



AYUNTAMIENTO
cáceres
SERVICIO INTEGRAL DEL AGUA

Canal
Cáceres

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO 187/2020.

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES
PERTENECIENTES A LA DELEGACIÓN DE CÁCERES DE
CANAL DE ISABEL II, S.A”

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	6
2. MEDIOS MÍNIMOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO.....	7
2.1. Personal.....	7
2.2. Imagen corporativa	8
3. RELACIONES DE CANAL DE ISABEL II CON EL ADJUDICATARIO	8
3.1. Representante de Canal de Isabel II, S.A.	8
3.2. Representante del adjudicatario.....	9
3.3. Comunicaciones	9
4. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.....	9
4.1. Programación general de los trabajos	9
4.2. Oficinas en Virgen de Guadalupe, nº 43. Primera planta.....	10
4.2.1. Limpieza diaria	10
4.2.2. Limpiezas generales	11
4.2.2.A). Limpieza general semanal.....	12
4.2.2.B). Limpieza general mensual.....	12
4.2.2.C). Limpieza general trimestral	13
Las tareas trimestrales a realizar serán como mínimo las siguientes:	13
4.2.2.D). Limpieza general semestral	13
4.3. Limpieza en instalaciones de la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP):.....	13
4.3.1. Limpieza diaria	13
4.3.2. Servicio quincenal.....	14
4.3.3. Servicio mensual.....	15
4.3.4. Servicio trimestral.....	15
4.3.5. Servicio semestral.....	15
4.3.6. Servicio anual.....	16
4.4. Limpieza en instalaciones de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de El Marco.	16
4.4.1. Servicio quincenal.....	17
4.4.2. Servicio mensual.....	17
4.4.3. Servicio trimestral.....	17
4.4.4. Servicio anual.....	18
4.5. Limpieza en instalaciones de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de Malpartida y Capellanías.	18
4.5.1. Servicio semanal.....	18
4.5.2. Servicio mensual.....	19
4.5.3. Servicio trimestral.....	19
4.6. Otras instalaciones de Abastecimiento, Distribución y Saneamiento.	19

5. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	20
5.1. Plan de Trabajo	20
5.1.1. <i>Limpieza de Cristales</i>	21
5.1.2. <i>Limpieza de sillería textil con maquinaria de inyección</i>	21
5.1.3. <i>Cambio de contenedores higiénicos</i>	21
5.1.4. <i>Método de trabajo</i>	21
5.2. Personal adscrito al servicio y horario	21
5.2.1. <i>Personal y horario</i>	21
5.2.2. <i>Uniformes</i>	25
5.3. Medios técnicos y productos para la limpieza	25
5.4. Consumibles de aseo	26
5.5. Facultad de dirección e inspección	27
5.6. Condiciones de servicio en situaciones excepcionales	28
5.7. Condiciones generales en materia de Seguridad y Salud Laboral	28
5.8. Pautas de buenas prácticas ambientales en Canal de Isabel II, S.A. para contratas de limpiezas.	31
 ANEXO I. FOTOGRAFÍAS AERIAS DE LA UBICACIÓN DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES.	34
 ANEXO II. SUPERFICIES POR INSTALACIONES	54
 ANEXO III. PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA	57
 ANEXO IV. RELACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	58
 ANEXO V. CONSUMIBLES DE ASEO	59

INDICE DE FOTOGRAFÍAS

Fotografía 1: Oficinas de la Delegación: Avd. Virgen de Guadalupe, 43. Primera planta.	34
Fotografía 2: Situación ETAP N-521 acceso por glorieta junto Residencia Asistida y Centro Penitenciario	34
Fotografía 3: Vista aérea ETAP	35
Fotografía 4: Situación EDAR El Marco. Carretera Torrejón el Rubio. Cruce Polígono Ganadero	35
Fotografía 5: Vista aérea EDAR El Marco	36
Fotografía 6: Situación EDAR Capellanías. Final Avda. 3 cruzando puente vías.....	36
Fotografía 7: Vista aérea EDAR Capellanías	37
Fotografía 8: Situación EDAR Malpartida N-521 antes de la A-66	37
Fotografía 9: Vista aérea EDAR Malpartida.....	38
Fotografía 10: Situación Pozos del Marco. Calle Ronda San Francisco	38
Fotografía 11: Vista aérea Pozos del Marco.....	39
Fotografía 12: Situación Bombeo Almonte: Carretera Torrejón el Rubio acceso junto a puente	39
Fotografía 13: Vista aérea Bombeo Almonte	40
Fotografía 14: Situación Depósito Perodosma por N-521 cruzando autovía A58 después de Guadipark.	40
Fotografía 15: Vista aérea depósito Perodosma	41
Fotografía 16: Situación Bombeo Guadiloba, por N-521 cruzando autovía A58 después de Guadipark ..	41
Fotografía 17: Vista aérea Bombeo Guadiloba	42
Fotografía 18: Situación Aliviadero Guadiloba, por N-521 cruzando autovía A58 después de Guadipark	42
Fotografía 19: Vista aérea Aliviadero Guadiloba.....	43
Fotografía 20: Situación depósito de la Montaña y Superior. Carretera subida a Santuario	43
Fotografía 21: Vista aérea depósito Montaña y Superior	44
Fotografía 22: Situación depósito Inferior. Carretera subida a Santuario	44
Fotografía 23: Vista aérea depósito Inferior	45
Fotografía 24: Situación depósito de Santuario. En el Santuario de la Montaña.	45
Fotografía 25: Vista aérea depósito de Santuario.....	46
Fotografía 26: Situación depósito Portanchito. Camino subida hacia antenas desde curva casa de ejercicio.	46
Fotografía 27: A: Vista aérea depósito Portanchito	47
Fotografía 28: Situación depósito Cerro de los Pinos. Final calle Ródano. Aldea Moret	47
Fotografía 29: Vista aérea depósito Cerro de los Pinos	48
Fotografía 30: Situación depósito Sierrilla I. Prolongación de camino urbanización a continuación de Depósito II	48
Fotografía 31: Vista aérea depósito Sierrilla I	49
Fotografía 32: Situación depósito Sierrilla II. Prolongación de camino urbanización.....	49
Fotografía 33: Vista aérea depósito Sierrilla II	50
Fotografía 34: Situación depósito Depuradora Antigua. Carretera subida a Santuario	50
Fotografía 35: Vista aérea depuradora antigua	51
Fotografía 36: Situación EBAR Aldea Moret. Prolongación Avda Constitución.	51

Fotografía 37: Vista aérea EBAR Aldea Moret.....	52
Fotografía 38: Situación pedanía Rincón de Ballesteros. Salida A-66	52
Fotografía 39: Vista aérea Depósito Rincón Ballesteros	53

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza en las instalaciones (oficinas e instalaciones técnicas) de la delegación de Cáceres de Canal de Isabel II, S.A.

El servicio a prestar incluye la limpieza de los accesos a las instalaciones y edificios, y de su equipamiento, mobiliario, ventanas, cristales y paramentos exteriores, así como todos los trabajos y suministros que sean precisos y necesarios para mantenerlos en las adecuadas condiciones de limpieza e higiene.

El Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) contiene un plano general de las instalaciones de la delegación de Cáceres del Canal de Isabel II, en el que se aprecia la distribución de los edificios dentro del recinto.

El Anexo II del presente PPT contiene la superficie de los edificios objeto del presente contrato.

Se encuentra incluido dentro del objeto del contrato el servicio de limpieza de los siguientes **edificios e instalaciones** en uso:

- Oficinas de la Delegación ubicadas en Avenida Virgen de Guadalupe nº 43, Planta primera. Edificio El Perú. 10001 CÁCERES con una superficie aproximada de 1.201,65 m² y 45 puestos de trabajo.
- Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP) situada en la calle Arroyo Valhondo, nº 5
- Estación depuradora de Agua Residual (EDAR) del Marco y Centro de interpretación situados en la carretera de Torrejón el Rubio, km 2
- EDAR de Malpartida, situada en la carretera N-521 Trujillo-Valencia de Alcántara, km 51,5
- EDAR de Capellanías, situada en Polígono Industrial Las Capellanías, Calle C-35.
- Otras instalaciones de Abastecimiento, Distribución y Saneamiento:
 - Captación Pozos San Jorge, situada en Ronda de San Francisco, 59 Bajo.
 - Captación del río Almonte, situado en la carretera de Torrejón el Rubio, km 20.

- Depósito de Perodosma, ubicado en Zona 29 S Abcisa 732327.70 m E Norte 4376076.22 m N.
- Estación de bombeo de Guadiloba y aliviaderos de Presa, situada en la carretera N-521 Trujillo-Valencia de Alcántara, km 38,7.
- Depósito de Montaña y Superior, situados en carretera de la Montaña, 48.
- Depósito Inferior, ubicado en Carretera de la Montaña, 31.
- Depósito de Santuario, situado en Carretera de la Montaña, 82.
- Depósito de Portanchito, ubicado en camino de Portanchito Alta, s/n.
- Depósito de Cerro de los Pinos, situado en calle Cerro de los Pinos, próx. 80.
- Depósito de Sierrilla I y Sierrilla II, situados en camino de los depósitos de la Sierrilla s/n.
- Estación de recloradora de Valdesalor/Ceres Golf, situada en Avd. Calerizo, s/n.
- Depósito de Rincón de Ballesteros, situado en Callejón de la Perenguana s/n, Rincón de Ballesteros.
- Estación de Bombeo de Agua Residual (EBAR) de Aldea Moret, situada en Avd. Constitución, 60 bis

Las condiciones particulares para la prestación del servicio de limpieza se describen en el apartado 4 del presente PPT.

2. MEDIOS MÍNIMOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO

2.1. Personal

Estarán disponibles para los trabajos objeto del contrato como mínimo, el número de trabajadores objeto de subrogación indicados en el apartado 10.13 del Anexo I al PCAP, que , en todo caso, deberán organizarse para las gestiones encomendadas según las instrucciones realizadas por el Técnico-Encargado.

Tal y como se informa pertinentemente en el PCAP, el presente contrato conlleva la **subrogación de los trabajadores actualmente en plantilla de la empresa que presta los servicios objeto de contrato**. Debe solicitarse a la Delegación de Cáceres de Canal de Isabel II la tabla en la que se

detallan las condiciones de dicha subrogación, de conformidad con lo indicado en el apartado 10.13 del Anexo I al PCAP.

Cualquier variación del personal durante la ejecución del contrato, deberá ser razonada, justificada y notificada y previamente aceptada por Canal de Isabel II.

En particular, el responsable del adjudicatario sólo podrá ser sustituido por una persona de iguales o superiores características y experiencia.

El personal de limpieza del adjudicatario deberá ir correctamente uniformado con las prendas de trabajo necesarias y EPIs (en caso de que para alguna tarea sea necesario) para el tipo de trabajo a realizar, según la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

Todo el personal que intervenga en la ejecución de los trabajos tendrá un comportamiento correcto tanto con el personal de Canal de Isabel II, S.A, como con sus clientes o personas que se interesen por la realización de las obras. La falta reiterada de corrección será motivo para la aplicación por Canal de Isabel II al adjudicatario de las penalizaciones preceptivas, en la forma que corresponda de conformidad con el régimen de infracciones previsto en el apartado 9 del Anexo I al PCAP, correspondiendo al adjudicatario la rectificación de las actitudes o comportamientos indebidos. Cualquier información referente a los trabajos o incidencias se comunicará directamente al responsable del contrato.

2.2. Imagen corporativa

En ningún caso, se autoriza el uso por parte del adjudicatario de los signos y colores de la identidad corporativa que distinguen la flota propia de Canal de Isabel II. El incumplimiento o mala utilización por parte del adjudicatario de esta circunstancia, conllevará la aplicación de penalizaciones y la resolución de contrato en los términos indicados en el apartado 9.2 del Anexo I al PCAP.

3. RELACIONES DE CANAL DE ISABEL II CON EL ADJUDICATARIO

3.1. Representante de Canal de Isabel II, S.A.

Por parte de Canal de Isabel II, se nombrará un Responsable del Contrato que podrá exigir la puesta a disposición del personal y los medios comprometidos por el adjudicatario con el fin de lograr los objetivos contratados.

3.2. Representante del adjudicatario

El Representante del adjudicatario ante Canal de Isabel II, S.A. será un Encargado, con dedicación parcial y periódica a las tareas de supervisión y organización de los trabajos de limpieza.

El adjudicatario indicará el teléfono móvil de contacto de este encargado, disponible en horario de oficina, admitiéndose la delegación en vacaciones o ausencia de cualquier tipo en otro trabajador de la misma empresa de igual o superior cualificación. Dicha delegación habrá de ser comunicada a Canal de Isabel II, salvo urgencia imprevisible, con una semana de antelación.

Serán funciones del Encargado:

- Asignar los trabajos y el modo más correcto y efectivo de ejecución, estableciendo prioridades en las tareas.
- Comunicar a Canal de Isabel II cualquier incidencia o cambio en la prestación del servicio.
- Dotar a su personal de los medios materiales que precisen para ejecutar cada tarea, así como las prendas de trabajo que establecen las leyes.
- Vigilar, supervisar y corregir las posibles deficiencias que observe en las visitas frecuentes que debe realizar a todas las instalaciones objeto de este contrato.

3.3. Comunicaciones

El adjudicatario dispondrá de una línea fija o móvil donde las llamadas de Canal de Isabel II puedan ser atendidas en horario de oficina.

El adjudicatario dispondrá los medios técnicos para asegurar la correcta comunicación de Canal de Isabel II con el Encargado.

4. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

4.1. Programación general de los trabajos

Se realizará en las condiciones recogidas en la siguiente tabla:

Instalación	Horas/semanales	Limpieza de cristales	Servicio de higiénicos
OFICINAS (apartado 4.2)	28	2 hora semana	Sí
ETAP (4.3)	10	2 horas	No

		semana	
EDAR EL MARCO (4.4)	10	Mensual	No
EDARS CAPELLANIAS y EDAR MALPARTIDA (4.5)	1	Mensual	NO
LIMPIEZA OTRAS INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y SANEAMIENTO (4.6)	(1 trimestral).		

4.2. Oficinas en Virgen de Guadalupe, nº 43. Primera planta.

Las instalaciones dedicadas a oficina están formadas por:

- Área Administrativa y Técnica.
- Atención al cliente.
- Aseos
- Pasillos
- Archivo
- Sala Comité de Empresa.
- Sala de formación
- Aseo instalaciones centrales.
- Sala de reuniones.

4.2.1. *Limpieza diaria*

Se considera limpieza diaria aquella que se realiza todos los días para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Estas se realizarán en suelos, aseos, salas de descanso, mobiliario, equipos informáticos, teléfonos y cualquier otro elemento de uso frecuente susceptible de limpieza. Su dedicación es la establecida en el apartado 4.1 del presente PPT.

Las áreas objeto de limpieza diaria son las siguientes:

- Área Administrativa y Técnica.
- Atención al cliente.
- Aseos
- Pasillos

Esta limpieza se repetirá si se precisa en algún momento, a petición del responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II, S.A.

Diariamente se procederá a la limpieza y oportuna desinfección de los aseos, así como a la reposición de consumibles de aseo.

Se realizará la limpieza sistemática de zonas de trabajo, despachos y demás Áreas indicadas.

Las tareas diarias a realizar serán como mínimo las siguientes:

- Ventilación.
- Barrido y fregado de todas las superficies
- Vidrios y lunas: Limpieza con limpiacristales tan sólo de las puertas de entrada de la oficina, sin incluir cristales perimetrales.
- Pasamanos, pomos de puertas, barandillas y demás elementos de uso muy intenso: Se utilizará en su limpieza y desinfección los productos apropiados para ello.
- Aseos y servicios sanitarios: Limpieza de suelos, bajos de paramentos y puertas, aparatos y accesorios sanitarios, empleando desinfectantes, desodorantes y bactericidas.
- Reposición de consumibles de aseo.
- Limpieza del polvo de todo el mobiliario (mesas, armarios, sillerías, teléfonos, puertas y elementos decorativos, etc.).
- Desempolvado, aspirado y desinfectado de equipos informáticos y teléfonos.
- Papeleras y ceniceros: Vaciado y limpieza. Embolsado y traslado del papel usado, cajas y basuras, a los contenedores habilitados a tal efecto.
- Manchas aisladas: Se limpiarán todas aquellas que aparezcan en cualquier elemento de las instalaciones, suelos, inmuebles, etc.

Todos los despachos y puestos de trabajo deben quedar debidamente dispuestos al final de la jornada, realizándose una revisión al final de la misma, con el objeto de limpiar todo aquello que hubiera podido ensuciarse desde el momento en que se realizó limpieza (papeleras, mesas, etc.).

Todas las dependencias se limpiarán cuando no estén siendo utilizadas.

4.2.2. Limpiezas generales

Se considera limpieza general aquella que se realiza periódicamente y que incluye trabajos adicionales no recogidos en la limpieza diaria.

Las limpiezas generales se realizarán en todas y cada una de las Áreas que forman parte de las instalaciones dedicadas a oficinas (Área Administrativa y Técnica, Atención al cliente, aseos, pasillos, Archivo, Sala Comité de Empresa, Sala de formación, aseo instalaciones centrales, Sala de reuniones).

Estas limpiezas incluyen, a título meramente enunciativo, no limitativo, paredes, techos, cristales, persianas, rejillas y puntos de luz y aire acondicionado, lámparas, tubos fluorescentes, mobiliario (incluidas las superficies internas), repisas, cortinas, estores y cualquier otro elemento no incluido en la limpieza de rutina susceptible de limpieza.

El desarme de los elementos fijos desmontables (rejillas de luz y aire acondicionado, persianas, estores y cortinas, etc.) y su posterior colocación después de efectuada la limpieza, será a cargo del personal del adjudicatario, siguiendo las instrucciones que al respecto reciba del responsable del servicio designado por Canal de Isabel II, S.A.

La frecuencia será la establecida a continuación. El adjudicatario coordinará con el Responsable del servicio designado por Canal de Isabel II, S.A. su realización.

4.2.2.A). Limpieza general semanal

Las tareas semanales a realizar serán como mínimo las siguientes:

- Limpieza de Sala Archivo
- Limpieza Sala Comité de Empresa
- Limpieza Sala de Formación
- Sala de reuniones
- Aseos instalaciones Perú
- Maderas barnizadas: lavado con productos conservadores y secado inmediato aplicando cera especial y frotando con fieltro.
- Limpieza de cristales.

4.2.2.B). Limpieza general mensual

Las tareas mensuales a realizar serán como mínimo las siguientes:

- Limpieza de alicatados y puertas de los aseos y servicios.

- Desempolvado de los difusores de climatización.
- Desempolvado de almacén y archivo.
- Limpieza de cuadros, puertas, extintores y BIES.
- Limpieza de sala de equipos de climatización.

4.2.2.C). Limpieza general trimestral

Las tareas trimestrales a realizar serán como mínimo las siguientes:

- Limpieza de techos
- Limpieza de mamparas de separación entre despachos
- Desempolvado de persianas verticales

4.2.2.D). Limpieza general semestral

Las tareas semestrales consistirán en una limpieza exhaustiva de los siguientes elementos:

- Limpieza en profundidad de los suelos técnicos y de linóleo, aplicando los procedimientos adecuados de decapado y abrillantado.
- Las tareas de limpieza necesarias para desempolvar y limpiar los cableados y conducciones eléctricas.
- Aspirado y limpieza a fondo de sillas y sillones.
- Limpieza de Pantallas de iluminación.
- Limpieza de Rejillas y difusores de aire acondicionado.
- Limpieza de persianas y estores instaladas en los ventanales.

4.3. Limpieza en instalaciones de la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP):

4.3.1. Limpieza diaria

En este servicio se realizará la limpieza necesaria para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Incluye todas las áreas de la ETAP de la Delegación de Cáceres de Canal de Isabel II: suelos, aseos, salas de descanso, mobiliario, equipos informáticos, teléfonos y cualquier otro elemento de uso frecuente susceptible de limpieza. Destacando las siguientes áreas:

- Zonas de acceso común (hall de entrada a edificio de control y edificio de depósito, escaleras, pasillos y descansillos de acceso a despachos, archivos, laboratorio, taquillas y demás zonas de acceso común.)
- Despachos existentes en el edificio de control (encargado de tratamiento y Comité de Empresa), aseos y vestuarios, sala de lavandería, laboratorio de agua potable, sala de control y archivo de edificio de control.
- Despachos existentes en edificio de depósito (encargado de mantenimiento y encargados de redes), salas de reuniones de redes y mantenimiento, sala de almacenamiento de EPIs de redes, sala de botiquín, sala de usos varios, sala de taquillas.
- Despachos de edificio de almacén.

Las tareas diarias a realizar serán como mínimo las siguientes:

- Barrido de suelos.
- Fregado de suelos.
- Limpieza del polvo de todo el mobiliario (mesas, armarios, sillerías, teléfonos, puertas y elementos decorativos, etc.).
- Limpieza de mobiliario y aparatos informáticos.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.
- Limpieza y desinfección de servicios.
- Limpieza y desinfección de vestuarios.
- Sacudido telarañas.
- Reposición de consumibles de aseo.

4.3.2. Servicio quincenal

- Sacudido de polvo en techo y paredes.
- Fregado alicatado, servicios.
- Limpieza específica: ordenadores, impresoras y teléfonos

4.3.3. Servicio mensual

- Limpieza de cristales y cercos de aluminio

4.3.4. Servicio trimestral

- Sacudido a fondo de polvo en techos y paredes.

4.3.5. Servicio semestral

En este servicio se realizará una limpieza general semestralmente de las siguientes dependencias:

- Almacén de piezas I
- Almacén de residuos y otros.
- Almacén de piezas II.
- Archivo de expedientes.

Las tareas de cada una de las limpiezas generales consistirán en una limpieza exhaustiva de cada una de las dependencias, destacando:

- Limpieza de elementos de la instalación: rejillas, exterior de cuadros eléctricos, mobiliario y aparatos informáticos.
- Lavado de persianas y estores instaladas en los ventanales.
- Pantallas de iluminación.
- Limpieza de cristales y cercos de aluminio.
- Limpieza de rótulos.
- Sacudido a fondo de polvo y limpieza de techos, paredes y elementos de la instalación tales como rejillas, exterior de cuadros eléctricos y aparatos informáticos.
- Fregado del alicatado existente en las instalaciones.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.

Se realizará en las fechas que causen una menor interferencia en la actividad de Canal de Isabel II, conforme a la programación al efecto que se establezca junto con el responsable del Servicio designado por Canal Isabel II.

Además, semestralmente se realizará la limpieza de cristales del resto de los edificios de la ETAP (Sala de bombeo a filtros de carbón, sala dosificación cal, almacenamiento cloro gas, sala de clorómetros, sala de bombeo a Montaña.).

4.3.6. Servicio anual

Las tareas anuales consistirán en una limpieza exhaustiva de todas las salas y elementos pertenecientes a la instalación, haciendo específicos los siguientes elementos:

- Lavado de persianas y estores instaladas en los ventanales.
- Pantallas de iluminación.

Se realizará en las fechas que causen una menor interferencia en la actividad de Canal Isabel II, conforme a la programación al efecto que se establezca junto con el Responsable del Servicio designado por Canal Isabel II.

4.4. Limpieza en instalaciones de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de El Marco.

En este servicio se realizará la limpieza necesaria para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Incluye todas las áreas de la EDAR de Canal de Isabel II: suelos, aseos, salas de descanso, mobiliario, equipos informáticos, teléfonos y cualquier otro elemento de uso frecuente susceptible de limpieza. Destacando las siguientes áreas:

- Zonas de acceso común (hall de entrada a edificio de control, escaleras, pasillos y descansillos de acceso a despachos, salas de archivos, laboratorios, taquillas y demás zonas de acceso)
- Despachos existentes en el edificio de control (encargado de depuración), aseos y vestuarios, sala de lavandería, laboratorio de agua residual, laboratorio de operarios, sala de control y archivo de edificio de control.
- Centro de Interpretación (sala docente y biblioteca, salas anexas y aseos).

Las tareas diarias a realizar serán como mínimo las siguientes:

- Barrido de suelos.
- Fregado de suelos.
- Limpieza del polvo de todo el mobiliario (mesas, armarios, sillerías, teléfonos, puertas y elementos decorativos, etc.).
- Limpieza de mobiliario y aparatos informáticos.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.

- Limpieza y desinfección de servicios.
- Limpieza y desinfección de vestuarios.
- Sacudido telarañas.
- Reposición de consumibles de aseo.

4.4.1. Servicio quincenal

- Sacudido de polvo en techo y paredes.
- Fregado alicatado, servicios.
- Limpieza específica: ordenadores, impresoras y teléfonos.

4.4.2. Servicio mensual

4.4.2.A) Centro de interpretación

En determinadas semanas a lo largo del año, que no excederán de 6 semanas al año, se realizarán cursos de formación, lo cual requerirá la limpieza diaria de estas instalaciones. Dicha circunstancia será comunicada por Canal de Isabel II al adjudicatario.

- Barrido de suelos.
- Fregado de suelos.
- Limpieza del polvo de todo el mobiliario (mesas, armarios, sillerías, teléfonos, puertas y elementos decorativos, etc.).
- Vaciado de ceniceros y papeleras.
- Limpieza y desinfección de servicios.
- Limpieza y desinfección de vestuarios.
- Limpieza de cristales y cercos de aluminio.
- Limpieza de mobiliario y aparatos informáticos.
- Sacudido telarañas.
- Reposición de consumibles de aseo.

4.4.2.B) Resto de la instalación

- Limpieza cristales y cercos de aluminio.

4.4.3. Servicio trimestral

- Sacudido a fondo de polvo en techos y paredes.

4.4.4. Servicio anual

Las tareas anuales consistirán en una limpieza exhaustiva de todas las salas y elementos pertenecientes a la instalación, haciendo específicos los siguientes elementos:

- Lavado de persianas y estores instaladas en los ventanales.
- Pantallas de iluminación.

Se realizará en las fechas que causen una menor interferencia en la actividad de Canal de Isabel II, conforme a la programación al efecto que se establezca junto con el responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II.

4.5. Limpieza en instalaciones de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de Malpartida y Capellanías.

En este servicio se realizará la limpieza necesaria para mantener un grado de limpieza e higiene óptimas. Incluye todas las áreas de las EDAR's: suelos, aseos, salas de descanso, mobiliario, equipos informáticos, teléfonos y cualquier otro elemento de uso frecuente susceptible de limpieza. Destacando las siguientes áreas:

- Zonas de acceso común.
- Despachos existentes en EDAR Malpartida y Capellanías, aseos y vestuarios.
- Laboratorio de EDAR de Malpartida.

4.5.1. Servicio semanal

- Barrido de suelos.
- Fregado de suelos.
- Limpieza del polvo de todo el mobiliario (mesas, armarios, sillerías, teléfonos, puertas y elementos decorativos, etc.).
- Limpieza de mobiliario y aparatos informáticos.
- Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.

- Limpieza y desinfección de servicios.
- Limpieza y desinfección de vestuarios.
- Sacudido telarañas.
- Reposición de consumibles de aseo.

4.5.2. Servicio mensual

- Limpieza de cristales y cercos de aluminio.

4.5.3. Servicio trimestral

- Sacudido a fondo de polvo en techos y paredes.
- Fregado del alicatado en servicios.

4.6. Otras instalaciones de Abastecimiento, Distribución y Saneamiento.

En este servicio se realizará una limpieza general trimestralmente de las siguientes instalaciones:

- Captación Pozos San Jorge, situada en Ronda de San Francisco, 59 Bajo.
- Captación del río Almonte, situado en la carretera de Torrejón el Rubio, km 20.
- Depósito de Perodosma, ubicado en Zona 29 S Abcisa 732327.70 m E Norte 4376076.22 m N.
- Estación de bombeo de Guadiloba y aliviaderos de Presa, situada en la carretera N-521 Trujillo-Valencia de Alcantara, km 38,7.
- Depósito de Montaña y Superior, situados en carretera de la Montaña, 48.
- Depósito Inferior, ubicado en Carretera de la Montaña, 31.
- Depósito de Santuario, situado en Carretera de la Montaña, 82.
- Depósito de Portanchito, ubicado en camino de Portanchito Alta, s/n.
- Depósito de Cerro de los Pinos, situado en calle Cerro de los Pinos, prox. 80.
- Depósito de Sierrilla I y Sierrilla II, situados en camino de los depósitos de la Sierrilla s/n.
- Estación de recloradora de Valdesalor/Ceres Golf, situada en Avd. Calerizo, s/n.
- Depósito de Rincón de Ballesteros, situado en Callejón de la Perengua s/n, Rincón de Ballesteros.
- Estación de Bombeo de Agua Residual (EBAR) de Aldea Moret, situada en Avd. Constitución, 60 bis

Las tareas de cada una de las limpiezas generales consistirán en una limpieza exhaustiva de todas las salas y elementos pertenecientes a cada instalación, destacando:

- Barrido y desempolvado
- Limpieza Pantallas de iluminación.
- Limpieza y desinfección de los dos servicios existentes en la sala de bombeo de Guadiloba y Almonte.
- Limpieza de cristales y cercos de aluminio.
- Limpieza de rótulos.
- Sacudido de polvo y limpieza de techos, paredes y elementos de la instalación tales como tuberías de transporte, rejillas, exterior de cuadros eléctricos, mobiliario y aparatos informáticos.
- Fregado del alicatado existente en las instalaciones.

Se realizará en las fechas que causen una menor interferencia en la actividad de Canal de Isabel II, conforme a la programación al efecto que se establezca junto con el responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II.

5. CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Plan de Trabajo

La actividad que se desarrolla en la delegación de Cáceres de Canal de Isabel II requiere que el servicio se realice puntual y regularmente, por lo que el adjudicatario deberá garantizar la prestación del servicio según las particularidades que se detallan en el presente documento y cumplir, en todo caso, los requisitos mínimos contemplados en el presente Pliego.

Las condiciones técnicas contenidas en este documento tienen la consideración de requerimientos mínimos y no excluyen cualesquiera otras actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines del servicio.

El adjudicatario deberá presentar un Plan de trabajo, que incluirá la programación de los trabajos y sus frecuencias que como mínimo serán las indicadas anteriormente.

5.1.1. Limpieza de Cristales

Durante el periodo de vigencia del contrato, se procederá a la limpieza continuada de los acristalamientos interiores (mamparas, puertas) y exteriores (ventanas) de los edificios, de forma continuada.

Se limpiarán mensualmente todos los cristales de forma rotativa, excepto en las instalaciones de la oficina que se limpiara semanalmente.

5.1.2. Limpieza de sillería textil con maquinaria de inyección.

Anualmente se realizará una limpieza con maquinaria de inyección, de toda la sillería textil de las instalaciones de Canal de Isabel II en Cáceres.

5.1.3. Cambio de contenedores higiénicos

Los contenedores higiénicos serán cambiados cada cuatro semanas. En la actualidad, hay un total de 2 contenedores higiénicos.

5.1.4. Método de trabajo

Canal de Isabel II, supervisará y dará las instrucciones necesarias para la ejecución del servicio, mediante el responsable del Servicio designado al efecto.

La empresa adjudicataria aplicará, siempre en atención a lo establecido en la legislación vigente aplicable, los procedimientos y métodos más adecuados para el desarrollo de cada uno de los trabajos objeto del contrato, debiendo emplear los productos, maquinaria y medios técnicos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

Se deberá cumplir con las exigencias legales referentes a la Seguridad y Salud.

Canal de Isabel II establecerá y controlará los protocolos para la realización de los trabajos objeto de este contrato, de común acuerdo con el adjudicatario.

5.2. Personal adscrito al servicio y horario

5.2.1. Personal y horario

El servicio de limpieza se prestará de lunes a viernes, todos los días laborables conforme al calendario laboral de Canal de Isabel II en Cáceres, en la franja horaria de 08:00 a 18:00 horas.

El personal mínimo necesario para la ejecución del contrato es el siguiente:

- 4 limpiadoras.
- 1 cristalero
- 1 responsable de equipo

En momentos puntuales, el adjudicatario deberá complementar la plantilla con el fin de atender tareas especiales que necesiten la colaboración de trabajadores especializados para el cumplimiento del contrato, sin que ello represente un incremento del precio del contrato.

Canal de Isabel II, se reserva la facultad de solicitar cambios en el horario de limpieza, cuando así lo precise, sin que ello represente un incremento del precio del contrato.

Cualquier cambio en el equipo de trabajo que presta el servicio deberá ser inmediatamente informado al responsable designado de Canal de Isabel II, debiendo dar este su consentimiento dicho cambio. Las variaciones en el servicio deberán ser puntuales y deberán obedecer a razones debidamente justificadas. El cambio será autorizado por tiempo determinado, mientras dure la circunstancia que lo origine, no teniendo esta modificación carácter permanente en las condiciones de ejecución del contrato.

No obstante, y sin perjuicio de la obligación que corresponde al adjudicatario de cumplir íntegramente las obligaciones estipuladas en el contrato, el personal adscrito al servicio que tuviese que abandonar su puesto de trabajo de forma imprevista deberá ser sustituido en un plazo de dos (2) horas. Si el adjudicatario no cumpliera con esta obligación, las horas de ausencia serán compensadas por tiempo de trabajo efectivo.

El adjudicatario se obliga a cubrir a su costa la ausencia del personal adscrito al servicio, sea esta producida por incapacidad, vacaciones u cualquier otra causa, de forma tal que se mantenga constante el número de personas que prestan el servicio.

El adjudicatario dispondrá en cada instalación en la que se esté trabajando de un teléfono móvil que permita la localización inmediata del personal de limpieza dentro del recinto de Canal de Isabel II. Esta obligación será de especial cumplimiento en instalaciones que no tengan presencia continua de personal de Canal Isabel II.

El adjudicatario tendrá la obligación de comunicar al responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II cualquier modificación o sustitución de plantilla, lo que requerirá la conformidad del mismo.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación laboral, social y en materia de prevención de riesgos laborales vigente durante la ejecución del contrato, sin que en ningún caso Canal de Isabel II resulte responsable de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal, aun en el caso de la adopción de medidas contractuales extintivas o de cualquier otro tipo, que sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.

En particular el adjudicatario asume la negociación, pago de los salarios y las obligaciones legales en materia de Seguridad Social y en materia de prevención de riesgos laborales, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

El adjudicatario facilitará, cuando sea requerido para ello, el listado de firmas de los trabajadores de presencia física con el sello y la rúbrica del adjudicatario al responsable del Servicio designado por Canal Isabel II, y comunicará además con carácter inmediato cualquier modificación como consecuencia de altas y bajas en Seguridad Social de los trabajadores, especificando el motivo de la baja e indicando los datos del trabajador que los sustituirá.

El adjudicatario aportará, al menos dos (2) días antes del inicio del contrato, la planificación del personal que va a prestar servicio, indicando para cada edificio, planta y zona, el nombre y apellidos del trabajador, categoría, funciones y horario en el que se desarrollan esas funciones.

Deberá informarse a Canal de Isabel II de cualquier cambio posterior con al menos dos (2) días de antelación (salvo causa de fuerza mayor que justifique el retraso), siendo obligatorio realizar esta comunicación en todo caso y tan pronto como sea posible.

En cualquier caso, Canal de Isabel II podrá modificar, previo acuerdo con la empresa adjudicataria, la planificación aportada.

Todas las instrucciones al personal de limpieza serán dadas por el encargado del Servicio nombrado por el adjudicatario, bajo la coordinación del responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II.

El personal de limpieza se comprometerá a guardar la confidencialidad y se sigilo necesario de cuantos documentos y conversaciones pudiera ver y oír, obligándose incluso cuando hubiera terminado el contrato.

Canal de Isabel II proporcionará un lugar de almacenaje del vestuario, la maquinaria y medios técnicos de trabajo, que serán diferenciados de los utilizados por el personal de Canal de Isabel II. Los trabajadores que presten los servicios por parte de la empresa adjudicataria no podrán acceder a servicios reservados a los empleados de Canal de Isabel II como correo electrónico corporativo, intranet corporativa u otros de análogo carácter.

Todo el personal deberá ser informado de los procedimientos de limpieza y riesgos relacionados con el puesto a cubrir.

Por parte de la empresa se realizarán reconocimientos médicos periódicos a los trabajos que presten los servicios objeto del presente contrato en función de los riesgos inherentes al trabajo. Estos correrán a cargo única y exclusivamente por cuenta de la empresa adjudicataria.

El personal que preste los servicios objeto de contrato se someterá a las normas de acceso y control existentes en las dependencias de Canal de Isabel II.

El adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor entre el adjudicatario, Canal de Isabel II y el personal adscrito al servicio.
- Distribuir el trabajo entre el personal adscrito al servicio e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal adscrito al servicio de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto, coordinarse adecuadamente el adjudicatario con Canal de Isabel II para no alterar el buen funcionamiento de los servicios.
- Informar a Canal de Isabel II acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Corresponde exclusivamente al adjudicatario la selección de personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formarán parte del equipo de trabajo adscrito por el adjudicatario para la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de Canal de Isabel II del cumplimiento de aquellos requisitos.

La plantilla deberá poseer la formación necesaria para la prestación del servicio. Las necesidades de formación requeridas para la adecuada prestación de los servicios definidos en este PPT correrán por cuenta del adjudicatario.

A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación del personal que el adjudicatario haya destinado a realizar el servicio. Si Canal de Isabel II fuese condenada o sancionada, por acciones del adjudicatario o de los trabajadores, debido a incumplimientos de las obligaciones asumidas por el adjudicatario en este ámbito, el adjudicatario deberá indemnizar a Canal de Isabel II por la cuantía de la sanción impuesta y demás gastos ocasionado.

5.2.2. Uniformes

Será obligación del adjudicatario facilitar al personal adscrito al servicio de limpieza ropa de trabajo, uniforme y adecuada a la labor a realizar, o en su caso, de conformidad con la normativa reguladora.

El personal irá provisto permanentemente de la tarjeta de identificación que proporcionará Canal de Isabel II, colocada en lugar visible.

5.3. Medios técnicos y productos para la limpieza

La maquinaria, materiales, equipos técnicos y productos necesarios para la adecuada realización de los trabajos objeto del presente contrato se consideran incluidos en la prestación del servicio, y serán en todo caso por cuenta del adjudicatario, que será la responsable de garantizar en todo momento su suministro y existencias mínimas.

El adjudicatario proveerá en todo caso a su personal de maquinaria, materiales, equipos técnicos necesarios para la realización del servicio y será el encargado de mantenerlas en adecuadas condiciones de funcionamiento, así como de repararlas o sustituirlas en caso de avería.

El adjudicatario pondrá a disposición del servicio, con la periodicidad necesaria para el correcto cumplimiento del contrato, cualquier otra máquina que fuera precisa.

El adjudicatario facilitará todos los elementos de trabajo (cubos, fregonas, mopas, bayetas, etc.), así como los medios necesarios para el desarrollo del servicio, que se deberán de adaptar a los espacios de Canal de Isabel II.

Los licitadores incluirán en sus especificaciones técnicas propuestas (Sobre nº 1 de su oferta) la relación de los productos y materiales de limpieza y desinfección a emplear, que deberán cumplir la

normativa vigente aplicable a los productos y sustancias químicas. También se incluirán las correspondientes fichas de seguridad.

La relación de los productos se presentará desglosada conforme al modelo incluido en el ANEXO IV "Relación de productos de limpieza y desinfección" del presente PPT.

Los productos químicos empleados en la ejecución del servicio serán perfumados y desprenderán olor agradable.

Durante la ejecución de las distintas tareas, la plantilla no podrá llevar o utilizar productos de limpieza que no estén etiquetados e identificados con arreglo a la normativa vigente.

En el supuesto de que la utilización de maquinaria, técnicas de limpieza o productos de limpieza pudiera perturbar o impedir la actividad de Canal de Isabel II, ya fuera por olores, restricciones de tránsito o cualquier otra circunstancia, el adjudicatario deberá coordinar con el Responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II, la realización de esos trabajos, de forma que se puedan adoptar las precauciones adecuadas y no se impida o perturbe la actividad del centro.

5.4. Consumibles de aseo

El suministro de los consumibles de aseo (papel higiénico, rollos o toallas de papel, jabón líquido, etc.) será en todo caso por cuenta del adjudicatario, que garantizará en todo momento el abastecimiento y reposición de los mismos en los distintos edificios de Canal de Isabel II. Se considerarán como tales:

- Papel higiénico.
- Jabón manos (oficinas).
- Ambientadores eléctricos (oficina central).
- Ambientadores manuales: resto instalaciones.
- Papel continuo secamanos en oficinas centrales y dispensadores.
- Toallitas zigzag.
- Contenedor higiénico en oficina central.
- Utilización desinfectante de alto nivel tanto en servicios, lavamanos y alicatados, siguiendo la frecuencia de fregado de alicatados
- Dispensadores gel hidroalcohólico.

En instalaciones con gran afluencia de público y de personal se dotará de un recambio adicional de consumibles para que nunca se queden sin papel secamanos, jabón, ambientadores...

Los requisitos mínimos que deben de reunir los consumibles de aseo propuestos se recogen en el ANEXO V "Consumibles de Aseo". Se deberá adjuntar las características técnicas y, en su caso, fichas de seguridad de los consumibles ofertados.

5.5. Facultad de dirección e inspección

Para supervisar la asistencia del personal al trabajo, su eficiencia y al mismo tiempo mantener un permanente contacto con Canal de Isabel II, el adjudicatario designará un representante de confianza, denominado Encargado del Servicio, que no será persona con derecho de subrogación, aunque sí con capacidad suficiente para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas.

Canal de Isabel II podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere, y comprobar la limpieza efectuada. En relación con los productos a utilizar durante la prestación del servicio, Canal de Isabel II se reserva la facultad de inspeccionar y solicitar información de las características de los productos que se utilicen para la ejecución del contrato.

Al objeto de verificar la efectividad de la prestación del servicio, Canal de Isabel II podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para el correcto cumplimiento de los términos del contrato.

Cómo mínimo, el adjudicatario deberá de implantar los siguientes mecanismos de control:

- Control de presencia con frecuencia diaria.
- Control de tareas (parte de trabajo) con frecuencia diaria.
- Control de la limpieza de los aseos con frecuencia diaria.
- Inspecciones de rutina e informe de limpieza con frecuencia mensual.

Se realizarán inspecciones conjuntas mensuales para comprobar el estado de la limpieza, valorando si se cumplen los criterios establecidos en el presente PPT, en las que participará el Encargado del Servicio y el Responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II. Con los resultados de la evaluación, se realizará un informe, que será firmado por el Encargado del Servicio y enviado al Responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II.

Se establece una periodicidad mensual para las inspecciones de rutina, siendo facultad del Responsable del Servicio designado por Canal de Isabel II la modificación de la pauta, así como la

realización de evaluaciones adicionales, sin otro requisito que la comunicación puntual al adjudicatario a través del Encargado del Servicio.

5.6. Condiciones de servicio en situaciones excepcionales

En situaciones excepcionales originadas por crisis sanitarias como es la actualmente producida por el SARS-Cov-2 en las que sea necesario reforzar los sistemas de limpieza y desinfección instaurados con el objeto de evitar la propagación del virus, se podrá solicitar a la empresa adjudicataria del contrato el refuerzo en las horas de trabajo. El aumento de las horas y distribución de las mismas se hará según el criterio establecido por Canal de Isabel II. S.A.

El coste de la hora de servicio se facturará según precio/hora del contrato.

Los productos de limpieza que se emplearán en este tipo de limpiezas extraordinarias deberán cumplir la normativa vigente aplicable a los productos y sustancias químicas aplicables a la situación sanitaria existente. Estos productos garantizarán de forma segura y eficaz la desinfección de las instalaciones.

El aumento de las horas de servicio no tendrá carácter permanente, estando supeditado a la duración de la situación excepcional que lo haya originado. Una vez finalizado el riesgo para la seguridad y salud de las personas, se dará por finalizado el servicio excepcional.

5.7. Condiciones generales en materia de Seguridad y Salud Laboral

El Adjudicatario será el responsable del cumplimiento de cuanto en materia de Prevención y Riesgos Laborales contemple la normativa general vigente en cada momento, así como la específica emanada del Canal de Isabel II en lo referente a la coordinación de actividades empresariales, y a la Prevención de Riesgos Laborales. La observancia de dicha normativa deberá ser exigida al Adjudicatario y a toda persona dependiente de él, presente en las instalaciones.

La organización del trabajo y la organización de la Prevención de Riesgos Laborales que requiera el servicio es obligación del contratista, el cual deberá adoptar todas las medidas necesarias para que no se generen riesgos o éstos sean debidamente controlados.

El Adjudicatario garantizará la seguridad de los trabajadores a su servicio adoptando las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, procedimientos de trabajo, planificación preventiva, formación e información en prevención de riesgos laborales, actuación en caso de emergencia o de riesgo grave o inminente y de vigilancia de la salud del personal a su servicio. El

contratista deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos de forma previa al comienzo de los trabajos, a petición de Canal de Isabel II.

El Adjudicatario cuidará de que su personal y el de los subcontratistas, si los hubiere, cumplan las normas y procedimientos de prevención de riesgos que sean de aplicación, tanto los contenidos en su evaluación de riesgo, como los establecidos por Canal de Isabel II.

Todos los equipos de protección individual y colectiva utilizados en el desarrollo de las actividades deberán tener el Marcado «CE» y ser adecuados a los trabajos a realizar, debiendo ser proporcionados por el Adjudicatario a su personal con anterioridad al inicio de cualquier actividad.

En caso de accidente laboral será la propia empresa contratista o subcontratista la única responsable de los gastos ocasionados por el mismo, debiendo el Adjudicatario hacer frente a cualquier reclamación que pudiera presentarse por este motivo.

Debido a la concurrencia de actividades empresariales en un mismo centro de trabajo por parte de la/s contrata/s, subcontrata/s y trabajadores de Canal de Isabel II, S.A. y conforme establece el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el RD 171/2004, con antelación al inicio de los trabajos Canal de Isabel II, S.A. y el Adjudicatario del servicio realizarán la coordinación de actividades empresariales, preferentemente a través de una reunión inicial de coordinación en la que se realizará el intercambio de documentación, así como en las sucesivas reuniones de coordinación periódicas que se estimen necesarias.

Por tanto, el Adjudicatario se obliga a requerimiento de Canal de Isabel II en un plazo no superior a 10 días naturales, a aportar los documentos acreditativos y toda la información relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales que se precisen, en orden a cumplir el deber de coordinación de actividades empresariales. Así mismo, la mantendrá actualizada periódicamente en su centro de trabajo, perfectamente clasificada a disposición de Canal de Isabel II y de la Autoridad Laboral, a fin de comprobar la correcta ejecución de sus obligaciones en el desarrollo del contrato. A este respecto, Canal de Isabel II podrá solicitar toda la información adicional que estime oportuna.

El personal del adjudicatario que visite nuestras instalaciones deberá observar las siguientes medidas, con el fin de evitar el contagio por el virus Covid-19:

- Abstenerse de efectuar las visitas a las instalaciones en el caso de que presentes los síntomas ocasionados por este virus, tales como fiebre, tos seca, dolores musculares, sensación de falta de aire, pérdida del gusto, etc.

- Priorizar el transporte en vehículo particular, bicicleta o andando en detrimento del transporte público.
- Mantener siempre la distancia de seguridad recomendada por Sanidad de aproximadamente 2 metros con otras personas, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- Evitar estrechar la mano u otra forma de contacto con personas para saludarse o despedirse.
- Utilizar siempre mascarillas de protección autofiltrantes tipo FFP2 o tipo KN95 sin válvula de exhalación o mascarillas quirúrgicas, así como guantes desechables de nitrilo o látex.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón o con gel o solución antibacteriana y viricida de base alcohólica, aun cuando no se tenga contacto con terceros.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, así como ingerir alimentos, bebidas o fumar con los guantes desechables puestos. Retirarse los guantes y lavarse siempre antes las manos.
- Está prohibido fumar en interior de edificios. Si fuma en zonas comunes a intemperie habilitadas, evite hacerlo en grupo, guardando en cualquier caso una distancia mínima de seguridad de al menos 2 metros. Evite compartir mechero o cigarrillos.
- Para colocarse la mascarilla autofiltrante las manos estarán limpias. Asegurarse de que la coloca correctamente (ver instrucciones fabricante) y que le cubre nariz y boca, ajustándola estrechamente alrededor de la cara y la banda flexible existente en el puente de la nariz, de forma que el aire pase a través de la mascarilla. Posteriormente, colocar los aros alrededor de cada oreja o por detrás de la cabeza (según modelo).
- Durante su uso evite tocar la mascarilla por dentro, ya que es la zona que está en contacto directo con la nariz y la boca. Tampoco se la quite, ni la lleve al cuello o en la frente para luego volver a utilizarla. Corre el riesgo de contaminarse y de que no sirva para nada su utilización.
- Al retirarse los guantes, deberá evitar tocar las zonas expuestas de los guantes con ellos retirados: con los dos guantes puestos, pellizcar la parte inferior de uno de los guantes con el dedo pulgar y el índice y con el dedo medio enganchar dicha parte inferior y extraer el guante. Recogerlo con la mano que tiene el guante puesto y cerrar el puño. Con el dedo índice de la mano sin guante introducirlo por la parte inferior de la mano que tiene el guante y tirar de él para quitárselo. Por último, tirarlos a una papelera o a un contenedor.
- La mascarilla se retirará después de los guantes. Lavarse a continuación las manos y cara con jabón o gel antibacteriano de base alcohólica antes de quitarte la mascarilla.

- Para quitarse la mascarilla evitar tocar la parte delantera que pudiera estar contaminada. Sujetar la mascarilla por la banda elástica por detrás de la cabeza (o las orejas, según tipo de mascarilla) y las bandas por delante de la cara. Volver a lavarse a continuación las manos y cara.

En todo caso, el Adjudicatario estará obligado por lo dispuesto en las cláusulas 30 y siguientes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cualquier actuación no prevista inicialmente, y sea necesaria su ejecución durante el contrato por parte del Adjudicatario o del Canal de Isabel II, que represente una variación sustancial en las condiciones de seguridad de los trabajos contratados, se comunicará por escrito a las partes intervinientes con objeto de tomar las medidas oportunas.

5.8. Pautas de buenas prácticas ambientales en Canal de Isabel II, S.A. para contratas de limpiezas.

Al vaciar las papeleras de la instalación no se mezclará nunca el papel usado ni el plástico con otro tipo de residuos.

Los residuos retirados de las papeleras se depositarán en su contenedor correspondiente.

Los envases vacíos de productos de limpieza se destinarán a los contenedores correspondientes dependiendo de si son o no peligrosos.

Aquellos envases marcados con alguno de los siguientes pictogramas de peligrosidad:



Se depositarán en el contenedor correspondiente existente el almacén de residuos peligrosos de la instalación (En caso de duda ponerse en contacto en la EDAR con el Encargado de depuración y en la ETAP con el encargado del almacén)

El resto de envases se depositarán en los contenedores de residuos reciclables que corresponda (plástico, papel/cartón ...)

Cáceres, a xxxxxxxx

Fdo. Pedro Pacheco Román
Jefe área económica y de RR.HH

ANEXOS

ANEXO I. FOTOGRAFIAS AEREAS DE LA UBICACIÓN DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES.



Fotografía 1: Oficinas de la Delegación: Avd. Virgen de Guadalupe, 43. Primera planta.



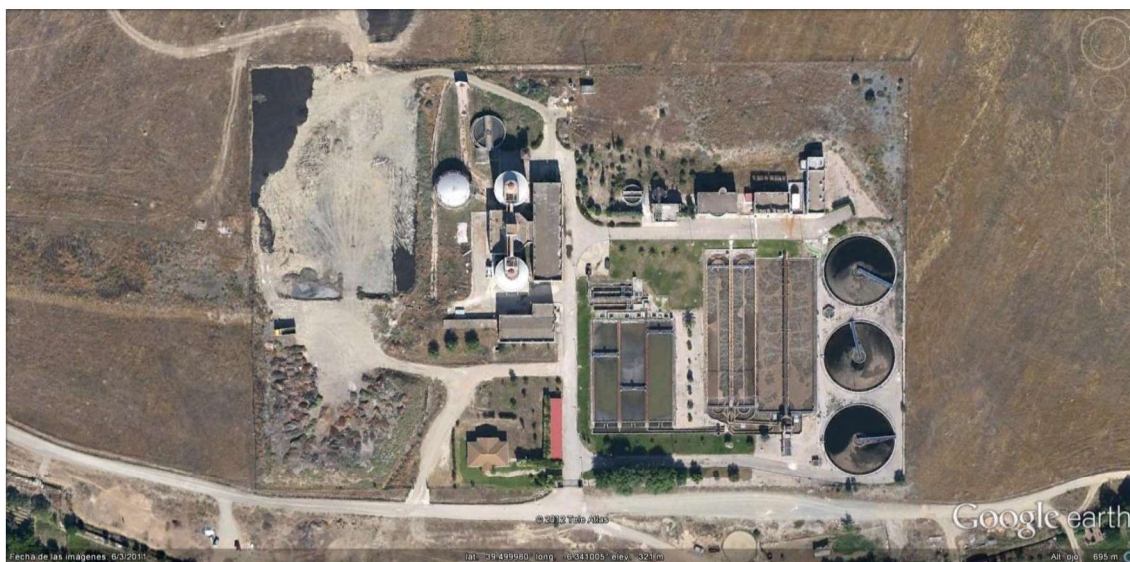
Fotografía 2: Situación ETAP N-521 acceso por glorieta junto Residencia Asistida y Centro Penitenciario



Fotografía 3: Vista aérea ETAP



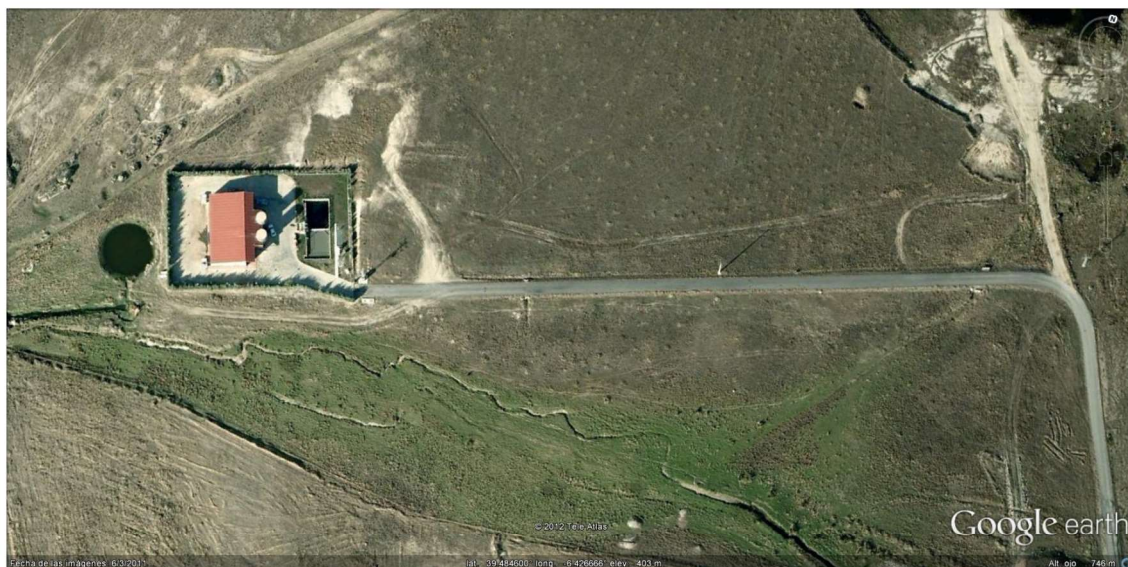
Fotografía 4: Situación EDAR El Marco. Carretera Torrejón el Rubio. Cruce Polígono Ganadero



Fotografía 5: Vista aérea EDAR El Marco



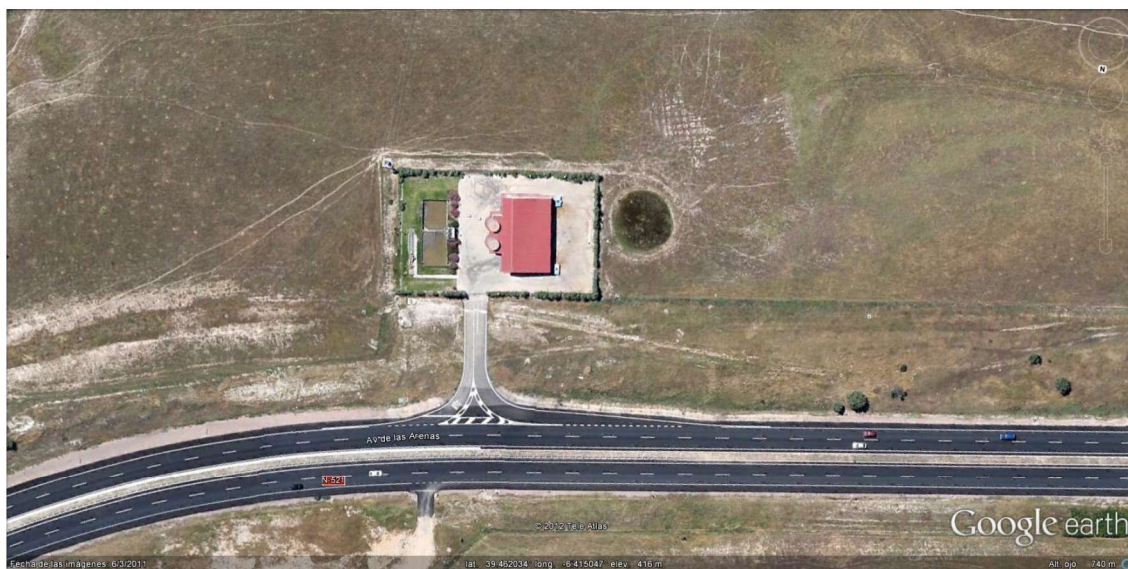
Fotografía 6: Situación EDAR Capellanías. Final Avda. 3 cruzando puente vías.



Fotografía 7: Vista aérea EDAR Capellanías



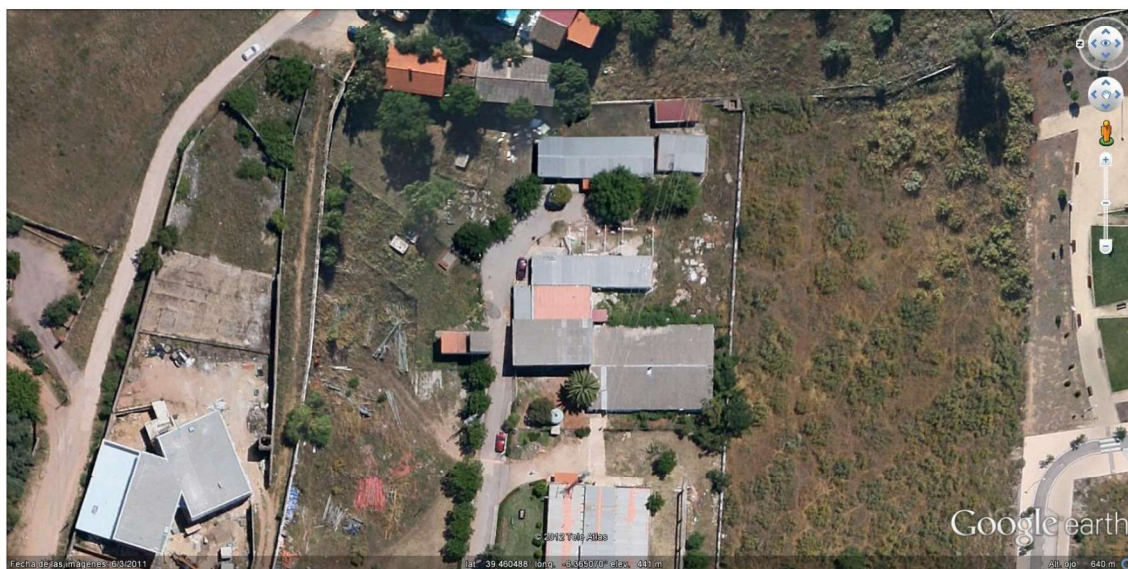
Fotografía 8: Situación EDAR Malpartida N-521 antes de la A-66



Fotografía 9: Vista aérea EDAR Malpartida



Fotografía 10: Situación Pozos del Marco. Calle Ronda San Francisco



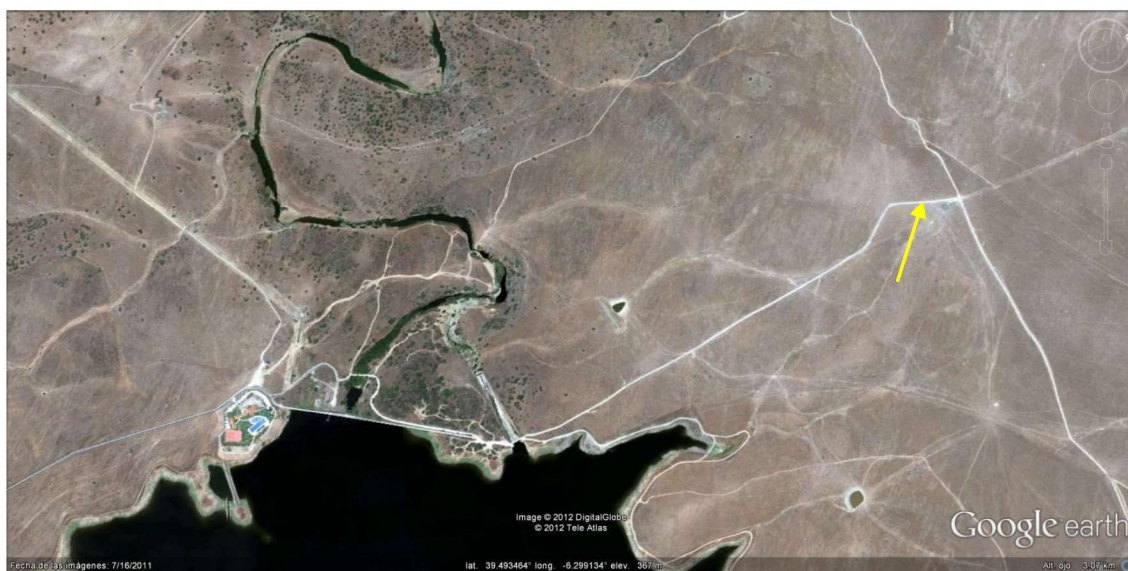
Fotografía 11: Vista aérea Pozos del Marco



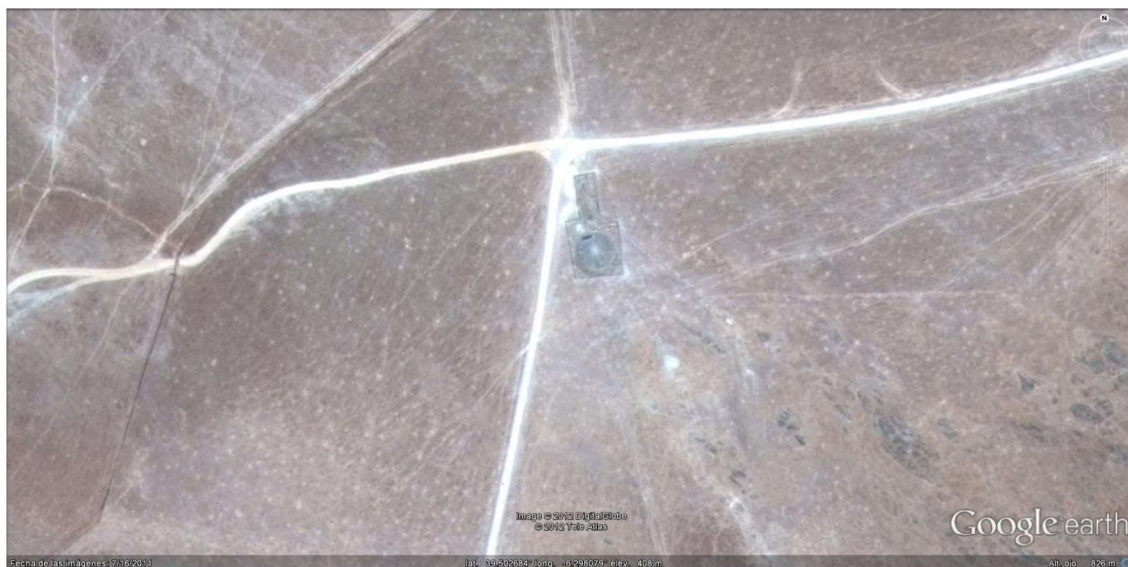
Fotografía 12: Situación Bombeo Almonte: Carretera Torrejón el Rubio acceso junto a puente



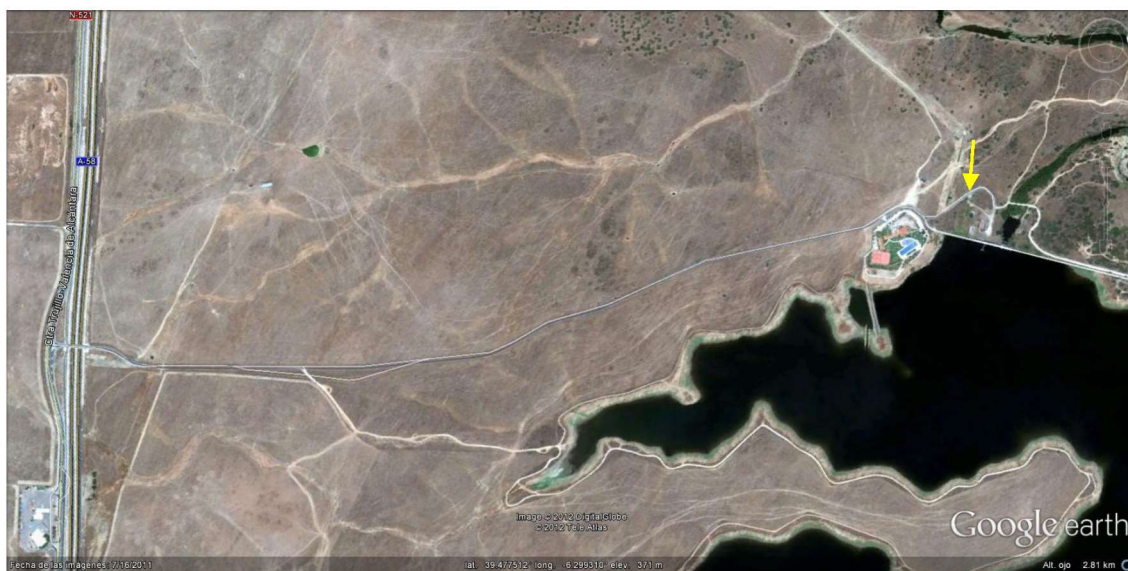
Fotografía 13: Vista aérea Bombeo Almonte



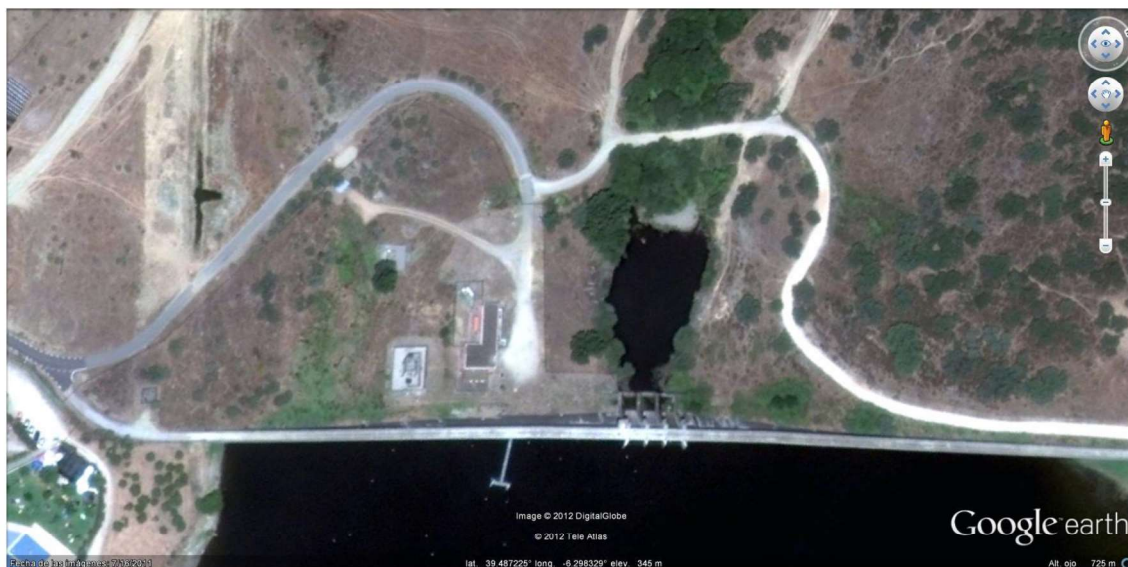
Fotografía 14: Situación Depósito Perodosma por N-521 cruzando autovía A58 después de Guadipark



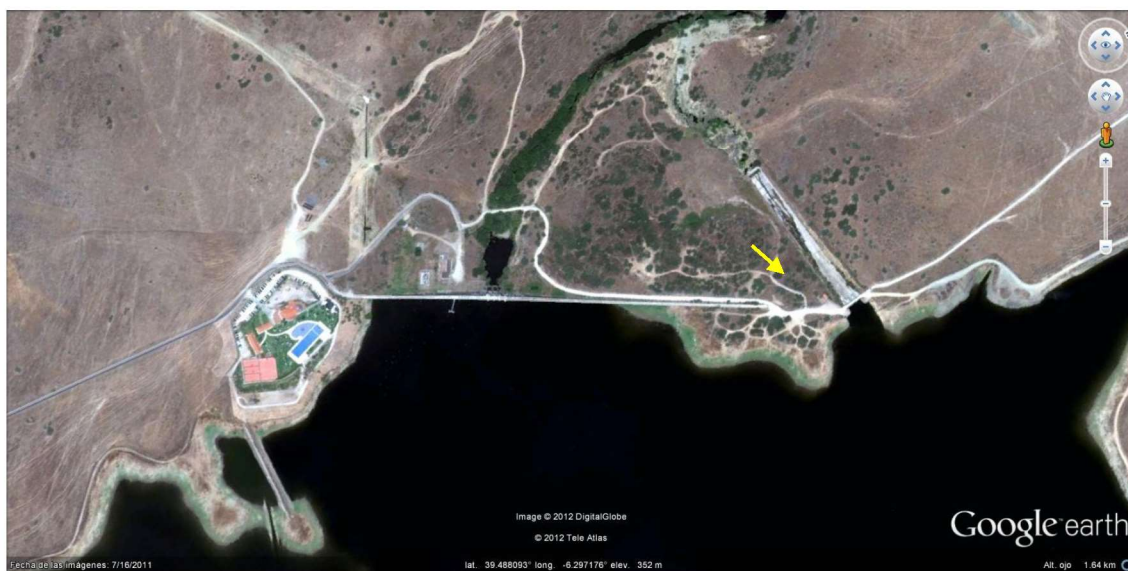
Fotografía 15: Vista aérea depósito Perodosma



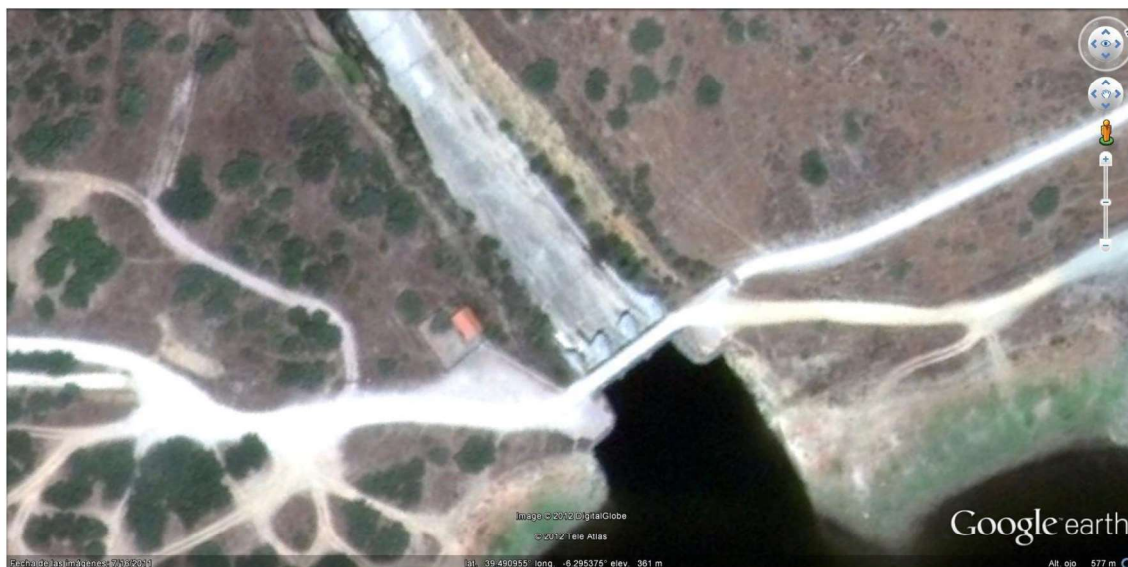
Fotografía 16: Situación Bombeo Guadiloba, por N-521 cruzando autovía A58 después de Guadipark



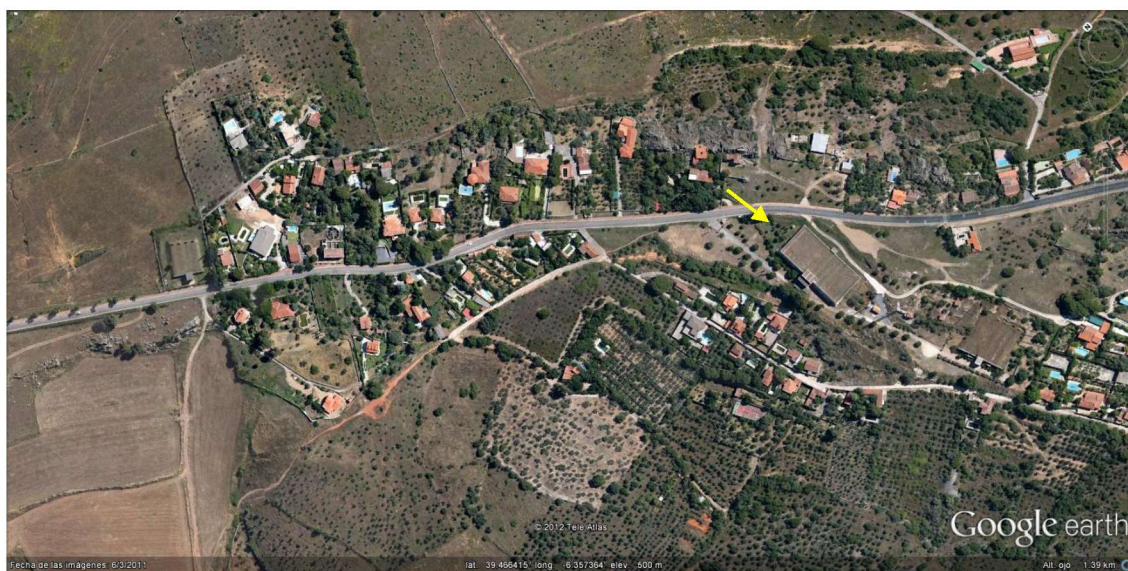
Fotografía 17: Vista aérea Bombeo Guadiloba



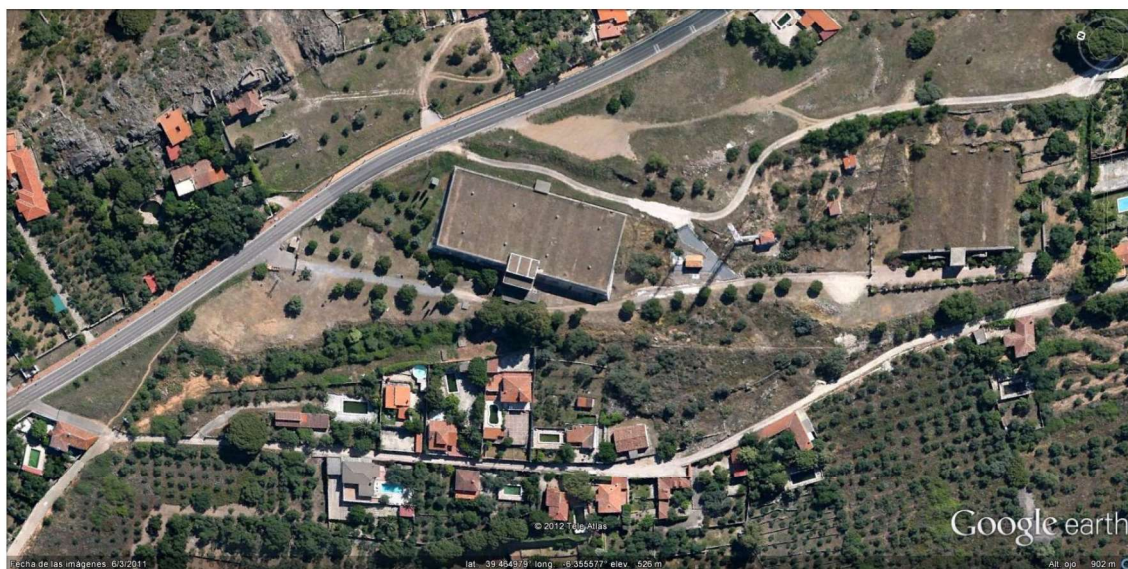
Fotografía 18: Situación Aliviadero Guadiloba, por N-521 cruzando autovía A58 después de Guadipark



Fotografía 19: Vista aérea Aliviadero Guadiloba



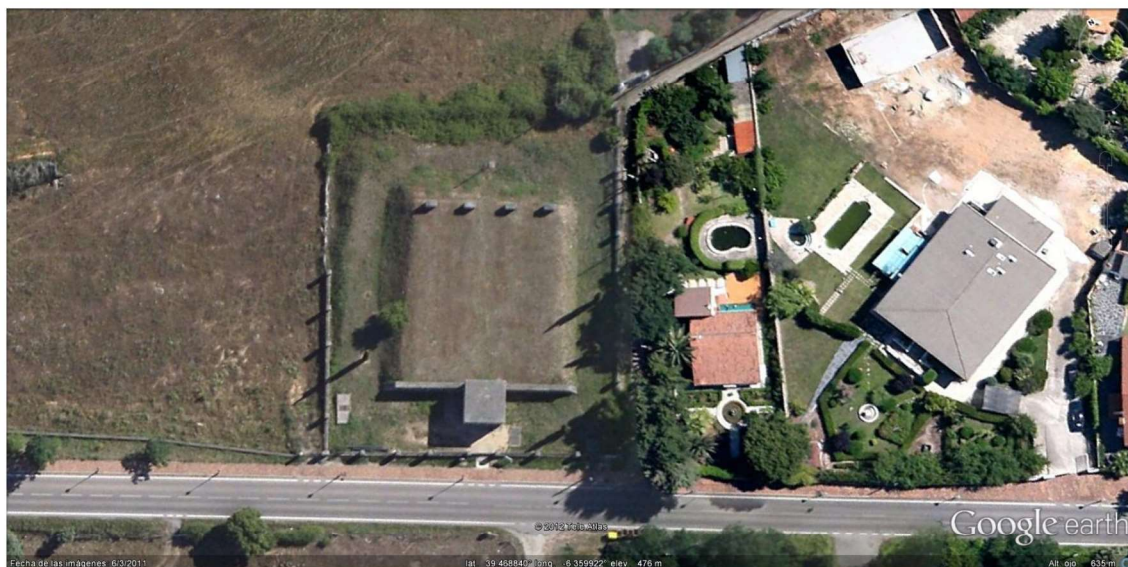
Fotografía 20: Situación depósito de la Montaña y Superior. Carretera subida a Santuario



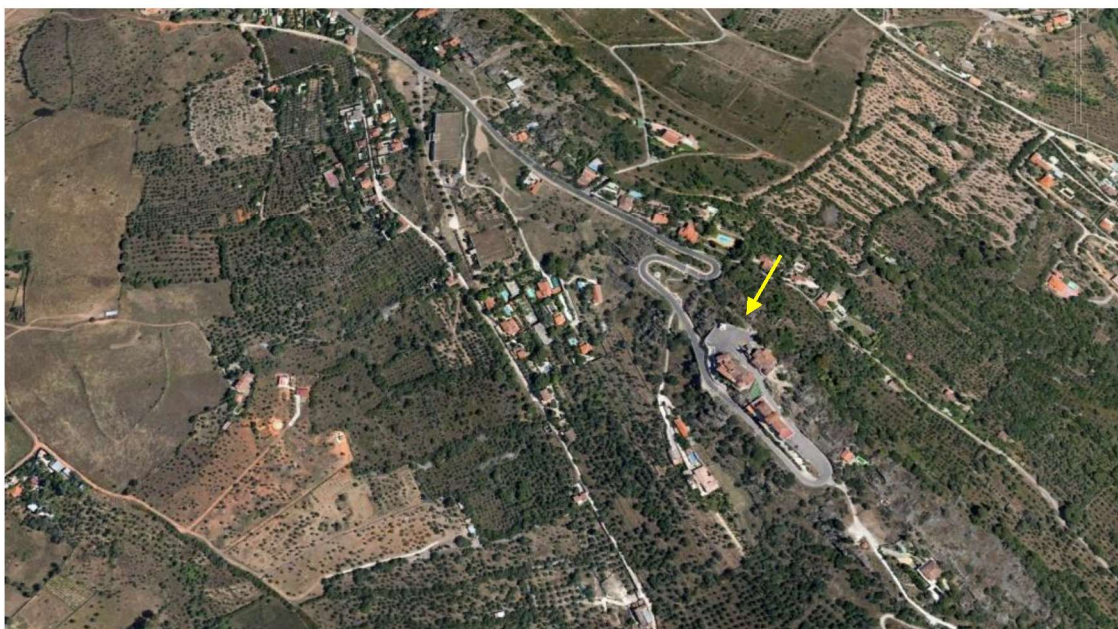
Fotografía 21: Vista aérea depósito Montaña y Superior



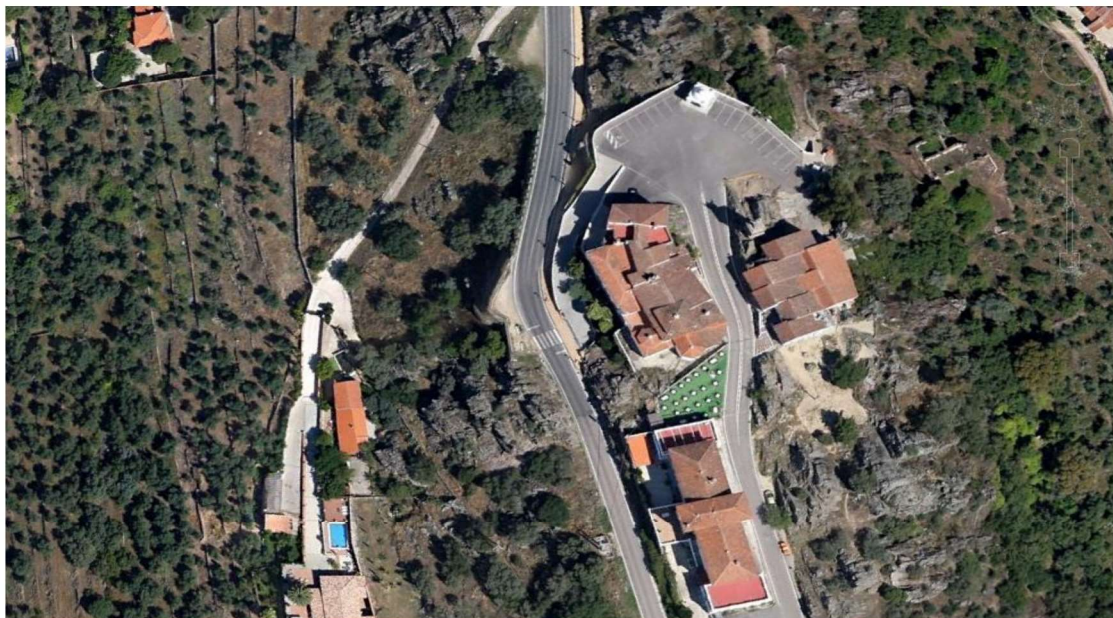
Fotografía 22: Situación depósito Inferior. Carretera subida a Santuario



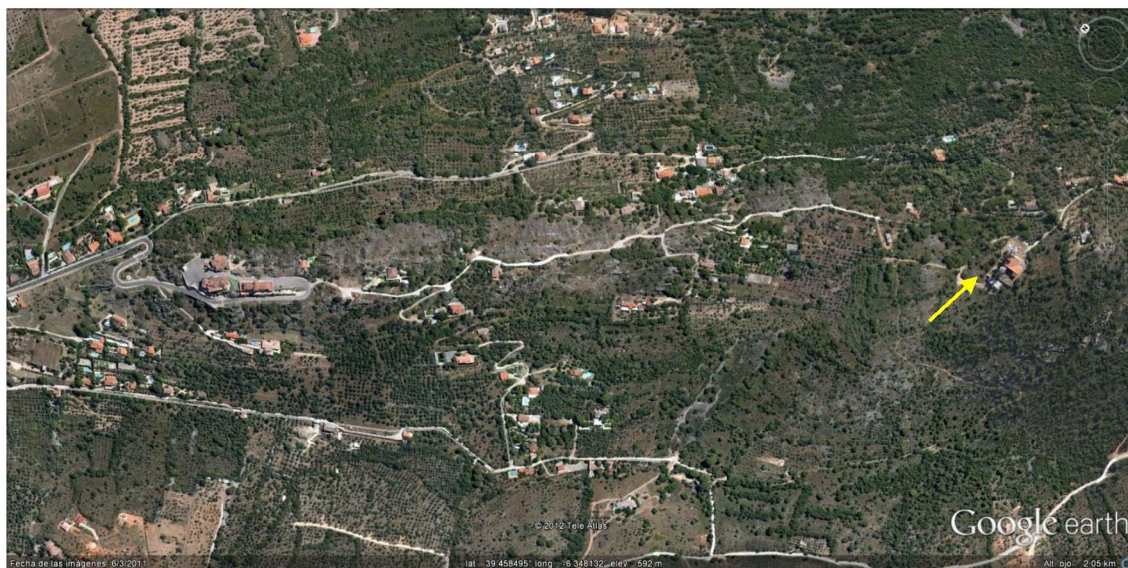
Fotografía 23: Vista aérea depósito Inferior



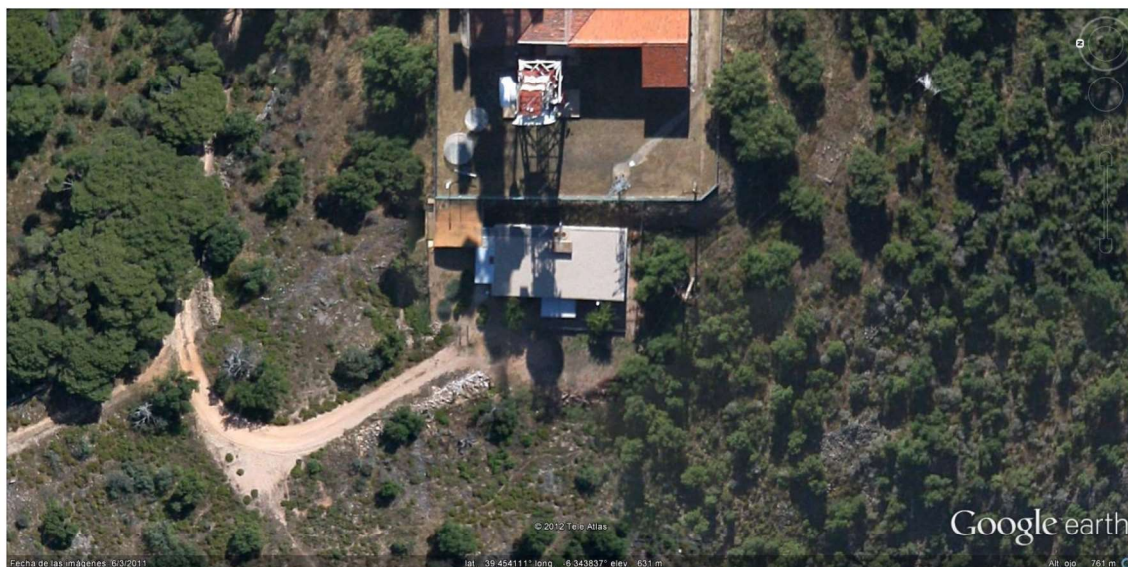
Fotografía 24: Situación depósito de Santuario. En el Santuario de la Montaña.



Fotografía 25: Vista aérea depósito de Santuario



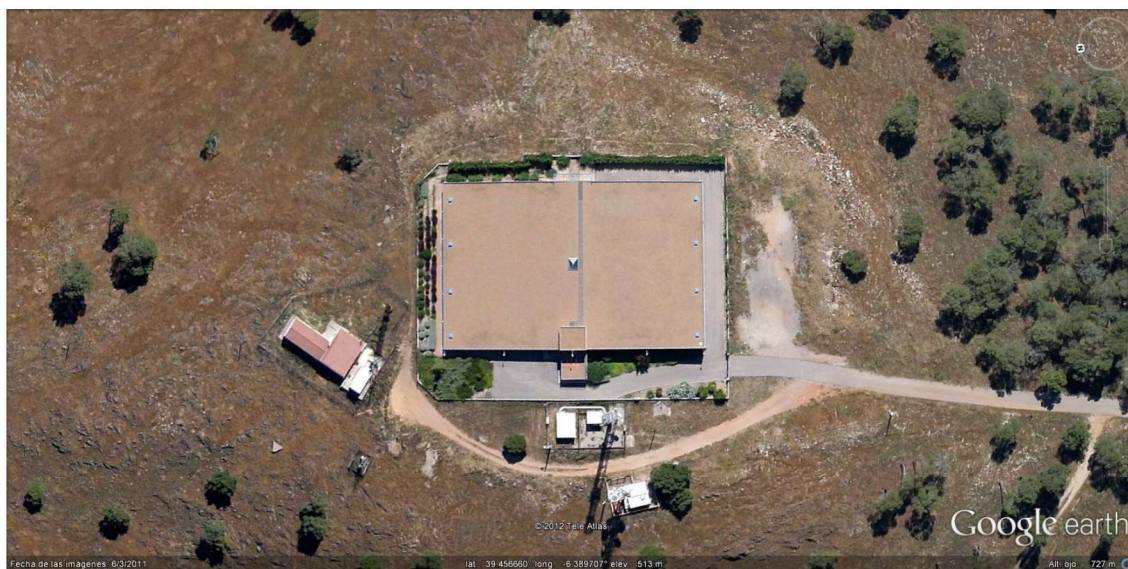
Fotografía 26: Situación depósito Portanchito. Camino subida hacia antenas desde curva casa de ejercicio.



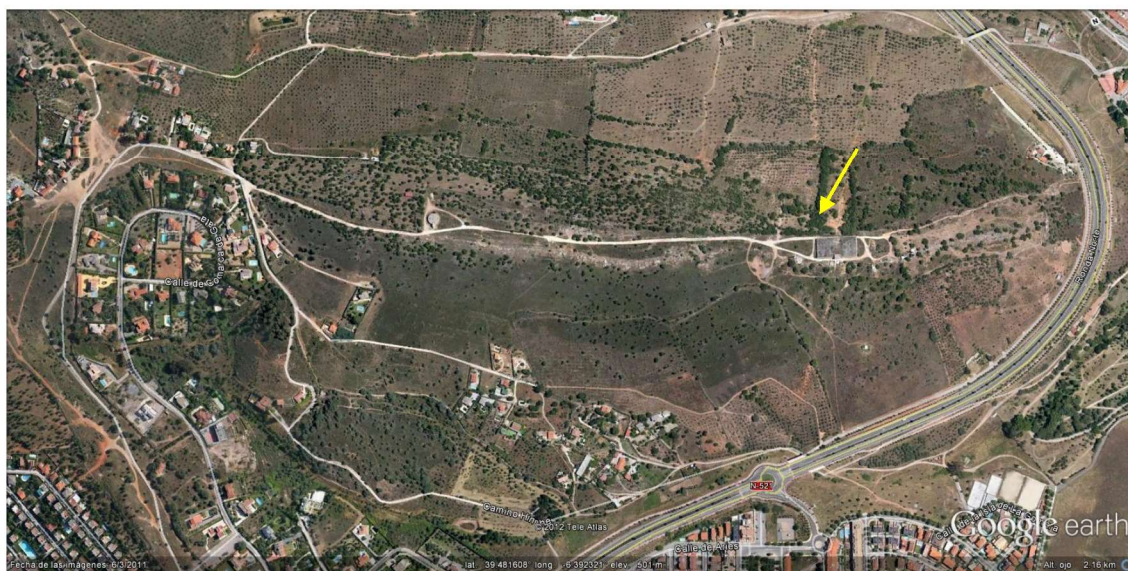
Fotografía 27: A: Vista aérea depósito Portanchito



Fotografía 28: Situación depósito Cerro de los Pinos. Final calle Ródano. Aldea Moret



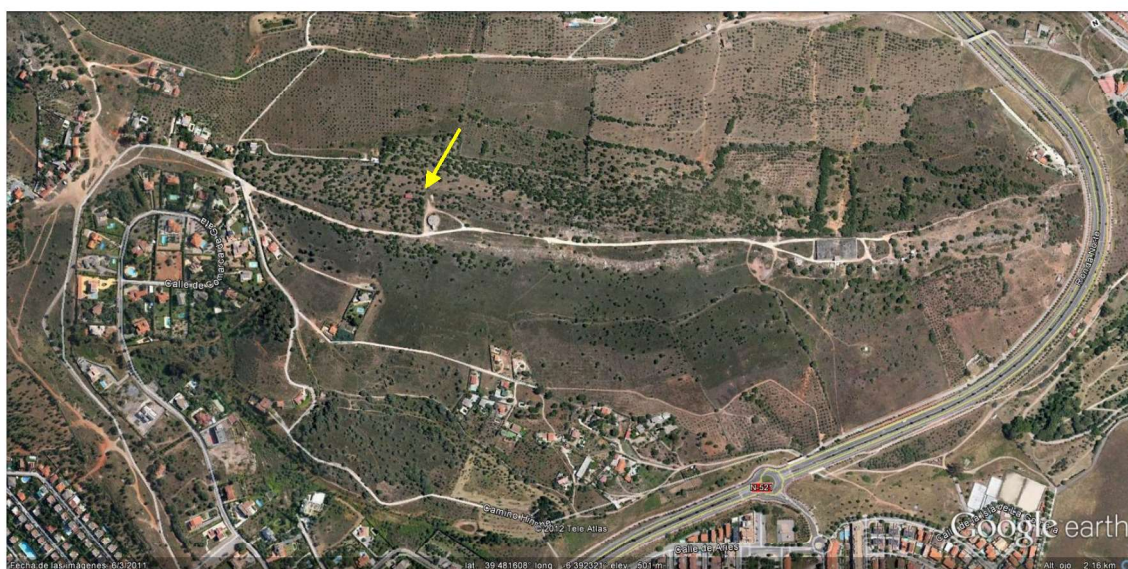
Fotografía 29: Vista aérea depósito Cerro de los Pinos



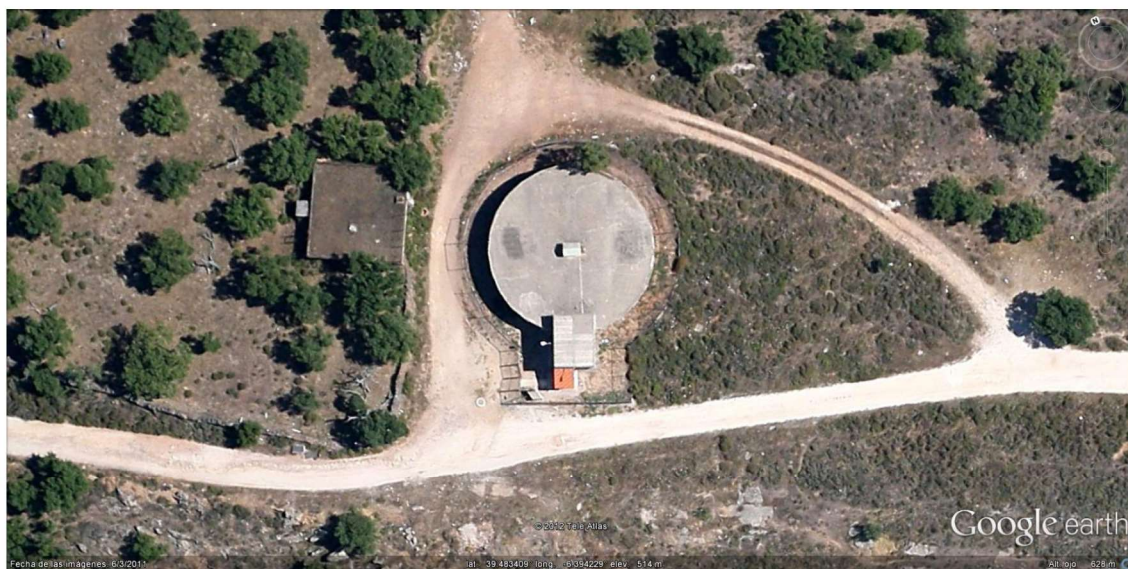
Fotografía 30: Situación deposito Sierrilla I. Prolongación de camino urbanización a continuación de Deposito II



Fotografía 31: Vista aérea depósito Sierrilla I



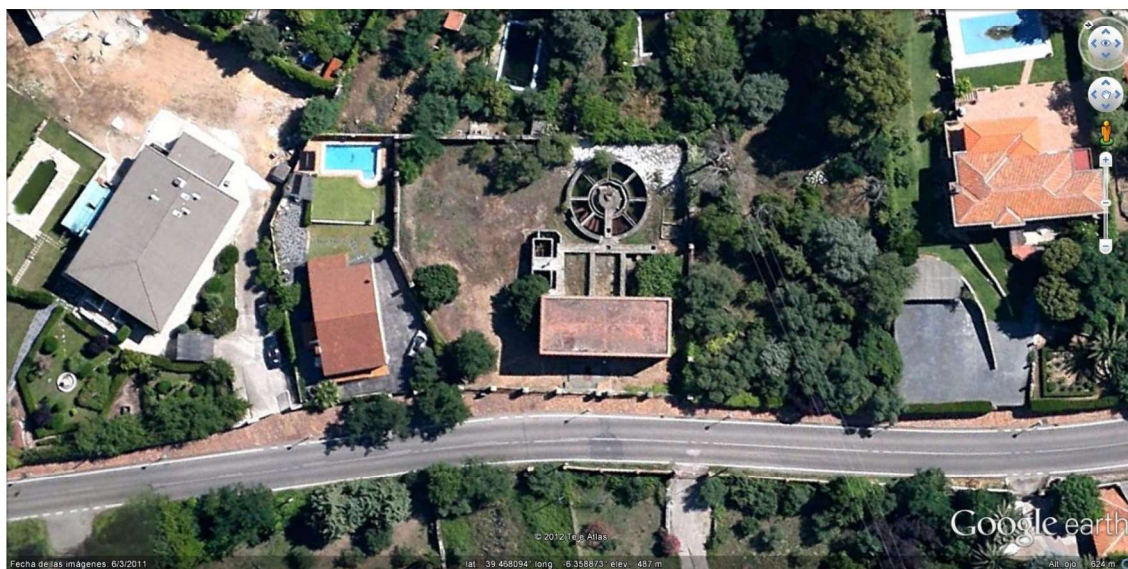
Fotografía 32: Situación depósito Sierrilla II. Prolongación de camino urbanización.



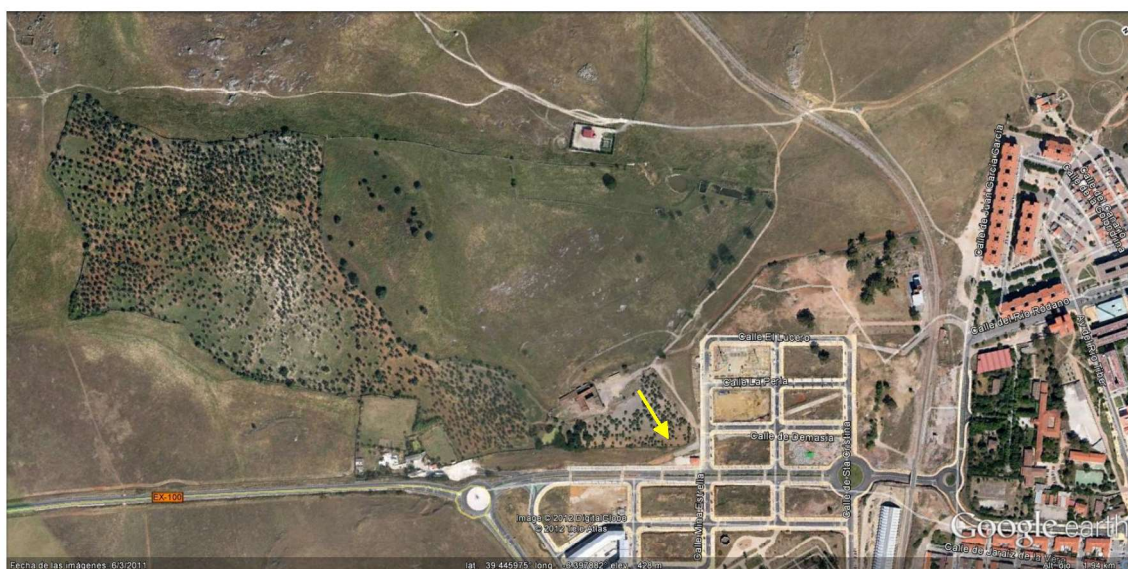
Fotografía 33: Vista aérea depósito Sierrilla II



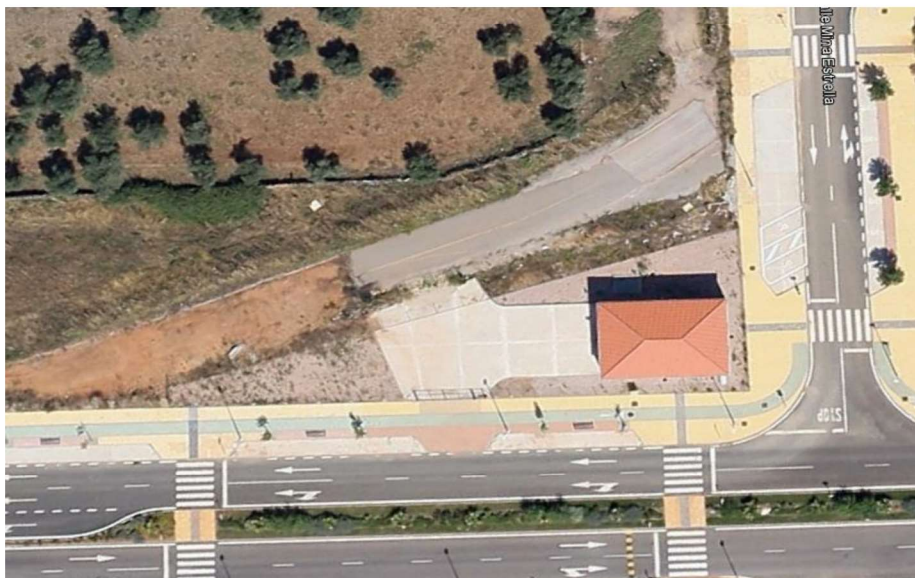
Fotografía 34: Situación depósito Depuradora Antigua. Carretera subida a Santuario



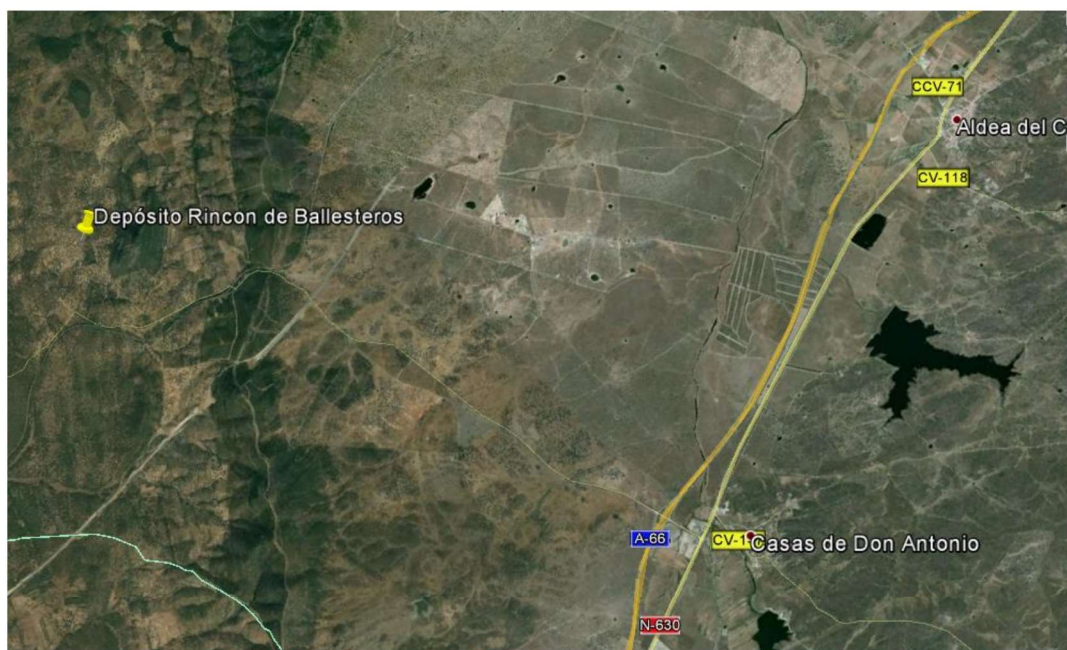
Fotografía 35: Vista aérea depuradora antigua



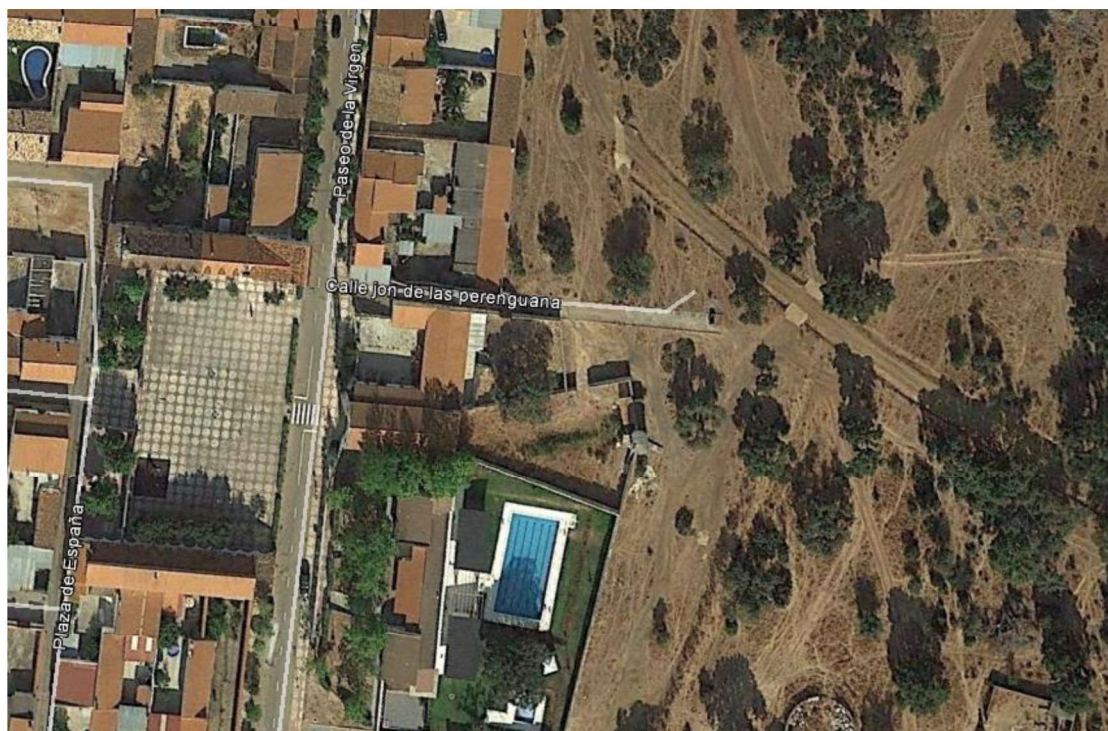
Fotografía 36: Situación EBAR Aldea Moret. Prolongación Avda Constitución.



Fotografía 37: Vista aérea EBAR Aldea Moret



Fotografía 38: Situación pedanía Rincón de Ballesteros. Salida A-66



Fotografía 39: Vista aérea Depósito Rincón Ballesteros

ANEXO II. SUPERFICIES POR INSTALACIONES

INSTALACIÓN	DETALLE INSTALACIONES Y SUPERFICIE APROXIMADA
OFICINAS DELEGACIÓN CÁCERES	1.201,65 m ²
ETAP DE CACERES	Edificio de control (edificio de dos plantas con vestuarios, despachos varios, laboratorios, lavandería y sala de control) 200 m ²
	Edificio de almacén 590 m ² (Almacén de piezas I, almacén de residuos y otros, almacén de piezas II, archivo de expedientes.)
	Edificio de depósito (taller, 4 despachos, sala de almacenamiento, dosificación hipoclorito, sala de almacenamiento de reactivos y botiquín) 370 m ²
EDAR EL MARCO	Edificio de control (edificio de dos plantas con vestuario, aseos, laboratorios, sala de control, archivo y despachos) 340 m ²
	Centro de interpretación (aula de interpretación, botiquín, sala anexa y aseos) 160 m ²
EDAR MALPARTIDA	15 m ²
EDAR CAPELLANÍAS	20 m ²
POZOS DEL MARCO	Sala de bombas 30 m ²
ALMONTE	Sala de bombas 250 m ²
	Edificio de control 15 m ²

INSTALACIÓN	DETALLE INSTALACIONES Y SUPERFICIE APROXIMADA
PERODOSMA	Sala caudalímetros 10 m ²
EMBALSE GUADILoba	Caseta Aliviadero central 5 m ²
	Caseta Aliviadero lateral 25 m ²
	Edificio de bombeo (aseos, sala de almacenamiento, sala de control y sala anexa) 180 m ²
MONTAÑA	Sala de válvulas y caudalímetros (bombeo a Portanchito) 100 m ²
	Sala de válvulas inferior 10 m ²
SUPERIOR	Sala de válvulas 20 m ²
INFERIOR	Sala de válvulas 30 m ²
SANTUARIO	Sala de válvulas 10 m ²
PORTANCHITO	Sala de válvulas 10 m ²
	Sala de dosificación 15 m ²
CERRO DE LOS PINOS	Sala de válvulas y pasillo de unión de vasos 70 m ²
	Sala de acceso a vasos 20 m ²
SIERRILLA I	Sala de válvulas y sala de caudalímetros 60 m ²
	Edificio de bombeo a Sierrilla II 20 m ²
	Caseta de dosificación 10 m ²

INSTALACIÓN	DETALLE INSTALACIONES Y SUPERFICIE APROXIMADA
SIERRILLA II	Sala de válvulas 15 m ²
	Caseta de dosificación 10 m ²
CASETA DE RECLORACION CERES GOLF	Almacenamiento y dosificación 10 m ²
RINCON DE BALLESTEROS	Sala de válvulas 2 m ²
	Caseta exterior
	Caseta de dosificación 10 m ²
ANTIGUA DEPURADORA	Edificio de dos plantas 300 m ²
EBAR ALDEA MORET	Edificio cuadro de mandos 20 m ²

ANEXO III. PERSONAL ACTUALMENTE ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA

Este listado de personal a subrogar debe solicitarse a Canal de Isabel II, S.A., en la dirección de contacto suministrada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de conformidad con el apartado 10.13 del Anexo I al referido Pliego.

ANEXO IV. RELACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

DENOMINACIÓN COMERCIAL	USO O APLICACIÓN

Este cuadro deberá de acompañarse de las FICHAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD de todos los productos incluidos en el mismo.

ANEXO V. CONSUMIBLES DE ASEO

Los consumibles de aseo serán suministrados en todo caso por la empresa que resulte adjudicataria y habrán de reunir los siguientes requisitos:

- PAPEL HIGIÉNICO DOMÉSTICO. Dos capas (blanco con precorte)

Metros 14-15 m aprox.

Textura del papel Gofrada

Componente Celulosa 100%

Gr./m2 20 gr. por capa aprox.

PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL. Dos capas (blanco con precorte)

Metros 130- 135 m. aprox.

Textura del papel Gofrada

Componente Celulosa 100%

Gr./m2 16-17 gr. por capa aprox.

- PAPEL SECAMANOS para dispensador mecha. Dos capas (blanco con precorte)

Metros 120-125 m aprox.

Textura del papel Gofrada

Gr./m2 20-22 gr. por capa aprox.

- JABÓN CREMOSO PERFUMADO. Dermoprotector Ph neutro

TOALLAS ZIG-ZAG DE PAPEL. Doble capa (blanco)

Tamaño unidad 25x23 cm. aprox.

Textura de papel Gofrada

gr/m² 20-22 por capa aprox.


- CONTENEDOR HIGIÉNICO SANITARIO con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los deshechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados.

Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable

- DISPENSADOR GEL HIDROALCOHÓLICO. Deberá instalarse **un (1) dispensador de gel hidroalcohólico en cada una de las instalaciones : Oficinas , ETAP , EDAR el Marco y EDAR Malpartida y EDAR Capellanías.**

Los dispensadores de gel hidroalcohólico deberán cumplir las siguientes características: deberá ser automático , disponer de un regulador de dispensación , ir sujeto a la pared y contar con un depósito de 1 litro de capacidad.

Las empresas licitadoras deberán adjuntar las características técnicas y/o fichas de seguridad de los consumibles ofertados.

Firma: 
PACHECO
ROMÁN PEDRO -
AUTH Fecha: 2022.05.24 17:38:22
+02'00'

Pedro Pacheco Román
Jefe Área Económica y RRHH