



DOCUMENTO Nº 4

## **Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato Asistencia para el Programa de visitas guiadas a las instalaciones del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.**

### **1- Objeto del contrato**

El objeto de este contrato es la contratación de la asistencia para el desarrollo del Programa divulgativo y de visitas guiadas al conjunto de instalaciones del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

El Programa de visitas se realizará a las instalaciones del CABB que están dentro su ámbito de actuación, o que están explotadas directamente por el CABB. Si existiera alguna instalación propiedad de otro organismo municipal o provincial, será el CABB, quien propondrá a este organismo la posibilidad de incluir dicha instalación en el programa de visitas.

Es una acción educativa y divulgativa, diseñada y planificada por el CABB, con el objeto de mostrar la actividad de este consorcio, conocer el ciclo integral del agua, concienciar y sensibilizar sobre el uso responsable del agua y la sostenibilidad medioambiental, así como de la gestión de residuos y la optimización de los materiales dándoles una segunda vida útil.

El programa se divide en:

- Programa de visitas escolares (educación primaria, secundaria, bachillerato, ciclos formativos y universitaria) y colectivos sociales (asociaciones de vecinos, empresas, fundaciones, colectivos profesionales, ... etc) a desarrollar durante el año escolar o académico, de septiembre hasta junio, y de lunes a viernes; durante el horario lectivo.
- Programa de visitas a la ciudadanía “Conoce el Consorcio de Aguas”, dirigido a todo el público en general, especialmente a colectivos sociales y familias; a desarrollar de septiembre hasta julio, que se realizarán los sábados y en horario de mañana.
- Programa especial verano. Se desarrollará un programa especial de visitas durante el mes de julio, y orientado especialmente a las colonias urbanas y similares que se desarrollan en los diferentes municipios de Bizkaia. El programa utilizará la estructura del programa escolar, pero con un desarrollo más lúdico.

Excepcionalmente y cuando el CABB lo requiera, podrán realizarse visitas de grupos o colectivos profesionales o sociales, en otros días y horarios, comunicándolo con una antelación mínima de cinco días. Estas visitas extraordinarias, a lo largo del año, no superaran el número de 10 visitas.



## 2- Objetivos generales

El objetivo del Programa de visitas guiadas es mostrar a los escolares y la ciudadanía la actividad que desarrolla el CABB en sus diferentes instalaciones; dar a conocer el ciclo urbano del agua y las acciones necesarias para prestar el servicio de abastecimiento y saneamiento de agua; sensibilizar y concienciar del uso razonable del agua, mostrar buenas practicas para colaborar con gestos y acciones a una mejor sostenibilidad medioambiental, conociendo todo el proceso del tratamiento del agua.

Las instalaciones del CABB a visitar son 22, *ver listado en anejo 1*.

El programa estima una número de visitas entre 225 y 250 grupos; siendo el número de personas participantes entre 5.500 y 6.000 personas.

Los objetivos generales de las visitas serán:

- Conocimiento de las labores de captación, transporte, potabilización del agua y su distribución para el consumo.
- Conocimiento de las labores de recogida de aguas residuales, transporte, depuración del agua residual, gestión de los residuos y devolución al medio receptor.
- Compresión global de los impactos medioambientales que nuestra vida cotidiana tiene sobre el ciclo del agua, prestando especial atención al consumo responsable del agua, y al uso responsable de los sistemas de saneamiento.

## 3- Dinámica del proceso y tareas a desarrollar

### 3.1- Programa de visitas escolar y grupos organizados

Este programa de visitas está dirigido a escolares de educación primaria, secundaria, bachillerato, ciclos formativos y universitarios; así como grupos organizados de distinta índole.

A desarrollar durante el periodo escolar, de septiembre hasta junio, y de lunes a viernes; durante el horario escolar.

En las fechas vacacionales del calendario escolar (navidad, semana santa, fiesta patronal,...), este programa se suspendería y se destinarían estas fechas a poder atender al público general.

Las visitas se realizaran en euskera o en castellano.

El programa de visitas a las instalaciones requiere la adopción de medidas de seguridad, por la cual los grupos no superaran las 30 personas; incluyendo escolares/universitarios, y profesores o monitores del centro escolar, organización o entidad.

No se admitirá simultáneamente más de 1 grupo en cada instalación; a excepción de la ETAP de Venta Alta y la EDAR de Galindo en Sestao; donde se admitirán 2 grupos simultáneamente.

El centro educativo, asociación o entidad que solicite las visita será la responsable de la organización del traslado del grupo para la visita; además de hacerse cargo de los gastos devengados de este transporte.

La empresa adjudicataria desarrollará un programa educativo para las diferentes instalaciones que potencialmente podrá utilizar según el anejo 1. Esto incluye la propuesta de actividades previas, durante y posteriores en función del ciclo educativo correspondiente.



### **3.2- Programa “Conoce el Consorcio de Aguas”**

Este programa de visitas está dirigido al público en general, familias, grupos profesionales y sociales.

A desarrollar desde, septiembre hasta junio, los sábados en horario de mañana; de 10:00 a 14:00 horas y los periodos de vacación escolar según su calendario si fuera necesario.

Las visitas se realizarán en euskera o en castellano.

El programa de visitas a las instalaciones requiere la adopción de medidas de seguridad, por la cual los grupos no superarán las 25 personas.

En caso de que la demanda sea muy superior a la oferta, se estudiará su ampliación.

En la visita se mostrarán las instalaciones, de la ETAP de Venta Alta, en Arrigorriaga; y la EDAR de Galindo en Sestao.

Los gastos del traslado del grupo, desde el punto de reunión, hasta las instalaciones y regreso al punto de reunión, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

### **3.3.- Programa especial verano.**

Se desarrollará un programa especial de visitas durante el mes de julio y orientado especialmente a las colonias urbanas y similares que se desarrollan en los diferentes municipios de Bizkaia.

El programa utilizará la estructura del programa escolar, pero con un desarrollo más lúdico.

### **3.4- Promoción y divulgación de los programas**

La empresa adjudicataria se comprometerá a ejercer todas aquellas funciones que resulten precisas para la difusión del programa de visitas escolar entre el público destinatario y contactar con los responsables de los centros educativos.

Siendo sus tareas:

- Ofertar el programa de visitas escolar a los centros escolares/universidades dentro del ámbito territorial del CABB.
- Remitir información sobre el programa a los centros escolares/universidades que así se lo soliciten, y contactar con los responsables del centro educativo.
- Realizar los folletos, carteles, u otros materiales que considere necesarios para la difusión y divulgación del programa escolar de visitas. Estos materiales deberán de ser en bilingüe (euskera-castellano), y siempre bajo la supervisión y aprobación del CABB.
- En caso de divulgar en programa de visitas en cualquier medio de comunicación; prensa, radio u otro; deberá comunicarlo al CABB y contar con su aprobación.

### **3.5- Servicio de atención de visitantes**

La empresa adjudicataria se comprometerá a ejercer todas aquellas funciones que resulten precisas para la recogida de solicitudes y organización del calendario.

Siendo sus tareas:

- La empresa adjudicataria propondrá una plataforma informática de recogida y planificación de las solicitudes de visitas de grupos de escolares o grupos universitarios.
- Esta plataforma deberá de cumplir los estándares de imagen del CABB.
- Este Servicio de atención de visitantes deberá de contar con una atención telefónica y correo electrónico.
- La plataforma informática deberá estar diseñada en bilingüe (euskera-castellano), y la atención telefónica contará con la opción de ser atendido en cualquiera de los dos idiomas.
- Atenderá la solicitudes de información sobre el programa de vistas objeto del contrato.
- El Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia, designará una o varias personas responsables para la monitorización de la plataforma, de sus registros de reservas, planificación de calendario y coordinación de las visitas.



- La empresa adjudicataria informará en el periodo que acuerden esta y el CABB, de las solicitudes, reservas de visitas, calendario de estas, incidencias y cualquier otra información que ambas estimen oportuno.

### 3.6- Organización de las visitas

La empresa adjudicataria se comprometerá a ejercer todas aquellas funciones que resulten precisas para el buen funcionamiento de la visita, desde la concertación de las mismas, la identificación de los canales de contacto (web, email o telefónico) para fijar el calendario de fechas reservadas; información que será visible al público en cuanto a las fechas disponibles y no disponibles, bien por estar completo o ser una fecha en la que no hay visitas.

Siendo sus tareas:

- Abrir la instalación si fuese necesario.
- Recepción del grupo en la entrada de la instalación por parte de la persona monitora; que deberá de ir debidamente acreditada<sup>1</sup>.
- Indicación de las medidas de seguridad básicas la grupo para la realización de la visita. Puntos de inicio y final de la visita, indicaciones del recorrido,...
- Reparto de material de protección individual (casco, chaleco,...), que sea necesario para la visita.
- Reparto del material informativo para la visita, en caso de que sea necesario.
- Ejecución de la visita, con las explicaciones sobre el proceso o la instalación que se visita.
- Recogida del material de protección individual repartido en la visita y guardar los materiales.
- Acompañar la grupo hasta la salida de la instalación.
- Revisar el recorrido de la visita para que no quede nada fuera de lugar.
- Cerrar la instalación si fuese necesario.
- Entregar al responsable del grupo visitante, la encuesta de satisfacción, e indicar las opciones de entrega de la encuesta.
- Comunicar a la persona responsable del CABB, o al departamento de seguridad cualquier incidencia que suceda, antes, durante o posterior a la visita.
- Elaboración y envío de una ficha resumen de actividad diaria con los datos de la visita, actividades desarrolladas y las posibles incidencias acaecidas durante el desarrollo de la mismas.

### 3.7- Medios humanos

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las actividades planteadas sean atendidas por personal adecuado para su correcto funcionamiento, y a tal efecto, deberá poner a disposición del programa, un equipo estable integrado por una persona que realice labores de coordinación y personas monitoras, debiendo adscribir para el desarrollo de las visitas guiadas como mínimo una persona monitora por cada grupo.

- **Persona Coordinadora:** será la persona interlocutora con el CABB; y responsable de las labores de coordinación necesarias para el óptimo funcionamiento del contrato; también atenderá los grupos cuando así se requiera;  
Titulación mínima exigida: Ciclo formativo de Grado Superior en Educación y Control Ambiental o similar  
Título de EGA o equivalente.  
Persona a jornada completa.

---

<sup>1</sup> (\*) En caso de acceder a la EDAR de Galindo en Metro, el monitor/a esperará al grupo en la salida del suburbano para moverse acompañados en todo momento por la planta



- **Personal Educador:** será la persona que atenderá al grupo durante la visita; dando todas las explicaciones e indicaciones necesarias; así como desarrollo de materiales educativos y de sensibilización para su utilización en las visitas.  
Titulación mínima exigida: Ciclo formativo de Grado Superior en Educación y Control Ambiental o similar  
Título de EGA o equivalente.  
Persona o personas a jornada completa.

En caso de grupos con movilidad reducida, capacidades especiales; o cualquier otra necesidad especial; para la realización de la visita, se aumentará el número de personas monitores para asegurar la seguridad y la calidad de la visita. Esta circunstancia se comunicará con suficiente antelación a la dirección técnica de los trabajos para aprobar la ampliación y por lo tanto el coste que supone.

Se estima que para el programa de visitas escolares y programa especial de julio se necesitan 2 personas a jornada completa anual. Para el programa de visitas a la ciudadanía se necesitan dos personas a jornada parcial (mínimo de cinco horas por salida y por persona).

Las empresas licitadoras incluirán en sus ofertas la propuesta de turnos y calendario del personal acorde con el trabajo descrito y las condiciones definidas en el convenio de aplicación.

El convenio de aplicación a las personas descritas será el convenio colectivo para el sector Intervención Social de Bizkaia. (categoría profesional: grupo 3. La persona coordinadora tendrá el complemento de responsabilidad correspondiente)

### **3.8- Medios materiales**

- El CABB proporcionará a la adjudicataria, toda la información necesaria sobre las instalaciones a visitar, y su actividad para la realización las tareas que se solicitan en este contrato.
- El CABB proporcionará acceso a las instalaciones objeto de las visitas, al personal que este debidamente identificado por parte de la empresa adjudicataria.
- Así mismo, el CABB emitirá la acreditaciones necesarias para las personas y vehículos que designe la empresa adjudicataria para la ejecución del contrato.
- El CABB informará y proporcionará a la empresa adjudicataria, los planes de emergencia de cada una de las instalaciones; así como los espacios por donde se realizará el recorrido de las visitas en cada una de las instalaciones.
- El CABB dará la formación necesaria al personal de la empresa adjudicataria sobre el manejo y funcionamiento de los edificios, instalaciones o materiales, propiedad del CABB y que se utilicen en la realización del objeto de este contrato.
- La empresa adjudicataria se compromete al buen uso y cuidado de edificios, instalaciones o materiales, propiedad del CABB y que se utilicen en la realización del objeto de este contrato.
- El CABB proporcionará el material de seguridad individual tanto para la persona coordinadora, como para las personas monitoras y las visitas (cascos, chalecos,...)
- El CABB proporcionará y adecuará, en las instalaciones donde sea posible, un espacio para almacenar el material necesario para realizar la visita.
- EL CABB proporcionará a la empresa adjudicataria el material de obsequio a los visitantes escolares; de primaria secundaria y bachillerato; al final de las visitas. Este será elegido por el CABB.
- Los folletos/fichas de cada instalación serán elaborados y entregados por el CABB a la adjudicataria.



- El CABB no proporcionará vehículos, ni traslados, a la persona coordinadora, ni a las personas monitoras para la realización de sus actividades; ni a los grupos para las visitas.
- La empresa adjudicataria elaborará, bajo la supervisión del CABB, del material educativo de preparación de la visita (fichas didácticas); y del material educativo posterior a la visita (fichas educativas).

#### **4- Fichas didácticas y fichas educativas del programa de visitas escolar.**

Las fichas didácticas y educativas son el complemento para entender las instalaciones y los procesos que se visitan.

Son acciones que podrán realizar los asistentes a las visitas, antes y después de estas; en sus centros educativos o en sus hogares.

Las fichas estarán alojadas en una web; donde se podrá acceder a ellas, y visualizar, además se podrán descargar si el usuario lo cree conveniente.

Las fichas se podrán visualizar, o realizar sus actividades informáticamente.

Esta web o plataforma deberá de cumplir los estándares de imagen del CABB.

##### **4.1- Fichas didácticas previas:**

Estas fichas didácticas están orientadas a la preparación de la visita por parte del profesor o responsable del grupo y de los escolares.

Los contenidos, lenguaje y grafismo de las fichas se elaboraran teniendo en cuenta, la edad y los contenidos educativos que se imparten en cada uno de los tramos de la enseñanza; primaria, secundaria y bachillerato.

Las fichas se elaboraran con contenidos con el objeto de mostrar la actividad de este consorcio, conocer el ciclo del agua, concienciar y sensibilizar sobre el uso responsable del agua y la sostenibilidad medioambiental.

Se realizaran las siguientes fichas didácticas por tramos educativos:

- Primaria
  - Abastecimiento
  - Saneamiento
  - Buenos usos y sostenibilidad medioambiental
- Secundaria
  - Abastecimiento
  - Saneamiento
  - Buenos usos y sostenibilidad medioambiental
- Bachillerato
  - Abastecimiento
  - Saneamiento
  - Buenos usos y sostenibilidad medioambiental

Cada ficha didáctica contará al menos con una caratula o portada y 3 hojas de contenido.

- El CABB proporcionará a la adjudicataria, toda la información necesaria sobre su actividad y procesos para la realización de las fichas que se solicitan en este contrato.
- La empresa adjudicataria se encargará de la elaboración de las fichas previas, mediante un equipo estable integrado por una persona que realice labores de coordinación, y de personas para la elaboración de estas.
- Toda la documentación impresa, así como la aplicación o servicio web desde donde se pueda acceder y descargar las fichas, deberá de aparecer en los dos idiomas oficiales.



- Los trabajos realizados por la empresa adjudicataria para la elaboración de estas fichas deberán tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, con respecto a la utilización de un uso no sexista del lenguaje, la transmisión de una imagen de igualdad entre mujeres y hombres, y la creación y uso de materiales libres de estereotipos de carácter sexista.
- El Consorcio de Aguas se reserva el derecho de realizar modificaciones al diseño y contenido de las fichas didácticas propuestas por la empresa contratista durante las fases previas de elaboración de estas, siempre y cuando no supongan incremento del presupuesto y se consideren necesarias.

#### **4.2- Fichas educativas posteriores:**

Estas fichas educativas están orientadas a ser un complemento a las visitas, para realizar después de estas, y que sirvan como ayuda al profesor o responsable del grupo y de los escolares.

Los contenidos, lenguaje y grafismo de las fichas se elaboraran teniendo en cuenta, la edad y los contenidos educativos que se imparten en cada uno de los tramos de la enseñanza; primaria, secundaria y bachillerato.

Las fichas se elaboraran con contenidos sobre el ciclo del agua, actividad del CABB, concienciar y sensibilizar sobre el uso responsable del agua y la sostenibilidad medioambiental.

El contenido de las fichas ha de ser educativo, didáctico y entretenido; incluyendo ilustraciones para colorear, sopas de letras, puzzles, laberintos, preguntas tipo test, completar gráficos o imágenes,... adaptando estos contenidos a las edades y tramos educativos a los que va dirigido.

Se realizaran las siguientes fichas educativas por tramos educativos:

- Primaria
  - Abastecimiento
  - Saneamiento
  - Buenos usos y sostenibilidad medioambiental
- Secundaria
  - Abastecimiento
  - Saneamiento
  - Buenos usos y sostenibilidad medioambiental
- Bachillerato
  - Abastecimiento
  - Saneamiento
  - Buenos usos y sostenibilidad medioambiental

Cada ficha educativa contará al menos con una caratula o portada y 3 hojas de contenido.

- El CABB proporcionará a la adjudicataria, toda la información necesaria sobre su actividad y procesos para la realización las fichas que se solicitan en este contrato.
- La empresa adjudicataria se encargará de la elaboración de las fichas posteriores, mediante un equipo estable integrado por una persona que realice labores de coordinación, y de personas para la elaboración de estas.
- Toda la documentación impresa, así como la aplicación o servicio web desde donde se pueda acceder y descargar las fichas, deberá de aparecer en los dos idiomas oficiales.
- Los trabajos realizados por la empresa adjudicataria para la elaboración de estas fichas deberán tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, con respecto a la utilización de un uso no sexista del lenguaje, la transmisión de una imagen de igualdad entre mujeres y hombres, y la creación y uso de materiales libres de estereotipos de carácter sexista.



- El Consorcio de Aguas se reserva el derecho de realizar modificaciones al diseño y contenido de las fichas didácticas propuestas por la empresa contratista durante las fases previas de elaboración de estas, siempre y cuando no supongan incremento del presupuesto y se consideren necesarias.

## 5- Portal web.

El programa de sensibilización y educación para la sostenibilidad que se describe en el presente documento y que tiene como objeto mostrar la actividad de este consorcio, esto es: conocer el ciclo del agua, concienciar y sensibilizar sobre el uso responsable del agua y la sostenibilidad medioambiental, tendrá su reflejo en un portal web propio dentro de la web general del CABB.

Para ello, dentro de la licitación se solicita el diseño y desarrollo del portal, que incluirá al menos los diferentes apartados descritos en el pliego:

- Inicio: descripción de los objetivos, público destinatario...
- Programas de visitas e instalaciones a visitar.
- Programa escolar: fichas de trabajo según ciclos educativos (antes, durante y después), materiales de consulta (técnicos y divulgativos), etc.
- Programa de visitas al público en general: descripciones de las instalaciones, normas y recomendaciones de visita.
- Otras pestañas: juegos on line, concursos colaborativos, noticias y enlaces relacionados, memorias y balances...
- Para las reservas el cuestionario deberá de contar al menos con los siguientes campos:
  - Nombre
  - Centro educativo, entidad o colectivo social, ...
  - Email
  - Teléfono
  - Instalación para visitar
  - Fecha
  - Hora solicitada
  - Número de asistentes
  - Idioma
  - Otros comentarios / Mensaje

Desde el punto de vista gráfico, este portal continuará con la línea de diseño general del CABB y su construcción será totalmente compatible con la web principal.

La empresa adjudicataria se encargará, además del diseño y desarrollo inicial, de actualizar, alimentar y mejorar el portal web.

Así mismo, todo el portal web se alojará en los servidores que la adjudicataria indique; sean propios de esta, o terceros. Estos deberán de contar con los certificados de seguridad pertinentes, y la aplicación de la normativa de seguridad correspondiente al nivel medio del Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

El CABB proporcionará a la adjudicataria el certificado digital para que el dominio que de uso sea: [www.consoriodeaguas.eus/](http://www.consoriodeaguas.eus/)



## 6- Otras cláusulas de obligado cumplimiento.

- La empresa adjudicataria, a través de su persona coordinadora, informará regularmente a la persona o personas responsables designadas por el CABB; de cualquier incidencia y demás acciones que se puedan producir durante la ejecución del contrato.
- La adjudicataria emitirá mensualmente; un informe sobre lo actuado; nº de grupos, nº de personas que han visitado, procedencia, tipo del grupo, rango por edades, instalaciones visitadas, incidencias; que será remitido a la persona o personas responsables designadas por el CABB.
- La adjudicataria al final de cada campaña una memoria final; en euskera y castellano; sobre lo actuado; nº de grupos, nº de personas que han visitado, procedencia, tipo del grupo, rango por edades, instalaciones visitadas, incidencias y cualquier otro tema de relevancia; que será remitido a la persona o personas responsables designadas por el CABB.
- Toda la documentación impresa, así como la aplicación o servicio web de reservas deberá de aparecer en los dos idiomas oficiales. También la atención telefónica deberá de ser proporcionada en euskera y castellano. Las personas monitores de las visitas igualmente deberán adecuar a las necesidades de los grupos si el idioma a utilizar es el euskera o el castellano.
- Los trabajos realizados por la empresa adjudicataria a lo largo de este contrato deberán cumplir en todo momento las obligaciones relativas a la vigente Ley de Protección de Datos y tener en cuenta lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, con respecto a la utilización de un uso no sexista del lenguaje, la transmisión de una imagen de igualdad entre mujeres y hombres, y la creación y uso de materiales libres de estereotipos de carácter sexista.
- El Consorcio de Aguas se reserva el derecho de realizar modificaciones al diseño y configuración de los planes de visitas propuestos por la empresa contratista durante las fases previas al inicio de estas, siempre y cuando no supongan incremento del presupuesto y se consideren necesarias.

## 7- Prevención de riesgos laborales.

Antes del inicio de los trabajos, se realizará la coordinación de actividades empresariales según lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/95 y en el RD 171/2004, asignando los medios de coordinación necesarios para dichos trabajos, teniendo en cuenta la peligrosidad de los trabajos, el número de trabajadores y empresas implicados, etc., según el Art. 14 del RD 171/2004.

Antes del inicio de los trabajos, a través del responsable del contrato por parte del CABB, se pondrá a disposición de la empresa contratista:



- La Evaluación de Condiciones de Trabajo de las instalaciones a visitar dentro de este contrato, en la que se reflejan los riesgos a los que se van a exponer los trabajadores de la empresa contratista, derivados de la realización de las visitas y las medidas a aplicar para evitar o minimizar dichos riesgos.
- Las instrucciones para Empresas Externas del Plan de Autoprotección de las instalaciones a visitar dentro de este contrato y el plano de estas, donde se indica la ubicación de los puntos de encuentros.

El Responsable del Contrato solicitará al Delegado de la Empresa Adjudicataria la entrega, antes del inicio de los trabajos, de los siguientes documentos:

- a) Recibí firmado y sellado de la entrega de documentos por parte del CABB (indicados en el apartado anterior)
- b) Evaluación de riesgos de los trabajos a realizar.
- c) Registro de subcontratación
- d) Relación de los trabajadores que intervienen en los trabajos.
- e) Designación de Responsable de Seguridad y Recurso Preventivo (éste último si procede)
- f) Registro de vigilancia de la salud preventiva (incluyendo copia de documentación oficial).
- g) Registro de formación e información preventiva a los trabajadores (incluyendo copia de documentación oficial, si la hubiera)
- h) Registro de entrega de EPIs (firmado por los trabajadores, si procede)
- i) Ficha de Seguridad de los productos químicos utilizados durante los trabajos (si procede)
- j) Registro de Equipos de Trabajo, si procede (incluyendo copia de documentación oficial, si la hubiera).
  - Registro de Equipos de Trabajo Matriculados (incluyendo copia de documentación oficial)
  - Registro de Equipos de trabajo móviles, automotores o no (incluyendo copia de documentación oficial, si la hubiera).
  - Registro de Equipos de trabajo para trabajos temporales en altura (incluyendo copia de documentación oficial, si la hubiera)
  - Registro de Equipos de trabajo, Grúas Móviles Autopropulsadas (incluyendo copia de documentación oficial)
- k) Registro de autorización/cualificación de trabajadores para la realización de trabajos con riesgo eléctrico según RD 614/2001 (si procede)
- l) Solicitud de autorización de entrada a las instalaciones del Consorcio.
- m) Modalidad de organización preventiva.
- n) Seguro de responsabilidad civil y justificante de estar al corriente de pago.
- o) Justificante de estar al corriente con la SS (se mandará mensualmente).
- p) Justificación de cotización a la Tesorería de la Seguridad Social donde figuren las personas incluidas en la relación de trabajadores. En su defecto, partes de alta de la Seguridad Social (en el caso de trabajadores de reciente ingreso) o recibo de pago de autónomos en su caso.

Además:

- a) Se establecerán medidas preventivas específicas para los trabajos de especial peligrosidad, si procede.
- b) En cualquier caso, se identificarán conjuntamente aquellos riesgos que puedan generarse o modificarse por la acción simultánea y conjunta de ambas empresas.



- c) La Empresa Contratista deberá elaborar una Instrucciones de Emergencia, donde se especifique como van a actuar y de que medios técnicos y humanos se van a disponer, en caso de activarse el Plan de Autoprotección de alguna de las instalaciones a visitar dentro de este contrato, y sea necesaria la evacuación de todo el personal.
  
- d) Estas instrucciones deberán conocerlas tanto el personal de la Empresa Contratista como el de las empresas subcontratadas. Además se le entregará copia a la empresa de Seguridad de la planta.

En Bilbao, a 11 de junio de 2021

Fdo. Janire Bijueska Bedialauneta  
Responsable de Comunicación y relaciones institucionales



## Anejo 1 – Listado instalaciones a visitar en el programa de visitas escolar.

Instalaciones a visitar:

- Presa de Undurraga y By-pass, T.M. de Zeanuri
- Presa de Ordunte, T.M. de Ordunte, Burgos\*\*
- ETAP Venta Alta, T.M. de Arrigorriaga
- ETAP Basatxu, T.M. de Barakaldo
- ETAP Garaizar, T.M. de Iurreta
- ETAP Berriatua, T.M. de Berriatua
- ETAP San Kristobal, T.M. de Igorre
- ETAP Sollano, T.M. de Zalla
- Laboratorio de abastecimiento, ETAP Venta Alta, T.M. de Arrigorriaga
  
- EDAR de Arriandi, T.M. de Amorebieta
- EDAR de Elorrio, T.M. de Elorrio
- EDAR de Galindo, T.M. de Sestao
- EDAR de Gorliz, T.M. de Gorliz
- EDAR de Gueñes, T.M. de Gueñes
- EDAR de Lekeitio, T.M. de Lekeitio
- EDAR de Mungia, T.M. de Mungia
- EDAR de Muskiz, T.M. de Muskiz
- EDAR de Ondarroa, T.M. de Ondarroa
- EDAR La Muera, T.M. de Orduña
- Sifón de la universidad, T.M. de Bilbao
- Tanque de tormentas de Etxebarri, T.M. de Etxebarri
- Tanque de tormentas de Santurtzi, T.M. de Santurtzi
- Laboratorio de saneamiento, EDAR Galindo, T.M. de Sestao