los siguientes apartados con 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 servicios de limpieza, a nivel de organización y calidad del servicio, así como de eficiencia y ahorro energético.

d. Informe Anual

El Prestador del 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:

- 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.
- Resumen anual de la actividad
- Revisión del nivel de servicio conseguido durante todo el año.

5.2. 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/RE_sPS 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 (bimensual, trimestral, semestral...).

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.

ANEXO Nº 1 PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA

En este apartado se presenta la planificación mínima aproximada de los trabajos que el Prestador del Servicio deberá de ajustar según lo que se indica para cada instalación:

La frecuencia a tener en cuenta será: Diaria, Semanal, 2 veces por semana, Quincenal, Mensual, Bimensual, Trimestral, etc. según se indica en el Presente Pliego.

El Plan de limpieza Programada que presente el Prestador del Servicio deberá de ser revisado y aprobado por parte de AB, antes del inicio del servicio. Este programa será coherente con la propuesta técnica presentada durante la fase de 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 servicio.

Se valorará que el Prestador del Servicio ponga a disposición un programa/herramienta para la gestión y seguimiento de las tareas de limpieza a ejecutar en el día a día.

EDAR BAIX LLOBREGAT

Instalació n	Zona	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes		Mensual	Limpiar espacios de trabajo a las estaciones remotas (6 instalaciones) y transporte de los residuos hasta la depuradora. Limpiar rejillas de parkings, canaletas de recogidas de agua de los tejados de los parkings Barrer viales y zonas asfaltadas o hormigonadas.
		Bimensual	Limpiar la fuente decorativa en el edificio de oficinas, CCM balsas de riego y pozos de inyección.
		Trimestral	Limpiar la balsa de la entrada de planta.
		Semanal	Recoger las bolsas de basura de las papeleras de la depuradora. Cambiar las bolsas y trasladar las llenas a los contenedores de pretratamiento.
		2 veces/ semana	Limpiar los sumideros. Limpiar y mantener el orden del vial utilizado por los camiones de carga de fango deshidratado, principalmente, en la zona de descarga de silos. Recoger las hojas de los árboles en zonas pavimentadas. Recoger papeles, guantes, etc. en zonas ajardinadas.
Sección de aguas	Pretratamiento	Semanal	Limpiar y desengrasar: barandillas, escaleras, tubos de aspiración. Barrer la sala. Riego con agua de servicios.
		Semanal	Limpiar acumulaciones de material en canales de tamices
	Desarenadores	Quincenal	Limpiar y desengrasar barandillas fijas y de carros. Limpiar la zona.
	Decantadores 1ª	Quincenal	Retirar residuos acumulados en los canales de entrada y salida (trapos, toallitas, etc.)
	Biológicos	Quincenal	Limpiar y desengrasar: barandillas y tubos de aire Limpiar la zona.
	Sala soplantes	Mensual	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer y aspirar la zona

Instalació n	Zona	Frecuencia	Trabajos principales
			Retirar telarañas
	Sala bombeo intermedio	Mensual	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer la zona. Retirar telarañas
	Decantadores 2ª	Quincenal	Limpiar y desengrasar barandillas fijas y de carros. Retirar telarañas Regar con agua de servicios.
	CCM terciario (2 ut.)	Mensual	Barrer y fregar la zona. Limpiar el exterior de los armarios eléctricos.
	CCM aguas (8 ut.)	Mensual	Retirar telarañas
	Desodorizaciones y desinfección de agua	Mensual	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer y fregar la zona. Riego con agua de servicios.
	Galerías	Mensual	Barrer, limpiar tubos, limpiar arquetas de secado, limpiar canaletas de desagüe.
Sección de fangos	Tamizado fango primario	Semanal	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer zona Regar con agua de servicios.
	Nave centrifugas	Semanal	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer zona Regar con agua de servicios.
	Nave secado térmico	Mensual	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar fosas de elevadoras tanto exteriores como interiores. retitat Regar con agua de servicios.
	Nave calderas	Mensual	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer zona. Regar con agua de servicios.
	Nave motores	Mensual	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer zona. Regar con agua de servicios.
	CCM fangos (6 unidades)	Quincenal	Barrer y fregar la zona. Limpiar el exterior de los armarios eléctricos.
	Desodorizaciones y filtración de agua	Quincenal	Limpiar y desengrasar barandillas y escaleras. Barrer y limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
	Galerías	Quincenal	Barrer, limpiar tubos, arquetas de secado y canaletas de desagüe.
	Digestión	Semanal	Limpiar intercambiadores de calor

EDAR BESÒS

Instalación	Zona	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes		Semanal	Recoger las bolsas de basura de las papeleras de la depuradora. Cambio de bolsas y traslado de las llenas a contenedores de pretratamiento.
		Quincenal	Limpiar la fuente situada cerca del emisario
		Mensual	Limpiar manual o con máquina de los viales al aire libre, vial de primario y 4º vial Limpiar los sumideros. Recoger hojas de árboles en zonas pavimentadas. Limpiar manual (Recoger papeles, guantes, etc.) en zonas ajardinadas.
		Trimestral	Limpiar el resto de viales
Edificios de tratamiento preliminar y de desodorización de preliminar		Diaria	Limpiar rejas, cintas y salas de contenedores
		Quincenal	Limpiar los pavimentos generales y de las barandillas
		Trimestral	Limpiar los ventiladores murales sala tornillos elevación.
		Semestral	Desmontar y limpiar las rejillas de aspiración de los conductos de desodorización. Limpiar del pavimento de las Salas eléctricas y exterior de los armarios eléctricos
Edificio de tratamiento primario (galería incluida)		Quincenal	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras Las zonas con polímero tienen que limpiarse con aspiración y sin agua.
		Trimestral	Limpiar el pavimento de las Salas eléctricas y exterior de los armarios eléctricos.
Edificios de reactores biológicos, reactores secundarios, centrífugas tamizado y emisario (galería incluida)		Quincenal	Limpiar pavimentos y barandillas. las zonas con polímero tienen que limpiarse con aspiración sin agua.
		Trimestral	Limpiar del pavimento de las Salas eléctricas y exterior de los armarios eléctricos.
Tuberías, maquinaria y motores parados (previa consignación o instalaciones sin riesgo de atrapamiento)		Bimensual	Sala de Climatización del Primario Motoreductores de las bombas de entrada
		Semestral	Resto de maquinaria y tuberías metálicas
Estaciones elevadoras (8)		Semanal	Limpiar lavabos, pavimentos, salas eléctricas y maquinaria parada en seguridad (rotación EBARS)
Recorrido visitas		Mensual	Limpiar pavimentos y barandillas
Sección de fangos	Agua Tratada	Mensual	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
	Nave Centrífugas	Semanal	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
	Nave Putzmeister	Semanal (según los días)	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar báscula, fregadero y equipos escurridos. Limpiar

	asignados a planta)	eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios..
Túneles carga de camiones	Semanal (según los días asignados a planta)	Barrer y recoger vertidos de producto. Regar con agua de servicio moviendo báscula para evitar que se moje.
Nave Biofiltros	Trimestral	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Almacén	Mensual	Barrer y fregar la zona. Vaciar papeleras
Taller mecánico	Mensual	Barrer y fregar la zona. Vaciar papeleras
Cota +1.70 Deshidratación	Quincenal	Barrer y fregar, limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Vaciar papeleras
Cota +1.70 zona silos, biofiltros y ciclo térmico	Bimensual	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Vaciar papeleras
Zona Silos	Quincenal	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Nave calderas	Semestral	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Nave motores		
Nave Túneles Secado+Desodorización		
CCM Servicios Generales+ Taller	Trimestral	Barrer y fregar con fregona muy escurrida. Limpiar el exterior armarios eléctricos.
CCM centrífugas		
CCM A.Tratada		
CCM Secado	Semestral	Barrer y fregar con fregona muy escurrida. Limpiar el exterior armarios eléctricos.
CCM C.Térmico		
Desodorización DH	Bimensual	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Barrer zona. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Viales y Aceras	Mensual	Limpiar manual o con máquina de los viales y zonas asfaltadas al aire libre.

Instalació n	Zona	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes		Quincenal	Barrer viales y zonas asfaltadas o hormigonadas.
		Quincenal	Limpiar los sumideros. Recoger hojas de árboles en zonas pavimentadas. Recoger papeles, guantes, etc. en zonas ajardinadas de planta.
Líneas de aguas y fangos	Pretratamiento y CCM	Semanal	Barrer y fregar suelos, escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras.
		Quincenal	Limpiar zonas altas de los CCMs y retirar telarañas. Limpiar cristales delante desarenadores (parte interior) Limpiar cristales de los CCMs zona de tornillo de arquimedes. Limpiar puertas.
	Deshidratación - Sala de BEC (planta baja)	Semanal	Barrer y fregar suelos, escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas. Barrer zona de almacén.
		Quincenal	Limpiar puertas de la sala con sistema de limpieza a presión.
	Deshidratación - Sala centrífugas (planta superior)	Semanal	Barrer y fregar los suelos. Limpiar zonas altas de los CCMs y retirar telarañas.
		Quincenal	Limpiar cristales CCMs Limpiar puertas.
	Deshidratación - Sala preparación de polielectrolito (parte posterior pisos 1 y 2)	Semanal	Barrer y fregar suelos, escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras Retirar telarañas
		Quincenal	Limpiar puertas de la sala con sistema de limpieza a presión. Limpiar cristales interiores
	Sala de soplantes y CCMs	Mensual	Barrer y fregar los suelos y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras. Limpiar zonas altas de los CCMs y retirar telarañas. Limpiar puertas
	Sala de recirculación de fangos (sala de arriba y abajo)	Quincenal	Barrer y fregar suelos y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras. Limpiar zonas altas y retirar telarañas. Limpiar cristales interiores Limpiar puertas.
	Reactores biológicos y decantadores secundarios	Quincenal	Barrer y fregar los suelos y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras.
	Sala de cloración nueva y CCM y sala de regeneradas	Mensual	Barrer y fregar suelo y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras. Limpiar zonas altas de los CCMs y retirar telarañas. Limpiar cristales interiores y puertas Limpiar puertas.

	(sala de arriba y abajo)		
	Sala antigua de dosificación de hipoclorito sódico	Mensual	Fregar y limpiar los suelos y barandillas. Limpiar cristales y puertas. Limpiar zonas altas y retirar telarañas Limpiar puertas.
	Sala desodorización (actualmente en obras)	Quincenal	Barrer y fregar suelo, escaleras y barandillas Limpiar telarañas Limpiar cristales y puertas

Cabe añadir que la Sala de desodorización está actualmente en obras. Una vez finalizadas, deberá de añadirse esta instalación en la planificación de las tareas programadas.

EDAR VALLVIDRERA

Instalación	Zona	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes		Mensual	Recoger las bolsas de basura de las papeleras de la depuradora. Cambio de bolsas y traslado de las llenas a contenedores de pretratamiento. Barrer viales y zonas asfaltadas o hormigonadas. Limpiar los sumideros. Recoger hojas de árboles en zonas pavimentadas. Limpiar manual (Recoger papeles, guantes, etc.) en zonas ajardinadas.
Líneas de tratamiento	Pretratamiento y CCM		Barrer y fregar suelo y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras metálicas. Limpiar zonas altas de los CCMs, retirar telarañas. Limpiar puertas y cristales de las ventanas.
	Soplantes y CCM		Barrer y fregar suelo y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras metálicas. Limpiar zonas altas de los CCMs, retirar telarañas. Limpiar puertas y cristales de las ventanas.
	Reactor Biológico		Barrer y fregar suelo y escaleras de obra, barrer y desengrasar barandillas y escaleras metálicas. Limpiar puertas y cristales de las ventanas.
	Taller/Almacén y Sala de control		Barrer y fregar suelo, desengrasar barandillas y limpiar puertas. Limpiar armarios y retirar telarañas. Limpiar puertas y cristales de las ventanas.

EDAR GAVÀ-VILADECANS

Instalación	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes	Semanal	Limpiar manual o con máquina de los viales al aire libre. Recoger las bolsas de basura de las papeleras de la depuradora. Cambio de bolsas y traslado de las llenas a contenedores de pretratamiento.
	Mensual	Limpiar los sumideros. Recoger hojas de árboles en zonas pavimentadas. Limpiar manual (Recoger papeles, guantes, etc.) en zonas ajardinadas.
Pre-desbaste, elevación y desbaste	Mensual (semana 1)	Barrer y fregar pavimentos interiores de edificios Barrer y fregar suelos técnicos en salas eléctricas Limpiar cristales, ventanas y puertas de edificios Limpiar maquinaria parada, tuberías, escaleras y barandillas. Limpiar telarañas en interior y exterior de edificios. Limpiar eventuales vertidos de producto
Zona IFAS: decantación primaria, aireación, decantación secundaria y grupos electrógenos	Mensual (semana 2)	
Zona MBR: decantación primaria, tamizado, aeración y MBR	Mensual (semana 3)	
Digestión, calderas, espesado fango primario, deshidratación, silos de fango, tratamiento terciario y bombeo retorno riego	Mensual (semana 4)	

*Las tareas por semanas se distribuirán por semanas en los 3 días asignados a planta Gavà-Viladecans

EDAR BEGUES

Instalación	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes	Mensual	Recoger las bolsas de basura de las papeleras de la depuradora. Cambio de bolsas y traslado de las llenas a contenedores de pretratamiento. Barrer viales y zonas asfaltadas o hormigonadas. Limpiar los sumideros. Recoger hojas de árboles en zonas pavimentadas. Recoger papeles, guantes, etc. en zonas ajardinadas.
Edificios de planta	Mensual	Barrer y fregar pavimentos de interior de edificios Barrer y fregar suelos técnicos en salas eléctricas Limpiar cristales, ventanas y puertas de edificios Limpiar maquinaria parada, tuberías, escaleras y barandillas. Limpiar telarañas en el interior y exterior de edificios Limpiar eventuales vertidos de productos.

EDAR MONTCADA

Instalación	Frecuencia	Trabajos principales
Viales y zonas comunes	Semanal	Recoger las bolsas de basura de las papeleras de la depuradora. Cambiar las bolsas y trasladar las llenas a contenedores de pretratamiento.
	Quincenal	Barrer viales y zonas asfaltadas o hormigonadas.
	Mensual	Limpiar los sumideros. Recoger hojas de árboles en zonas pavimentadas. Recoger papeles, guantes, etc. en zonas ajardinadas. Retirar telarañas
	Bimensual	Barrer con máquina barredora
Edificio de pretratamiento	Semanal	Barrer y fregar pavimentos. Limpiar equipos del edificio de pretratamiento
	Quincenal	Limpiar cristales y ventanas.
	Mensual	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Zona de talleres	Semanal	Barrer y fregar pavimentos.
Edificio de desodoración	Quincenal	Barrer y fregar pavimentos. Limpiar cristales y ventanas.
	Mensual	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
	Bimensual	Limpiar tuberías
Galería de servicios	Semanal	Barrer pavimentos
	Trimestral	Limpiar tuberías
	Semestral	Fregar pavimentos
Edificio de aeración	Diaria	Barrer y fregar pavimentos y zona CCMM.
	Trimestral	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Edificio de cloración	Trimestral	Barrer y fregar pavimentos.
		Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Edificio de reactivos	Semanal	Barrer y fregar pavimentos.
	Quincenal	Limpiar cristales y ventanas.
	Trimestral	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.
Edificio de fangos	Semanal	Barrer y fregar pavimentos y zona frontal CCMM.
Sala grupo motogenerador	Quincenal	Barrer zona del motogenerador

<i>Edificio recirculación de fangos</i>	Quincenal	Barrer y fregar pavimentos y zona CCMM. Limpiar escaleras laterales
<i>Edificio bombeo intermedio (actualmente en obras)</i>	Semanal	Barrer y fregar pavimentos.
	Quincenal	Limpiar cristales y ventanas.
	Trimestral	Limpiar y desengrasar maquinaria parada, barandillas y escaleras. Limpiar eventuales vertidos de producto. Regar con agua de servicios.

Cabe añadir que el Edificio Bombeo intermedio está actualmente en obras. Una vez finalizadas, deberá de añadirse esta instalación en la planificación de las tareas programadas.