

**ANEXO 13**

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: INSTRUCCIONES GENERALES**

**13.**

**13.1. OBJETO.....3**

**2. INSTRUCCIONES GENERALES .....3**

2.1.	ACCESO A LAS INSTALACIONES .....	3
2.1.1.	ACTUACIÓN ANTE INSPECCIÓN DE AUTORIDADES COMPETENTES: .....	4
2.1.2.	LIBRO DE VISITAS .....	5
2.2.	MANTENIMIENTO.....	5
2.3.	AVERÍAS .....	6
2.4.	INVERSIONES PROGRAMADAS Y ACTUACIONES NO PROGRAMADAS .....	6
2.5.	INCIDENCIAS EXTRAORDINARIAS .....	8
2.5.1.	FALLOS EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO.....	8
2.5.2.	ROBOS Y OTROS SINIESTROS .....	9
2.6.	CAPTURA DE CONEJOS .....	10
2.7.	RETIRADA DE NIDOS .....	10
2.8.	OTRAS INCIDENCIAS CON LA FAUNA.....	11
2.9.	CERTIFICACIÓN .....	11

**3. INSTRUCCIONES DE EXPLOTACIÓN .....12**

3.1.	DERIVACIONES DE AGUA SIN TRATAMIENTO COMPLETO .....	12
3.2.	VERTIDOS INDUSTRIALES.....	13
3.3.	MUESTREOS.....	14
3.4.	RECEPCIÓN Y CONTROL DE REACTIVOS.....	16
3.4.1.	RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO .....	16
3.4.2.	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN.....	17
3.4.3.	CONTROL DE DESCARGA DE CISTERNAS.....	17
3.4.4.	CONTROL DE DESCARGA DE BULTOS - SACOS, BIDONES, CUÑETES o GRG.....	18
3.4.5.	INDICACIONES GENERALES.....	19
3.4.6.	SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DE SALES METÁLICAS PARA ELIMINACIÓN DE FÓSFORO .....	19
3.5.	ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN EL TALLER Y ALMACÉN	19
3.6.	RECEPCIÓN DE VERTIDOS VÍA CISTERNA.....	19
3.6.1.	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN.....	19
3.6.2.	CONTROL DE DESCARGA .....	20
3.6.3.	CONTROL DE VOLUMEN DESCARGADO .....	21

3.6.4.	CONTROL DE CALIDAD.....	22
3.7.	RETIRADA DE LODOS O FANGOS DESHIDRATADOS Y DE RESIDUOS DE PROCESO.....	22
3.7.1.	RESPONSALIDADES DEL ADJUDICATARIO.....	22
3.7.2.	CONTROL DE CARGA.....	22
3.8.	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDUOS DE PROCESO.....	23
3.9.	SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DEL TRANSPORTE DE LODOS Y DE RESIDUOS DE PROCESO .....	23
3.10.	CONTROL DE CALIDAD DE LODOS DESHIDRATADOS.....	24
3.10.1.	INDICACIONES GENERALES.....	24
3.11.	GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS RECICLABES.....	25
3.12.	GESTIÓN DE LAS CASETAS MINERVA.....	25
3.13.	OTRA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR PARTE DE CANAL DE ISABEL II, S.A., M.P.....	26
<b>4.</b>	<b>INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL .....</b>	<b>26</b>
4.1.	AUTORIZACIÓN SUBCONTRATACIÓN .....	26
4.1.1.	DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR.....	26
4.1.2.	OTRA DOCUMENTACIÓN.....	27
4.1.3.	REUNIONES CAE .....	27
4.2.	COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES .....	27
4.3.	VEHÍCULOS .....	28
4.3.1.	REGISTRO DE VEHÍCULOS .....	28
4.3.2.	ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS .....	28
4.3.3.	CIRCULACIÓN POR VÍAS PECUARIAS .....	29
4.4.	DOCUMENTACIÓN.....	29
4.4.1.	DOCUMENTACIÓN EN PLANTA.....	29
4.4.2.	DOCUMENTACIÓN DE LABORATORIO .....	30
4.4.3.	DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN .....	31
4.4.4.	DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO DURANTE LA EXPLOTACIÓN .....	31

### 13.1. OBJETO

El objeto del presente Anexo es enumerar una serie de instrucciones que explican de forma concisa un gran número de actividades, enunciativas y no limitativas, que se realizan habitualmente durante los trabajos que corresponden al Servicio. La intención de estas es eliminar al máximo posible las dudas que pudiera tener el Adjudicatario al respecto de cómo proceder en determinados casos.

### 13.2. INSTRUCCIONES GENERALES

#### 13.2.1. ACCESO A LAS INSTALACIONES

El Adjudicatario será responsable del control de acceso diario a las instalaciones que tiene asignadas. A no ser que se indique lo contrario por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P., únicamente tendrán acceso a dicha instalación los colectivos contemplados en el siguiente listado:

1. Personal perteneciente a la Subdirección de Depuración y Medioambiente del Canal de Isabel II, S.A., M.P.
2. Personal de cualquier otra Subdirección de Canal de Isabel II, S.A., M.P. que cuente con acceso acreditado por el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.
3. Las personas adscritas al Servicio por pertenecer a la empresa adjudicataria, siempre que aparezcan en la Acreditación de Trabajadores.
4. Las personas pertenecientes a empresas que aparecen en la *lista de proveedores y subcontratas* de la empresa adjudicataria, que estén en la acreditación de trabajadores de la subcontrata entregada al Área y que hayan realizado la coordinación de actividades empresariales con el Adjudicatario.
5. Personal de apoyo del Adjudicatario (aquel que está fuera de los límites que marca el Contrato, cuyo coste es a cargo del Adjudicatario, que no será considerado personal del contrato ni subrogable bajo ningún concepto y no podrá estar incluido en la Acreditación de Trabajadores, etc.), previa autorización por parte de los técnicos del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.
6. Personal autorizado de empresas contratistas de Canal de Isabel II, S.A., M.P. (retiradas residuos reciclables y peligrosos, ruido, emisiones, autocontrol, obras y proyectos en proceso, mantenimiento instalaciones de comunicación, etc.) y siempre que se haya realizado la coordinación de actividades empresariales correspondiente.  
El Área puede en cualquier momento realizar las comprobaciones documentales oportunas de la coordinación realizada.
7. Empresas de paquetería y similares que den servicio al Adjudicatario.
8. Grupos correspondientes a visitas formativas (colegios, institutos, centros de FP, universidades, etc.) autorizadas por Canal de Isabel II, S.A., M.P.
9. Las personas que tengan la preceptiva autorización escrita, expresa y nominal, expedida por Canal de Isabel II, S.A., M.P.
10. Las personas que soliciten el paso como AUTORIDAD COMPETENTE.

Ante cualquier visita, el Adjudicatario actuará de la siguiente forma:

- Informará debidamente de los riesgos y peligros propios de las EDAR, conforme a la valoración de riesgos realizada por su servicio de prevención y hacer entrega de la documentación correspondiente con acuse de recibo o dejando constancia fehaciente de la entrega.

- Atenderá debidamente a las visitas y prestará la colaboración necesaria, dentro de los términos que indique el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche para cada caso.
- No permitirá que las visitas permanezcan solas en las instalaciones
- Será responsable de asegurar el correcto cierre de la instalación tras una visita, incluido el cerramiento exterior, salvo que Canal de Isabel II, S.A., M.P. establezca lo contrario.
- En caso de tener alguna duda sobre permitir o no el acceso a una persona, se deberán poner en contacto inmediatamente con el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.
- Todas las visitas deberán disponer de la correspondiente Autorización de Visita tramitada, excepto los casos 1, 2, 3, 7 y 10.

El Área de Depuración de la Cuenca del Alberche enviará un correo al Adjudicatario informando de las visitas de los colectivos anteriormente mencionados para su tramitación en el que indicará: período de solicitud del acceso, nombre de la instalación, personas con DNI y vehículos con matrículas, empresa y motivo de la visita.

El Adjudicatario mantendrá actualizado un archivo en la carpeta compartida en OneDrive con un listado de todos los accesos autorizados a la EDAR.

El Adjudicatario no tiene, en ningún caso, autorización a actuar en nombre de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

#### **13.2.1.1. ACTUACIÓN ANTE INSPECCIÓN DE AUTORIDADES COMPETENTES:**

Será considerado como AUTORIDAD COMPETENTE, el personal correspondiente a los siguientes Organismos:

- Ministerios del Gobierno de España.
- Confederación Hidrográfica del Tajo (CHT) y su Comisaría de Aguas.
- Dirección General del Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.
- Empresas contratistas de los organismos citados anteriormente.
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Autoridad laboral (Inspección de Trabajo y Seguridad Social del Ministerio de Empleo y Seguridad Social; o técnicos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid).
- Otros a corroborar en su caso con Canal de Isabel II, S.A., M.P. previo al acceso.

Tienen el derecho de libre acceso a las instalaciones de depuración tras haberse identificado mediante Tarjeta de Identificación Profesional (TIP) y/o documento Oficial acreditativo (contrastado con DNI) como agentes de autoridad o delegados de alguno de esos Organismos, sin requerir ninguna otra autorización por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

Ante una visita de personal considerado como Agente de Autoridad o Delegado, el Adjudicatario actuará de la siguiente manera:

- El personal presente en la instalación identificará a la persona en cuestión y le preguntará acerca del motivo de su visita.
- El Adjudicatario informará inmediatamente por vía telefónica al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche informando de los datos anteriores y solicitando instrucciones sobre cómo actuar en cada caso.

- El Adjudicatario ofrecerá a los agentes el contacto telefónico directo con el interlocutor de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
- Bajo ningún concepto, ni el Adjudicatario en general, ni el Jefe de Servicio en particular, será interlocutor oficial válido por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P. ante las Autoridades Competentes.

#### **13.2.1.2. LIBRO DE VISITAS**

En cumplimiento del apartado 10.2 del PPT, el Adjudicatario deberá disponer de un Libro de Visitas foliado (con n.º de página) y sellado según modelo a entregar por Canal de Isabel II, S.A., M.P.

El Adjudicatario es responsable de que todas las visitas sean registradas en dicho documento. En el caso de que el libro esté próximo a acabarse, se añadirán nuevas hojas foliadas al mismo previa petición del ejemplar editado al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

### **13. 2.2. MANTENIMIENTO**

Con frecuencia semanal y cada jueves de semana, el Adjudicatario deberá informar de los mantenimientos que va a llevar a cabo las dos semanas siguientes al envío, así como el listado de empresas con que se realizarán y la programación correspondiente. En concreto se entregará un archivo Excel modelo que integrará la siguiente información:

- Fecha de notificación de la planificación.
- Descripción de mantenimiento.
- EDAR.
- Equipo/s afectado/s
- Empresa especializada.
- Fecha y hora programada de inicio de mantenimiento.
- Fecha programada de fin de mantenimiento.
- Fecha real de fin de mantenimiento.
- Observaciones particulares si proceden.
- Fecha de notificación de la replanificación, si fuera necesario.
- Fecha y hora programada de inicio de mantenimiento replanificado, si fuera necesario.
- Fecha programada de fin de mantenimiento replanificado, si fuera necesario.

Una vez analizada la propuesta, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche podrá introducir los cambios que considera oportunos previo acuerdo entre ambas partes. Este procedimiento se seguirá para todos los mantenimientos contemplados en el Contrato.

Para poder certificar los mantenimientos es preciso que los informes de estos sean entregados con fecha límite de 5 días hábiles previos al envío de la propuesta de la certificación, que se realizará como límite máximo el día 25 de cada mes, salvo que se indique lo contrario.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. fijará en base a los informes recibidos los mantenimientos que se irán certificando en el mes en curso e irá incluido dentro de la Relación Valorada global, que incluye todos los trabajos a certificar por el Adjudicatario durante ese mes (Explotación, Mantenimiento, Mejoras, etc).

### 13.2.3. AVERÍAS

El Adjudicatario comunicará a Canal de Isabel II, S.A., M.P. todas las averías detectadas a lo largo de la duración del Contrato a través de aplicación informática específica, salvo que el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche indique lo contrario y sustituya este sistema por otro de características similares.

En cualquier caso, se deberán incluir los siguientes datos:

- EDAR.
- Fecha de la avería.
- Descripción del equipo averiado.
- Código Máximo del equipo.
- Número de serie del equipo.
- Fecha prevista de cierre.
- Fecha real de cierre.
- Descripción de la avería.
- Estado de la avería y medidas adoptadas.
- Observaciones.

### 13.

#### 2.4. INVERSIONES PROGRAMADAS Y ACTUACIONES NO PROGRAMADAS

Respecto a la realización de todas estas actuaciones recogidas en el anexo 7 del PPT:

- 1) Programación:
  - a. **Inversiones programadas.** El Adjudicatario entregará programación o cronograma inicial para la ejecución de todas las inversiones programadas en el contrato, **que se ajustará a la presentada en la oferta.** Esta propuesta inicial, podrá ser modificada según el criterio del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, teniendo en cuenta que Canal de Isabel II, S.A., M.P. dará prioridad a todas aquellas inversiones relativas a temas de prevención o que impliquen una mejora directa en los procesos de depuración de las instalaciones, de su eficiencia energética y de su digitalización.
  - b. **Actuaciones no programadas.** Dado el carácter excepcional de este tipo de actuaciones, la programación se realizará conforme surja la necesidad de llevar a cabo dichas mejoras según lo indicado por el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche para cada caso.
- 2) Previamente a la realización de las actuaciones, tanto programadas como no programadas, y con la suficiente antelación, se deberá enviar al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche una memoria valorada de la mejora, donde se incluya:

#### DOCUMENTO 1

- Objeto de la actuación.
- Memoria descriptiva de la actuación planteada.
- Procedimiento constructivo.

- Cronograma de desarrollo de los trabajos siempre y cuando sea requerido por Canal de Isabel II, S.A., M.P.
- Planos en Autocad/PDF, tanto generales como de detalle, si es de aplicación. El objetivo es que se utilice el mismo plano para ejecutar posteriormente el montaje.
- En caso de interferencias con el proceso, descripción de medidas a adoptar.
- Especificaciones técnicas de equipos y materiales a instalar.
- Certificados calidad, fichas técnicas de fabricantes, etc.
- Descripción de medidas de seguridad atendiendo al anexo 9 del PPT.

## DOCUMENTO 2

- Valoración económica desglosada.

Se tendrá en cuenta en ambos documentos la necesidad de adecuar según RD 1215/1997 los equipos electromecánicos susceptibles de ello.

Hasta que no se obtenga aprobación explícita de lo anterior por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P. no podrá ejecutarse la mejora.

- 3) Una vez aprobado lo anterior, **se solicitará autorización para subcontratación**, procediendo según se indica en la instrucción sobre autorización para subcontratación. Asimismo, el adjudicatario indicará si considera los trabajos como obra de construcción según RD 1627/1997.
- 4) Deberá avisarse por escrito vía correo electrónico con **antelación mínima de 2 días laborables** a Canal de Isabel II, S.A., M.P. del inicio de ejecución de la mejora, pudiendo imponer el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche puntos de espera (actuaciones que se paralizarán hasta la aprobación por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.). En caso de variaciones a la programación se comunicarán con la suficiente antelación a Canal de Isabel II, S.A., M.P. Si en una actuación se diera la concurrencia de dos empresas distintas trabajando, este período de antelación será de una semana.
- 5) Una vez finalizada la ejecución de la mejora, **toda la documentación relativa a:** Manuales de Operación y Mantenimiento, Especificaciones Técnicas, planos de despiece, certificados de calidad y calibración (instrumentación), certificados de adecuación al RD 1215/1997, planos “as-built” en Autocad etc., que recojan todo lo realizado, deberá ser entregado a Canal de Isabel II, S.A., M.P., en formato digital y el Adjudicatario deberá incluir una copia en el manual de operación y mantenimiento existente en las EDAR, además de lo reflejado en el apartado 9 del PPT. En el caso de mejoras que modifiquen la automatización de proceso, se deberá enviar la versión modificada del programa integrado en PLC y de la arquitectura del SCADA, así como la actualización del documento de las secuencias de funcionamiento.
- 6) Tal y como se indica en el PCAP, las inversiones podrán llevarse a cabo con medios propios, pero ajenos al contrato, y/o medios subcontratados.

Una vez toda la documentación correspondiente a una Mejora cuente con el visto bueno del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, así como con otros requisitos posibles, el Adjudicatario podrá proceder a certificarla.

La certificación de cualquier Mejora, que sea considerada como GASTO a incluir junto con la certificación mensual, se propondrá con fecha límite el día 15 de cada mes, salvo que se indique lo

contrario, y podrá ser incluida dentro de la Relación Valorada global que contiene todos los trabajos a certificar por el Adjudicatario durante ese mes (explotación, mantenimiento, Mejoras, etc.) cuando haya sido revisada por el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche y se haya remitido el conforme al Adjudicatario.

La certificación de cualquier otra mejora se podrá presentar y certificar en cualquier momento, tras haber sido revisada por el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, se haya firmado la relación valorada, se haya remitido el conforme al Adjudicatario y los datos para emitir su correspondiente factura.

### **13.2.5. INCIDENCIAS EXTRAORDINARIAS**

Serán consideradas como tal los fallos en el suministro eléctrico, los robos o actos de vandalismo que se produzcan en las instalaciones, así como cualquier otra situación que requiera de una intervención especial fuera del ámbito esperable de una explotación normal de Operación y Mantenimiento de las instalaciones.

El Adjudicatario del Contrato comunicará a Canal de Isabel II, S.A., M.P., S.A. todas incidencias a través de email, salvo que se indique otra cosa. Si se tratase de una incidencia significativa o de afección grave a los procesos, instalaciones o al medioambiente deberá ser comunicada de manera inmediata (menos de 2 horas) al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche vía telefónica.

En el plazo máximo de 24 horas a partir del acontecimiento de dicha incidencia extraordinaria, el Adjudicatario tiene la obligación de enviar un reporte vía email en el que se refleje al menos la siguiente información:

- EDAR.
- Fecha, hora y agente de detección de la incidencia.
- Fecha y hora de inicio.
- Descripción de la problemática.
- Afección a las instalaciones.
- Afección al proceso.
- Incidencias en el medio ambiente, incluyendo la cuantificación del agua derivada si aplica.
- Caudal de agua tratada durante el evento.
- Medidas adoptadas.
- Fecha y hora de finalización.
- Observaciones.
- Fotografías y capturas de los sistemas de supervisión justificativas de la información anterior.
- Archivo de caudales derivados según formato establecido por Canal de Isabel II, S.A., M.P. cumplimentado si hubiere derivación a cauce.

#### **13.2.5.1. FALLOS EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO**

Ante cualquier incidencia en el suministro eléctrico (cortes, microcortes, falta de calidad, etc.) el Adjudicatario se pondrá en contacto inmediatamente con la compañía Distribuidora y la compañía comercializadora correspondientes.

Al inicio del Contrato, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche entregará un listado al Adjudicatario en el que vendrán reflejadas dichas compañías, así como los teléfonos de contacto en cada caso.

El Adjudicatario será responsable de:

- Actuar con la máxima diligencia para restablecer el servicio eléctrico, independientemente de que se haya percatado él mismo de la incidencia o haya sido informado de la misma por terceros. Para ello hará uso de todos los medios a su alcance, incluida la instalación de medios auxiliares para garantiza el suministro hasta que se restablezca el suministro eléctrico.
- Detectar los fallos en el suministro y comunicarlos al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche inmediatamente por teléfono. Tras este primer aviso, se deberá informar fehacientemente en 24 horas.
- Una vez superado el episodio, tramitar las posibles reclamaciones que pudieran hacerse a las compañías distribuidora y comercializadora y/o colaborar con Canal de Isabel II, S.A., M.P. en la tramitación de estas.

Será obligación del Adjudicatario establecer las modificaciones necesarias en el proceso para mantener la calidad del agua en la medida de lo posible, mientras dure el fallo en el suministro, así como en las horas posteriores al mismo.

#### 13.2.5.2. ROBOS Y OTROS SINIESTROS

El Adjudicatario, una vez confirmado que la instalación ha sufrido un robo, informará de la situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche con la máxima celeridad posible y presentará denuncia ante el Cuartel de la Guardia Civil que corresponda. Se hará un análisis inicial de la situación durante las 24 horas siguientes a los hechos, indicando la afección al proceso, así como los equipos afectados y dejando constancia de ello mediante el correspondiente email. El Área de Depuración de la Cuenca del Alberche podrá reclamar la elaboración de un informe por parte del Adjudicatario.

Será obligación del Adjudicatario establecer las modificaciones necesarias en el proceso y poner los medios necesarios para mantener la calidad del agua en la medida de lo posible, mientras duren estos hechos excepcionales, así como en las horas posteriores a los mismos, incluida la instalación de medios auxiliares para garantizar un funcionamiento correcto de las EDAR.

Una vez superado el episodio, será responsabilidad del Adjudicatario tramitar las posibles reclamaciones que pudieran hacerse a las compañías aseguradoras que correspondan y/o colaborar con Canal de Isabel II, S.A., M.P. en la tramitación de estas. El Adjudicatario dispondrá de **un plazo máximo de 6 meses para subsanar los daños** ocasionados en el siniestro.

En todo caso, **ante cualquier siniestro ocasionado por terceros como vandalismo, robo o intrusión en la instalación**, se comunicará de forma inmediata vía telefónica al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche y en un plazo máximo de 48 horas laborables enviando por correo electrónico lo siguiente:

- Informe de lo ocurrido, con indicación de fecha, daños y alteraciones en el proceso.
- Fotografías.

- Valoración económica de daños y presupuesto de reparación/subsanación (éste deberá tener la aprobación del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche antes de empezar los trabajos y una vez obtenido, proceder a la reparación lo antes posible)
- Denuncia interpuesta ante la Guardia Civil u otro Organismo competente si aplica.

También se considerará siniestro cuando, personal ajeno a la planta en el desempeño de sus funciones dentro de ella (camiones de retirada de residuos, camiones de férreo, subcontratas) deteriore accidentalmente algún elemento de la EDAR.

En estos casos, se comunicará en un plazo máximo de 24 horas por correo electrónico indicando lo siguiente:

- Informe de lo ocurrido, con indicación de fecha, daños y alteraciones en el proceso.
- Fotografías.
- Valoración económica de daños.
- Copia de la reclamación al seguro de la empresa que ocasiona el daño.

#### 13.2.6. CAPTURA DE CONEJOS

Ante la proliferación de conejos, habitual en determinadas EDAR, se procederá dando aviso al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche para que ésta gestione los permisos pertinentes en la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid.

Una vez tramitados los permisos, se facilitarán los accesos a las entidades y personas responsables de la erradicación de las posibles plagas.

#### 13.2.7. RETIRADA DE NIDOS

El Adjudicatario debe evitar que aniden aves en las instalaciones. Si en algún caso se detectara la presencia de nidos de aves en las instalaciones se debe pedir autorización para su retirada. Para facilitar esta tarea, Canal de Isabel II, S.A., M.P. tramitará las autorizaciones pertinentes ante la Administración competente.

Para ello, el Adjudicatario deberá enviar al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche un correo electrónico aportando, siempre que sea posible, los siguientes datos:

- Especie de ave.
- Motivo por el que se solicita la retirada del nido:
- Riesgo sanitario (se podrá aportar documentación que lo acredite).
- Seguridad para las personas.
- Ubicación exacta del nido: término municipal, paraje, calle y número del edificio.
- Conviene aportar fotografías que permitan ayudar a conocer la situación: ubicación del nido/s, problemas ocasionados, especie de la que se trata, entre otros.

Una vez obtenida, en su caso, la autorización correspondiente, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche se lo comunicará al Adjudicatario para que proceda a su retirada en las condiciones que legalmente se establezcan.

Según establece el artículo 15 de la Ley 2/1991 de 14 de febrero para la Protección y Regulación de la Fauna y Flora Silvestres:

- Con carácter general se prohíbe la retirada de nidos en fechas que se encuentren dentro del periodo de cría, que comprende de febrero a agosto, aunque depende de cada especie.
- Excepcionalmente y por motivos que comprometan la seguridad de los ciudadanos, se podrá autorizar la retirada de los nidos dentro del mencionado período.

A la vista de lo anterior, en aquellos centros donde se prevea que puede darse la presencia indeseable de nidos, conviene tomar las medidas preventivas oportunas para evitar que las aves los construyan.

### 13.2.8. OTRAS INCIDENCIAS CON LA FAUNA

En caso de que se den otras incidencias relacionadas con la fauna en las instalaciones, como la presencia de animales muertos o heridos dentro de las mismas, el Adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, quien le facilitará las instrucciones necesarias en cada caso.

## 13.

### 2.9. CERTIFICACIÓN

**Certificación mensual:** canon, visado y mantenimientos especializados.

Como norma general:

- La firma de certificación se realizará a más tardar el último día del mes en curso.
- Se dejará un plazo mínimo de 5 días naturales entre la propuesta de certificación y la firma de la certificación.
- Se certificará el canon del mes completo.

**Certificación mejoras:** se certificarán según lo especificado en el apartado 2.4- del presente Anexo.

**Documentación para entregar junto con la certificación mensual:**

- Plantilla de certificación mensual (1). Incluye las relaciones valoradas de canon, mantenimientos, mejoras de gasto y bonificación de energía generada, que deberán ser firmadas por ambas partes.
- Listado de personal con altas y bajas. (2)
- Propuesta de acta de certificación según formato establecido, que deberá ser firmada por ambas partes. (1)
- Archivo de seguimiento de mantenimiento según formato establecido, que evidencia su evolución desde el punto de vista económico. (1)
- Cuadrante de turnos del mes siguiente.
- Organigrama actualizado en caso de producirse algún cambio.
- Relación nominal de trabajadores actualizada (RNC).
- Recibo de liquidación de cotizaciones actualizado (RLC).
- Siniestralidad. (1)
- Informe de rosa de los vientos, si procede.

(1) Se facilitará plantilla a inicio de contrato.

(2) Listado de personal:

Al inicio del Contrato, Canal de Isabel II, S.A., M.P. incluirá dentro de la plantilla de certificación mensual el listado de personal subrogable, con la situación laboral informada por el contratista saliente. El Adjudicatario deberá mantener esta información actualizada mensualmente.

Cada vez que se produzca un cambio en el personal, este habrá de contar previamente con la Autorización de acceso de Canal de Isabel II, S.A., M.P. según se establece en el apartado 14.1. del PPT. Además, dicho cambio provocará obligatoriamente la actualización del listado de personal.

### 13.3. INSTRUCCIONES DE EXPLOTACIÓN

#### 13.3.1. DERIVACIONES DE AGUA SIN TRATAMIENTO COMPLETO

Se entiende por “derivación” el hecho de que se produzca un alivio al cauce de agua residual que no ha superado todos los procesos de tratamiento previstos en la planta por algunos de los motivos que se explican más adelante.

Como norma general, nunca se derivarán aguas residuales desde una EDAR, excepto si el caudal de aguas supera la capacidad hidráulica de la instalación en cada fase de tratamiento.

Como medida para minimizar las derivaciones de aguas residuales sin tratar, se deberán agotar los volúmenes disponibles en las plantas, tanto de los elementos de pluviales (tanques de tormentas, tratamientos de pluviales, etc) como de los elementos vacíos (decantadores primarios, reactores biológicos, clarificadores, etc).

En función del tipo de derivación y de su gravedad, la comunicación de esta al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche se realizará según los siguientes criterios:

- Se comunicarán **semanalmente** (el martes a más tardar), las derivaciones correspondientes a la semana anterior (lunes-domingo) debidas a caudales periódicos que superen la capacidad hidráulica máxima de las EDAR.
- Se comunicarán en un lapso de **24 horas** (antes de las 13:00 h) **los caudales derivados puntuales en tiempo seco** ya sean achacables a la propia EDAR u otros factores. (Nota: Este tipo de derivaciones serán tratadas como incidencias). A tal efecto aplicará lo indicado en el apartado 2.5- del presente Anexo y en el pliego de prescripciones técnicas.

En resumen, se comunicarán **semanalmente** las derivaciones debidas a:

- Intrusión de aguas limpias.
- Caudales periódicos que superen la capacidad máxima de la EDAR.
- Caudales derivados puntuales por lluvias.

Se comunicarán como incidencia en un lapso de **24 horas**:

- Caudales derivados puntuales por cualquier otra circunstancia.

Al inicio del Contrato, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche hará entrega al Adjudicatario del archivo digital con el que habrá de trabajar en cada caso. No obstante, este archivo puede sufrir modificaciones a lo largo del Contrato o incluso se podrá indicar durante el transcurso de este al Adjudicatario, que introduzca los datos correspondientes a derivaciones en otras aplicaciones informáticas. Cada archivo tendrá un nombre y codificación concretos que también serán indicados al inicio del Contrato por parte del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

### 13.3.2. VERTIDOS INDUSTRIALES

Se considerará que se ha recibido con el influente a la EDAR un vertido industrial cuando la muestra de entrada a planta (A01 tomada antes de los retornos a cabecera) tenga un aspecto anómalo (color, olor, espumas...) o cuando el resultado de su análisis en el laboratorio supere los valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación indicados en la tabla del Anexo 2 del Decreto 57/2005.

Todo vertido industrial será considerado como una incidencia y como tal, el Adjudicatario ha de cumplir el punto 8 (Incidencias) del PPT. Si el vertido industrial afectase al proceso de depuración, se deberá cumplir también el apartado 7.1. (referente a la comunicación de anomalías y averías) del PPT.

Todo vertido industrial se comunicará fehacientemente al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, a través de la aplicación informática de *Vertidos Industriales* de Canal de Isabel II, S.A., M.P., a la que tendrá acceso el Adjudicatario desde el inicio del Contrato. El vertido deberá estar dado de alta en dicha aplicación, como máximo 24 horas después de su detección. Se deberá especificar el punto de toma de la muestra y si ésta es puntual o integrada.

Al inicio del Contrato, Canal de Isabel II, S.A., M.P., dará acceso al Adjudicatario a la aplicación informática de *Vertidos Industriales*. No obstante, se podrá indicar durante el transcurso del Contrato al Adjudicatario, que introduzca los datos correspondientes a vertidos industriales en otras aplicaciones informáticas.

En dicha plataforma se distinguen:

- Parte de identificación de vertido industrial
  - Lo cumplimenta el Jefe de Servicio del Adjudicatario o persona en quien delegue. Se envía en plazo de 24 h contados a partir del momento de detección
  - Se introducirán datos de localización, fecha y duración del vertido, todas características de este, analíticas obtenidas previamente, fotografías, etc.
- Parte de seguimiento de vertido industrial
  - Una vez creado el parte anterior, será creado por el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche el parte de seguimiento si así lo consideran los técnicos del Área.
  - Se añadirá el resultado de las analíticas realizadas.

Si además se da el caso de que el vertido industrial afecte al proceso de depuración y en cumplimiento del apartado 7.1. del PPT, el Adjudicatario lo comunicará tras su detección al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche inmediatamente (en un plazo máximo de 2 horas) por cualquier medio (preferiblemente por teléfono).

En caso de que el Adjudicatario detecte un vertido de naturaleza desconocida o que no se haya detectado con anterioridad en la instalación afectada, se ha de cumplir el apartado 3.4.2. (referente a vertidos) del PPT.

El Adjudicatario será responsable de:

- Detectar cualquier tipo de vertido industrial y de comunicarlo al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche según lo indicado en los puntos anteriores.
- Dar la formación a los trabajadores en cuanto a la detección de vertidos, y procedimiento a seguir.
- La caracterización y seguimiento de este en las condiciones que le marque el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, incluyendo desde toma de muestras o modificaciones en el proceso de depuración, hasta entrega del informe correspondiente.
- Aplicar los protocolos de emergencia ante vertidos influentes para minimizar los daños al proceso.

Será de aplicación la Ley 10/1993 de 26 de octubre de la Comunidad de Madrid o su actualización vigente.

Si durante la caracterización de tiempo seco se detectara la recepción de un vertido industrial, no se tendrá en cuenta la muestra y se repetirá dicha caracterización.

### 13.3.3. MUESTREOS

Por lo general, se distinguen los distintos tipos de muestreo:

- Autocontrol
  - Externo
  - Interno
- Controles de algún Autoridad Competente
- Controles del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche

Por norma general, el Autocontrol se llevará a cabo en los puntos de entrada (influyente) y/o salida (efluente) de las EDAR correspondiente y se realizará mediante muestra compuesta.

El **Autocontrol Externo** se llevará a cabo por empresas contratistas de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

El **Autocontrol Interno** se llevará a cabo directamente por Canal de Isabel II, S.A., M.P., habitualmente por personal del Área de Análisis Medioambiental.

Los **controles por parte de Autoridad Competente**, (habitualmente la Confederación Hidrográfica del Tajo o alguna de sus empresas contratistas) pueden ser realizados con muestra puntual, compuesta o de cualquier otro tipo, en cualquier punto del proceso y sin previo aviso.

Los **controles por parte del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche** pueden ser realizados con muestra puntual, compuesta o de cualquier otro tipo, en cualquier punto del proceso y sin previo aviso.

Por último, ser podrán realizar también **muestreos puntuales** como parte de estudios o proyectos de investigación internos, o en colaboración con otros organismos. En caso de producirse, estos muestreos se informarían al contratista adjudicatario para su información y coordinación correspondientes.

Para el caso de **Autocontrol**, el Adjudicatario procederá de la siguiente forma:

- El Adjudicatario solicitará una alícuota de la muestra compuesta al laboratorio externo en el momento de la retirada y analizará la misma en su laboratorio, introduciendo los datos en el archivo TABLA FRÍA o en el que en ese momento sea de aplicación y remitiendo al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche según se indica en el apartado 11 del PPT.
- El Adjudicatario tiene la obligación de prestar la ayuda necesaria para la instalación y retirada de los tomamuestras de Autocontrol.
- Se deberá avisar de forma inmediata al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en caso de que se detecte que el tomamuestras de Autocontrol se coloca de manera incorrecta o que la toma de muestras no es la adecuada o que se incumple la planificación enviada. Se avisará también de cualquier anomalía o incidencia que pudiera provocar un empeoramiento de la calidad del efluente, tanto si el hecho que provoca esta situación es previo a la colocación del tomamuestras como si ocurre durante la toma de muestras.

Para el caso de controles por parte de **Autoridad Competente**, el Adjudicatario procederá de la siguiente forma:

- Si se trata de una muestra compuesta programada con antelación y teniendo conocimiento de dicha programación el Adjudicatario, se procederá de la misma forma descrita en caso de Autocontrol o la que indique en cada caso el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.
- Si se trata de muestras puntuales sin previo aviso, el Adjudicatario avisará inmediatamente por teléfono al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche de la presencia de personal de la Autoridad Competente en la instalación.

Este proceso contará con un total de tres (4) muestras. Dos (2) de ellas serán precintadas y selladas y las restantes (2) serán tomada por el Adjudicatario, no siendo necesaria que estas muestras estén precintadas y selladas.

Las muestras tendrán los siguientes destinos:

- Una muestra precintada y sellada será custodiada por personal de la Autoridad Competente para su posterior análisis en sus instalaciones.
- La otra muestra precintada y sellada será entregada al Adjudicatario, junto con la correspondiente Cadena de Custodia. Dicha muestra se guardará refrigerada en la nevera de la EDAR hasta su recogida por una Entidad Colaboradora de la Administración Hidráulica (ECAH) o por el personal autorizado de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
- La otra muestra no precintada se quedará en propiedad del Adjudicatario, que realizará la analítica correspondiente en laboratorio. Esta será la muestra que sirva de contraste para el Adjudicatario y con la que podrá presentar las correspondientes alegaciones al Área de Depuración ante posibles incumplimientos.
- Por último, la otra muestra no precintada será trasladada refrigerada al laboratorio de la EDAR de El Endrinal, para su análisis por parte de personal interno de Canal de Isabel II S.A M.P.

El Adjudicatario deberá remitir de forma inmediata un correo electrónico a las direcciones que se facilitarán al inicio de Contrato, comunicando la toma de muestra e incluyendo copia escaneada del acta de muestreo firmada. Asimismo, será obligación por parte del Adjudicatario informar inmediatamente al Área de Depuración en caso de pérdida de la cadena de custodia o anomalía en cualquier de las muestras durante su transporte.

Para el caso de controles **por parte del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche**, se podrán realizar en cualquier momento, sin previo aviso y de cualquier tipo. Si el Adjudicatario estuviera presente, podrá tomar libremente una muestra para su contraste, con la que podrá presentar las correspondientes alegaciones ante posibles incumplimientos.

El Adjudicatario es responsable de la adecuada toma de muestras, del correcto transporte y conservación de las mismas, así como de la Cadena de Custodia que le sea entregada en su caso.

Asimismo, se recuerda que, de acuerdo con el PPT, tanto la manipulación de los sistemas de toma de muestras, ajenos o propios del Adjudicatario, como la modificación intencionada o falsificación de resultados en los muestreos, serán consideradas como FALTA MUY GRAVE. [Esta situación lleva acarreado la penalización correspondiente indicada en el PCAP.](#)

#### 13.3.4. RECEPCIÓN Y CONTROL DE REACTIVOS

Se cumplirá en todo momento lo indicado en el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (RD 656/2017) cuando éste sea de aplicación, así como en el RD 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo.

##### 13.3.4.1. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El personal del Adjudicatario es el responsable de llevar a cabo las siguientes operaciones:

- Verificar que se ha solicitado el suministro por parte del Jefe de Explotación o la persona que corresponda.
- Solicitar y comprobar el albarán del producto, así como cualquier otra documentación necesaria. El albarán deberá ser firmado y devuelto al suministrador incluyendo las mediciones de pesajes, así como las incidencias, si las hubiere (mala colocación vehículo, no seguir instrucciones, mala recogida de derrames, etc.). Se deberá subir a la carpeta compartida de OneDrive de la EDAR el albarán escaneado el mismo día que se genere. Comprobar, previamente a la descarga, que las instalaciones se encuentran en buenas condiciones de seguridad e higiene, haciendo especial hincapié en el correcto funcionamiento de las protecciones anti-salpicadura y la ducha lavaojos.
- Indicar al conductor el punto de descarga y acompañarle en todo momento, dándole las indicaciones necesarias para la correcta realización de los trabajos, haciendo cumplir siempre todas las medidas de seguridad aplicables.
- Complimentar y entregar al conductor el justificante de la *Carta de Porte* de "cisterna vacía no limpia" en el caso de que se vaya vacía, o el texto correspondiente al estado real de la cisterna tras la descarga en la EDAR, donde se indique que es apta para el transporte por carretera TPC/ADR (si no se ha limpiado ni desgasificado la cisterna) para el caso de reactivos líquidos, transportados en cisterna.

- Utilizar los equipos y medios de protección personal en las actividades: gafas cerradas tipo motorista, guantes de caucho, neopreno o goma mientras se manipule el producto, y si fuera preciso, máscara antigás.
- Aplicar las directrices del Plan de Emergencia Interior para el caso de producirse cualquier tipo de derrame.
- Se deberá realizar el pesaje del camión a la entrada y a la salida en la báscula de la EDAR, o en su defecto por ausencia, fallo o indisposición de la báscula, hacer una estimación de peso en función del volumen de descarga.
- El Adjudicatario será responsable de la correcta cumplimentación de la documentación y de la veracidad de los datos registrados.

#### **13.3.4.2. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN**

La empresa suministradora, a través del transportista o conductor, deberá hacer entrega obligatoriamente al personal del Adjudicatario de un albarán que refleje la siguiente información:

- Nombre y razón social de la empresa
- Número de orden del albarán
- Identificación y caracterización del producto suministrado
- Cantidad de producto suministrado
- Fecha de la entrega y destino de la mercancía
- Forma de envío
- Matrícula del camión-cisterna o matrículas de la cabeza tractora y del contenedor del camión tráiler, que realiza el transporte
- Observaciones
- Firma de conformidad del trabajador por parte del Adjudicatario
- Firma del transportista

Y deberá mostrar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Autorización especial del conductor
- Certificado ADR

#### **13.3.4.3. CONTROL DE DESCARGA DE CISTERNAS**

El personal por parte del Adjudicatario llevará a cabo las siguientes actividades:

- Indicar al transportista el itinerario a seguir para llegar al punto de descarga.
- Indicar el momento de inicio y fin de la descarga.
- Manipular los órganos de maniobra (válvulas) de los depósitos de almacenamiento.
- En caso de detectar alguna anomalía en el propio camión cisterna o en los elementos de descarga del transportista (mangueras rajadas, bridas con fugas, etc.) o negligencia por parte del transportista, deberá paralizar los trabajos de forma inmediata y poner en conocimiento de dicha situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el menor tiempo posible.
- Facilitar al transportista la Carta de Porte correspondiente.

El **transportista o conductor** llevará a cabo las siguientes actividades:

- Seguir en todo momento las indicaciones del personal por parte del Adjudicatario
- Colocar el vehículo en la posición de descarga adecuada e inmovilizarlo completamente, haciendo uso incluso de calzos, si fuera necesario.
- Preparar el vehículo para la descarga e incluso toma de muestras retirando bridas y tapones de cierre, conectando las tuberías o conductos de descarga a la cisterna, abriendo las válvulas y venteos necesarios una vez comprobado su funcionamiento y poner en marcha los equipos de descarga del camión en su caso.
- Una vez finalizada la descarga, procederá a la desconexión de tuberías o mangueras una vez vacías, su colocación en la cisterna y la comprobación del cierre de válvulas.
- Asegurarse de obtener la Carta de Porte correspondiente
- Velar por evitar derrames y mantener el estado de limpieza previo a la descarga.

Durante la descarga, se verificará que el proceso se realiza con normalidad, libre de personal ajeno a la descarga y en ausencia de trabajos incompatibles (soldadura, etc.). El transportista estará fuera de la cabina, provisto de los EPIS necesarios, presenciando y colaborando en la descarga, reflejándolo en la lista de comprobaciones.

#### **13.3.4.4. CONTROL DE DESCARGA DE BULTOS - SACOS, BIDONES, CUÑETES o GRG**

En caso de trasvases de reactivos contenidos en bultos, por ejemplos, bidones o GRG/IBC, directamente desde éstos a depósitos fijos (han de disponer de cubeto de retención y boca de carga), sólo se podrán efectuar si previamente han sido descargados los bultos del vehículo portador. Para ello, el transportista colocará el bulto en el suelo, procediendo a continuación el personal del Adjudicatario a realizar el trasvase. Se utilizará una bomba con cubeto de retención para evitar derrames, asegurándose que las mangueras están correctamente colocadas sin riesgo de que se puedan soltar accidentalmente.

Si el transportista carece de los medios para bajar el bulto al suelo, se podrán utilizar los medios del Adjudicatario tales como polipastos o carretillas, en cuyo caso serán manejados por personal del adjudicatario.

No obstante, cuando la operación de descarga del bidón o IBC/GRG entrañe un riesgo importante para los trabajadores, ya sea porque se carece de los medios adecuados para la descarga de éstos con seguridad o la sistemática no se considere segura, se podrá trasvasar desde la caja del camión, adoptando las medidas preventivas pertinentes en el acceso y en las maniobras que procedan, asumiendo el Adjudicatario las responsabilidades derivadas de esta operación de descarga.

En caso de producirse vertidos accidentales se procederá según lo indicado en la Ficha de Normas de Seguridad del Producto recibido:

- Evacuar zona de peligro.
- Obturar la fuga (si es posible) cerrando canalizaciones y/o con elementos compresivos o de contención.
- Recoger el líquido fugado en recipientes estancos al producto.
- Absorción o neutralización de líquidos fugados.
- Los pequeños goteos y restos de producto producido por el trasiego de mangueras de descarga se limpiarán con agua abundante.

- Se aplicarán las directrices del Plan de Emergencia Interior en el caso de producirse rotura de las instalaciones e incidencias que así lo requieran.

Poner en conocimiento de dicha situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el menor tiempo posible

#### 13.3.4.5. INDICACIONES GENERALES

- **Los servicios de descarga de reactivos deberán realizarse de lunes a viernes no festivos en horario de mañana (8:00 – 15:00)**, salvo autorización expresa por parte del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.
- **Todas las solicitudes de suministro de reactivos habrán de ser para cisternas llenas**, salvo que existan causas excepcionales que justifiquen solicitar una cisterna que no esté completamente llena.
- Canal de Isabel II, S.A., M.P., podrá tomar muestras de sales metálicas, solicitando para ello la ayuda de personal del Adjudicatario en caso de que fuera necesario.

#### 13.3.4.6. SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DE SALES METÁLICAS PARA ELIMINACIÓN DE FÓSFORO

La solicitud de suministro se realizará con periodicidad semanal. Las necesidades de cloruro férrico o la sal metálica equivalente de la que se haya autorizado su uso; deberán ser solicitadas antes de las 12:00 h del primer día laborable de la semana anterior, vía e-mail.

**Salvo que se indique lo contrario, será Canal de Isabel II, S.A., M.P., a través del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, el que solicite directamente a la empresa suministradora, la cantidad semanal de reactivo necesario, que sea de su competencia, para cada instalación, según los datos facilitados por el Adjudicatario.**

#### 13.3.5. ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN EL TALLER Y ALMACÉN

Todos los productos tóxicos o peligrosos (pinturas, disolventes, etc) deberán estar correctamente almacenados, señalizados e inventariados.

A la hora de manipular dichos productos, se extremarán las medidas de prevención y se utilizarán los equipos de protección individual necesarios.

#### 13.3.6. RECEPCIÓN DE VERTIDOS VÍA CISTERNA

Esta Instrucción es sólo válida para los vertidos procedentes de cisternas externas (fosas sépticas, limpiezas de alcantarillado, desatracos, etc.).

##### 13.3.6.1. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

Desde el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche se enviará al Adjudicatario la documentación de la cisterna. Igualmente se comunicará día y fecha de descarga, origen del vertido y empresa transportista con antelación suficiente y de forma fehaciente. En caso de que hubiera alguna incidencia en la EDAR que impidiera la descarga, o durante la propia descarga, el Adjudicatario lo comunicará al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

La documentación de la que hará entrega el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche es la siguiente:

- Hoja de concesión descarga
- Guía de seguimiento-control
- Hoja de control de descargas

Tras la finalización de la descarga, el Adjudicatario ha de cumplimentar y remitir al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el plazo de 24h mediante copia escaneada en la carpeta compartida de OneDrive de la EDAR la siguiente documentación con los datos correspondientes a los vaciados realizados en la EDAR:

- Guía de seguimiento-control
- Hoja de control de descargas

Además, en el mismo plazo será responsable de cumplimentar la aplicación informática GRECO /YARA (Gestión de Relaciones Comerciales) de Canal de Isabel II, S.A., M.P. o aplicación equivalente con los datos correspondientes, en el caso de que fuera necesario y así lo indicaran los técnicos del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. dará acceso a la mencionada aplicación informática al Adjudicatario al inicio del Contrato. En caso de no disponer de acceso por alguna circunstancia, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche indicará cómo proceder. Se podrá indicar durante el transcurso del Contrato al Adjudicatario, que introduzca los datos correspondientes en otras aplicaciones informáticas.

### 13.3.6.2. CONTROL DE DESCARGA

El personal por parte del Adjudicatario llevará a cabo las siguientes actividades:

- Verificar que se ha autorizado la descarga por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
- Solicitar al conductor y comprobar toda la documentación necesaria (Hoja de Concesión y Guía de Seguimiento), verificando que sea correcta y que no se ha superado la vigencia de la descarga ni el volumen máximo autorizado.
- Indicar al conductor el itinerario a seguir para llegar al punto de descarga y acompañarle en todo momento, dándole las indicaciones necesarias para la correcta realización de los trabajos, haciendo cumplir siempre todas las medidas de seguridad aplicables.
- Indicar el momento de inicio y fin de la descarga.
- En caso de detectar alguna anomalía en el propio camión cisterna o en los elementos de descarga del transportista (mangueras rajadas, bridas con fugas, etc.), deberá paralizar los trabajos de forma inmediata y poner en conocimiento de dicha situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el menor tiempo posible.
- Realizar el pesaje del camión a la entrada y a la salida en la báscula de la EDAR, o en su defecto, hacer una estimación de peso en función del volumen de descarga.

- Cumplimentar y firmar la Guía de Seguimiento-Control indicando: fecha, hora y punto de vertido, volumen y las incidencias que pudieran haber acaecido. Entregará copia al conductor.
- Comunicar cualquier incidencia que se produzca en la descarga de la cisterna.

**El transportista o conductor** llevará a cabo las siguientes actividades:

- Seguir en todo momento las indicaciones del personal por parte del Adjudicatario.
- Colocar el vehículo en la posición de descarga adecuada e inmovilizarlo completamente, haciendo uso incluso de calzos, si fuera necesario.
- Preparar el vehículo para la descarga e incluso toma de muestras retirando bridas y tapones de cierre, conectando las tuberías o conductos de descarga a la cisterna, abriendo las válvulas y venteos necesarios una vez comprobado su funcionamiento y poner en marcha los equipos de descarga del camión en su caso.
- Una vez finalizada la descarga, procederá a la desconexión de tuberías o mangueras una vez vacías, su colocación en la cisterna y la comprobación del cierre de válvulas.
- Velar por evitar derrames y mantener el estado de limpieza previo a la descarga.

En caso de producirse vertidos accidentales se procederá de la siguiente manera:

- Evacuar zona de peligro
- Proceder a la limpieza de la zona
- Poner en conocimiento de dicha situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el menor tiempo posible

### 13. 3.6.3. CONTROL DE VOLUMEN DESCARGADO

Si la EDAR dispone de báscula, el volumen descargado se determinará de la siguiente forma:

- Se considerará la diferencia entre la masa del camión lleno y vacío una vez ha descargado, y suponiendo una densidad del producto igual a 1.000 kg/m<sup>3</sup>, se calculará el volumen descargado, siguiendo la fórmula:

$$V = \frac{\Delta m}{d}$$

siendo:

- V = volumen descargado (m<sup>3</sup>)
- Δm = diferencia de masa del camión lleno y vacío (kg)
- d = densidad del producto, estimada en 1.000 kg/m<sup>3</sup> a no ser que se indique lo contrario por parte del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

Si la EDAR no dispone de báscula en el momento de la descarga, se distinguirán los siguientes casos:

- Si el camión cisterna o la EDAR dispone de medidor del caudal evacuado, calibrado y verificado, se toma esta cifra.
- Si no existiera dicho medidor de caudal, se puede admitir el ticket de pesada, antes y después de la descarga, emitido por una báscula oficial de alguna entidad local, siempre que cuente con las calibraciones reglamentarias y los registros de las mismas se presenten al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

- En último caso se puede admitir la capacidad total de la cisterna, caso de que a la llegada esté completamente llena y vacíe en la EDAR todo su contenido.

#### **13.3.6.4. CONTROL DE CALIDAD**

Canal de Isabel II, S.A., M.P. se reserva el derecho a tomar muestras de las cisternas, o solicitárselo al Adjudicatario en caso de que fuera necesario.

#### **13.3.7. RETIRADA DE LODOS O FANGOS DESHIDRATADOS Y DE RESIDUOS DE PROCESO**

El servicio de retirada de fangos deshidratados, así como el de retirada de residuos de proceso, es prestado por terceros y contratado a tal efecto por Canal de Isabel II, S.A., M.P. El Adjudicatario del presente contrato es responsable del almacenamiento y gestión de la evacuación de dichos residuos, a través del servicio de retirada prestado por terceros, controlando su pesaje o midiendo su volumen.

Se utilizará la aplicación DÉDALO, o la que en su defecto habilite Canal de Isabel II S.A., M.P para programar las retiradas de fangos deshidratados y otros residuos de proceso. Se cargará en dicha aplicación la planificación mensual de retiradas y con frecuencia inferior a 7 días se actualizará la aplicación con las fechas reales de retirada en caso de que haya habido variación.

##### **13.3.7.1. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

Cuando llega un camión de retirada de residuos a la EDAR, el personal del Adjudicatario que lo recibe es el responsable de llevar a cabo las siguientes operaciones:

- Verificar que se ha solicitado el servicio por parte del Jefe de Explotación o la persona que corresponda.
- Verificar que el residuo a retirar se encuentra en condiciones seguras para su transporte por carretera.
- Indicar al conductor el punto de carga y acompañarle en todo momento, dándole las indicaciones necesarias para la correcta realización de los trabajos, haciendo cumplir siempre todas las medidas de seguridad aplicables.
- Realizar el pesaje del camión a la entrada y a la salida en la báscula de la EDAR, o en su defecto, hacer una estimación de peso en función del volumen de carga.
- El Adjudicatario será responsable de la correcta cumplimentación de la documentación y de la veracidad de los datos registrados.

##### **13.3.7.2. CONTROL DE CARGA**

El personal por parte del Adjudicatario llevará a cabo las siguientes actividades:

- Indicar al transportista el itinerario a seguir para llegar al punto de carga.
- En el caso de la retirada de lodos, indicar el momento de inicio y fin de la carga, ya que realizará las maniobras de apertura y cierre de tajaderas de tolvas de almacenamiento.

- Una vez finalizada la descarga, realizar la limpieza de la zona de manera que tanto la tolva (en el caso de gestión de lodos) como los viales queden limpios.
- Solicitar los albaranes correspondientes al transportista.
- En caso de detectar alguna anomalía en el vehículo o negligencia por parte del transportista, deberá paralizar los trabajos de forma inmediata y poner en conocimiento de dicha situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el menor tiempo posible.
- Comunicar cualquier incidencia que se produzca en la operación.

El **transportista o conductor** llevará a cabo las siguientes actividades:

- Seguir en todo momento las indicaciones del personal por parte del Adjudicatario.
- Colocar el vehículo en la posición de descarga adecuada.
- En el caso de los camiones bañera, extender la lona protectora de la carga.
- Velar por evitar derrames y mantener el estado de limpieza previo a la descarga.

En caso de producirse vertidos accidentales se procederá de la siguiente manera:

- Evacuar zona de peligro.
- Proceder a la limpieza de la zona.
- Poner en conocimiento de dicha situación al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche en el menor tiempo posible.

### **13.3.8. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE RESIDUOS DE PROCESO**

Toda la documentación de retirada de residuos de proceso (sacas de cribado, contenedores de arenas...etc) será solicitada a través de la aplicación DÉDALO, o la que en su defecto habilite Canal de Isabel II S.A., M.P. Igualmente el control de estas retiradas y sus pesadas serán registradas en dicha aplicación.

El adjudicatario tiene la obligación de pasar estos datos a las Tablas Frías o formato que sea de aplicación en ese momento, para tener registro de dichas retiradas.

### **13.3.9. SOLICITUD Y SEGUIMIENTO DEL TRANSPORTE DE LODOS Y DE RESIDUOS DE PROCESO**

La solicitud de transporte se realizará con periodicidad mensual, considerando los volúmenes disponibles de almacenamiento y la producción real de cada depuradora.

Para registrar la programación mensual, sus posibles modificaciones y controlar su realización, se empleará la aplicación DÉDALO (acceso vía web), en la que se cargará y validará la planificación general dos días antes de que acabe el mes como muy tarde. Dos días antes de la retirada, se entrará en la aplicación para realizar los ajustes necesarios en la citada planificación, adaptándolo a las necesidades reales.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. dará acceso a la mencionada aplicación informática al Adjudicatario al inicio del Contrato, así como el manual de uso correspondiente. En caso de no disponer de acceso por alguna circunstancia, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche indicará cómo proceder.

Caso de producirse alguna incidencia o ser necesaria una modificación, deberá informar fehacientemente al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche y en su defecto a la Subdirección de Gestión Ambiental. Todos los cambios deberán quedar reflejados en la aplicación informática DÉDALO con al menos 24 horas de antelación.

En el caso de la retirada de residuos de proceso: si tras haber solicitado la retirada vía DÉDALO ha pasado más 48 horas y no se ha retirado el residuo, se reclamará a la empresa que presta el servicio, vía correo electrónico con copia al correo genérico del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, indicando siempre nombre EDAR, horario de retirada, persona y teléfono EDAR de contacto, tipo de contenedor, y tipo de servicio (entrega de contenedor, vaciado de contenedor, retirada de contenedor).

### **13.3.10. CONTROL DE CALIDAD DE LODOS DESHIDRATADOS**

Canal de Isabel II, S.A., M.P. se reserva el derecho a tomar cuantas muestras de lodo considere necesarias, solicitando para ello la ayuda de personal del Adjudicatario en caso de que fuera necesario.

Mensualmente se tomará muestra de fango deshidratado en unos botes que Canal de Isabel II, S.A., M.P. facilitará previamente al Adjudicatario. El Adjudicatario es responsable de la adecuada toma de muestras, del correcto transporte y conservación de éstas. De acuerdo con el PPT, cualquier modificación intencionada o falsificación de resultados en los muestreos, serán consideradas como FALTA MUY GRAVE. Esta situación lleva acarreado la penalización correspondiente descrita en el PCAP.

Trimestralmente, o cuando el Canal de Isabel II, S.A., M.P. así lo disponga, personal de la empresa de retirada y transporte de lodos deshidratados irá a las diferentes EDAR a tomar muestra directamente de salida de deshidratación. Canal de Isabel II, S.A., M.P. facilitará previamente el calendario de dichas visitas. El personal del Adjudicatario deberá garantizar el correcto funcionamiento de la deshidratación en el momento del muestreo, así como asistir a los tomadores en lo que pudieran requerir.

#### **13.3.10.1. INDICACIONES GENERALES**

- Será de obligado cumplimiento en cualquier caso todo lo indicado en el apartado 3.6. del PPT, así como en el Anexo 12 del mismo.
- Los servicios de retirada de lodos y de residuos de proceso deberán realizarse siempre dentro del horario habitual de la instalación correspondiente y de lunes a viernes, siempre que la capacidad de almacenamiento de la EDAR sea suficiente.
- Según se indica en el Anexo 2 del PPT, será exigible una sequedad del lodo evacuado superior o igual al veintiuno por ciento (>21%) en el sistema de almacenamiento final.
- Para conseguir la sequedad necesaria, el Adjudicatario deberá disponer de todos los medios necesarios, aplicando la cantidad de polielectrolito necesaria y con las características que mejor se adapten a cada instalación.

- Los contenedores plásticos de 4 ruedas (800 o 1000 l) se llenarán hasta tener una carga aproximada de 400 kg. El resto de los contenedores se llenarán hasta su máxima capacidad de llenado, salvo indicación expresa del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.
- Sólo se retirarán de los contenedores residuos procedentes del cribado, desarenado y flotantes. Es obligación del Adjudicatario asegurar que no existen en los contenedores, otro tipo de residuos distintos a los indicados (impropios).
- En el caso de incidencias en el servicio, como contenedores en mal estado, que no se adecuen a lo solicitado o daños producidos a la instalación durante la maniobra, etc., se comunicará inmediatamente al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

### 13.3.11. GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS RECICLABLES

El objeto de la presente Instrucción es indicar el procedimiento que ha de seguir el Adjudicatario para el correcto almacenamiento, carga y control de la retirada de residuos peligrosos y no peligrosos reciclables.

El servicio de retirada de estos residuos es prestado por terceros y contratado a tal efecto por Canal de Isabel II, S.A., M.P. El Adjudicatario del presente contrato es responsable del almacenamiento y gestión de la evacuación de dichos residuos, a través del servicio de retirada prestado por terceros.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. dispone de un Plan para la gestión de los residuos peligrosos y no peligrosos de las instalaciones. Se cumplirá lo recogido al respecto en el Anexo 12 del PPT.

### 13.3.12. GESTIÓN DE LAS CASETAS MINERVA

Además del mantenimiento preventivo que se certificará como parte de los mantenimientos especializados recogidos dentro el Anexo II Ter del PCAP, se deberá garantizar que las casetas reciben correctamente:

- el agua de muestreo: es decir, el correcto funcionamiento de las bombas de captación.
- el agua industrial de limpieza necesaria: asegurar que no hay incidencias con el compresor y que la llave se mantiene abierta
- el suministro de energía: asegurar que la caseta recibe tensión
- la comunicación: asegurar que el PLC está comunicando con el cuadro de telecomunicaciones de Canal de Isabel II, S.A., M.P.

Para garantizar lo anterior, el personal de explotación debe disponer en el cajetín de llaves de la Sala de Control de una copia de la llave de las casetas. Asimismo, debe conocer la ubicación del interruptor automático de protección de la caseta.

Como parte de las tareas de explotación diarias, el personal de planta deberá revisar diariamente la instalación, verificando visualmente la correcta circulación de agua por la cubeta portasondas, y las posibles alarmas generadas en el HMI. Además, se deberá comprobar visualmente el adecuado estado de la bomba de captación en el punto de toma. En el caso de que se observe que la caseta está parada se deberá comprobar el estado del interruptor automático, rearmándolo si es necesario.

Para asegurar el mantenimiento de la captación de agua de muestreo, se deberá realizar una limpieza de la bomba de captación, así como de su sistema de filtrado semanalmente en el caso de influente y mensualmente en el caso de efluente.

Tanto para el mantenimiento de las bombas como para el acceso al HMI se seguirá lo indicado en los protocolos de mantenimiento de las casetas MINERVA que Canal de Isabel II, S.A., M.P. facilitará al Adjudicatario al inicio de contrato.

### 13.3.13. OTRA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR PARTE DE CANAL DE ISABEL II, S.A., M.P.

- Autorización de vertido en vigor de la EDAR.
- Permisos de poda y desbroce de la Comunidad de Madrid, con actualización anual.
- Último inventario actualizado.

## 13.4. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL

### 13.4.1. AUTORIZACIÓN SUBCONTRATACIÓN

Respecto a la subcontratación de trabajos por parte del Adjudicatario, para que Canal de Isabel II, S.A., M.P. proceda a la autorización de estos, según lo fijado en el Cláusula 25 del PCAP, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Se solicitará autorización para subcontratación, enviando con suficiente antelación al inicio de los trabajos al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche, toda la documentación necesaria.
- Una vez revisada dicha documentación, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche emitirá la correspondiente autorización de subcontratación, si procede.
- Una vez autorizada por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P. la subcontratación, podrá tramitarse la correspondiente Autorización de Visita a favor de la empresa subcontratada, así como sus trabajadores y vehículos, según se indica en la Instrucción 2.1.

## 13.

### 4.1.1.1. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA CUMPLIMENTAR Y ENTREGAR

- Documento: *“Declaración de Subcontratación y Certificado de coordinación de actividades empresariales entre empresas concurrentes”*, cumplimentado, firmado y sellado por ambas partes. Se entregarán dos modelos, uno de ellos específico para obras de construcción. Dicho documento recoge los documentos principales para la subcontratación de empresas que se encuentran en el Anexo VIII y Anexo VIII BIS del PCAP.
- En caso de que se subcontraten trabajos incluidos en obras de construcción, toda la documentación indicada en el Apartado 15 del PPT y siempre según R.D. 1627/1997. A modo de resumen orientativo y no limitativo:
  - Nombramiento del Coordinador de Seguridad y Salud.
  - Certificado de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) de Adjudicatario y subcontratista.
  - Evaluación riesgos para trabajos específicos o Plan Seguridad y Salud, a redactar por el Adjudicatario.
  - Conformidad del Coordinador de Seguridad y Salud con dicha Evaluación de Riesgos.
  - Acta de adhesión a la anterior Evaluación de Riesgos de la empresa subcontratista
  - Comunicación de la apertura de centro de trabajo por parte del contratista a la autoridad laboral competente, si procede.

- Libro de subcontratación: Archivo en formato Excel “Listado Solicitud Subcontratación”. En dicho archivo se incluirán todas las empresas a subcontratar a medida que se vaya solicitando su autorización. Se nombrará con la fecha de actualización del fichero. El archivo será acumulativo, de tal forma que al final del Contrato se tendrá un listado con todas las empresas subcontratadas.

El Área de Depuración de la Cuenca del Alberche hará entrega al Adjudicatario de todos los modelos necesarios al inicio del Contrato y en su defecto, en el momento en que sea preciso utilizarlos.

#### **13.4.1.2. OTRA DOCUMENTACIÓN**

Sin perjuicio de los documentos anteriormente citados, Canal de Isabel II, S.A., M.P. se reserva el derecho a solicitar toda aquella documentación que estime oportuna, referente a certificados de empresa habilitada para trabajos que lo requieran, seguros, revisiones médicas, documentos de identidad, documentación de vehículos y maquinaria u otros.

Todos los archivos descritos anteriormente, pueden sufrir modificaciones a lo largo del Contrato o incluso se podrá indicar durante el transcurso de este al Adjudicatario, que introduzca los datos correspondientes en otras aplicaciones informáticas. Cada archivo tendrá un nombre y codificación concretos que también serán indicados al inicio del Contrato por parte del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

No se podrán iniciar los trabajos hasta que se haya comprobado, por parte del adjudicatario, que toda la documentación de prevención necesaria se ha entregado y es correcta.

#### **13.4.1.3. REUNIONES CAE**

Se celebrarán tantas Reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales (RCAE) como sean necesarias, y el Adjudicatario prestará siempre la máxima colaboración en las mismas. Como contratista principal, el Adjudicatario habrá de acudir a todas las RCAE, independientemente que la empresa en cuestión haya sido contratada por el propio Adjudicatario, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche o cualquier otra Área de Canal de Isabel II, S.A., M.P., Ministerio o cualquier otro Organismo Público.

No se podrán iniciar los trabajos hasta que no se haya realizado la necesaria Coordinación de Actividades Empresariales.

#### **13.4.2. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES**

El proceso se inicia cuando un trabajador del Adjudicatario sufre un accidente de trabajo, lo ha comunicado a sus responsables y se han tomado las medidas de atención médica necesarias, o cuando se ha producido un incidente relevante.

En cuanto un responsable por parte del Adjudicatario esté enterado del accidente, el Jefe de Servicio debe informar al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche inmediatamente por vía telefónica. En el plazo máximo de dos (2) horas deberá ser comunicado por correo electrónico a la lista de reparto que se facilitará al Adjudicatario. Al tratarse de una incidencia, tras esta primera comunicación de

urgencia, se debe informar fehacientemente al Área en 24 horas dando más información al respecto del suceso.

En el caso de accidentes con baja, el Adjudicatario será responsable de cumplimentar el Parte de accidente de trabajo y remitirlo al Instituto Regional de Seguridad y Salud.

En el plazo máximo de 48 horas, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche deberá disponer de un informe de investigación del accidente o incidente remitido por el Adjudicatario. El informe de investigación debe incluir las causas inmediatas y básicas que lo han producido y las medidas preventivas o correctivas que deben adoptarse para evitar su repetición.

Adicionalmente, de manera mensual se facilitará por correo electrónico al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche la actualización del documento de *"Siniestralidad"*. El formato le será entregado al Adjudicatario al inicio del contrato. En este documento se llevará registro mensual del número accidentes de trabajo, el número de accidentes con baja y el número de jornadas perdidas.

### 13.4.3. VEHÍCULOS

Como normal general, se indica que los vehículos deben estar en perfecto estado de conservación y mantenimiento por la propia seguridad de los trabajadores del Adjudicatario. Canal de Isabel II, S.A., M.P. se reserva el derecho a impedir el acceso a sus instalaciones de cualquier vehículo que sea responsabilidad del Adjudicatario (ya sean suyos o de una subcontrata), que no tenga su documentación en regla o que pueda provocar desperfectos (por ejemplo, por pérdida de aceite, líquido refrigerante, etc.).

#### 13.4.3.1. REGISTRO DE VEHÍCULOS

Al inicio del Contrato, el Adjudicatario habrá de facilitar al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche un listado con todos los vehículos que usará de forma habitual y que están destinados al Servicio. En dicho listado se indicará:

- Marca y modelo del vehículo
- Tipo de vehículo (combustible fósil, eléctrico o híbrido)
- Matrícula
- Cometido al que está asignado (mantenimiento, explotación, gerencia, etc.)

Este listado debe estar actualizado en todo momento ya que es el que usará Canal de Isabel II, S.A., M.P. para conceder la Autorización de Visita con carácter permanente a los mismos durante la vigencia del Contrato. En consecuencia, cualquier cambio ha de ser comunicado inmediatamente al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche.

#### 13.4.3.2. ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

Es obligatorio que todos los vehículos que pernocten en las instalaciones ya sean del Adjudicatario o de sus subcontratas queden estacionados en puntos destinados a tal efecto o en cualquier caso en

lugares que no bloqueen el paso de vehículos por los viales. En caso de estacionamiento en batería, es obligatorio que el vehículo quede aparcado en posición marcha atrás, para facilitar la evacuación de las instalaciones en caso de emergencia.

Es obligatorio además que todos los vehículos queden cerrados con llave una vez se abandonan las instalaciones. En caso contrario, esta acción podrá ser considerada como una negligencia de seguridad. El Adjudicatario no podrá hacer reclamación alguna por posibles sanciones o molestias causadas por este hecho.

El Adjudicatario deberá velar por el buen uso y el correcto mantenimiento de los puntos de recarga eléctricos que estuvieran instalados en su caso actualmente en la EDAR, así como de los que se instalen a lo largo del contrato.

### 13.4.3.3. CIRCULACIÓN POR VÍAS PECUARIAS

Si para acceder a la instalación de Canal de Isabel II, S.A., M.P. fuera preciso circular por caminos y pistas forestales catalogadas como Vía Pecuaria, Canal de Isabel II, S.A., M.P. cuenta con autorización de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Madrid en la que se indica que:

*“Los vehículos de Canal de Isabel II, S.A., M.P., S.A., así como los vehículos de aquellas empresas a las que Canal de Isabel II, S.A., M.P. les haya encargado el mantenimiento de sus instalaciones, están autorizados expresamente por Ley a circular por las diversas vías pecuarias existentes en la Comunidad de Madrid.*

*Asimismo, se recuerda que los vehículos autorizados deberán desplazarse por la vía pecuaria por las rodadas ya existentes, evitando que el pastizal y vegetación que pudiera existir en las vías se destruya. Del mismo modo, cabe recordar que quedarán excluidos de dicha autorización de tránsito cuando transite ganado y durante la celebración de actividades de interés ecológico y cultural.”*

El Área de Depuración de la Cuenca del Alberche hará entrega al inicio del Contrato una copia de dicha autorización al Adjudicatario, en caso necesario.

### 13.4.4. DOCUMENTACIÓN

#### 13.4.4.1. DOCUMENTACIÓN EN PLANTA

En el apartado 10 del PPT, se indica la documentación exigible que ha de estar en cada EDAR. El listado que se presenta a continuación es un listado de mínimos, al que se pueden añadir todos aquellos documentos que indique el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche a lo largo del Contrato.

En el tablón de anuncios del Edificio de Control han de estar bien visibles:

- Las normas ISO y otras con las que ha de estar certificado el Adjudicatario y que se exigen en el PCAP, debidamente firmadas y selladas.
- Políticas de Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondientes al adjudicatario, debidamente firmadas y selladas.

- Listado de teléfonos en caso de emergencia, tanto los correspondientes a Servicios de Emergencia (112, policía, bomberos, Guardia Civil, etc.) como a los responsables en caso de emergencia por parte del Adjudicatario.
- Coordenadas de ubicación de la EDAR.
- Plano en el que se indique la ruta al hospital o centro de salud más cercano o el que corresponda según el seguro médico del Adjudicatario.
- Plano de localización del contador de agua potable de la EDAR.
- Plano de localización dentro de la EDAR de: punto de encuentro en caso de emergencia, espacios confinados, puntos de toma de muestra, tomas de agua potable, zonas que requiere uso de protección acústica, etc.

Toda esta documentación ha de estar identificada con el anagrama del Adjudicatario y firmada por el Jefe de Servicio.

Además, en el tablón de anuncios se incluirá también:

- La certificación de haber superado la DDD correspondiente, según se indica en el Anexo 6 del PPT.

En la sala de Control ha de encontrarse siempre visible el Libro de Visitas foliado, firmado y sellado por el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche y que será facilitado por esta al inicio del Contrato.

Otra documentación que debe estar presente en la EDAR y fácilmente localizable será:

- Manuales de los equipos.
- Protocolos de actuación, entre otros el protocolo de emergencia ante vertidos influentes incontrolados y el protocolo de gestión de lluvias.
- Manual de Operación y Mantenimiento y Proyecto de la EDAR disponibles.

#### **13.4.4.2. DOCUMENTACIÓN DE LABORATORIO**

Los cuadernos de laboratorio originales con los resultados analíticos serán firmados por el Analista que realice las analíticas y almacenados por el Adjudicatario en el Laboratorio de la EDAR y se encontrarán a disposición del Área de Depuración de la Cuenca del Alberche. Los citados registros no podrán ser destruidos salvo que Canal de Isabel II, S.A., M.P. indique lo contrario.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. se reserva la potestad de incluir la información de las prácticas de laboratorio y los resultados obtenidos de las analíticas en el sistema de gestión de información de laboratorios LIMS de Canal de Isabel II, S.A., M.P. Por lo que el adjudicatario puede ser requerido a lo largo del contrato para que integre la información obtenida mediante ordenador con conexión a Internet a la red Canal.

Los informes de microscopía se remitirán en digital junto con el resto de la información al Área de Depuración de la Cuenca del Alberche con la frecuencia indicada en el Pliego. El registro del análisis, firmado por el Analista que lo realiza, se conservará en la EDAR, junto al resto de documentación y registros firmados.

### 13. 4.4.3. DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN

Acorde al apartado 15 del PPT y tal y como se recoge en la Cláusula 31 bis del PCAP, es obligación del contratista:

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos.
- Asegurar que los medios de trabajo garanticen la seguridad de los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores los medios de protección personal adecuados al trabajo a realizar.
- Informar adecuadamente a los trabajadores acerca de los riesgos existentes, las medidas y actividades de protección aplicables y las medidas de emergencia adoptadas.
- Consultar a los trabajadores y permitir su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y la salud laborales.
- Garantizar que cada trabajador reciba una formación adecuada en materia preventiva.
- Informar y adoptar medidas, cuando los trabajadores pueden estar expuestos a un riesgo grave e inminente.
- Garantizar la vigilancia médica periódica de la salud de los trabajadores.

Al inicio de contrato y cada vez que haya una modificación, el Adjudicatario deberá registrar la documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones de prevención en la aplicación METACONTRATAS (acceso vía web) o equivalente.

Cualquier carencia o defecto no justificado de documentación en materia de prevención de riesgos laborales no presentada a Canal de Isabel II, S.A., M.P. en los plazos requeridos, bien de forma directa o a través de la plataforma Metacontratas o la vigente durante el periodo del contrato será considerada falta grave y será de aplicación lo especificado en el apartado 9 del Anexo I del PCAP. La actualización de los documentos exigidos en esta plataforma estará además vinculada a la certificación mensual de manera que la inexistencia o caducidad injustificada de algún documento requerido puede ser motivo de retención de la certificación.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. dará acceso a la mencionada aplicación informática al Adjudicatario al inicio del Contrato, así como el manual de uso correspondiente. En caso de no disponer de acceso por alguna circunstancia, el Área de Depuración de la Cuenca del Alberche indicará cómo proceder.

### 13. 4.4.4. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO DURANTE LA EXPLOTACIÓN

Tal y como se especifica en apartado 11 del PPT, el Adjudicatario deberá enviar a Canal de Isabel II, S.A., M.P. la información solicitada sobre la marcha del contrato, de las instalaciones y demás infraestructuras incluidas en el presente Pliego. Toda la información deberá ser enviada por el Jefe de Servicio o personal designado por él.

Los plazos y forma de entrega de la documentación vienen recogidos en la siguiente tabla:

DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR A LO LARGO DEL CONTRATO			
DOCUMENTACIÓN	FORMATO	VÍA	PERIODICIDAD
<b>EXPLOTACIÓN</b>			
Tabla fría de cada EDAR con todos los parámetros diarios que se indican en la misma.	LIBRO EXCEL [1]	OneDrive	SEMANTAL
Libro de visitas: registro con la firma de todas las visitas.	PDF [2]	OneDrive	ANUAL
Los albaranes de transporte de fango deshidratado, retirada de detritus y retirada de residuos peligrosos y no peligrosos.	DEDALO [5]		En el mismo momento de la retirada
Los albaranes de suministro de reactivos.	PDF [2]	OneDrive	Cada vez que se genere un albarán
Cierre de reactivos y energía	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	MENSUAL
Los caudales derivados de la semana anterior, especificando el punto de derivación, duración, volumen derivado y la causa.	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Antes de las 24 horas cuando la derivación sea causada por una AVERÍA O INCIDENCIA.
	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	SEMANTAL: antes de las 12:00 horas del segundo día laborable de la semana en curso.
Las necesidades de sales metálicas para la semana siguiente a la actual. [3]		Correo-e	SEMANTAL: antes de las 12:00 horas del primer día laborable de la semana en curso
Previsión de retirada de lodos y residuos de pretratamiento (desbaste, arenas y grasas) del mes siguiente con inclusión y actualización de la misma en DÉDALO.	DÉDALO [5]		MENSUAL: Antes del día 25 del mes anterior, y ajuste dos días antes de la retirada.
Solicitud de retirada de residuos especiales. Indicando el tipo de residuo a retirar, volumen, fecha de inicio de dicho almacenamiento y otras observaciones que sean necesarias para su planificación	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Bajo demanda.
GRECO / YARA recepción de cisternas externas de terceros.	GRECO / YARA		En el momento en que ocurran
Recepción de cisternas desde instalaciones de Canal de Isabel II, S.A., M.P.	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	MENSUAL
Registro digital de justificación de incumplimientos en la calidad del efluente requeridos en la Autorización de Vertido.	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Cuando se solicite por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
Incidentes graves que afecten a la normalidad de las instalaciones con paralización de procesos y/o derivaciones de parte o de la totalidad del caudal de la instalación.	Llamada telefónica y correo-e.		Llamada en el momento en que ocurran y correo electrónico antes de las 24h del suceso
Muestras realizadas por la Confederación Hidrográfica del Tajo o por una empresa en su representación. Enviar el acta de toma de la muestra. La cadena de custodia permanecerá en la nevera de la EDAR junto con la muestra refrigerada hasta su recogida.	PDF [2]	Correo-e	En el momento en que ocurra y cada vez que haya muestreo de CHT

<b>Metodología analítica y el Plan de implantación de control Metrológico del laboratorio.</b>	PDF	Correo-e	En el primer mes de contrato
<b>Protocolo de gestión de vertidos recibidos en influente a EDAR.</b>	PDF	Correo-e	En los primeros 5 meses de contrato
<b>Protocolo de gestión de caudales derivados a cauce y gestión de lluvias.</b>	PDF	Correo-e	En los primeros 6 meses de contrato
<b>Protocolo de optimización de productos químicos.</b>	PDF	Correo-e	En los 6 primeros meses de contrato y luego con frecuencia ANUAL
<b>Informe de seguimiento de los procesos</b>	PDF	Correo-e	Antes de los primeros 6 meses del contrato y luego con frecuencia ANUAL
<b>Informe de microscopía y datos respirométricos</b>	PDF	Correo-e	Cada dos meses
<b>MANTENIMIENTOS</b>			
<b>Informes del mantenimiento especializado (predictivo, preventivo, reglamentario, metrológico y específico realizado), tanto por el Adjudicatario como por empresas especializadas.</b>	PDF [4]	Correo-e	Cuando corresponda por fecha
<b>Programación de los mantenimientos a ejecutar hasta finalización del contrato. Para ello Canal de Isabel II, S.A., M.P. facilitará el archivo Excel de seguimiento del Plan de Mantenimiento.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Antes de finalizar el cuarto mes del contrato y cuando se solicite por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
<b>Programación actualizada de los mantenimientos a ejecutar en las dos semanas siguientes. Para ello Canal de Isabel II, S.A., M.P. facilitará el archivo Excel de seguimiento.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	SEMANTAL
<b>Actualización de la programación de los mantenimientos a ejecutar hasta finalización del contrato en función de las desviaciones producidas entre lo planificado y lo ejecutado a la fecha.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Cuando se solicite por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
<b>Informe anual de Explotación y Mantenimiento</b>	PDF	Correo-e	ANUAL
<b>Libro de registro de calibraciones (calibración, verificaciones y mantenimientos de los instrumentos realizada).</b>	MAXIMO		Actualizado siempre que se realicen
<b>Inventario Contradictorio.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Antes de finalizar el tercer mes del contrato
<b>Archivo de Averías e Incidencias.</b>	MAXIMO		Según ocurran
<b>Copia de seguridad del software del SCADA, programación de los PLC's y bases de datos</b>	Software específico	OneDrive	Con cada mejora que sea de aplicación y al menos bianualmente con el mnto de reprogramación de automátas
<b>Actualización de inventarios: equipos de planta, de laboratorio, instrumentación de campo, tramex, tapas, pates y escaleras fijas.</b>	LIBRO EXCEL [1]	OneDrive	Al menos con periodicidad anual para los nuevos equipos a introducir y con periodicidad bianual para la revisión completa.
<b>Registro de inspecciones por OCA y certificado final de OCA favorable cuando haya habido deficiencias que subsanar.</b>	PDF	Correo-e	cuando sea de aplicación
<b>INVERSIONES PROGRAMADAS Y ACTUACIONES NO PROGRAMADAS</b>			

<b>Informe técnico de Propuesta de Inversión Programada o de Actuación no Programada.</b>	PDF [4]	Correo-e	Cuando corresponda
<b>Informe económico de Propuesta de Inversión Programada o de Actuación no Programada.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Cuando corresponda
<b>Informes de inversiones programadas y actuaciones no programadas realizadas por el Adjudicatario.</b> Dichos informes deben incluir: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de implantación, esquemas eléctricos y certificados legales de aplicación como mínimo. La certificación de las inversiones y actuaciones irá supeditada a la presentación de estos informes.	PDF [4]	Correo-e	Cuando corresponda por fecha
<b>Presupuesto de inversiones programadas y actuaciones no programadas realizadas por el Adjudicatario</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Cuando corresponda por fecha
<b>Programación de las inversiones programadas a ejecutar hasta finalización del contrato.</b>	LIBRO EXCEL	Correo-e	Antes de finalizar el primer mes del contrato
<b>Actualización de la programación de las inversiones programadas y las actuaciones no programadas a ejecutar hasta finalización del contrato en función de las desviaciones producidas entre lo planificado y lo ejecutado a la fecha.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Cuando se solicite por parte de Canal de Isabel II, S.A., M.P.
<b>PERSONAL</b>			
<b>Autorizaciones de acceso de personas ajenas al contrato.</b>		Correo-e	Una semana antes del acceso solicitado
<b>CUADRANTE DE PERSONAL:</b> Programación mensual del personal, con nombre, categoría, horario, según proceda	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	MENSUAL
<b>Listado de trabajadores acreditados</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	MENSUAL
Propuesta de cualquier variación en el personal propio y subcontratado. Así mismo, se deberá entregar la <b>acreditación de trabajadores actualizada y organigrama</b> cuando haya cambios en el personal.	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Cada vez que haya una modificación
<b>Documentos RLC y RNT.</b>	PDF	Correo-e	MENSUAL
<b>Declaración de Subcontratación</b> , incluyendo todos los anexos que sean necesarios, para solicitar la subcontratación de nuevas empresas. Se actualizará además el listado de solicitud de subcontrataciones.	PDF LIBRO EXCEL [1]	Correo-e Correo-e	Cada vez que haya una modificación
<b>Nombramientos del personal:</b> especialistas, consejero de seguridad, responsable de prevención, responsable de Metacontratas, responsable de APQ, recursos preventivos, etc	PDF	Correo-e	Al inicio del contrato y cada vez que haya alguna modificación
Listado de <b>asignación de llaves Abloy</b> donde se incluya el nombre y apellidos de la persona y la llave Abloy con código que tiene asignada tanto para el personal del contrato como los contratistas asociados	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	MENSUAL y cada vez que haya una modificación
<b>PREVENCIÓN</b>			

Actualización de los documentos: <b>Evaluación de Riesgos, Plan de Prevención, Plan de Emergencia Interior y Plan de Autoprotección</b> según corresponda.	PDF	OneDrive	Al inicio de contrato, después anualmente y cuando haya algún accidente o cualquier modificación sustancial en la EDAR
Actualización de la <b>Planificación de la Actividad Preventiva</b> .	LIBRO EXCEL	OneDrive	Al inicio del contrato y después con frecuencia ANUAL
<b>Documentación de PRL de la empresa y de las subcontratas principales (de frecuencia recurrente) y de sus trabajadores:</b> aptos médicos, títulos de formación, registro de información de riesgos, registro de entrega de EPI, autorización de uso de maquinaria, etc.	METACONTRATAS		MENSUAL
<b>Informe de indicadores de gestión</b> resumiendo las actuaciones efectuadas en materia preventiva	PDF [4]	OneDrive	MENSUAL
Informes de <b>simulacros</b> realizados	PDF [4]	OneDrive	ANUAL
<b>Estudios higiénicos</b> por EDAR.	PDF [4]	OneDrive	ANUAL
<b>Informes de ADR</b> por EDAR.	PDF [4]	OneDrive	ANUAL
<b>Instrucciones técnicas y procedimientos de trabajo del Adjudicatario.</b>	PDF	OneDrive	Al inicio del contrato y cuando haya cualquier modificación sustancial
<b>SINIESTRALIDAD:</b> Comunicación en formato tabla de: número de accidentes con baja y sin baja en el mes; número de horas trabajadas de todo el personal; número de jornadas perdidas; número total de trabajadores.	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	MENSUAL. Se facilitará plantilla
Notificación e informe de <b>accidente con o sin baja</b> .	Llamada telefónica y Correo-e.		Antes de las 2 horas desde el suceso
<b>Informe de investigación de accidente o incidente</b> , ya sea con o sin baja.	PDF	Correo-e	En los 3 días próximos al suceso
<b>OTROS</b>			
<b>Libro de Órdenes.</b>	LIBRO EXCEL [1]	Correo-e	Al inicio del contrato y con cada anotación en el mismo
<b>Comunicación de visitas por parte de Autoridades Competentes.</b>	Llamada telefónica y correo electrónico.		En el momento que ocurra la visita
<b>Comunicación externa</b> , escrita u oral, de cualquier índole.	Correo Electrónico		Antes de las 2 horas desde la recepción de la comunicación externa
Documento acreditativo de los <b>seguros</b> contratados, así como del <b>pago de las primas anuales</b> de los mismos conforme especifica el PCAP.	PDF [4]	Correo-e	Al inicio del contrato y después con frecuencia ANUAL
<b>Proyecto de Explotación y Dirección de Explotación</b> , ambos visados	PDF [4]	Correo-e	En los primeros 5 meses de contrato
Documento acreditativo del pago de los <b>visados</b> del Proyecto de Explotación y de la Dirección de Explotación especificados en los pliegos.	PDF	Correo-e	ANUAL
Propuesta de cualquier <b>variación en el parque de vehículos y maquinaria</b> .	LIBRO EXCEL	Correo-e	Al inicio de contrato y cuando haya cualquier modificación en la EDAR

[1] Excel con formato estándar facilitado por Canal de Isabel II, S.A., M.P. al inicio de contrato.

[2] PDF de originales en papel escaneados en color.

[3] Todas las modificaciones, anulaciones y ampliaciones de pedido de suministro de cloruro férrico se realizarán a través del Área.

[4] PDF firmado digitalmente por empresa responsable de los trabajos o servicios recogidos en el informe.

[5] Todas las modificaciones, anulaciones y ampliaciones de retirada de residuos se realizarán a través de la misma aplicación de Dédalo.