

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL C.A. EL
CABRIL Y OTRAS DEPENDENCIA EN LA PROVINCIA DE
CÓRDOBA**
Nº de Expediente: A32-CO-CB-2019-0030

Clave: A32-ES-CB-0467

Páginas: 19

ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE	2
3. MAQUINARIA, MATERIALES Y CONSUMIBLES	7
4. MEDIOS Y JORNADA	8
5. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA	9
6. COORDINADOR DEL SERVICIO.....	10
7. OTRAS PRESTACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	10
8. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.....	11
9. ANEXOS	12

ANEXO I - Requisitos aplicables a empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de ENRESA.

ANEXO II - Política ambiental.

ANEXO III - Declaración de compromiso ambiental.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0467	0	SEPTIEMBRE 2019	2

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante el “PLIEGO”) es establecer las pautas por las que se debe regir la prestación del Servicio de Limpieza de las Instalaciones del Centro de Almacenamiento de Residuos de Baja y Media Actividad del Cabril y otras dependencias en la provincia de Córdoba.

2. ALCANCE

Los servicios objeto de la presente Contrato afectarán a las dependencias que se relacionan y tendrán el siguiente alcance:

2.1. Instalación del C.A. El Cabril situada en el término municipal de Hornachuelos (Córdoba), a la cual se accede desde el punto kilométrico 17-18 de la carretera A-447 Fuente Obejuna-Alanís.

Los servicios afectarán a las siguientes dependencias:

- Edificio de Seguridad física 330 m²
- Edificio de Administración 694 m²
- Edificio de Servicios Generales (áreas no restringida) 1296 m²
- Edificio de Laboratorio 413 m²
- Edificio de Acondicionamiento (áreas no restringidas) 150 m²
- Edificio Auxiliar de Acondicionamiento (áreas no restringidas) 300 m²
- Vestuario y oficinas de la Planta de Hormigón 250 m²
- Edificio de Mantenimiento 373 m²
- Centro de Información 412 m²
- Almacén General 446 m²
- Edificio Contratistas 400 m²
- Edificios Auxiliares 400 m²
- Casetas Vigilancia 130 m²
- Servicios Sociales 650 m²
- Centro Información RBMA 200 m²
- Módulos 100 m²
- Cafetería 886 m²

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0467	0	SEPTIEMBRE 2019	3

- Servicio Lavandería – Edificio Servicios Generales
- Hangar Vehículos 423 m²
- Viales (Áreas no restringidas)
- Edificio Seguridad Industrial (contra-incendios) 336 m²
- Servicios Técnicos. 634 m²
- Caseta báscula pesaje. 10 m²
- Suelos nave de ferralla y contenedores.
- Techos naves ferralla y contenedores.
- Poblado. Comedor y casas habilitadas.

2.2. Lavandería industrial, situada en el C.A. El Cabril.

- Servicio Lavandería

2.3. Oficina de Hornachuelos (Córdoba), situada en la Calle Castillo, nº 5.

- Oficina Hornachuelos. 70 m²

2.4. Vivienda de Fuente Obejuna (Córdoba), situada en la calle Doctor Miras Navarro, nº 7.

- Vivienda Fuente Obejuna. 300 m²

2.5. Oficina de Córdoba, situada en la calle Corbusier, s/n.

- Oficina de Córdoba. 400 m²

Detalle de los trabajos a realizar en cada una de las ubicaciones:

El Servicio de Limpieza comprenderá, al menos, las tareas y las frecuencias que se especifican a continuación para cada una de las localizaciones descritas en el apartado anterior, y que en todo caso abarcarán las necesarias para la conservación de las mismas en perfectas condiciones de limpieza.

2.1.1. Instalación C.A. El Cabril.

Diariamente:

- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, armarios, archivadores, teléfonos, calculadoras, etc.).

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 4
--------------------------	----------------	---------------------------	--------------

- Barrido, aspirado y fregado de todos los pavimentos de material plástico, terrazo, mármol, moquetas y similares.
- Desempolvado de paredes hasta una altura de 1,80 metros.
- Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros.
- Limpieza de huellas de contacto en puertas y divisorias, interruptores de luz, superficies doradas, etc.
- Colocación de papel higiénico, toallitas y gel en los dispensadores de los aseos.
- Limpieza a fondo y desinfección de lavabos, aseos y vestuarios.
- Limpieza de vidrios y lunas de puertas de entrada, puertas vidrieras, mostradores, ventanillas y de otro tipo que se encuentren a una altura inferior a la de los dinteles de las puertas.
- Limpieza de escaleras.
- Barrido del tramo de calle de la fachada de edificios.
- Recogida de residuos de la zona ajardinada y viales exteriores dentro de la valla perimetral.
- Perfumado de ambiente.
- Reposición agua en fuentes de agua.
- Recogida del papel para reciclar.
- Recogida de bolsas de basura.
- Lavandería: lavado de ropa de trabajo y limpieza de superficie.

Semanalmente:

- Limpieza con limpiametales de dorados y elementos metálicos.
- Barrido y baldeo del pavimento exterior de la zona ajardinada.
- Limpieza de azulejos de los aseos.

Quincenalmente:

- Limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores.
- Limpieza y esterilización de teléfonos.
- Encerado de pavimentos en las dependencias que lo precisen.
- Baldeado de aparcamiento.
- Limpieza y desempolvado pretil de ventanas.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0467	0	SEPTIEMBRE 2019	5

Mensualmente:

- Limpieza de puntos de luz.
- Desempolvado de superficies situadas a altura superior a 1,80 metros.
- Limpieza de estructuras metálicas de cristales.
- Desempolvado de luminarias.
- Aspirado de cortinas, alfombras, sofás y sillería.

Procedimiento específico del C. A. El Cabril:

- Plan de limpieza y desinfección de las Instalaciones del C.A. El Cabril, según R.D. 486/1997 de 14 de Abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- La limpieza de zonas por barrido se realizará en medio seco/húmedo, con circuito de entrada y salida para cada zona a limpiar.
- El fregado de las zonas de pequeña superficie se realizará con cubo de tanque doble con desinfectante apropiado a la superficie a tratar.
- Los suelos duros y porosos (mármol, terrazo, baldosa o similar) se tratarán con selladores en base acuosa de carácter neutro y se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y autobrillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro.
- Los suelos de cemento y hormigón se aspirarán y baldearán, evitándose el uso de ácidos.
- Para la limpieza de los servicios sanitarios se utilizarán detergentes y desinfectantes adecuados que garanticen limpieza y desinfección. Los productos irán en sus recipientes, perfectamente identificados. Se realizará también un tratamiento antiolores a base de productos aromáticos con poderes germicidas y bactericidas.
- Los techos y paredes se desempolvarán mediante aspiración o con mopas tratadas con productos específicos.
- Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con detergentes limpiacristales.
- Las alfombras y moquetas serán desempolvadas utilizando máquinas aspiradoras tipo industrial.
- Las persianas y cortinas serán aspiradas mecánicamente.
- El mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, eliminando el polvo de toda la superficie con bayetas tratadas con productos y ceras que eliminen los roces.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0467	0	SEPTIEMBRE 2019	6

- Para la limpieza de dorados y metales se usarán productos específicos y se aplicarán productos para la protección contra la oxidación.
- La limpieza se realizará siempre empleando guantes de goma, suministrados por la empresa adjudicataria.

2.2.1. Lavandería

Consiste en:

- el lavado, secado y planchado diario de la ropa convencional de trabajo del centro, en la lavandería industrial de la Instalación. La maquinaria y productos de limpieza son proporcionadas por ENRESA.
- limpieza de superficie de la dependencia.

2.3.1. Oficina Hornachuelos

El servicio consistirá en:

- Barrido y fregado de suelos de aseos.
- Barrido-mosep seco o húmedo de suelos en general (excepto textil).
- Desempolvado de ordenadores.
- Desempolvado y limpieza de huellas en mesas.
- Limpieza de auricular de teléfonos.
- Limpieza de aseos.
- Fregado de suelos en general.
- Limpieza completa de mesas y mobiliario.
- Limpieza completa de teléfonos.

Prestación: dos veces a la semana.

2.4.1. Vivienda de Fuente Obejuna

El servicio consiste en:

- Barrido y fregado de suelos.
- Limpieza de polvo en mobiliario, puertas y ventanas y pulsadores de luz.
- Limpieza de WC, duchas y lavabos. Control y cambio de ambientadores y pastillas para agua de WC's.
- Repaso de huellas en cristales.

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 7
--------------------------	----------------	---------------------------	--------------

- Limpieza de cocina, electrodomésticos y loza.
- Limpieza de escaleras.
- Limpieza de polvo en paredes y techos
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de cristales exteriores.
- Limpieza de fachada.

Prestación: una vez al mes.

2.5.1. Oficina de Córdoba, situada en la Calle Le Corbusier, S/N.

La limpieza se realizará en esta ubicación, de acuerdo a la planificación que a continuación se detallan:

- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Limpieza de aseos de WC.
- Barrido de pavimentos.
- Fregado de pavimentos.
- Limpieza de mobiliario.
- Barrido de acerado.
- Limpieza de cristales de puerta de entrada.
- Limpieza de ventanas.
- Limpieza de polvo en puertas y marcos.
- Eliminación de telarañas.
- Limpieza de fachada.

Prestación: dos veces al mes.

3. MAQUINARIA, MATERIALES Y CONSUMIBLES.

Será por cuenta del adjudicatario la aportación de todo tipo de maquinaria necesaria para la realización de las tareas de limpieza (rotativas, aspiradoras, fregadoras, ...) y sus repuestos, así como todos los accesorios (cubos, mangueras, carros, barredora, ...), herramientas, productos de limpieza (detergentes, desinfectantes, bayetas, bolsas de basura de colores ...), escaleras, elementos especiales de seguridad y,

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 8
--------------------------	----------------	---------------------------	--------------

en general, cualesquiera materiales o elementos que se precisen para la correcta prestación del Servicio que se contrata, aunque no se citen expresamente, por cada una de las ubicaciones relacionadas en el punto 1 de este Pliego.

El adjudicatario deberá presentar las Fichas Técnicas y/o de Seguridad de todos los productos que utilicen en todo momento que, en cualquier caso, deberán ser absolutamente respetuosos con el medioambiente. Esta obligación deberá ser hecha efectiva antes y durante toda la vigencia del contrato.

ENRESA, con justa causa, podrá exigir el adjudicatario el cambio de cualquiera de los productos utilizados por otros, si las condiciones de calidad, seguridad y/o preventiva de riesgos laborales así lo justificase.

4. MEDIOS Y JORNADA

Para la perfecta ejecución de las prestaciones, la empresa adjudicataria se compromete a adscribir con presencia permanente al servicio de limpieza los equipos humanos y materiales que sean necesarios, teniendo en cuenta los datos que se detallan a continuación:

Para el C.A. El Cabril las horas de ejecución de los trabajos de limpieza serán desde las 7:10h a las 14:40h, 6 personas y de 13:55h a 21:25h dos personas en turno de tarde.

En periodo estival y fiestas locales el horario puede sufrir alteraciones, previo aviso y debida justificación. ENRESA, podrá variar, si las circunstancias lo aconsejan los horarios establecidos en este pliego, quedando el adjudicatario obligado a adaptar a dicha variación la prestación del servicio.

El servicio para la Vivienda de Fuente Obejuna se realizará una vez al mes, en jornada completa (7,30 h.).

El servicio para la Oficina de Hornachuelos, será de 2 horas tres veces en semana y para la Oficina de Córdoba se realizara, a razón de 2 horas quincenalmente.

5.1. Perfil del personal adscrito.

El personal ofertado, deberá tener:

- Capacidad de manejo de equipos y productos de limpieza.
- Formación en prevención de riesgos laborales.
- El Encargado / Jefe de equipo deberá tener experiencia en labores de coordinación de equipos.

La empresa adjudicataria sustituirá por su cuenta y a su cargo el personal que esté de vacaciones, baja por enfermedad o que no pueda prestar el servicio necesario por cualquier otro motivo, recogido en la legislación laboral vigente.

El adjudicatario deberá sustituir las ausencias previstas y justificadas del personal adscrito a la instalación informando con antelación a ENRESA, quien se reserva el derecho de verificar si el personal adscrito al

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 9
--------------------------	----------------	---------------------------	--------------

Servicio cumple las condiciones solicitadas en este Pliego, obligándose la empresa a relevar a los que no cuenten con la capacitación necesaria para la realización de sus funciones. ENRESA podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquiera de su personal, adscrito a este Servicio, cuando se observen reiterados incumplimientos en la utilización de equipos de seguridad individual, normativa de seguridad de la instalación, horario o ausencia del vestuario asignado.

La empresa adjudicataria notificará al responsable del servicio en cada una de las instalaciones, con una antelación mínima de 1 día las sustituciones que se produzcan. 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, indicados en el *Anexo I*.

5. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Asimismo y para cualquiera de las ubicaciones mencionadas, se realizarán los trabajos que a continuación se detallan, con la frecuencia adecuada, en función de la necesidad de los mismos:

- Trabajos imprevistos, como recogida de líquidos por rotura o vertido de recipientes, retirada de cristales rotos, goteras, etc., a solicitud del Responsable del Contrato asignado por ENRESA a cada Centro de Trabajo.
- Trabajos necesarios después de que sean realizadas obras de reforma o pintura en cualquier dependencia.
- En caso de traslados internos, se efectuará limpieza a fondo de las dependencias afectadas.
- Eliminación de posibles grafitis y pintadas, si fuera necesario, en las fachadas de los edificios.

En todo caso, las especificaciones técnicas enumeradas en este PLIEGO, así como las frecuencias que se han descrito, deben ser consideradas como mínimas exigidas, encaminadas a conseguir el máximo nivel de limpieza en todo momento, en cada una de las ubicaciones descritas.

La empresa adjudicataria usará los productos que requiera cada una de las superficies a limpiar y mantener, teniendo muy en cuenta la conservación del medio ambiente, y la prevención de los riesgos para la salud tanto de su personal como de todos los usuarios. Para ello, solo utilizará aquellos productos debidamente homologados por las autoridades sanitarias y medioambientales. De cada uno de los productos utilizados, la empresa adjudicataria deberá presentar la Ficha Técnica de Seguridad del mismo al inicio de su utilización, para que los responsables de ENRESA den su visto bueno a los mismos.

La empresa adjudicataria mantendrá en óptimas condiciones y con carácter permanente, tanto la maquinaria como los equipos de trabajo necesarios para la ejecución de los servicios contratados, de forma que permitan el cumplimiento de la calidad, frecuencias y plazos establecidos.

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 10
--------------------------	----------------	---------------------------	---------------

6. COORDINADOR DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá designar un responsable Coordinador del Servicio, 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.

El Coordinador del Servicio deberá contar con un teléfono móvil de localización, que será comunicado al Responsable del contrato, para resolver cualquier incidencia que se produzca en la ejecución del Servicio. La disponibilidad horaria deberá coincidir con el horario de ejecución del Servicio establecido en cada periodo.

Asimismo, este coordinador será el responsable de emitir a ENRESA cuantos informes relacionados con el mismo le sean solicitados por ésta última.

El coordinador de servicio presentará mensualmente a ENRESA parte mensual de los servicios realizados, así como un desglose de control de absentismo, incidencias y vacaciones, etc...

7. OTRAS PRESTACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

7.1. 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 de Limpieza: guantes, gafas, arneses, calzado, etc. Todo este material deberá cumplir la normativa correspondiente de Prevención de Riesgos Laborales, y con los marcados adecuados a la legislación europea.

7.2. Medio Ambiente.

ENRESA tiene implantado un Sistema de Gestión Ambiental certificado en ISO 14001, desarrollado mediante un amplio manual de procedimientos.

Con motivo de cumplir y hacer cumplir con lo requerido en dicho Sistema, el adjudicatario entregará junto con los requisitos administrativos y de prevención de riesgos laborales los siguientes documentos indicados como Anexos II y III:

- Política Ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en la Instalación del C.A. El Cabril (Anexo II).
- 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 III).

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 11
--------------------------	----------------	---------------------------	---------------

Todos los productos a utilizar y que potencialmente puedan tener algún impacto ambiental, deberán presentarse previamente a ENRESA con su correspondiente "Ficha de Seguridad" para su inspección, control y conformidad.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con lo requerido y entregar esta documentación junto con el resto de "Requisitos aplicables a empresas contratistas con personal" según Anexo I.

8. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

8.1. 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.

Se adjunta como *Anexo I* del documento, el cuadro de requisitos aplicables por empresa y trabajador tanto al inicio, como durante y a la finalización de la prestación del Servicio.

8.2. Instrucciones sobre el desarrollo del contrato.

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan correrán a cargo de los Responsables del Contrato, quienes podrán dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no se opongan al clausulado del presente documento, y deberá estar informado de cualquier incidencia o incidente que surja en la prestación de los servicios.

Asimismo el Responsable asignado por ENRESA, podrá inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, de cualquier incidente/accidente que pudiera ocurrir durante la ejecución de los trabajos, así como de los materiales empleados o del proceso que se hubiere seguido para la ejecución de las tareas de limpieza pudiendo realizar todo tipo de comprobaciones al tiempo de la entrega o recepción, y solicitar cualquier operación de limpieza de las comprendidas en el presente documento, aun cuando no coincidiera con la periodicidad estimada, siempre que por cualquier circunstancia fuera necesario.

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 12
--------------------------	----------------	---------------------------	---------------

9. ANEXOS

ANEXO I - Requisitos aplicables a Empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de ENRESA.

ANEXO II - Política ambiental.

ANEXO III - Declaración de compromiso ambiental.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0467	0	SEPTIEMBRE 2019	13

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

ADJUDICACIÓN:		EMPRESA:	CENTRO / INSTALACIÓN:	
TRABAJO:			FECHA INICIO PREVISTA:	FECHA FIN PREVISTA:
AL INICIO DE LOS TRABAJOS		AL CIERRE DE LOS TRABAJOS		
ADM	<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"/> Fichas Empresa Cumplimentadas (*). <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <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 (marcado CE, adecuación RD:1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto, etc.). 	<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 Obras (en su caso). (Mensual). (*) <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. (Mensual). (*) 		
PR	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input type="checkbox"/> Designación Recurso Preventivo por parte del Contratista Principal y Acta de Designación de Encargado de Seguridad por parte de Subcontratistas. <input type="checkbox"/> Plan de Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input type="checkbox"/> Adhesión al Plan de PRL del Promotor. (*) <input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input 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 sin Proyecto siempre que exista Subcontratación). 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Trienal). 	<input type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación.	
VS	<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). 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" 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"/> Comunicación Baja Trabajador.	
ADM	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Documento de Reconocimiento en materia de Protección de Datos y Consentimiento Informado de ENRESA. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Fichas Colegador Cumplimentadas. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación de N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero. 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*) 		
PR	<ul style="list-style-type: none"> <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 type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan de Seguridad y Salud. (2). (Cabrera) <input type="checkbox"/> Formación de manejo de Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P.), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) <input type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares. 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). (Anual). 		
P	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Trienal). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bianual). 	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.	

ABREV: ADM: Administrativos PRL: Prevención de Riesgos Laborales PR: Protección Radiológica VS: Vigilancia Salud TE: Trabajador Expuesto

NOTAS:
 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).

**ANEX O I
 REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CUYO PERSONAL TENGA QUE REALIZAR TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES DE ENRESA**

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 14
--------------------------	----------------	---------------------------	---------------

ANEXO II

POLÍTICA AMBIENTAL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 15
------------------------------	--------------------	-------------------------------	-------------------



POLÍTICA AMBIENTAL DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL

El C.A. El Cabril, enmarca su Política Ambiental dentro de su intención principal de protección y respeto del medio ambiente, atañe a toda la actividad desarrollada en el Centro y, se sustenta en los siguientes Principios:

LEGISLACIÓN

El Centro de Almacenamiento El Cabril se compromete a cumplir con toda la legislación y normativa aplicable, tanto la específica de la actividad principal, es decir la relativa a una instalación nuclear, como el resto de legislación ambiental aplicable a las actividades desarrolladas en el Centro desde los ámbitos local, autonómico, estatal y europeo. Además, en aquellos aspectos que sea posible, irá más allá del cumplimiento estricto de los requisitos legales, proponiéndose unos objetivos encaminados a la mejora continua de los aspectos ambientales.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El cuidado del entorno colaborando en el mantenimiento de la flora y la fauna del emplazamiento donde se halla asentado El Centro de Almacenamiento El Cabril, es una constante en la actividad desarrollada. El Centro, desea continuar con esta labor desplegada hasta ahora, de forma que se mantengan las condiciones ambientales de la zona.

De forma complementaria, el establecimiento de programas de vigilancia, desde el punto de vista radiológico y convencional, asegura que no se produzca ningún impacto no admisible sobre el medio ambiente y sobre el hombre contribuyendo así a esta protección del medio ambiente.

PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Mediante la sistematización y el control de procesos, la realización de buenas prácticas ambientales, el uso eficiente de los recursos, etc., los residuos peligrosos y no peligrosos, las emisiones a la atmósfera y los vertidos generados como consecuencia de la actividad desarrollada en el C.A. El Cabril, serán controlados de forma que se garantice que los recursos naturales no sean susceptibles de ser contaminados, reduciendo así los impactos ambientales adversos, al realizar un control preventivo de los mismos.

MINIMIZACIÓN EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS

El Centro de Almacenamiento El Cabril fomentará prácticas ambientales orientadas a la prevención y minimización en origen de la generación de residuos convencionales, dando prioridad a la hora de su gestión a los principios de jerarquía establecidos en la legislación vigente, es decir, a la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización frente a la eliminación en vertedero.

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 16
------------------------------	--------------------	-------------------------------	-------------------



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

La situación geográfica del Centro de Almacenamiento El Cabril hace necesario ser especialmente cuidadoso con los recursos hídricos, por lo que se optimizarán al máximo los recursos de agua propios de la Instalación, siendo un marco de referencia para el establecimiento de objetivos ambientales.

INFORMACIÓN EXTERNA

La transparencia informativa es la base para la credibilidad, por lo que dar una información periódica y clara, sobre el resultado de las actividades realizadas debe ser la garantía de la consecución de este objetivo. Por otra parte, la comprensión de la actividad que se realiza en El Cabril es una condición imprescindible para poder obtener una aceptación social de la tarea que se lleva a cabo, por lo que la divulgación será un proceso permanente en la tarea a desarrollar en la Instalación.

MEJORA CONTINUA PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO

La política ambiental de ENRESA está basada en la mejora de los procesos y actividades que puedan interactuar con el medio ambiente.

El mantenimiento de un Sistema de Gestión Ambiental facilita la identificación de requisitos legales, la evaluación periódica de los aspectos ambientales directos e indirectos y por tanto la mejora de los procesos y actividades llevadas a cabo en el C.A. El Cabril, especialmente de aquellos que puedan interactuar con el medio ambiente.

El establecimiento de indicadores apropiados y el seguimiento de los mismos, permitirá evaluar el desempeño ambiental del C.A. El Cabril, alcanzar los resultados previstos y por tanto mejorar continuamente el comportamiento ambiental del Centro.

MARCO PARA ESTABLECER OBJETIVOS AMBIENTALES

Esta Política, proporciona el marco para asegurar la prevención de la contaminación y la mejora continua que se desarrollará en el Centro mediante la fijación y revisión de objetivos de carácter ambiental.

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política Ambiental, será comunicada a todos los trabajadores de la Instalación y estará disponible para las partes interesadas mediante los medios que dispone para ello Enresa, tales como: web corporativa, Intranet, carteles informativos y otros que se estimen también adecuados.

C.A. El Cabril, 17 de abril de 2018.

Directora C.A. El Cabril.

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 17
--------------------------	----------------	---------------------------	---------------

ANEXO III

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL

Clave: A32-ES-CB-0467	Revisión: 0	Fecha: SEPTIEMBRE 2019	Página: 18
--------------------------	----------------	---------------------------	---------------

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL

Fecha:

....., contratada para la realización de las siguientes
[NOMBRE DE LA EMPRESA]

actividades.....
[RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y PLAZO DE REALIZACIÓN]

.....
y en su nombre
[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA]

habiendo sido informado del establecimiento de un Sistema de Gestión Ambiental en el C.A. El Cabril, se compromete a:

- 1.- Cumplir las Normas Ambientales establecidas en el Centro, que le sean de aplicación.
- 2.- Conocer y cumplir lo establecido en los procedimientos que le sean de aplicación.
- 3.- Solicitar la información necesaria al Servicio de Protección Radiológica y Medio Ambiente del Centro.
- 4.- No dejar al abandono ningún tipo de residuo cualquiera que sea su naturaleza, solicitando el apoyo que crea pertinente.
- 5.- No emitir vertido líquido o gaseoso alguno al exterior sin autorización previa del Servicio de Protección Radiológica y Medio Ambiente del Centro.
- 6.- Utilizar los medios y recursos adecuados para realizar las actividades que le han sido encomendadas con el menor impacto ambiental posible.
- 7.- Informar al Servicio de Protección Radiológica y Medio Ambiente del Centro de cualquier actividad que suponga o pueda suponer un impacto ambiental significativo.
- 8.- Gestionar adecuadamente todos los residuos generados, bien por cuenta propia o solicitando la gestión a ENRESA pero asumiendo su coste.

Fdo.:

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATISTA]