

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL EN LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I

N ° EXPEDIENTE: 058-CO-CV-2019-0001

Clave: 058-ES-CV-0139

Páginas: 17

ÍNDICE

1. ALCANCE	2
2. MAQUINARIA	3
3. MEDIOS PERSONALES	3
4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	4
5. REQUISITOS.....	5
6. ANEXOS	7

Anexo I: Requisitos aplicables a empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de ENRESA

Anexo II: Relación del personal adscrito al servicio

Anexo III: Plano de la Instalación

Anexo IV: Política Ambiental de la Instalación Vandellós I

Anexo V: Declaración de compromiso ambiental Instalación Vandellós I

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	2

1. **ALCANCE**

Este pliego establece las prescripciones técnicas del servicio de limpieza industrial en la Instalación Vandellós I y comprenderá las tareas que se especifiquen a continuación:

A. ESPACIOS INTERIORES

1.1. Con frecuencia semanal:

- Almacén de material en el Edificio de Vigilancia y Servicios: limpieza con barredora
- Ascensor de la Nave del Reactor: limpieza del suelo y paredes del ascensor con productos aptos para el material inoxidable
- Losa superior de la Nave del Reactor (cota +57): limpieza del suelo con barredora y limpieza de ventanales y cristales
- Escaleras de acceso desde la cota +9.00 hasta la cota +57.00 de Nave del Reactor: limpieza manual y aspirado del tramo barandillas y escalones
- Acceso a la terraza de la Nave del Reactor: limpieza manual y aspirado del tramo barandillas
- Cota +3.50 de la Nave del reactor: limpieza con barredora del suelo
- Ventanas plomadas de la cota +3.50 de la Nave del Reactor: limpieza de cristales
- Almacén de la Estación de Bombeo: limpieza de suelo con barredora
- Dependencias de la Estación de Bombeo: limpieza manual, barrido y fregado de suelo
- Antiguas Oficinas Socia: limpieza con barredora de suelo
- Almacén y garaje de las antiguas Oficinas Socia: limpieza con barredora y aspirado
- Arquetas, rejillas y pozo de la depuradora: limpieza con agua a presión

1.2. Con frecuencia trimestral:

- Almacén de la Estación de Bombeo: fregado del suelo con motofregadora
- Limpieza del almacén de material de comunicación junto al Centro de Tecnológico Mestral: limpieza con barredora de suelo

1.3. Con frecuencia anual:

- Losa superior de la Nave del Reactor (cota +57.00): fregado del suelo con motofregadora
- Cota +3.50 de la Nave del Reactor: fregado de suelo con motofregadora
- Antiguo Edificio de Ingeniería: pulido del suelo
- Ventanas correderas: limpieza y aspirado de las guías
- Tuberías del aire acondicionado: limpieza de todas las rejillas de aspiración y trapeado de las tuberías

B. ESPACIOS EXTERIORES

1.1. Con frecuencia semanal:

- Accesos a la Nave del Reactor: limpieza con barredora de la zona de entrada
- Imbornales y sumideros: limpieza con agua a presión

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	3

- Dependencias del Centro de Tecnológico Mestral: limpieza con barredora de suelo
- Puertas principales del Centro de Control de Accesos: limpieza de guías y huecos de motor

1.2. Con frecuencia mensual:

- Viales de la Instalación (ver Plano de la Instalación del Anexo III del presente documento): limpieza con barredora para exteriores
- Aparcamiento: limpieza con barredora para exteriores

Las tareas enunciadas no son limitadoras. Se podrá asignar alguna otra tarea al trabajador relacionada con el objeto del contrato dentro de los cometidos de su grupo profesional.

2. MAQUINARIA

Para la ejecución de los trabajos el adjudicatario deberá disponer de las siguientes máquinas y herramientas necesarias para el desarrollo de su actividad:

- 1 Barredora eléctrica con operario a bordo para interiores
- 1 barredora con operario a bordo para exteriores
- 1 Sopladora eléctrica
- 1 Fregadora eléctrica
- 1 Aspiradora industrial para líquidos y polvo
- 1 Pulidora para suelos
- 1 Escalera manual de doble tijera de cuatro peldaños y 1 escalera extensible de 2 metros
- Cubos, mangueras, escobas, fregonas y útiles necesarios para limpieza de cristales
- Armario para las pequeñas herramientas

No obstante, para facilitar la ejecución de algunas tareas de limpieza de viales y el movimiento de residuos convencionales dentro de los contenedores, se podrán utilizar las dos carretillas elevadoras, propiedad de ENRESA, previa su solicitud y autorización por escrito.

3. MEDIOS PERSONALES

3.1. Recursos

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria se compromete a adscribir el equipo humano que sea necesario, teniendo en cuenta los datos que se detallan a continuación:

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 4
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

El servicio de limpieza industrial se prestará al menos por 2 operarios especialistas todos los días laborales del año, de lunes a viernes de 7 a 15 horas excepto los festivos.

El número de horas máximas estimadas para cada año para los 2 operarios será el siguiente:

Número de horas máximas estimadas para los 2 operarios	2019 (01/09-31/12)	2020 (01/01-31/12)	2021 (01/01-31/12)	2022 (01/01-31/08)
		1.296	4.000	4.000

Existe la posibilidad de que ENRESA cierre un máximo de 10 días laborables en función de su calendario laboral. Dicho calendario será facilitado al adjudicatario con suficiente antelación.

Actualmente el servicio es prestado por un equipo de 4 trabajadores (personal operario especialista), 2 de ellos tienen contrato de jubilación parcial y los otros 2 operarios tienen contrato de relevo indefinido a tiempo completo, según lo indicado en el Anexo II – “*Personal adscrito al servicio*”. Esta información ha sido proporcionada por la empresa EULEN LIMPIEZA, S.A., que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora del personal afectado. A tal efecto, se adjunta, en el citado Anexo II, la tabla del personal operario especialista con vínculo contractual con la actual empresa.

ENRESA no se hace responsable de la honestidad de los datos reflejados en el citado Anexo II.

Nota aclaratoria: Uno de los operarios es miembro integrante del Equipo de Intervención Contra Incendios de la Instalación Vandellós I, según procedimiento 058-PC-CV-0059 Rev. 3a (“*Funciones y responsabilidades a desarrollar por la organización de emergencia*”) y de conformidad con lo establecido en el art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá designar un responsable Coordinador del Servicio, con los medios de comunicación necesarios para estar localizable, que será el responsable directo del mismo, con los debidos conocimientos de la actividad objeto del contrato y con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario y que se relacionará con el responsable de este contrato asignado por ENRESA, para resolver las incidencias que pudieran surgir sobre la ejecución del mismo.

Asimismo, este coordinador será responsable de emitir a ENRESA cuantos informes relacionados con el mismo le sean solicitados por esta última y será el encargado de asistir a las reuniones mensuales de seguimiento del contrato cuando ENRESA así lo solicite.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener en todo momento el nivel de calidad exigido del servicio. Sustituyendo si fuera necesario y a requerimiento del responsable técnico del contrato de ENRESA, por su cuenta y a su cargo, los medios materiales y/o humanos. En caso de sustitución del personal adscrito al servicio por las ausencias previstas en la legislación vigente (vacaciones, baja por

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	5

enfermedad o cualquier otro motivo por el cual no pueda prestar el servicio) la empresa adjudicataria notificará con una antelación mínima de 5 días naturales al responsable del contrato de ENRESA, quien se reserva el derecho de verificar si el personal propuesto cumple con las condiciones y requisitos solicitados en la documentación contractual.

Cuando las sustituciones sean debidas a motivos de carácter imprevisible que impidan el cumplimiento del plazo anteriormente fijado, se notificará en el momento de incorporación del sustituto, expresándose las causas de sustitución y los datos del trabajador que se incorpora.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá presentar en el menor plazo posible, la documentación que ENRESA exige para el personal externo, indicada en el Anexo I del presente documento.

5. REQUISITOS

5.1. REQUISITOS GENERALES

Se adjunta como Anexo I del documento, el cuadro de “Requisitos aplicables a empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de ENRESA”, que aplicará tanto al inicio como durante y a la finalización de la realización del servicio.

La empresa adjudicataria deberá presentar con una antelación mínima de 1 mes a contar desde la fecha de firma del contrato y previo al inicio de los trabajos, la documentación acreditativa del cumplimiento de éstos.

ENRESA no se hará responsable de los perjuicios que la no presentación de los requisitos pueda provocar, tanto al inicio de los trabajos como en su renovación. La no presentación de la documentación preceptiva al inicio del trabajo o en su renovación, podrá suponer bien la suspensión temporal del contrato, no poder acceder a la instalación o bien penalizaciones en las certificaciones correspondientes.

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

5.2.1. Prevención de Riesgos Laborales

El Adjudicatario se responsabilizará del estricto cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, y en particular las estipuladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas reglamentarias al respecto.

La empresa adjudicataria deberá impartir a su cargo los cursos de formación en prevención de riesgos laborales necesarios para las personas que ocupan los puestos de trabajo objeto del concurso, en función con su propia especialidad y riesgos.

Todo el personal que participe en el servicio deberá conocer los requisitos y directrices sobre Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral relativos a su puesto de trabajo de acuerdo con la normativa vigente y deberá cumplir las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. Todo el personal será informado de los riesgos específicos de la instalación.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de la legislación laboral, ordenanzas de trabajo, legislación medioambiental, normas y reglamentos vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo tanto en lo que respecta al personal como los materiales y medios empleados.

El adjudicatario deberá presentar previamente para su conformidad y aceptación las Fichas Técnicas y/o de Seguridad de la maquinaria que utilice en todo momento. Esta obligación deberá ser efectiva antes y durante toda la vigilancia del contrato.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	6

Toda la maquinaria que se utilizará deberá disponer del marcado CE y si lo requiere la documentación preventiva de la máquina.

La empresa adjudicataria mantendrá en condiciones óptimas y con carácter permanente, tanto la maquinaria como los equipos de trabajos necesarios para la ejecución de los servicios contratados.

5.2.2. Ropa de trabajo y equipos de protección individual (EPI's)

La empresa adjudicataria dotará al personal, tanto para la época de verano como de invierno, de la indumentaria, equipos, herramientas, pequeña maquinaria y ropa de trabajo adecuada.

Asimismo, deberá dotar a su personal de todos los Equipos de Protección Individual (EPI's) necesarios para la realización de las tareas propias y habituales del servicio. El material deberá cumplir la normativa correspondiente de Prevención de Riesgos Laborales, con los marcados adecuados a la legislación europea y deberá constar un registro de entrega de EPI's al trabajador con una periodicidad anual tal y como se indica en la tabla del Anexo I.

5.2.3. Seguridad Física

El adjudicatario deberá tener en cuenta las normas previstas en el Plan de Seguridad Física de la Instalación y en los procedimientos que lo desarrollan, para el control de accesos de personal y material a la instalación, siendo responsable de que su personal conozca y obedezca los procedimientos e instrucciones que estén en vigor.

5.2.4. Plan de Emergencia

El adjudicatario será responsable de que todo el personal a su cargo en el emplazamiento conozca las normas a seguir en caso de emergencia y las misiones y obligaciones que se deriven del Plan de Emergencia (PEI) o Planes de Autoprotección y/o Evaluación

5.2.5. Medio Ambiente

ENRESA tiene implantado para su centro de trabajo, un Sistema de Gestión Ambiental certificado en ISO 14001, desarrollado mediante un amplio Manual de Procedimientos.

Con motivo de cumplir lo requerido en dicho sistema, se le entregará al adjudicatario al inicio de los trabajos, los documentos adjuntos en los Anexos IV y V para su aceptación y firma:

- Política Ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en la Instalación Vandellós I (Anexo IV).
- Declaración de compromiso ambiental, con el ruego de que sea cumplimentado y devuelto a la mayor brevedad posible, siendo este documento un acto cierto de intención de colaborar con ENRESA cumpliendo con el compromiso de conservar y favorecer el medio ambiente (Anexo V).

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 7
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

6. **ANEXOS**

Anexo I: Requisitos aplicables a empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de ENRESA

Anexo II: Relación del personal adscrito al servicio

Anexo III: Plano de la Instalación Vandellós I

Anexo IV: Política Ambiental de la Instalación Vandellós I

Anexo V: Declaración de compromiso ambiental Instalación Vandellós I

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 8
------------------------------	--------------------	--------------------------	------------------

ANEXO I:

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS, CUYO PERSONAL TENGA QUE REALIZAR TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES DE ENRESA

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	9

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL	
ADJUDICACIÓN:	EMPRESA:
TRABAJO:	
CENTRO / INSTALACIÓN:	
FECHA INICIO PREVISTA:	
FECHA FIN PREVISTA:	
AL CIERRE DE LOS TRABAJOS	
ADM	<p>AL INICIO DE LOS TRABAJOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Empresa Cumplimentada (*). <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. OTC. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <input checked="" type="checkbox"/> Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la instalación. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. <input checked="" type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (mercado CE, adecuación RD.1215/197; manual de instrucciones del fabricante, manual, etc.). <input checked="" type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input checked="" type="checkbox"/> Designación Recurso Preventivo por parte del Contratista Principal y Acta de Designación de Encargado de Seguridad por parte de Subcontratistas. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan de PRL del promotor. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud Subcontratación trabajos y documentación aplicable en caso de Aceptación de la misma y actas de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud / Plan de Medidas Preventivas de las Subcontratas y trabajadores Autónomos. (Obras con Proyecto siempre que exista Subcontratación). <p>AL INICIO DE LOS TRABAJOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN. <input checked="" type="checkbox"/> Copia del último Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínica Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual) <input checked="" type="checkbox"/> Documento de Reconocimiento en materia de Protección de Datos y Consentimiento Informado de ENRESA. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero. <input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador. <input checked="" type="checkbox"/> Formación acreditada en PRL. <input checked="" type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan de Seguridad y Salud.(2) (J.Cabreza) <input checked="" type="checkbox"/> Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), montaje de Andamios, Trabajos en Altura, (en su caso) <input checked="" type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares. <input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R.
EMPRESA	<p>PERIÓDICAMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social (Semestral). (*) <input checked="" type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual). (*) <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. (Mensual). (*) <input checked="" type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto) (Anual). <input type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Trienal). <input type="checkbox"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínica Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual) <input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). (Anual). <input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Trienal). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bianual).
TRABAJADOR	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación. <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.

ABREV:
ADM: Administrativos PRL: Prevención de Riesgos Laborales VS: Vigilancia Salud TE: Trabajador Expuesto
1.- Los impresos marcados con (*) serán facilitados por ENRESA.
2.- Para Recursos Preventivos: Formación Nivel Básico de Prevención en Construcción (60 horas) y 6 horas específicas por Oficio. / Resto Trabajadores: Nivel Inicial (8 horas) y Segundo ciclo de Formación (20 horas: 14 troncales y 6 específicas por Oficio).

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 10
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO II

RELACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	11



LISTADO SUBROGACIÓN SERVICIO DE CONSERVACION Y LIMPIEZA INDUSTRIAL PARA LA INSTALACION VANDELLOS 1								
OPERARIOS	ANTIGÜEDAD	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	H/SEMANA	PLUSES	Importe Plus mes	Salario bruto anual	CONVENIO
Especialista 1	01/08/2018	Especialista	100.- Indefinido tiempo completo	40	Grat. Voluntaria	272,73€ (por 11 meses)	21.715,14 €	C.C. del sector de la limpieza de edificios y locales de Cataluña (3 pagas extrasal año: Paga Navidad, Paga Extra Verano y Paga Extra Beneficios)
					Plus Central Nuclear	215,13€ (por 12 meses)		
Especialista 2	03/12/2018	Especialista	100.- Indefinido tiempo completo	40	Plus Central Nuclear	215,13€ (por 12 meses)	18.715,59 €	
Especialista 3	24/05/2012	Especialista	540.- Durac Deter TP Jubilación	6	Plus puesto trabajo	9,51€ (por 11 meses)	3.879,79 €	
					Plus Central Nuclear	92,76€ (por 12 meses)		
Especialista 4	04/04/2003	Especialista	540.- Durac Deter TP Jubilación	6	Grat. Voluntaria	20,16€ (por 11 meses)	4.082,42 €	
					Plus Central Nuclear	69,63€ (por 12 meses)		

Fecha: 26/02/2019



Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 12
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO III

PLANO DE LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 14
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO IV

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0139	0	Abril 2019	15

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I (ENRESA)

La Instalación Vandellós I de ENRESA tiene establecidos los siguientes compromisos para la mejora de la gestión ambiental de todas sus actividades, el ahorro de recursos, la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente:

GESTIÓN AMBIENTAL

La Instalación tiene implantado un Sistema de Gestión Ambiental de aplicación a todas las actividades que puedan producir un impacto ambiental significativo, comprendiendo la gestión y control de las emisiones, vertidos, residuos, ruido, paisaje y consumo de recursos. Además, los procesos están sistematizados en procedimientos, lo que permite realizar un control preventivo de los mismos.

GESTIÓN DE RESIDUOS

El confinamiento seguro y la vigilancia son prioridades en la gestión de los residuos radiactivos. La Instalación fomenta prácticas ambientales orientadas a la prevención y minimización de los residuos mejorando su gestión mediante la recogida selectiva, la reutilización, el reciclado de materiales y la sustitución progresiva de productos por otros más respetuosos con el medio ambiente. Los residuos peligrosos son controlados y gestionados de forma diferenciada por gestores autorizados.

MEJORA DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL

La mejora continua es una constante en las actuaciones de carácter ambiental desarrolladas en la Instalación para dar cumplimiento al compromiso de prevención de la contaminación, la minimización de impactos y posibles riesgos, y la optimización del Sistema de Gestión Ambiental. Este compromiso se desarrolla con la fijación y revisión de objetivos ambientales de forma periódica.

OPTIMIZACIÓN DEL CONSUMO DE RECURSOS

El consumo eficiente de los recursos de energía, agua, materiales y productos necesarios para las actividades de la Instalación, constituye una prioridad para su ahorro y la mejora de la gestión ambiental. Para ello, es imprescindible la toma de conciencia de los empleados.

FORMACIÓN AMBIENTAL

Las acciones de formación y sensibilización están dirigidas a promover la participación activa de empleados y colaboradores para el logro de los objetivos de las actuaciones de carácter ambiental. El contenido de las mismas se adapta en función de la contribución de las personas a la eficacia del sistema.

COMUNICACIÓN AMBIENTAL

Las actuaciones relevantes en materia de gestión ambiental y sus objetivos y resultados, son divulgados a los empleados y agentes involucrados, facilitando su colaboración y la canalización de sus opiniones y sugerencias. Asimismo, la política ambiental está disponible para las partes interesadas en la web de Enresa.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Todas las actividades desarrolladas en la Instalación cumplen los requisitos de la legislación y normativa ambiental aplicable y otros requisitos que la organización tiene, relacionados con sus aspectos ambientales.

Los procesos de mejora continua y de planificación de objetivos de carácter voluntario permiten, en la medida de lo posible, ir más allá del estricto cumplimiento legislativo.

Carlos Pérez Estévez
Director de la Instalación

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 16
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO V

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL INSTALACIÓN VANDELLÓS I

Clave: 058-ES-CV-0139	Revisión: 0	Fecha: Abril 2019	Página: 17
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL
INSTALACIÓN VANDELLÓS I

Fecha:
[dd/mm/aaaa]

..... contratada para la realización de las siguientes
[Nombre de la empresa]
actividades
[Relación de actividades]
durante el plazo
[Periodo de contratación]
y en su nombre
[Nombre y cargo del Responsable de la empresa]

habiendo sido informado del establecimiento de un Sistema de Gestión Ambiental en la Instalación, se compromete a:

1. Solicitar al Jefe de Latencia de la Instalación la información necesaria para el cumplimiento de los requisitos ambientales correspondientes.
2. Conocer y cumplir lo establecido en los procedimientos que le sean de aplicación, incluidos los requisitos legales que le sean de aplicación.
3. Controlar todo tipo de residuo, cualquiera que sea su naturaleza, que se haya producido como consecuencia de su actividad, solicitando el apoyo preciso para su correcta gestión.
4. No producir vertidos líquidos o gaseosos, o ruido al exterior sin conocimiento previo del Jefe de Latencia.
5. Hacer un uso responsable, evitando su derroche, de los materiales y recursos (agua, energía, etc.) facilitados por Enresa para la realización de las actividades contratadas.
6. Utilizar medios y recursos adecuados, con el menor impacto ambiental posible, para llevar a cabo las actividades contratadas.
7. Informar al Jefe de Latencia de cualquier actividad o incidente que pueda producir un impacto ambiental significativo.
8. Asistir al "Curso de Acceso" que con carácter obligatorio impartirá la Instalación, antes del comienzo de las actividades.

Firmado:

[Nombre y cargo del responsable
de la empresa contratista]