



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

Lote N° 3. Edificios pozos, centrales y depósitos (PCDs)

(N° EXP: AB/2022/221)



ÍNDICE

Cláusula 1.	Objeto	1
Cláusula 2.	Condiciones generales	1
Cláusula 3.	Edificios y espacios incluidos en el Lote N° 3. Edificios pozos, centrales y depósitos (PCDs)	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	4
Cláusula 6.	Descripción detallada de los servicios a prestar	5
6.1	Servicios de gestión y coordinación	5
6.2	Servicios operativos de Limpieza	6
6.3	Franjas horarias establecidas	9
Cláusula 7.	Servicios de asistencia extraordinarios	10
a)	Servicios fuera del horario de presencia	10
b)	Servicios de asistencia dentro del horario de presencia con personal no presente	10
Cláusula 8.	Sobre el personal de la adjudicataria destinado a la prestación del servicio	11
8.1	Uniformidad	11
8.2	Plan de Formación Continuada	12
Cláusula 9.	Medios técnicos y materiales	12
9.1	Medios técnicos a disposición del servicio	12
9.2	Materiales para limpieza	13
Cláusula 10.	Gestión de Limpieza con Herramienta Informática	16
Cláusula 11.	Control e inspección de los trabajos	17
Cláusula 12.	Informes del Servicio	18
12.1	Parte de trabajo (<i>checklist</i>)	18

12.2	Informe Anual.....	18
Cláusula 13.	Puesta en funcionamiento y plan de trabajo de los servicios	18
13.1	Puesta en funcionamiento	18
13.2	Programación de ejecución e implementación del servicio	18
Anexo 1:	RELACIÓN DE EDIFICIOS Y ESPACIOS PRINCIPALES MAGNITUDES	19
Anexo 2:	PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA	21
Anexo 3:	LISTADO Y CALIDADES DE PRODUCTOS CONSUMIBLES.....	22
Anexo 4:	PROTOCOLO DE LIMPIEZAS ESPECIALES	23

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 3. Edificios pozos, centrales y depósitos (PCDs)** 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 posteridad.

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 3. Edificios pozos, centrales y depósitos (PCDs)

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 Exterior de Edificios

6. 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).

7. 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.

8. Pavimentos

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

9. 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.

10. 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.

11. 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:

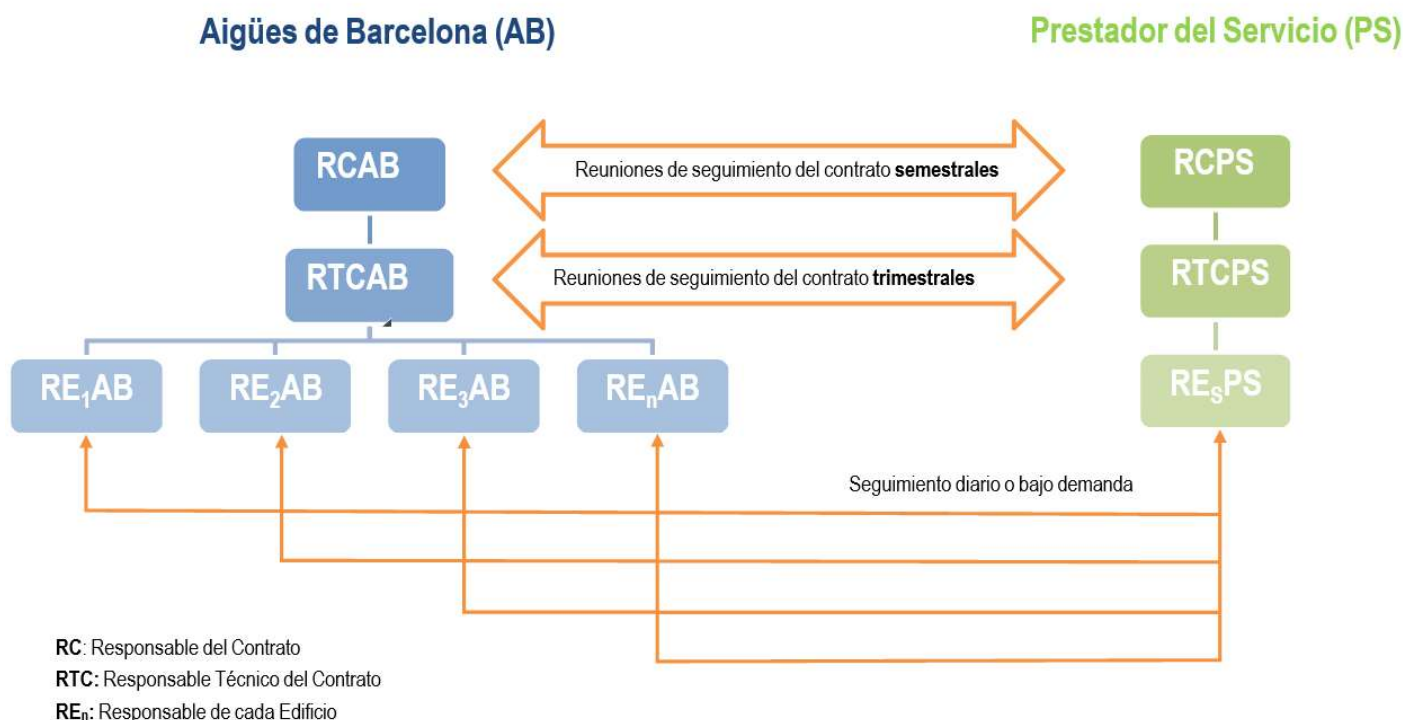
- 1.- Un Responsable del Contrato (RCPS), cuya función será la de interlocución con el RCAB en aspectos no técnicos, en reuniones de seguimiento de periodicidad semestral (excepto en el caso de requerirse puntualmente otra periodicidad). Se requiere que ésta figura tenga un cargo de dirección en la estructura 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 12.

- **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 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 12.

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,

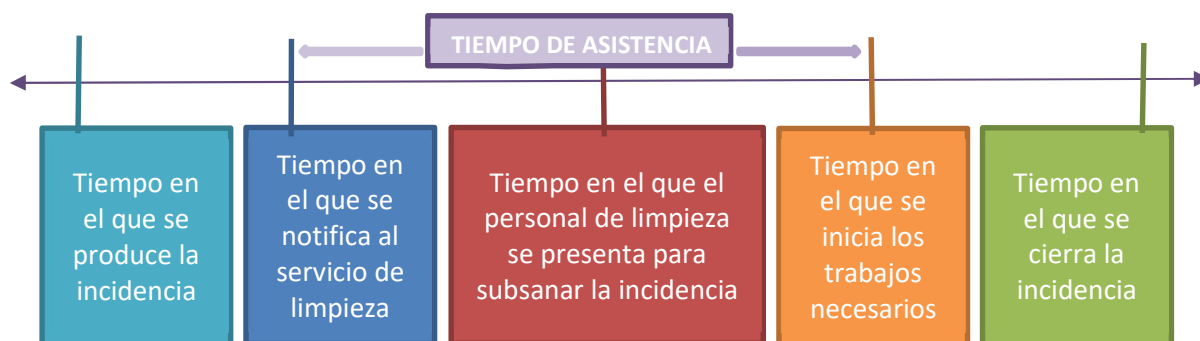
No se podrán facturar las tareas realizadas en ninguno de los siguientes supuestos:

- 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:

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 del mismo** 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 REAB 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	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) de Collblanc y de la ETAP 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 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 de las intervenciones se programarán con la planificación anual de limpiezas y estarán siempre dentro de la franja horaria de 07:00h a 15:00h, pudiéndose pedir alguna limpieza fuera del horario establecido.

El Prestador del Servicio designará un responsable único para todos los edificios de AB en su equipo de RRHH asignados al contrato, pudiendo ser a su vez el Responsable Técnico del Contrato por parte del Prestador del Servicio (RTCPs). Todas las incidencias, peticiones de servicio y órdenes de trabajo que correspondan a un edificio serán canalizadas a través del mencionado responsable de edificios, el cual lo trasladará al RTCPs, en el caso de ser dos figuras distintas.

El personal de limpieza serán los encargados de gestionar la apertura y cierre de los edificios y todo lo que ello conlleva (desconectar luces, conectar alarmas, avisar al centro de control, etc.), y siempre coordinando dichas intervenciones con el RTAB que validará los accesos a los recintos.

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. AB se reserva el derecho de exigir un control de peso de los residuos generados que se deban tirar en los contenedores urbanos exteriores de los edificios.
El Prestador de Servicios incluirá los medios técnicos, maquinaria, vehículos, contenedores, para todos estos trabajos.

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

Tal y como se indica en la Cláusula 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

8.1 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.

8.2 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 9. Medios técnicos y materiales

9.1 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.

9.2 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-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.

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 3.

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 Real Decreto 255/2003 por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos 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 teratígenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.
- Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como R43 (sensibilización por contacto con piel)
- Los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgo según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones, traspuestas al derecho estatal en el Real Decreto 255/2003 por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos: R40, R42, R43, R45, R46, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.

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.
- 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 10. 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 11. 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 anual. Se deberá certificar la visita con AB.

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 12 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 12. 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:

12.1 Parte de trabajo (*checklist*)

El Prestador del Servicio firmará el parte de trabajo con las tareas asignadas en cada una de las instalaciones del anexo 2.2

12.2 Informe Anual

El Prestador de Servicio deberá emitir anualmente un informe técnico en archivo tipo Excel y el listado de tareas programadas realizadas que se define en la prescripción 11 del presente Pliego

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.
4. Propuestas de mejora de rutas y frecuencias de limpieza
5. Propuestas de mejora a nivel de organización y calidad del servicio.
6. **Información relevante que el Prestador del servicio ha de comunicar.**

Cláusula 13. Puesta en funcionamiento y plan de trabajo de los servicios

13.1 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...

13.2 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.” Àrea Abastecimiento

Recinto	Instalación 1	Instalación 2	Gerencia Territorial	Población	m² Cons.	Superficie aprox. Recinto (m2)
Pozo 1 (central Cornellà)	Pou		ETAP SJD	Cornellà de Llobregat	131,67	131,67
Pou Estrelles 1	Pou		ETAP SJD	Sant Joan Despí	20,00	5861,20
Pou Estrelles 2	Pou		ETAP SJD	Sant Joan Despí	20,00	1950,60
Pou Estrelles 3	Pou		ETAP SJD	Sant Joan Despí	20,00	803,70
Pou Estrelles 4	Pou		ETAP SJD	Sant Joan Despí	20,00	418,85
Pou Estrelles 5	Pou		ETAP SJD	Sant Joan Despí	20,00	773,10
Pou Estrelles 6	Pou		ETAP SJD	Sant Joan Despí	20,00	565,03
Taller Mecànic Cornellà	Taller		ETAP SJD	Cornellà de Llobregat	1352,67	1352,67
Derivo Rubí-Anoia	Central	Pou	ETAP SJD	El Papiol	60,00	4079,96
Altures	Central		BCN Nord	Barcelona	4621,00	7440,70
Carmel	Central	Depósito	BCN Nord	Barcelona	360,00	737,20
Roquetes	Central		BCN Nord	Barcelona	417,00	596,40
Sant Genís I	Central		BCN Nord	Barcelona	130,00	200,00
Sant Genís II	Central	Depósito	BCN Nord	Barcelona	1000,00	1507,40
Torre Baró I	Central		BCN Nord	Barcelona	288,00	547,49
Sta. Coloma de la Marina	Central		Besós	Sta. Coloma de Gramenet	64,00	70,00
Can Ruti	Central		Besós	Badalona	40,00	68,00
Cerdanyola	Central		Besós	Cerdanyola del Vallès	260,00	2872,00
Guinardera I	Central		Besós	Sta. Coloma de Gramenet	80,00	327,00
Guinardera II	Central	Depósito	Besós	Sta. Coloma de Gramenet	30,00	1847,00
Morera	Central		Besós	Badalona	66,00	80,00
Santa Coloma Regants	Central	Pou	Besós	Sta. Coloma de Gramenet	387,00	1640,00
UAB	Central		Besós	Cerdanyola del Vallès	20,00	20,00
Flor de Maig	Central	Depósito	Besós	Cerdanyola del Vallès	381,55	625,92
Santa Maria de Montcada	Central		Besós	Montcada i Reixac	40,00	196,30
Bonavista	Central		Besós	Badalona	29,63	29,63
Vallensana I	Central		Besós	Montcada i Reixac	70,00	100,00
Vallensana II	Central		Besós	Montcada i Reixac	100,00	735,00
Bosc d'en Vilaró	Central		Besós	Montcada i Reixac	80,00	888,00
Dosrius	Central		Besós	Dosrius	50,00	300,00
Tuxans	Pou		Besós	Montcada i Reixac	25,00	521,00
Torreón Tibidabo	Central	Depósito	BCN Sud	Barcelona	1617,00	6491,00
Central Tibidabo	Central	Depósito	BCN Sud	Barcelona	163,00	5232,20
Central Collblanc	Central		BCN Sud	Barcelona	150,00	400,00
Finestrelles	Central	Depósito	BCN Sud	Barcelona	800,00	5100,00
Montjuic	Central	Depósito	BCN Sud	Barcelona	400,00	400,00
Vallvidrera	Central	Depósito	BCN Sud	Barcelona	628,00	696,24
Esplugues	Central		Llobregat Nord	Esplugues de Llobregat	604,00	8150,00
Relleu	Central	Depósito	Llobregat Nord	Sant Joan Despí	1500,00	4920,95
Central Castelldefels	Central		Llobregat Sud	Castelldefels	150,00	808,00

Recinto	Instalación 1	Instalación 2	Gerencia Territorial	Población	m² Cons.	Superficie aprox. Recinto (m2)
Begues 1	Central	Depósito	Llobregat Sud	Begues	766,00	1786,00
Begues 2	Central	Depósito	Llobregat Sud	Begues	80,00	1730,00
Begues 3	Central	Depósito	Llobregat Sud	Begues	80,00	1987,00
Begues 4	Central	Depósito	Llobregat Sud	Begues	80,00	1226,00
Bellamar	Central	Pozo	Llobregat Sud	Castelldefels	38,00	552,57
El Papiol I	Central	Depósito	Llobregat Sud	Papiol	35,00	1898,00
Castelldefels V - VI	Central		Llobregat Sud	Castelldefels	28,00	308,00
Montemar	Central	Depósito	Llobregat Sud	Castelldefels	50,00	676,00
Dipòsit Viladecans I	Dipòsit		Llobregat Sud	Viladecans	50,00	305,64
Viladecans 2	Central	Depósito	Llobregat Sud	Viladecans	679,00	1046,95
Sant Boi	Central		Llobregat Sud	Sant Boi de Llobregat	15,00	2407,12
Pallejà 1	Central	Depósito	Llobregat Sud	Palleja	50,00	652,00
Pallejà 2	Central	Depósito	Llobregat Sud	Palleja	50,00	196,00
Pallejà 3	Central	Depósito	Llobregat Sud	Palleja	119,00	1315,00
Sant Climent I	Central		Llobregat Sud	Sant Climent de Llobregat	38,00	166,12
Sant Climent II	Central		Llobregat Sud	Sant Climent de Llobregat	5,00	460,80
Les Orioles	Central	Depósito	Llobregat Sud	Sant Boi de Llobregat	37,68	184,21

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 Cláusula 6.1 del presente documento, los prestadores del servicio 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.

AÑO: 20__

ACT	FECHA	TRABAJADOR/A	OBSERVACIONES
1		NOMBRE: FIRMA:	
2		NOMBRE: FIRMA:	
3		NOMBRE: FIRMA:	
4		NOMBRE: FIRMA:	

TAREAS A REALIZAR:

ZONA	SERVICIO	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Especialista	Limpieza de suelos								X			
	Limpieza de mobiliario								X			
	Limpieza de alacantados de paredes								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de cristales								X			

SERVICIO CONTRATADO: a convenir

ANEXO 2 - PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA

Indice	Nombre Edificio	H/Año 2022
<u>1</u>	POUS GERÈNCIA ETAP SANT JOAN DESPI Y TALLER MECÁNICO CORNELLÀ	758
<u>2</u>	CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA BARCELONA NORD	208
<u>3</u>	CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA BESÓS	304
<u>4</u>	CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA BARCELONA SUD	236
<u>5</u>	CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA LLOBREGAT NORD	56
<u>6</u>	CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA LLOBREGAT SUD	288
		1.850

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. POUS GERÈNCIA ETAP SANT JOAN DESPI Y TALLER MECÁNICO CORNELLÀ

Pous: Pou 1 Central Cornellà, Estrelles I, II, III, IV, V, VI
 Taller Mecánico: Taller mecánico Cornellà

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Pozos Central Cornellà	Fregado suelos						X					
	Desempolvado de cristales						X					
	Limpieza de cara externa cristales (uso de brazo articulado)								X			
	Limpieza de superficie metálica (uso de brazo articulado)								X			
	Limpieza de mobiliario								X			
	Desempolvado de tubos						X					
	Desempolvado de paredes						X					
	Desempolvado de puertas						X					
POUS ESTRELLES 1-2-3-4-5-6	Limpieza de suelos								X			
	Limpieza de alicatados de pared								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de cristales								X			
Taller electromecánico RECINTO CORNELLÀ	Barrido de pavimentos				X							
	Recoger chatarra debajo mesas y alfombras de plástico de los lugares de trabajo.				X							
	Recoger chatarra de la bancada de máquinas.				X							
DERIVO RUBÍ ANOIA	Limpieza de suelos								X			
	Limpieza de alicatados de pared								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de cristales								X			
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMENSUAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	N°PERS	FREC (Actuacion/año)	HORAS/ AÑO
Pou Estrelles 1 (MEHED/SAALA)	a convenir	2		2	4	16
Pou Estrelles 2 (MEHED/SAALA)	a convenir	2		2	4	16
Pou Estrelles 3 (MEHED/SAALA)	a convenir	2		2	4	16
Pou Estrelles 4 (MEHED/SAALA)	a convenir	2		2	4	16
Pou Estrelles 5 (MEHED/SAALA)	a convenir	2		2	4	16
Pou Estrelles 6 (MEHED/SAALA)	a convenir	2		2	4	16
Pozos Central Cornellà	a convenir	7	mensual	2	12	168
Derivo Rubi Anoia	a convenir	2		2	4	78
Total						342
		H/DIA	FREC (días /semana)	N°PERS	FREC (Actuacion/año)	HORAS/ AÑO
BRIGADA						
16) Taller electromecánico Central Cornellà, llamado también de tomos y soldadura.	Los viernes laborables	4	1	2	52	416
Total						416
Total						758

2. CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA BARCELONA NORD

Centrals: Altures, Carmel, Roquetes, Sant Genís I, Sant Genís II, Torre Baró I
Dipòsits: -
Pous: -
Col·lectors: -

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Altures Carmel Roquetes Sant Genís I Sant Genís II Torre Baró I	Limpieza de suelos								X			
	Limpieza de alicatados de pared								X			
	Limpieza de mobiliario								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de cristales								X			
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMENSUAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/Actuación	NºPERS	FREC (Actuación/año)	HORAS / AÑO
Central Altures (MEHED/SAALA)	a convenir	6	2	4	48
Central Carmel (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Central Roquetes (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Central Sant Genís I (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Central Sant Genís II (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Central Torre Baró I (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Total					208

3. CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA BESÓS

<u>Centrals:</u>	Can Ruti, Bonavista, Cerdanyola, Guinardera I, Guinardera II, Morera, Santa Coloma "Central Marina", UAB, Santa Maria de Montcada, Vallensana I, Vallensana II, Bosc d'en Vilaró, Dosrius, Flor de Maig, Central Santa Coloma Regants
<u>Dipòsits:</u>	-
<u>Pous:</u>	Santa Coloma Regants, Tuxans
<u>Col·lectors:</u>	-

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Cerdanyola, Guinardera I, Guinardera II, Can Ruti, Morera, Central Santa Coloma Regants, Flor de Maig	Limpieza de suelos wc								X			
	Limpieza de alicatados de pared wc								X			
	Limpieza de aseos wc								X			
	Limpieza de cristales wc								X			
Can Ruti, Bonavista, Cerdanyola, Guinardera I, Guinardera II, Morera, Central Marina, UAB, Santa Maria de Montcada, Vallensana I, Vallensana II, Bosc d'en Vilaró, Dosrius, Flor de Maig, Central i Pou Santa Coloma Regants, Pou Tuixans	Limpieza de paredes								X			
	Limpieza de suelos (incluido patio)								X			
	Limpieza de mobiliario								X			
	Limpieza de puertas								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de cristales								X			
D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMENSUAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA ESPECIALISTA	HORARIO	H/Actuación	NºPERS	FREC (Actuación/año)	HORAS/ AÑO
Central Sta. Coloma Marina (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Can Ruti (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Cerdanyola (MEHED/SAALA)	a convenir	6	2	4	48
Central Guinardera I (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Guinardera II (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Morera (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Sta. Coloma Regants (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central UAB (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Flor de Maig (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Santa Maria Montcada (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Bonavista (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Vallensana I (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Vallensana II (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Bosc d'en Vilaró (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Dosrius (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Pou Tuxans (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Pou Sta Coloma Regants (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Total					304

Centrals: Collblanc, Finestrelles, Montjuïc, Vallvidrera, Tibidabo
Dipòsits: Tibidabo Torreó
Pous: -
Col·lectors: -

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
TIBIDABO TORREÓ												
Patio exterior	Barrido de escaleras de acceso al recinto							X				
	Limpieza rejado de entrada							X				
	Barrido del patio							X				
	Limpieza de la puerta principal de hierro							X				
	Limpieza exterior de rejas y ventanas inferiores							X				
	Barrido de escaleras de bajada a la puerta inferior							X				
	Barrido de mirador							X				
Vestíbulo	Limpieza de suelo							X				
	Desempolvado de luminarias							X				
	Limpieza de puertas							X				
	Limpieza interior de ventanas							X				
	Limpieza de zócalo							X				
	Limpieza de alicatados							X				
Escalera	Limpieza de suelo							X				
	Fregado de suelo							X				
	Desempolvado de luminarias							X				
	Limpieza de barandillas							X				
	Limpieza de tuberías y vigas							X				
	Limpieza interior de ventanas y cristales accesibles							X				
Ascensor	Limpieza de suelo							X				
	Fregado de suelo							X				
	Limpieza de paredes							X				
	Limpieza de cristales							X				
	Limpieza de puertas							X				
	Limpieza de marcos							X				
	Desempolvado de luminarias							X				
Bóveda	Aspirado de suelo							X				
	Limpieza escalera caracol							X				
	Aspirado del depósito							X				
	Limpieza del depósito							X				
	Limpieza barandillas de cristal							X				
	Limpieza pasamanos madera							X				
	Limpieza paredes							X				
	Limpieza tuberías y vigas							X				
	Limpieza marcos y cristales							X				
	Limpieza cristales con escaladores							X				X
Miradores	Limpieza de barandillas y pasamanos							X				
	Limpieza de puertas de hierro							X				
	Fregado de suelo							X				
	Limpieza de ventanas							X				
Sótano	Barrido de escalera							X				
	Fregado de escalera							X				
	Limpieza manchas aceite de escalera							X				
	Limpieza de barandilla y pasamanos							X				
	Aspirado del suelo							X				
	Fregado del suelo							X				
	Limpieza de cristales de los motores							X				
	Desempolvado de luminarias							X				

[illegible]

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/Actuación	NºPERS	FREC (Actuación/año)	HORAS/ AÑO
Torreón Tibidabo (MEHED/SAALA)	a convenir 6h a 20h	7	2	6	84
Central Tibidabo (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Central Collblanc (MEHED/SAALA)	a convenir	5	2	4	40
Finestrelles (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Montjuic (MEHED/SAALA)	a convenir	3	2	4	24
Vallvidrera (MEHED/SAALA)	a convenir	3	2	4	24
Total					236

5. CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA LLOBREGAT NORD

Centrals: Esplugues, Relleu
Dipòsits: -
Pous: -
Col·lectors: -

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
Esplugues Relleu	Limpieza de suelos								X			
	Limpieza de mobiliario								X			
	Limpieza de alicatados de pared								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de cristales								X			
D: DIARIO // AL: ALTERNO // 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMENSUAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/Actuación	NºPERS	FREC (Actuación/año)	HORAS/ AÑO
Central Esplugues (Cota 200 y 130) (MEHED/SAALA)	a convenir	3	2	4	24
Central Relleu (MEHED/SAALA)	a convenir	4	2	4	32
Total					56

6. CENTRALS, DIPÒSITS, POUS I COL·LECTORS GERÈNCIA LLOBREGAT SUD

<u>Centrals:</u>	Begues I, II, III, IV, Bellamar, El Papiol I, Montemar, Viladecans I y II, Sant Boi, Palreja I, II, III, Sant climent I, Sant Climent 2, Castelldefels, Castelldefels V, Les Orioles
<u>Dipòsits:</u>	Viladecans I
<u>Pous:</u>	
<u>Col·lectors:</u>	

FRECUENCIAS:

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BM	TM	ST	A	SP
	Limpieza de suelos								X			
	Limpieza de alicatados de pared								X			
	Limpieza de aseos								X			
	Limpieza de mobiliario								X			
	Limpieza de cristales								X			
D: DIARIO // AL: ALTERNO// 2S: BISEMANAL // S: SEMANAL // Q: QUINCENAL // M: MENSUAL // BM: BIMENSUAL (CADA 2 MESES) // TR: TRIMESTRAL // ST: SEMESTRAL // A: ANUAL // SP: SEGÚN PEDIDO												

RECURSOS HUMANOS

CATEGORIA ESPECIALISTAS	HORARIO	H/Actuación	NºPERS	FREC /Actuación/año	HORAS/ AÑO
Central Castelldefels Limpieza (MEHED/SAALA)	a convenir	2	2	4	16
Central Begues I (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Begues 2 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Begues 3 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Begues 4 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Bellamar (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central El Papiol I (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Castelldefels V - VI (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Montemar (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Dipòsit Viladecans I (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Viladecans 2 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Sant Boi (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Palreja 1 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Palreja 2 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Palreja 3 (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Sant Climent I (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Sant Climent II (MEHED/SAALA)		2	2	4	16
Central Les Orioles		2	2	4	16
Total					288

Anexo 3: LISTADO Y CALIDADES DE PRODUCTOS CONSUMIBLES

Se detalla en la tabla adjunta a continuación, a modo orientativo, los productos y las cantidades adquiridas por AB durante los últimos 12 meses, para el normal desarrollo de sus actividades:

Se detalla a continuación el listado de calidades de los productos consumibles a suministrar que correrán a cargo de AB:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Jabón manos nácar	Jabón de manos de aspecto nácar, con pH neutro y aroma neutra.
Gel espuma manos	Cartucho de gel espuma, de 1litro de dimensiones 190x90x90 con pH de 5,5.
Jabón lavavajillas 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 9.2.

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

Anexo 4: 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:

- Ficha técnica del producto OX-VIRIN para la desinfección viricida.

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 viricida.
- 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)

H314 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.
- Utilícese 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 lavajojos 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

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.