

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

Lote N° 4. Edificios Dirección Ecofactorías

(N° EXP: AB/2022/221)

ÍNDICE

Cláusula 1	Objeto y Condiciones generales	3
Cláusula 2	Servicios objeto de la licitación	4
2.1	Servicios de gestión y coordinación	4
2.2	Servicios operativos de limpieza	7
2.2.1.	Servicio de limpieza programada	7
2.2.2.	Servicios de limpieza correctiva	9
2.2.3.	Tareas de soporte (auxiliares)/ Peticiones de servicio	11
2.3.	Servicios de asistencia extraordinarios fuera del horario de presencia	13
2.4	Prestaciones excluidas del servicio operativo de limpieza	14
Cláusula 3	Almacén de limpieza	15
Cláusula 4	Gestión del personal destinado a la prestación del servicio	16
4.1	Uniformidad	17
4.2	Plan de Formación Continuada	17
Cláusula 5	Medios técnicos y materiales	17
5.1	Medios técnicos a disposición del servicio	17
5.2	Materiales para limpieza	18
Cláusula 6	Gestión de Limpieza con Herramienta Informática	22
Cláusula 7	Justificación, control y seguimiento de los trabajos	22
Cláusula 8	Puesta en funcionamiento y plan de trabajo de los servicios	24
Cláusula 9	Responsabilidad Medioambiental	24
Anexo 1:	PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA	26
Anexo 2:	CANTIDADES ANUALES ESTIMADAS DE CONSUMIBLES	45

Cláusula 1 Objeto y Condiciones generales

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es regular las condiciones y especificaciones técnicas que regirán la prestación y la ejecución del **Lote N° 4. Edificios de la Dirección de Ecofactorías** 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").

En particular, el objeto del contrato comprende tanto los **servicios operativos de limpieza programada** establecidos en la Cláusula 2, como los de la **limpieza correctiva y tareas no programadas** necesarias en cualquier caso para que la actividad se desarrolle adecuadamente.

Por otra parte, es también objeto de este contrato la ejecución de las **actividades de gestión y coordinación** necesarias entre AB y el Prestador del Servicio para la correcta ejecución de dicho servicio, y que también se describen en la Cláusula 2.

Las instalaciones en las que tendrá que realizarse el servicio de limpieza objeto de contratación, son las que se relacionan a continuación:

En la tabla que se anexa a continuación, para cada una de las siete depuradoras se establece la franja horaria de limpieza programada, siendo esta diaria de lunes a viernes no festivos en todas las EDARs, a excepción de las EDAR de Begues que será mensual, y en Vallvidrera que podrá ser quincenal. Dentro de este horario se deberán llevar a cabo trabajos del servicio de limpieza programado de los edificios:

Recinto	Dirección	Tipo Instalación	m² Construidos	HORARIO ORDINARIO*
EDAR BAIX LLOBREGAT	Polígon Pratenc, Avda. de l'Estany de Port, S/N 08820 El Prat de Llobregat	Edificios de oficinas, comedor	16.440	Lunes de 6:00 a 12:00h De lunes a viernes de 07:00h a 19:00h
EDAR BESÓS	Passeig Marítim de la Mar Bella, S/N 08019 Barcelona	Edificios de oficinas, comedor	3.454	Lunes de 7:00 a 09:00h De lunes a viernes de 16:00h a 20:00h
EDAR SANT FELIU	Riera de la salut s/n (Costat B-23), 08980 St Feliu de Llobregat	Edificios de oficinas, comedor	1.200	De lunes a viernes 16:00 a 20:00h
EDAR GAVÀ-VILADECANS	C-31, Km. 186,9 08840 Viladecans	Edificios de oficinas, comedor	750	De lunes a viernes 07:00h a 12:00h
EDAR MONTCADA	Ctra. de la Roca, Km 6,5. 08110 Montcada i Reixac	Edificios de oficinas, comedor	1.200	De lunes a viernes 07:00h a 11:00h
EDAR BEGUES	C/ de Gavà a Avinyonet (BV-2411) km 13,2 08859 Begues	Edificios de oficinas	100	De 09:00 a 11:00h (lunes o miércoles una vez al mes)
EDAR VALLVIDRERA	Ctra. Vallvidrera a Sant Cugat BV-1462, 08017 St. Cugat del Vallès	Edificio de oficinas	100	De 09:00 a 11:00h (lunes o miércoles de cada 2 semanas)

(*) Horario ordinario de lunes a viernes no festivos

Se considerará la posibilidad de dar servicio los sábados (1,5h) para la desinfección de vestuarios en la EDAR del Baix Llobregat como medida excepcional por el Covid-19.

La prestación de los servicios objeto de este contrato se ajustará a lo que se dispone en el presente pliego y se detalla en el Anexo 1.

Los servicios que 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 sea la adecuada para garantizar su correcto estado, el uso racional de la energía, y asegurar la conservación de estas. Los servicios de limpieza a realizar deberán ajustarse a la normativa sectorial de los edificios y espacios y los servicios correspondientes.

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

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

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

Cláusula 2 Servicios objeto de la licitación

Esta cláusula describe de forma detallada el conjunto de prestaciones que se incluyen en la licitación para el presente Lote. A nivel general, se distinguen las siguientes categorías de servicios:

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

2.1 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:

Incluye las siguientes actividades:

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

El Prestador del Servicio está obligado a cumplir el procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales para el conjunto de empresas subcontratadas, en consonancia con los procedimientos instaurados por Aigües de Barcelona, de acuerdo con lo establecido en el Pliego específico de Seguridad y Salud Laboral

Comprende los trabajos de implantación (en la parte que les corresponda) y seguimiento de los planes siguientes:

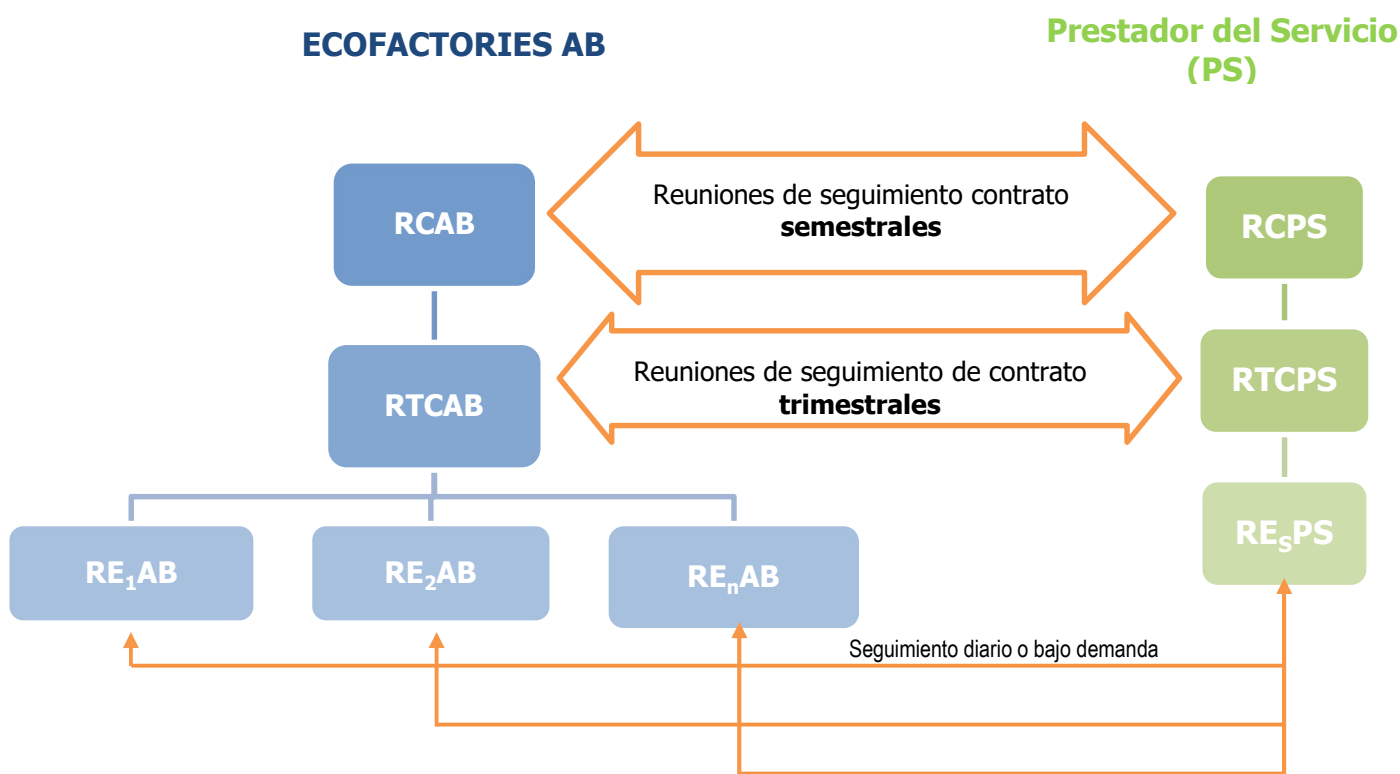
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales
- Plan de Formación del personal que presta dichos servicios

▪ **Realización de los informes periódicos y documentos de control**

Durante la duración del contrato se deberán presentar periódicamente diferentes informes según describe la Cláusula 7

▪ **Coordinación con Aigües de Barcelona:**

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



RC: Responsable del Contrato

RTC: Responsable Técnico del Contrato

RE_n: Responsable de cada Instalación

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

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

1.- Un Responsable del Contrato (RCPS), cuya función será la de interlocución con el RCAB en aspectos no técnicos, en reuniones de seguimiento de periodicidad semestral (y siempre que sea necesaria la puesta en común de aspectos relativos a la interpretación, ejecución y/o planificación de las funciones que se detallen en el contrato). Se requiere que ésta figura tenga un cargo de dirección en la estructura de la empresa.

2.- Un Responsable Técnico del Contrato (RTCPS), como máximo responsable técnico de los servicios de limpieza, deberá disponer de una experiencia mínima de 5 años en puestos similares y deberá acreditar formación mínima en estudios medios o superiores. Tendrá una función de interlocución con el RTCAB en reuniones de seguimiento de periodicidad mínima trimestral (excepto en el caso de requerirse puntualmente con otra periodicidad), y será el interlocutor con los diferentes REAB, con un seguimiento mínimo mensual.

3.- Un Responsable de los Edificios (REsPS), como responsable operativo de todas las instalaciones, deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en puestos similares. Será el interlocutor con los diferentes REAB, con seguimiento diario o bajo demanda. Todas las incidencias, peticiones de servicio y órdenes de trabajo que correspondan a un edificio serán canalizadas a través del mencionado responsable de las instalaciones, el cual lo trasladará al RTCPS, en el caso de ser dos figuras distintas.

El RTCPS, puede ser a su vez, el 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.

- Control e inspección de los trabajos

El control y la supervisión de la actividad realizada recaen en el propio Prestador del Servicio, quien debe organizarse para asegurar que las actividades del servicio de limpieza sean realizadas 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, siendo objeto de penalización grave el incumplimiento de estas.

Es responsabilidad del Prestador del Servicio controlar la asistencia de cada uno de sus trabajadores, en los distintos centros de Aigües de Barcelona.

El acceso a los edificios se hará según la normativa y procedimiento de Aigües de Barcelona, que facilitará al Prestador del Servicio (Responsable del Contrato o Responsable Técnico) las correspondientes tarjetas identificativas del personal, para poder acceder a los edificios/instalaciones, debiéndose en todo caso cumplir las normas de control de acceso de personal externo.

Aigües de Barcelona implantará por su parte (por sus propios medios o a través de un tercero) tareas de control de los trabajos ejecutados.

EL RTCAB podrá establecer las medidas de control que estimen necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico y de calidad de los trabajos efectuados. Para ello realizará inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de trabajos realizados.

Para ejercer las funciones de control e inspección, el RTCAB podrá tomar en cualquier momento las medidas que considere oportunas para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometido el Prestador del Servicio, como consecuencia del Pliego de Condiciones Particulares, el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y de las que se contemplen en el contrato y en el resto de documentación de carácter contractual.

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 del Servicio proporcionar los medios necesarios para estos fines.

En todo momento el Prestador del Servicio garantizará, siendo de su exclusiva responsabilidad, la eficacia y control de los diferentes tratamientos, así como su seguimiento, vigilancia, inspección, regulación y asesoramiento técnico.

- Coordinación con AB

La coordinación entre el Prestador del Servicio y el cliente se realizará diariamente. Será obligación del Prestador del Servicio dar parte de todo lo sucedido en el edificio el mismo día o como muy tarde el día siguiente del servicio al responsable del contrato asignado a la gestión del edificio, 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 mensual.

2.2 Servicios operativos de limpieza

Dichos servicios comprenden los siguientes aspectos:

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

2.2.1. Servicio de 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, quedará suficientemente demostrado el incumplimiento de alguna normativa por negligencia del Prestador del Servicio, éste realizará, a su cargo, las acciones oportunas y ejecutará los trabajos correctivos necesarios dentro de los plazos dados y a plena satisfacción de la entidad de inspección.

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

Limpieza en Despachos, oficinas, porterías y distintas salas:

- Limpieza de pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Abrillantado de pavimentos.
- Aspirado de moqueta (Limpieza).
- Desempolvado de mobiliario y cuadros.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza y desinfección de puertas y pomos.
- Desempolvado de archivos y armarios.
- 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.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Desempolvado de filtros y rejillas.
- Desempolvado de difusores de aire.
- Desempolvado de persianas y/o lamas.
- Desempolvado de teléfonos y demás elementos de sobremesa.
- Limpieza de plafones y/o mamparas divisorias.
- Secado y fregado de humedades provocadas por lluvias, derrames, goteras, pérdidas de agua, etc.
- Limpieza de cristales, marcos y guías
- Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas

Limpieza de aseos y vestuarios:

- Limpieza de pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Abrillantado de pavimentos.
- Desempolvado de mobiliario.
- Vaciado de papeleras.
- Limpieza y desinfección de puertas y pomos.
- Limpieza de cristales y espejos.
- Limpieza y desinfección de sanitarios.
- Limpieza de alicatados.
- Limpieza de grifería y demás accesorios.
- Eliminación de huellas en distintos accesorios.
- Desempolvado y limpieza de elementos de ventilación y/o extracción.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Limpieza y desinfección de taquillas
- Limpieza de cristales, marcos y guías
- Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas

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.
- Limpieza y desinfección de puertas y pomos.
- Desempolvado de filtros y rejillas.
- Desempolvado de difusores de aire.
- Desempolvado de persianas y/o lamas.
- 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.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Limpieza de cristales, marcos y guías
- Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas

Limpieza Salas Técnicas:

- Limpieza de Pavimentos (Mopeado/Fregado del pavimento).
- Limpieza y desinfección de puertas y pomos.
- Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas
- Limpieza de fregadero y grifería.
- Limpieza de alicatados.
- Desempolvado y limpieza de todos y cada uno de los puntos de luz existentes.
- Limpieza de cristales, marcos y guías
- Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas

Limpieza Exterior de Edificios

Fachadas

- Cristaleras (interiores y exteriores). Se deberá de tener en cuenta los dispositivos necesarios para el acceso y realización de los trabajos con todas las garantías de seguridad, y en su defecto el uso maquinaria y/o de robots auxiliares de limpieza.
- Balcones y voladizos – Salientes y estructuras voladas sobre vía pública o espacios propios.
- Rótulos y/o letreros corporativos o informativos.
- Limpieza de puertas de acceso a edificios (p.e. parkings).

Cubiertas y terrazas

- Limpieza de las cubiertas y de los elementos que la componen tales como canaletas.
- Limpieza de las terrazas y de los elementos que la componen tales como canaletas.
- Limpieza de las claraboyas y de los elementos que la componen tales como canaletas.

Pavimentos

- Barrido y recogida de hojas de la entrada del edificio de Control y oficinas.

Aparcamiento (interior y exterior según proceda en cada EDAR)

- 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.

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, bajo solicitud del Responsable de AB cuando sea necesario.
- Limpieza por siniestros y/o desastres naturales cuando se produzcan.

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 EDAR.

2.2.2. Servicios de limpieza correctiva

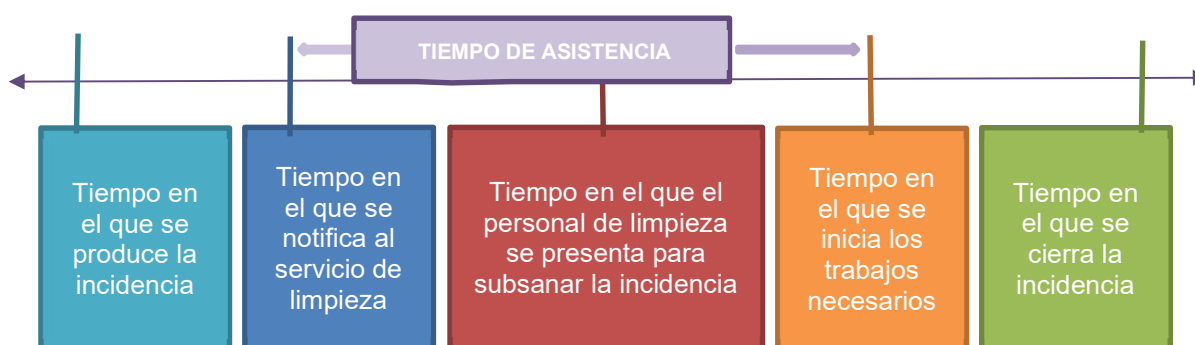
Se entiende por limpieza correctiva todas las operaciones imprevistas y no programadas que el Prestador del Servicio haya de acometer, previo aviso, y que supongan la interrupción de la actividad del edificio o que puedan generar daños o molestias tanto para el personal propio de AB como para los usuarios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

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

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

Por el contrario, todo trabajo no programado cuya resolución sea superior a 30 minutos y que deba realizarse con personal no presente en el edificio (ej. Especialistas), será facturado por el Prestador del Servicio, según se define en la cláusula 2.2.3.

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



Por tanto, **se entiende por tiempo de asistencia, el tiempo que se tarda desde que AB informa de la incidencia hasta que personal del Prestador del Servicio acude al lugar 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 de este o que, en grado mínimo, afecten al trabajo que realicen las personas que lo ocupan.	30 min

*Los tiempos de asistencia no aplican en aquellos casos en que los trabajos no puedan realizarlos el personal presente en el edificio, y sea necesario realizarlo con personal no presente en el momento requerido (ej.: especialistas). En este caso aplica la cláusula 2.2.3.

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

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

EJEMPLOS TIEMPOS DE ASISTENCIA SEGÚN PRIORIDAD

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

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

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

Las incidencias urgentes 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.

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.

2.2.3. Tareas de soporte (auxiliares)/ 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 presente pliego.

Las tareas de soporte en eventos y/o actos requerirán previa valoración económica, en la cual se deberá indicar el detalle del esfuerzo económico (incluyendo mano de obra y materiales) y otros conceptos de coste (alquiler de equipos especiales, etc.). Además, se debe marcar el plazo previsto para su ejecución y si procediera, incluir los industriales que 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 tratarlos con sus recursos y llevar a cabo su tratamiento diferenciado y la gestión correspondiente de acuerdo con lo establecido en la legislación ambiental vigente, aportando la documentación requerida, que incluirá como mínimo:

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

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

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

2.3. Servicios de asistencia extraordinarios fuera del horario de presencia

El Prestador del Servicio deberá disponer de infraestructura para servicios de asistencia extraordinarios referentes a la limpieza de edificios detallados, tal y como se detalla a continuación.

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 necesaria para el seguimiento de la incidencia. Dicho informe servirá de base para la facturación de este servicio extraordinario.

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

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

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

a) Servicios fuera del horario de presencia

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

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

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

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

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

Los tiempos de respuesta para las incidencias que deban resolverse con personal no presente deben ser, en la medida de lo posible, los especificados a continuación:

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

2.4 Prestaciones excluidas del servicio operativo de limpieza

Quedan excluidas del objeto contractual las siguientes prestaciones:

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

Cláusula 3 Almacén de limpieza

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

1. Llevar al día el inventario del almacén
2. Mantener los niveles mínimos y recomendar el nivel óptimo
3. Actualizar el fichero de proveedores de material
4. Anotar las transacciones de material (entradas y salidas)
5. El orden físico del almacén.

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

La empresa adjudicataria utilizará los espacios destinados a almacén en los edificios de Aigües de Barcelona, según se detalla a continuación:

Edificio	Descripción	Ubicación	Superficie m²	Dispone estanterías	En uso actualmente
EDAR BAIX LLOBREGAT	Almacén de limpieza	Edificio de control	6	SÍ	SÍ
	Almacén de limpieza	Dentro del almacén del taller	6	SÍ	SÍ
EDAR BESÓS	Almacén de limpieza	Primera Planta (office)	4,5	SÍ	SÍ
	Almacén papel de manos	Delante del ascensor salida Parking subterráneo	4	NO	SÍ
EDAR SANT FELIU	Almacén limpieza	Edificio anexo al vestuario femenino	10	NO	SÍ
EDAR GAVÀ-VILADECANS	Almacén de Limpieza	Edificio de Control	15	SÍ	SÍ
EDAR MONTCADA	Almacén de limpieza	Edificio oficinas, laboratorio, y control Edificio mantenimiento y almacén	4	SÍ	SÍ

En el caso de las Edars de Begues i Vallvidrera se podrá valorar disponer de espacios a modo de almacén, previa solicitud del prestador del servicio.

Cláusula 4 Gestión del personal destinado a la prestación del servicio

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

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de los equipos, utensilios de limpieza y equipos de protección necesarios para efectuar su trabajo, según previsto en la cláusula 10 del presente Pliego. El personal deberá estar dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en la empresa contratante, ya sea en esta o una subcontratista de ésta.

El Prestador del Servicio es el único responsable de la asignación de los recursos necesarios para la prestación del servicio en las condiciones propuestas; siendo pues de su responsabilidad, la sustitución de personas cuando incurran en bajas laborales, ausencias, vacaciones, permisos, formación continuada del personal, etc.

2. Es responsabilidad del Prestador del Servicio garantizar que el personal que presta los servicios reúna los siguientes requisitos:
 - Formación adecuada y continuada para los trabajos desarrollados.
 - Requisitos legales para el desempeño del puesto de trabajo (PRL, CAE, etc.) descritos en el Pliego de Seguridad y Salud Laboral
 - Conocimientos legales (normativas e instrucciones) para la correcta prestación del servicio.
3. En particular, el **personal asignado** a la prestación del servicio — responsables en la Dirección coordinación y organización — deberá tener **como mínimo la siguiente formación y experiencia**:

- En cuanto al **Responsable Técnico del Contrato**:

Experiencia mínima exigida y formación:

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

- En cuanto al **Responsable del Edificio**:

- Experiencia demostrable en puesto similar un mínimo de 5 años
- Formación en el oficio

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

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

b) Servicio especialista: personal que, con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplica racionalmente y para cada caso el tratamiento adecuado con iniciativa, rendimiento,

responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas útiles o vehículos necesarios para la prestación del servicio.

4.1 Uniformidad

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

Por cuestiones de seguridad y control de accesos AB podrá proporcionar a la empresa adjudicataria tarjetas identificativas, en el que 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.

4.2 Plan de Formación Continuada

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

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

- Desarrollo de las labores de manera responsable con el medio ambiente como la reducción de residuos o el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y energéticos de las instalaciones
- Buenas prácticas en el trato a usuarios.
- Procedimientos de prevención de incendios, así como el entrenamiento en los Planes de Emergencia y Evacuación.
- Prevención en Riesgos Laborales.
- Protocolos y procedimientos para realizar el trabajo que se les encomiende.

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

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

Cláusula 5 Medios técnicos y materiales

5.1 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, medios auxiliares para la limpieza de cristaleras elevadas, etc. Se valorará el uso de maquinaria con certificado de eficiencia energética.
- **Equipos de protección individual:** 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 del Servicio 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 2.2.3.
 - **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 2.2.3.
 - **Carros para el 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.

5.2 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:** materiales que se caracterizan por poseer una duración de vida corta, 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, detergentes y lejías, 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 de material compostable (para los residuos orgánicos) de todas las medidas que sean necesarias.
- 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:** materiales 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. Los detallados a continuación, los suministrará el proveedor, pero se facturarán a parte (dentro de los costes variables), a cargo de AB.**

Los productos consumibles (*) a cargo de AB (dentro de los costes variables del contrato), se consideran orientativamente:

- 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, en el caso que sea requerido

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

La relación de consumibles viene reflejada en el Anexo 2.

Aigües de Barcelona se reserva el derecho a adquirir los consumibles por su cuenta y suministrarlo a la empresa adjudicataria, quedando la colocación a cargo de la empresa proveedora, considerándose esta como una de 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 datos de seguridad según el Reglamento 1907/2006 relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH) así como el Reglamento 2020/878 donde se establecen los nuevos requisitos para compilar las Fichas de Datos de Seguridad, y que será aplicable a partir del 1 de enero de 2021. y acreditación ambiental (ecoetiqueta u otros aspectos).

Aigües de Barcelona, podrá solicitar en cualquier momento la relación de productos para comprobar que las características son las adecuadas, e inspeccionar la efectiva utilización de estos 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 deberán ser respetuosos con el medio ambiente, 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.

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 reutilizarán, 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.

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

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

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

5. Otros requerimientos:

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

6. 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.
- 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.

7. Productos desatascadores:

- Sistemas mecánicos preferibles a los químicos.

8. 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 el pliego.

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, etc.), o bien declaración del fabricante con referencia específica al 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.

9. 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 pliego.

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.

10. 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.

11. 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 6 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 estas, limpiezas correctivas y tareas de soporte. AB dispondrá de acceso a dicha documentación, y el disponer de esta documentación será 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 al cliente 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 bajo la aprobación del RTCAB.

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

1. Plan de 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 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 del Servicio, 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 7 Justificación, control y seguimiento 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 cumpliendo con las frecuencias establecidas en el presente Pliego, y con los mejores niveles de calidad. Igualmente, el cumplimiento de los protocolos de seguridad, uso de Equipos de Protección Individual y normativa de Prevención de Riesgos Laborales, recae en el Prestador del Servicio, siendo objeto de penalización el incumplimiento de estas.

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

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

Por su parte, AB podrá establecer las medidas de supervisión que estime oportunas para asegurar el correcto cumplimiento de los términos contractuales, así como para comprobar el nivel técnico y de calidad de los trabajos efectuados. En el supuesto de no ajustarse éstos a los mínimos exigidos, AB se lo comunicará al Prestador de los Servicios para que adopte las medidas que estime oportunas.

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

a. Partes de trabajo diarios

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

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

b. Informe Mensual

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

c. Informe trimestral

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

En dicho informe deberá constar, como mínimo, los siguientes apartados con datos desglosados y consolidados:

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

d. Informe Anual

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

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

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 (bimensual, trimestral, semestral...). Estos partes/albaranes serán puestos a disposición de AB, para su revisión, en los términos de la anterior Prescripción 11 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 8 Puesta en funcionamiento y plan de trabajo de los servicios

En un **plazo no superior a quince días hábiles** desde la formalización del contrato el Prestador del Servicio deberá presentar a Aigües de Barcelona la solvencia técnica de los candidatos a integrar en el equipo de trabajo asignados al contrato, así como toda la información vinculada a los mismos (alta Seguridad Social, etc.). Aigües de Barcelona se reserva en todo caso la facultad de solicitar cambios en las personas asignadas en caso de no responder a las exigencias y requerimientos contractuales.

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 cada ejercicio el Prestador del Servicio deberá proponer para su aprobación al RTCAB un **Programa de Trabajo actualizado** para el siguiente año. 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

El Prestador del Servicio deberá de utilizar un programa/herramienta de gestión del mantenimiento a realizar que permita a AB conocer la información del día a día.

Cláusula 9 Responsabilidad Medioambiental

El Prestador del Servicio deberá observar la legislación ambiental de obligado cumplimiento en todas las actividades que se realicen en el desarrollo de la prestación del servicio. Para ello, informará y dará las instrucciones oportunas a su personal, se responsabilizará de su cumplimiento, respondiendo de los daños y perjuicios que su actividad pueda causar a cualquier instalación y personal de AB, así como a terceros, en relación con las condiciones establecidas en estas cláusulas medioambientales.

Por su parte, AB podrá realizar las comprobaciones que considere oportunas para asegurar que se está dando cumplimiento a todos los requisitos ambientales aplicables.

Cualquier incidente que pueda tener repercusión medioambiental ocasionado por el adjudicatario en el desarrollo del contrato, será comunicado inmediatamente al Coordinador de AB, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, independientemente de que el adjudicatario adopte todas las medidas a su alcance que exija la normativa vigente y la gravedad de las condiciones.

Antes de la finalización del contrato, las instalaciones utilizadas por el Prestador de Servicio quedarán libres de cualquier material o elemento que haya sido aportado por el mismo.

El Prestador del Servicio responderá ante cualquier administración de las infracciones de cualquier normativa de ámbito medioambiental que le sean imputadas a la misma o a sus subcontratas, así como los daños y perjuicios derivados de sus actividades

o de las actividades de sus subcontratas, sean o no causadas de forma dolosa, tanto por actuación como por omisión, incluidos los relativos a la imagen pública de AB.

Específicamente, deberán cumplirse los siguientes requisitos medioambientales:

- **Vertidos**: En ningún caso se verterán sustancias tóxicas o peligrosas a la red de alcantarillado y si durante la actividad de limpieza se produce cualquier vertido accidental que pueda contaminar el alcantarillado y/o el medio, deberá ser comunicado al responsable de AB en el momento del incidente.
- **Consumo de agua y electricidad**: La empresa adjudicataria se compromete a hacer un uso responsable de los recursos naturales como son el agua y la energía eléctrica en función de las tareas a desarrollar.
- **Ruido**: Toda la maquinaria que se utilice para tareas objeto del contrato deberá tener un mantenimiento adecuado para evitar que se produzcan ruidos innecesarios. Es necesario que la empresa adjudicataria adopte las medidas oportunas para evitar ruidos fuera de los horarios establecidos que puedan ocasionar molestias a los vecinos de los edificios próximos a las instalaciones objeto de los trabajos encargados.
- **Almacenaje de materiales o sustancias peligrosas**: Dado que la actividad desarrollada por el adjudicatario en virtud del presente contrato conlleva la necesidad de almacenar materiales o sustancias peligrosas en aquellas zonas que hayan sido cedidas por el cliente para el desarrollo de la actividad del Prestador del Servicio, ésta adoptará las medidas necesarias para la correcta gestión y buen uso de estos.

Anexo 1: PLAN DE LIMPIEZA PROGRAMADA

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

La frecuencia se detalla según la siguiente relación:

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

El Plan de limpieza Programada que presente el Prestador del Servicio deberá de ser revisado y aprobado por parte de AB, antes del inicio del servicio. Este programa será coherente con la propuesta técnica presentada durante la fase de licitación, concretando las fechas de las actuaciones a llevar a cabo. Incluirá, en su caso, también los subcontratos y los plazos parciales correspondientes a cada servicio.

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

EDAR BAIX LLOBREGAT

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios (de toda la EDAR): - Despachos - Centro de control - Oficinas - Salas de reuniones - Escaleras - Patio - Archivo - Laboratorio - Pasillos - Comedor	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de pavimentos aparcamiento											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y espejos											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza interior neveras Offices y Comedor											
	Limpieza interior electrodomésticos (horno, microondas, cafeteras, etc.)											
	Limpieza de estores / cortinas											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											
	Limpieza máquinas bebidas y electrodomésticos											
	Limpieza de dispensadores											
	Lamas ventanas											
	Interruptores luz											
	Zócalos											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Vestíbulo	Limpieza de pavimentos											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Desempolvado de luminarias y difusores											
	Abrillantado de pavimento											
	Interruptores luz											
	Zócalos											
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Desempolvado de mobiliario											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza y desinfección de sanitarios											
	Limpieza y desinfección de alicatados											
	Reposición de material sanitario											
	Limpieza y desinfección de cristales y espejos											
	Limpieza y desinfección exterior taquillas, bancos y del resto de elementos											
	Limpieza y desinfección Interruptores luz											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Talleres y almacén	Limpieza de pavimentos											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Desempolvado de luminarias y difusores											
	Limpieza y vaciado de papeleras											
	Limpieza de mesas											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Aspirado y limpieza de sillas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza a fondo de puertas, persianas, repisas, mamparas, radiadores y muebles auxiliares											
	Desincrustado de sanitarios											
	Limpieza de estores / cortinas											
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado											
	Desempolvado de luminarias y difusores											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Laboratorio	Cristalizado de pavimentos (terrazo y mármol)											
	Limpieza de puntos de luces exteriores											
	Limpieza de almacenes y archivos											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											
Sala lavadoras y secadoras	Vaciado de papeleras											
	Limpieza de pavimentos											
Caseta Vigilante	Aspirado											
	Barrido en húmedo											
	Vaciado papeleras											
	Limpieza interruptores y zócalos											
	Limpieza mobiliario, aparatos ofimática, mesas/sillas, fuentes de agua, puertas, estores y mamparas											

EDAR BESÒS

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios (de toda la EDAR) - Despachos - Centro de control - Oficinas - Salas de reuniones - Escaleras - Patio - Archivo - Laboratorio - Pasillos - Cocina y Comedores	Limpieza de pavimentos											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza exterior de contenedores de comedor y office											
	Limpieza interior de contenedores de comedor y office											
	Limpieza mesas y sillas comedor											
	Limpieza cocina (campana, encimera, fogones, alicatado, etc.)											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Fregado de pavimentos portería y oficinas											
	Limpieza interior neveras Oficces y Comedores											
	Limpieza interior electrodomésticos (horno, microondas, cafeteras, etc.)											
	Limpieza de estores / cortinas											
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado											
	Desempolvado de luminarias y difusores											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios (de toda la EDAR) (continuación cuadro anterior)	Limpieza fogones y repaso microondas											
	Abrillantado de pavimento											
	Lamas ventanas											
	Limpieza de fuentes de agua											
Sala lavadoras y secadoras	Vaciado de papeleras											
	Limpieza de pavimentos											
Ascensores (por planta)	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Repaso de espejos											
	Mopeado húmedo											
Vestíbulo, pasillos y escaleras	Limpieza de pavimentos (aspirado y mopeado húmedo)											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Desempolvado de luminarias y difusores											
	Aspirado de sofás											
	Abrillantado de pavimento											
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Desempolvado de mobiliario											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Aseos y vestuarios	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza y desinfección de sanitarios											
	Limpieza de alicatados											
	Reposición de material sanitario											
	Limpieza de cristales y espejos											
	Limpieza exterior taquillas, bancos											
	Aspirado											
Talleres y almacén	Limpieza de pavimentos											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											
	Polvo de las estanterías, ordenadores, periféricos e impresoras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Desempolvado de luminarias y difusores											
Laboratorio	Barrido y fregado de suelos											
	Limpieza y vaciado de papeleras											
	Limpieza de mesas											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Laboratorio	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Aspirado y limpieza de sillas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza a fondo de puertas, persianas, repisas, mamparas, radiadores y muebles auxiliares											
	Desincrustado de sanitarios											
	Limpieza de estores / cortinas											
	Desempolvado Salidas de aire acondicionado											
	Desempolvado de luminarias y difusores											
	Cristalizado de suelos (terrazo y mármol)											
	Limpieza de puntos de luces exteriores											
	Limpieza de almacenes y archivos											
	Fregado de pavimentos (si no hay moqueta) con liquido antiestático											
	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											
Caseta Vigilante	Aspirado											
	Barrido en húmedo											
	Vaciado papeleras											
	Limpieza interruptores y zócalos											
	Limpieza mobiliario, aparatos ofimática, mesas/sillas, fuentes de agua, puertas, estores y mamparas											
Parquin	Barrido de rampa de acceso al parquin -1											
	Fregado de aceites y demás residuos.											
	Barrido del parquin exterior											

EDAR SANT FELIU

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
1) Edificio principal con la entrada, el laboratorio, despacho inferior (administración), sala de control, despachos de los Jefes de mantenimiento, proceso y Jefa de planta, y vestuario femenino y aseo en la parte superior. 2) Edificio anexo donde hay entrada, 4 despachos, 1 aseo, salón de actos.	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de pavimentos aparcamiento											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de teléfonos											
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Desempolvado de archivos y armarios											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza interior neveras Oficces y Comedor											
	Limpieza interior electrodomésticos (horno, fogones, microondas, cafeteras, etc.)											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											
	Lamas ventanas											
Vestíbulo	Limpieza de pavimentos											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Abrillantado de pavimento											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Limpieza y desinfección de sanitarios											
	Limpieza de alicatados											
	Reposición de material sanitario											
	Limpieza de cristales y espejos											
	Limpieza exterior taquillas, bancos											
Talleres y almacén	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de taquillas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
Laboratorio	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza y vaciado de papeleras											
	Limpieza de mesas											
	Desempolvado de muebles											
	Limpieza de servicios y lavabos (sanitarios, grifería, espejos, papeleras, suelos, alicatados, ...)											
	Aspirado y limpieza de sillas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza a fondo de puertas, persianas, repisas, mamparas, radiadores y muebles auxiliares											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Laboratorio	Fregado de pavimentos (si no hay moqueta) con líquido antiestático											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											
	Limpieza estanterías despacho											
Sala lavadoras y secadoras	Vaciado de papeleras											
	Limpieza de pavimentos											
Caseta Vigilante	Aspirado											
	Barrido en húmedo											
	Vaciado papeleras											
	Limpieza interruptores y zócalos											
	Limpieza mobiliario, aparatos ofimática, mesas/sillas, fuentes de agua, puertas, estores y mamparas											

EDAR GAVÀ-VILADECANS

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios (de toda la EDAR): - Despachos - Centro de control - Oficinas - Salas de reuniones - Escaleras - Laboratorio - Pasillos - Comedor	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de pavimentos aparcamiento											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Polvo de los ordenadores, periféricos e impresoras											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza interior electrodomésticos (horno, microondas, cafeteras, etc.)											
	Limpieza de sillas operativas, con cepillo de cerdas suaves conectado a un aspirador											
	Lamas ventanas											
	Nevera office											
Vestíbulo	Limpieza de pavimentos											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Abrillantado de pavimento											
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Aseos y vestuarios	Limpieza y desinfección de sanitarios											
	Limpieza de alicatados											
	Reposición de material sanitario											
	Limpieza de cristales y espejos											
	Limpieza exterior taquillas, bancos											
Talleres y almacén	Limpieza de pavimentos											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Sanitarios											
Sala lavadoras y secadoras	Vaciado de papeleras											
	Limpieza de pavimentos											
Caseta Vigilante	Aspirado											
	Barrido en húmedo											
	Vaciado papeleras											
	Limpieza interruptores y zócalos											
	Limpieza mobiliario, aparatos ofimática, mesas/sillas, fuentes de agua, puertas, estores y mamparas											
Caseta Escolares (de Octubre a Junio). Se limpia después de cada visita	Barrido en húmedo											
	Vaciado papeleras											
	Limpieza de despacho											
	Limpieza sanitarios											

EDAR MONTCADA

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios (de toda la EDAR): - Despachos - Centro de control - Oficinas - Salas de reuniones - Escaleras - Laboratorio - Pasillos - Comedor	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de pavimentos aparcamiento											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Desempolvado de muebles y objetos sobremesa											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza interior electrodomésticos (horno, microondas, cafeteras, etc.)											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Moqueta											
	Lamas ventanas											
	Nevera office											
	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
Aseos y vestuarios	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Limpieza y desinfección de sanitarios											
	Limpieza de alicatados											
	Reposición de material sanitario											
	Limpieza de cristales y espejos											
	Limpieza exterior taquillas, bancos											

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Talleres y almacén	Limpieza de pavimentos											
	Desempolvado de mobiliario y cuadros											
	Vaciado de papeleras											
	Limpieza y desinfección de puertas y pomos											
	Sanitarios											
Salas aire acondicionado	Limpieza de pavimentos											
Sala lavadoras y secadoras	Vaciado de papeleras											
	Limpieza de pavimentos											

EDAR BEGUES

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios: - Sala de control - Despachos y pasillos - Comedor	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de pavimentos aparcamiento											
	Desempolvado de mobiliario y objetos de sobremesa											
	Vaciado de papeleras											
	Desempolvado de taquillas											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza y desinfección puertas, pomos y lamas de ventanas											
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
	Limpieza y desinfección de sanitarios, picas y grifos y cualquier elemento del vestuario											
	Limpieza y desinfección puertas, pomos y lamas de ventanas											
	Reposición de material sanitario											

EDAR VALLVIDRERA

ZONA	SERVICIOS	D	AL	2s	S	Q	M	BT	TM	ST	A	SP
Edificios varios: - Sala de control - Despachos y pasillos - Comedor	Limpieza de pavimentos											
	Limpieza de pavimentos aparcamiento											
	Desempolvado de mobiliario y objetos de sobremesa											
	Vaciado de papeleras											
	Desempolvado de taquillas											
	Limpieza de techos y paredes y retirada de telarañas											
	Limpieza de cristales interiores y exteriores											
	Limpieza y desinfección puertas, pomos y lamas de ventanas											
Aseos y vestuarios	Limpieza de pavimentos (aspirado y fregado con germicida)											
	Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras											
	Limpieza y desinfección de sanitarios, picas y grifos y cualquier elemento del vestuario											
	Limpieza y desinfección puertas, pomos y lamas de ventanas											
	Reposición de material sanitario											

RELACIÓN DE RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO

INSTALACIÓN	HORARIO	H/DIA	FREC (días /semana)	Nº PERSONAS	HORAS/ SEMANA	HORAS/ AÑO
EDAR BAIX LLOBREGAT	De lunes a viernes de 06:00h a 12:00h	6	5	1	30	1560
EDAR BAIX LLOBREGAT	De lunes a viernes de 07:00h a 19:00h (mañana)	6	5	1	30	1560
EDAR BAIX LLOBREGAT	De lunes a viernes de 07:00h a 19:00h (tarde)	4	5	1	20	1040
EDAR BESÒS	Lunes de 7:00 a 09:00h	2	1	1	2	104
EDAR BESÒS	De lunes a viernes de 16:00h a 21:00h	5	5	1	25	1300
EDAR BESÒS	De lunes a viernes de 16:00h a 20:00h	4	5	1	20	1040
EDAR BESÒS	De lunes a viernes de 16:00h a 20:00h	4	5	1	20	1040
EDAR SANT FELIU	Lunes de 7:00 a 09:00h	2	1	1	2	104
EDAR SANT FELIU	De lunes a viernes 16:00 a 20:00h	4	5	1	20	1040
EDAR GAVÀ-VILADECANS	De lunes a viernes 07:00h a 12:00h	5	5	1	25	1300
EDAR MONTCADA	De lunes a viernes 07:00h a 11:00h	4	5	1	20	1040
EDAR BEGUES	De 09:00 a 11:00h (lunes o miércoles una vez al mes)	2				24
EDAR VALLVIDRERA	De 09:00 a 11:00h (lunes o miércoles de cada dos semanas)	2				48

Anexo 2: CANTIDADES ANUALES ESTIMADAS DE CONSUMIBLES

En este anexo se refleja el listado de productos consumibles, a modo orientativo, que han sido adquiridos por AB durante los últimos 12 meses para el normal desarrollo de sus actividades:

EDAR	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	UNIDAD
BAIX LLOBREGAT	Bobina Secamanos mecha 180 mts, 2 capas, mandril 76mm	207	Pack 6 unidades
	Bobina minisecamanos	4	Pack 12 unidades
	Dermonet – Gel de manos dermo	4	Garrafa 5 litros
	Papel higiénico Liso 2 capas	34	Pack 108 unidades
BESÓS	Dermonet – Gel de manos dermo	32	Garrafa 5 litros
	Bobina Secamanos mecha 180 mts, 2 capas, mandril 76mm	140	Pack 6 unidades
	Servilletas secamanos	7	Pack 2 unidades
	Papel higiénico industrial	26	Pack 18 unitats
GAVÀ-VILADECANS	Dermonet – Gel de manos dermo	11	Garrafa 5 litros
	Bobina Secamanos mecha 180 mts, 2 capas, mandril 76mm	60	Pack 6 unidades
	Papel higiénico Liso 2 capas	12	Pack 108 unidades
SANT FELIU	Papel higiénico Liso 2 capas	12	Pack 108 unidades
	Bobina Secamanos mecha 180 mts, 2 capas, mandril 76mm	47	Pack 6 unidades
	Dermonet – Gel de manos dermo	6	Garrafa 5 litros
	Papel higiénico industrial	2	Pack 18 unitats
	Servilletas secamanos	6	Pack 2 unidades
MONTCADA	Dermonet – Gel de manos dermo	4	Garrafa 5 litros
	Bobina Secamanos mecha 180 mts, 2 capas, mandril 76mm	28	Pack 6 unidades
	Papel higiénico Liso 2 capas	8	Pack 108 unidades

En este listado no se reflejan los consumibles de las Edars de Begues y Vallvidrera.

A continuación, se detalla el listado de calidades de los productos consumibles que se podrán suministrar:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Dermonet – Gel de manos dermo	Jabón de manos de aspecto nácar, con pH y aroma neutros.
Papel higiénico liso 2 capas	Papel higiénico de 2 capas, con gramaje de 16,5 gr/m2 tipo pasta. De medidas 109 x 90 mm, diámetro mandril Ø 45mm y diámetro rollo Ø 100 mm
Papel higiénico industrial	Papel higiénico tamaño industrial de 2 capas. 100% celulosa. Presentado en fardos de 18 unidades.
Bobina secamanos mecha 180 m, 2 capas, mandril 76 mm	Papel tipo mecha gofrado con suministrado en rollos de 180 metros, tipo mandril extraíble, 76mm
Servilletas secamanos	Toalla de papel seca manos fabricadas en tissue de 2 capas plegadas en zig zag de color blanco
Jabón lavavajillas manual	Jabón neutro de aspecto transparente verde, con un pH entre 6,5 y 7,5.
Pulverizador/ambientador industrial	Ambientador líquido aroma limón.