

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE ENRESA Nº EXPEDIENTE: 058-CO-CV-2019-0010	Clave: 058-ES-CV-0154 Páginas: 29
--	--

ÍNDICE

1. ALCANCE.....	2
2. ÁMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA - UBICACIONES.....	2
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	6
4. MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIÉNICOS.....	15
5. MEDIOS PERSONALES.....	18
6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....	20
7. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA.....	21
8. REQUISITOS.....	22
9. ANEXOS.....	23

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

ANEXO II A- Política ambiental C.A. El Cabril y otras dependencias en la provincia de Córdoba

ANEXO II B- Política ambiental Instalación Vandellós I (L'Hospitalet de l'Infant, Tarragona)

ANEXO III A - Declaración de compromiso ambiental C.A. El Cabril y otras dependencias en la provincia de Córdoba

ANEXO III B - Declaración de compromiso ambiental Instalación Vandellós I (L'Hospitalet de l'Infant, Tarragona)

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 2
--------------------------	----------------	------------------------	--------------

1. **ALCANCE**

El presente documento tiene como objeto describir las prescripciones técnicas requeridas por ENRESA para la contratación del servicio de limpieza en las instalaciones de ENRESA en las ubicaciones que en el punto 2 de este documento se enumeran detalladamente.

Las actividades a realizar se ordenan en 4 lotes:

- Lote Nº 1 – Comunidad de Madrid y Villar de Cañas (Cuenca)
- Lote Nº 2 – Proyecto de Desmantelamiento y Clausura (P.D.C.) de la Central Nuclear “José Cabrera” (Almonacid de Zorita, Guadalajara)
- Lote Nº 3 – Centro de Almacenamiento El Cabril (Córdoba) y otras dependencias en la provincia de Córdoba
- Lote Nº 4 – Instalación Vandellós I (L’Hospitalet de l’Infant, Tarragona)

2. **ÁMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA - UBICACIONES**

Si durante el plazo de vigencia del contrato que origine el presente concurso, los espacios a continuación descritos sufrieran alteración en menor superficie a limpiar, las condiciones técnicas y económicas pactadas del servicio sufrirán la alteración que corresponda en menor sentido.

2.1. **LOTE Nº 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA COMUNIDAD DE MADRID Y VILLAR DE CAÑAS (CUENCA)**

La prestación del servicio de limpieza en la Comunidad de Madrid y Villar de Cañas (Cuenca) incluirá los siguientes edificios:

2.1.1. **Sede Social de ENRESA, situado en la Calle Emilio Vargas, nº 7, de Madrid**

La Sede Social de ENRESA sito en c/ Emilio Vargas 7 de Madrid, está configurada por un edificio de oficinas de aprox. 8.200 m² de superficie, y distribuida en un conjunto de 8 plantas sobre rasante y 3 plantas de garaje con capacidad para 130 vehículos.

La distribución de las plantas 1ª a 5ª es prácticamente idéntica, configurándose como zona de despachos ocupados por 1, 2 y 3 o 4 personas, alrededor del hall central abierto desde la planta Baja hasta el lucernario situado en planta 6ª.

Las plantas 6ª, 7ª y Entresuelo, tienen una configuración diferente por contar con zonas de reuniones específicas con menor superficie que las plantas tipo anteriormente mencionadas.

Por otro lado, las plantas Baja y Entresuelo dan cabida a un conjunto de Salas Técnicas, Informática, Biblioteca, Centro de Información (Espacio ENRESA), pequeña zona de comedor de empleados, etc.

Por último, el edificio también cuenta con unos viales de entrada ajardinados y una pequeña zona deportiva.

2.1.2. **Naves Industriales 2-6 y 2-7**

Se trata de dos naves industriales en propiedad, denominadas 2-6 y 2-7, situadas en la calle Iplacea nº 10 del Polígono Industrial “Las Matillas”, en Alcalá de Henares (Madrid), con una superficie total bruta aproximada de 700 m² (350 m² por cada nave).

2.1.3. **Parque Empresarial**

Se trata de un conjunto de tres edificios (Edificio Principal, Laboratorio Conjunto y Nave Auxiliar) y una zona de viales de distribución de acceso a edificios y zona de aparcamiento exterior para automóviles, todo ello

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 3
--------------------------	----------------	------------------------	--------------

situado en la parcela 101 del Polígono Industrial 510, en la Avenida del Ingeniero Pablo Zuloaga s/n, en el término municipal de Villar de Cañas (Cuenca).

a) Edificio Principal: Consta de dos plantas.

La planta baja tiene una superficie aproximada de unos 1250 m², que incluye:

- Zona de recepción
- Zona de visita en vestíbulo
- Auditorio
- 3 Almacenes
- 3 Aseos
- Cafetería
- Escalera
- Cuarto técnico de Mantenimiento
- 4 Despachos
- 1 Sala multiusos
- 2 Salas de reuniones
- Ascensor

La planta primera tiene una superficie aproximada de 530 m², incluye:

- 11 Despachos
- 1 Sala de Formación
- 3 Servicios
- 1 Almacén
- Terraza de Instalaciones

b) Laboratorio Conjunto: Consta de una planta, de aproximadamente 900 m², incluye:

- Zona de recepción
- 4 Laboratorios
- 1 Despacho
- 2 Salas pequeñas
- 1 Zona de administración
- 3 Servicios
- 1 Almacén
- 4 Cuartos técnicos

c) Nave Auxiliar: Consta de una sola planta de aproximadamente 1.000 m², incluye:

- Zona de recepción
- 4 Despachos
- 2 Salas de reuniones
- 2 Almacenes
- 2 Salas de reserva
- 2 Aseos vestuarios
- Nave
- Zona de instalaciones

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0154	0	Febrero 2020	4

- d) Viales y aparcamientos exteriores de aproximadamente 4.000 m², incluye:
- 54 plazas de aparcamiento

2.2. LOTE Nº 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL P.D.C. DE LA CENTRAL NUCLEAR JOSÉ CABRERA, UBICADA EN LA LOCALIDAD ALMONACID DE ZORITA, CARRETERA DE PASTRANA – 19118 GUADALAJARA

La prestación del servicio de limpieza en las oficinas y otras dependencias ocupadas de ENRESA en la Central Nuclear José Cabrera, incluirán las siguientes ubicaciones y dependencias:

2.2.1. Central Nuclear José Cabrera, situada en la Carretera de Pastrana, 19118, Guadalajara, Almonacid de Zorita

Los servicios del presente lote afectarán a las dependencias:

• Oficinas exteriores y módulo de formación	300 m ²
• Edificio de Talleres (2 plantas) m ²	1.000
• Edificio Control de Acceso	60 m ²
• Puesto de Vigilancia y Supervisión (PVS) y casetas anexas	40 m ²
• Centro de Control de Emergencia 1 y 2	60 m ²
• Servicio Médico	200 m ²
• Dependencias de Oficina en almacén de repuestos y consumibles	60 m ²
• Dependencias de Oficina en área de medida y desclasificación	30 m ²
• Oficinas de Control de Acceso a zona controlada	30 m ²
• Casetas de comedor y vestuario	60 m ²
• Edificio espacio ENRESA (centro de información y divulgación)	120 m ²
• Oficina de control de acceso del ATI	30 m ²
• Casetas de equipo de control de medida CRC	12 m ²
• Edificio Auxiliar de Desmantelamiento (zona convencional)	200m ²

2.3. LOTE Nº 3: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Los servicios objeto del presente contrato afectarán a las dependencias que se relacionan:

2.3.1. Instalación 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 del presente lote afectarán a las dependencias:

• Edificio de Seguridad Física	330 m ²
• Edificio de Administración	694 m ²
• Edificio de Servicios Generales (áreas no restringidas)	1.296 m ²
• Edificio de Laboratorio	413 m ²
• Edificio de Acondicionamiento (áreas no restringidas)	150 m ²
• Edificio Auxiliar de Acondicionamiento (áreas no restringidas)	300 m ²

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0154	0	Febrero 2020	5

- 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
- Edificio Auxiliares 400 m²
- Casetas Vigilancia 130 m²
- Servicios Sociales 650 m²
- Centro de Información RBMA 200 m²
- Módulos 100 m²
- Cafetería 886 m²
- 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 300 m²
- Techos naves ferralla y contenedores
- Poblado. Comedor y casas habilitadas 500 m²

2.3.2. Lavandería industrial, situada en el Centro de Almacenamiento El Cabril

- Servicio Lavandería 50 m²

2.3.3. Oficina de Hornachuelos (Córdoba), situada en la Calle Castillo, 5

- Oficina Hornachuelos 70 m²

2.3.4. Vivienda de Fuente Obejuna (Córdoba), situada en la Calle Doctor Miras Navarro, 7

- Vivienda Fuente Obejuna 300 m²

2.3.5. Oficina de Córdoba, situada en la Calle Corbusier, s/n

- Oficina de Córdoba 400 m²

2.4. LOTE Nº 4: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I, SITUADA EN LA LOCALIDAD L'HOSPITALET DE L'INFANT, CARRETERA N-340, KM 1123,7 – 43890 TARRAGONA

Los servicios del presente lote afectarán a las siguientes dependencias:

- Antiguo Pabellón de Entrada 100 m²
- Edificio de Ingeniería 500 m²
- Edificio Control de Accesos (CPA) 425 m²
- Edificio de Vigilancia y Servicios en planta baja y 1ª planta 719 m²
- Edificio Centro Tecnológico Mestral en planta baja y 1ª planta 447 m²
- Office del jardín 36 m²
- Edificio Estación de Bombeo 75 m²

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 6
--------------------------	----------------	------------------------	--------------

3. **DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El servicio de limpieza comprenderá, al menos, las tareas y las frecuencias que se especifican a continuación para cada uno de los lotes y 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.

3.1. **LOTE Nº 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA COMUNIDAD DE MADRID Y VILLAR DE CAÑAS (CUENCA)**

3.1.1. **Sede Social**

3.1.1.1. **Diariamente:**

- Barrido de escaleras
- Fregado de escaleras (según necesidades)
- Barrido y aspirado de felpudos del hall
- Barrido y fregado de suelos de aseos y vestuarios
- Barrido y fregado de suelos del comedor
- Barrido-mosep seco o húmedo de suelos en general (excepto textil)
- Desempolvado de barandillas
- Desempolvado de ordenadores
- Desempolvado de sillas
- Desempolvado y limpieza de huellas en archivos (exterior)
- Desempolvado y limpieza de huellas en armarios (exterior)
- Desempolvado y limpieza de huellas en mesas de despacho
- Fregado o aspirado de raíles de ascensores
- Fregado o aspirado de suelos de ascensores
- Limpieza de cromados de aseos
- Limpieza de espejos de aseos
- Limpieza de mesas del comedor
- Limpieza de puertas del hall
- Limpieza de sillas del comedor
- Limpieza de toalleros de aseos
- Limpieza de auricular de teléfonos
- Limpieza y desinfección de asientos de aseos
- Limpieza y desinfección de lavabos
- Limpieza y desinfección de letrinas
- Limpieza y desinfección de urinarios
- Fregado de suelos del hall
- Quitar manchas de suelos en general
- Limpieza general de cabina de ascensores
- Vaciado y limpieza de papeleras de despachos
- Vaciado y limpieza de papeleras del hall
- Vaciado y limpieza de papeleras de aseos
- Vaciado de los contenedores para reciclaje de papel, cartón y plástico y envase

3.1.1.2. **Semanalmente:**

- Barrido de suelos del garaje
- Desempolvado de archivos (exterior)

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 7
--------------------------	----------------	------------------------	--------------

- Desempolvado de armarios (exterior)
- Desempolvado de columnas (hasta 1,80 m) del hall
- Desempolvado de encimeras (poyetes)
- Desempolvado de paredes de escaleras
- Desempolvado de zócalos
- Fregado de suelos en general (según necesidades)
- Limpieza completa de mesas
- Limpieza completa de teléfonos
- Limpieza de escalones y suelo de escaleras de emergencia
- Limpieza de extintores y areneros de garaje
- Limpieza de huellas en cristales de mobiliario
- Limpieza de puertas en aseos
- Vaciado y limpieza de papeleras de garaje

3.1.1.3. Quincenalmente:

- Desempolvado de paramentos verticales (hasta 1,80 m) del hall

3.1.1.4. Mensualmente:

- Baldeo y fregado de suelos de garaje
- Desempolvado de mamparas
- Desempolvado de salidas de aire
- Desempolvado de techos
- Fregar-baldear suelos del garaje
- Limpieza de entorno puertas del hall
- Limpieza de paredes en aseos
- Limpieza de puertas y marcos

3.1.1.5. Mensual rotativo:

- Limpieza de cristales de ventanas

3.1.1.6. Bimensualmente:

- Desempolvado exterior de puntos de luz

3.1.1.7. Bimensual rotativo:

- Limpieza de cristales de mampara

3.1.1.8. Trimestralmente:

- Cristalizado de terrazo y/o mármol

3.1.1.9. Anualmente:

- Limpieza interior de puntos de luz previo desmontaje por técnicos de mantenimiento

3.1.1.10. Según necesidad:

- Limpieza de terrazas
- Limpieza extraordinaria por posibles reformas en el edificio (baños, "Espacio Enresa", ...)

Procedimiento específico de la Sede Social

Plan de limpieza y desinfección de las instalaciones del Sede Social, 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.

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 8
--------------------------	----------------	------------------------	--------------

- Los suelos duros y porosos (mármol, terrazo, granito, porcelánico o similar) se tratarán con selladores en base acuosa de carácter neutro y se abrillantarán con emulsiones antideslizantes y auto brillantes. Su mantenimiento se hará mediante aspirado mecánico y fregado con mopa y detergente neutro.
- Los suelos de exterior 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.
- Los techos y paredes de desempolvoran mediante aspiración o con mopas tratados con productos específicos.
- Las superficies acristaladas de ventanas o mamparas interiores de distribución se limpiarán, tanto interior como exteriormente, con detergentes adecuados.
- Las alfombras y moquetas serán desempolvadas utilizando maquinas aspiradoras de tipo industrial.
- 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.
- La limpieza se realizará siempre empleando guantes de goma, suministrados por la empresa contratista.

3.1.2. Naves Industriales - Alcalá de Henares

3.1.2.1. Diariamente:

- Barrido y fregado de suelos de aseos
- Barrido-mosep seco o húmedo de suelos en general (excepto textil)
- Desempolvado de ordenadores
- Desempolvado de sillas
- Desempolvado y limpieza de huellas en mesas
- Limpieza de auricular de teléfonos
- Limpieza de cromados de aseos
- Limpieza de espejos de aseos
- Limpieza de toalleros
- Limpieza y desinfección de asientos de aseos
- Limpieza y desinfección de lavabos
- Limpieza y desinfección de letrinas
- Limpieza y desinfección de urinarios
- Quitar manchas en suelos en general
- Vaciado y limpieza de papeleras de aseos
- Vaciado y limpieza de papeleras de despachos
- Vaciado de los contenedores para reciclaje de papel, cartón y plástico y envases

3.1.2.2. Semanalmente:

- Desempolvado de paneles verticales de archivos (exterior)
- Desempolvado de armarios (exterior)
- Desempolvado de poyetes
- Desempolvado de zócalos
- Fregado de suelos en general
- Limpieza completa de mesas
- Limpieza completa de teléfonos

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 9
--------------------------	----------------	------------------------	--------------

- Limpieza de puertas

3.1.2.3. Quincenalmente:

- Barrido general de las plantas de las naves

3.1.2.4. Mensualmente:

- Desempolvado de techos de archivo (exterior)
- Desempolvado de salidas de aire
- Desempolvado de techos
- Limpieza de paredes de aseos
- Limpieza de puertas y marcos

3.1.2.5. Mensual Rotativo:

- Limpieza cristales de ventanas (interior)

3.1.2.6. Bimensualmente:

- Desempolvado exterior de puntos de luz
- Desempolvado interior de archivos

3.1.2.7. Bimensual Rotativo:

- Limpieza cristales de mamparas
- Desempolvado interior de archivos

3.1.2.8. Anualmente:

- Limpieza interior de puntos de luz previo desmontaje por mantenimiento

3.1.3. Parque Empresarial

3.1.3.1. Diariamente:

- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, armarios, archivadores, teléfonos, calculadoras, etc.)
- Barrido, aspirado y fregado de todos los pavimentos de material plástico, terrazo, mármol, moquetas y similares
- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza de escaleras
- Limpieza ascensor
- Barrido de los tramos de acera de las fachadas principales de los edificios
- Colocación de papel higiénico, desinfectante de WC y gel en los dispensadores de los aseos
- Limpieza y desinfección de lavabos, aseos y vestuarios
- Limpieza de cafetera
- Suministro y reposición de material higiénico fungible: gel de ducha, jabón, papel seca manos, papel higiénico, desinfectante para WC y bolsas de basura
- Recogida de bolsas de basura y transporte al exterior del emplazamiento
- Vaciado de los contenedores para reciclaje del papel, cartón y plástico y envases

3.1.3.2. Semanalmente:

- Limpieza a fondo del mobiliario, mesas, teléfonos, ordenadores, repaso de huellas en cristales
- Limpieza con limpiametales de dorados y elementos metálicos
- Cepillado y aspirado de estores, cortinas y cortinones

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 10
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

- Barrido de zonas exteriores mediante barredora con operario a bordo (zona de aparcamiento y viales de acceso)
- Limpieza de azulejos de los aseos

3.1.3.3. Quincenalmente:

- Limpieza de cristales interiores

3.1.3.4. Mensualmente:

- Limpieza de polvo en paredes y techos
- Limpieza de cristales exteriores
- Cepillado y aspirado de persianas
- Limpieza de polvo en puertas y marcos
- Limpieza de ventanas
- Eliminación de telarañas
- Limpieza de pulsadores de luz, puntos de luz y desempolvado de luminarias

3.1.3.5. Bimensualmente

- Limpieza de alicatados de aseos

3.1.3.6. Semestralmente:

- Limpieza y mantenimiento de los techos, rejillas de salida y renovación aire acondicionado
- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos

3.1.3.7. Anualmente:

- Limpieza de sofás y sillería

3.2. LOTE Nº 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL P.D.C. DE LA CENTRAL NUCLEAR JOSÉ CABRERA (Almonacid de Zorita, Guadalajara)

3.2.1. Diariamente:

- Servicio de limpieza en oficinas, despachos, salas, locales, vestuarios y baños, tanto de edificaciones como de módulos
- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza de polvo en mobiliario
- Limpieza de WC, duchas y lavabos
- Limpieza de ceniceros en exterior y papeleras
- Recogida de bolsas de basura y transporte al punto de recogida habilitado
- Vaciado de los contenedores para reciclaje de papel, cartón y plástico y envases
- Limpieza de la loza, cafetera y cuece leches

3.2.2. Semanalmente:

- Limpieza a fondo del mobiliario, repaso de huellas en cristales
- Riego y cuidado de plantas interiores
- Control y cambio de ambientadores y pastillas para agua de WC's
- Suministro y reposición de material higiénico fungible: gel de ducha, jabón, papel seca manos para dispensador, papel higiénico doméstico, desinfectante para WC y bolsas de basura negra
- Limpieza de teclados y pantallas
- Limpieza de felpudos

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 11
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

3.2.3. Mensualmente:

- Limpieza de polvo en paredes y techos
- Limpieza de cristales interiores
- Limpieza de cristales exteriores
- Limpieza de polvo en salida de aire acondicionado
- Limpieza de puertas y marcos

3.2.4. Bimensualmente:

- Limpieza de puntos de luz

3.3. LOTE Nº 3: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL (CÓRDOBA) Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

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 2.3. y que en todo caso abarcarán las necesarias para la conservación de las mismas en perfectas condiciones de limpieza.

3.3.1. INSTALACIÓN C.A. EL CABRIL

3.3.1.1. Diariamente

- Limpieza y despolvo de todo el mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, armarios, archivadores, teléfonos, calculadoras)
- Barrido, aspirado y fregado de todos los pavimentos de material plástico, terrazo, mármol, moquetas y similares
- Despolvo 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
- 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 entradas, 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 los edificios
- Recogida de residuos de la zona ajardinada y viales exteriores dentro de la valla perimetral
- Perfumado de ambiente
- Reposición de 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

3.3.1.2. 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

3.3.1.3. Quincenalmente

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 12
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

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

3.3.1.4. 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

3.3.1.5. Semestralmente

- Limpieza y mantenimiento de los techos, rejillas de salida y renovación aire acondicionado
- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos

3.3.1.6. Anualmente

- Abrillantado y mantenimiento de solería de mármol y terrazo
- Limpieza en profundidad de alfombras, sofás y sillería
- Tratamiento suelo corcho y acristalado de terrazo
Techos nave ferralla y contenedores

3.3.2. 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 los productos serán proporcionados por ENRESA
- Limpieza de superficie de la dependencia

3.3.3. OFICINA HORNACHUELOS

Tres veces por semana:

- 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

3.3.4. VIVIENDA DE FUENTE OBEJUNA

Una vez al mes:

- Barrido y fregado de suelos
- Limpieza de polvo en mobiliario, puertas, ventanas y pulsadores de luz

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 13
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

- Limpieza de WC, duchas y lavabos. Control y cambio de ambientadores y pastillas para agua de WC's
- Repaso de huellas en cristales
- Limpieza de cocina, electrodomésticos y loza
- Limpieza de escaleras
- Limpieza de polvo en paredes y techos
- Limpieza de cristales interiores y exteriores
- Limpieza de fachada

3.3.5. OFICINA DE CÓRDOBA

Dos veces al mes:

- Vaciado y limpieza de papeleras
- Limpieza de aseos de WC
- Barrido de pavimentos
- Fregado de pavimentos
- 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

3.4. LOTE Nº 4: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I (L'HOSPITALET DE L'INFANT, TARRAGONA)

3.4.1. Antiguo Pabellón de Entrada, Edificio de Ingeniería, Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro Tecnológico Mestral planta baja y 1ª planta, Office del jardín

Diariamente:

- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, armarios, archivadores, teléfonos, calculadoras, ordenadores)
- Barrido, aspirado y fregado de todos los pavimentos de material plástico, terrazo, moquetas y similares
- Vaciado y limpieza de papeleras y cenicero exterior
- Limpieza de escaleras
- Limpieza a fondo y desinfección de lavabos, aseos, vestuarios y duchas
- Repaso de huellas en los espejos y cristales
- Limpieza de las mesas de jardín
- Limpieza de loza, cafetera y cuece leches
- Suministro y reposición de material higiénico fungible: gel de ducha, jabón, papel seca manos para dispensador, papel higiénico doméstico, desinfectante para WC y bolsas de basura
- Recogida de bolsas de basura y transporte al contenedor de basura ubicado en el parking del exterior del emplazamiento
- Vaciado de los contenedores para reciclaje del papel, cartón y plástico y envases
Los residuos se deberán clasificar en sus correspondientes contenedores

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0154	0	Febrero 2020	14

- Distribución y reposición de garrafas de agua mineral por los distintos puntos: Edificio de Control Principal de Accesos (CPA), Edificio de Vigilancia y Servicios y Edificio Centro Tecnológico Mestral
- 3.4.2. Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro Tecnológico Mestral planta baja y 1ª planta, Edificio Control de Accesos (CPA) y Sala de Emergencias**
Semanalmente:
- Limpieza a fondo del mobiliario, mesas, teléfonos, ordenadores, repaso de huellas en cristales
 - Aspirado y fregado de todos los suelos
 - Limpieza de contenedores de residuos y tapas
- 3.4.3. Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta**
Quincenalmente:
- Limpieza y desempolvado del archivo
 - Aspirado y fregado del pavimento
- 3.4.4. Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro Tecnológico Mestral planta baja y 1ª planta, Edificio Control de Accesos (CPA), Edificio Estación de Bombeo**
Mensualmente:
- Limpieza de polvo en paredes y techos
 - Cepillado y aspirado de persianas
 - Limpieza de polvo en puertas y marcos
 - Eliminación de telarañas
 - Limpieza de pulsadores de luz, puntos de luz y desempolvado de luminarias
 - Limpieza de cristales interiores de las ventanas, puertas y espejos de los aseos
 - Limpieza de cristales exteriores con plataforma elevadora móvil con cesta personal para la 1ª planta del Edificio de Vigilancia y Servicios, Centro Tecnológico Mestral 1ª planta y Edificio de Control Principal de Accesos (CPA)
 - Limpieza de cristales exteriores con pértiga del Centro Tecnológico Mestral lado jardín, cafetería del jardín, Edificio de Ingeniería y Antiguo Pabellón de entrada
 - Barrido y fregado de suelo, limpieza y desempolvado de mobiliario del Edificio Estación de Bombeo
- 3.4.5. Edificio de Ingeniería, Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro Tecnológico Mestral**
Bimensualmente
- Limpieza de alicatados de todos los aseos
- 3.4.6. Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios, Office del jardín y Antiguo Pabellón de Entrada**
Trimestralmente:
- Limpieza interior: aspirado, fregado de suelo y desempolvado de mobiliario
 - Descongelación y limpieza de los frigoríficos del Edificio Control de Accesos, Edificio Vigilancia y Servicios y Office Jardín
- 3.4.7. Edificio de Ingeniería, Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro Tecnológico Mestral planta baja y 1ª planta, Edificio Estación de Bombeo**
Semestralmente:
- Limpieza y mantenimiento de las rejillas de salida y renovación aire acondicionado

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 15
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos
- Limpieza del arcón congelador

3.4.8. Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro Tecnológico Mestral planta baja y 1ª planta Anualmente:

- Limpieza in situ de tapicería de sofás y sillería

Si durante el resto del año se produjera alguna circunstancia excepcional que hiciera necesaria su limpieza, ésta se efectuará sin coste alguno para ENRESA y sin perjuicio de la limpieza anual correspondiente.

4. MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIÉNICOS

4.1. MEDIOS MATERIALES Y MAQUINARIA

Para la ejecución de los trabajos el contratista deberá disponer de las máquinas, herramientas y consumibles necesarios para el desarrollo de su actividad y la realización de las tareas de limpieza (rotativas, aspiradoras, fregadoras) y sus repuestos, así como todos los accesorios (cubos, mangueras, carros, pulidoras, barredoras, dispensadores de gel de mano), herramientas, productos de limpieza (detergentes, desinfectantes, bayetas, bolsas de basura de colores), escaleras, elementos especiales de seguridad y, 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 2 de este pliego.

Estos elementos deberán reponerse con la frecuencia debida, cuando se gasten y pierdan las características requeridas para su función.

Para el Lote nº 4 – Instalación Vandellós I el contratista deberá aportar una plataforma elevadora móvil para personas, para la limpieza exterior de cristales y fachadas cuando ello sea necesario.

La maquinaria deberá cumplir las normas europeas de seguridad en materia de compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido, seguridad general y emisión sonora en exteriores. Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos mayores a 70 dB(A).

El contratista deberá facilitar una relación detallada de los equipos y maquinaria que pondrá a disposición de ENRESA para cada uno de los lotes, para llevar a cabo la ejecución del contrato con un alto grado de calidad.

A continuación, se enumera la maquinaria y medios materiales mínimos que el contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato:

LOTE Nº 1 COMUNIDAD DE MADRID Y VILLAR DE CAÑAS (CUENCA):

Sede Social:

- 1 Fregadora eléctrica parking con operario a bordo
- 1 Fregadora oficinas
- 1 Aspiradora
- 1 Barredora rotativa
- 1 Pulidora y abrillantadora
- 7 Carros individuales de limpieza
- 2 Escaleras de al menos 6 peldaños
- 1 Escalera especial de cristalero para trabajos en altura
- 1 Pértiga de cristalero

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0154	0	Febrero 2020	16

- 1 Juego de material de limpieza de cristalero
- 6 Juegos de material de limpieza (cubos de fregona, cepillos, plumeros, bayetas, etc.)

Naves Industriales 2-6 y 2-7:

- 1 Fregadora
- 1 Aspiradora
- 1 Pértiga
- 1 Barredora
- 1 Carro individual de limpieza
- 1 Escalera de al menos 6 peldaños
- 1 Juego de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.).

Parque Empresarial:

- 1 Fregadora
- 1 Barredora para exteriores con operario a bordo
- 3 Carros individuales de limpieza
- 1 Pulidora / Abrillantadora rotativa
- 1 Aspiradora de polvo
- 2 Escaleras de al menos 6 peldaños
- 1 Pértiga
- 2 Mopas

LOTE Nº 2 PDC DE LA CENTRAL NUCLEAR JOSÉ CABRERA

El contratista deberá proporcionar una caseta de obra para vestuario de su personal. ENRESA determinará su localización exacta dentro de la instalación y la dotará del suministro básico de energía eléctrica.

- 4 Carros individuales de limpieza
- 2 Aspiradoras de polvo
- 1 Escalera
- 1 Pulidora y abrillantadora
- 1 Pértiga
- 3 Juegos de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.).

LOTE Nº 3 C.A. EL CABRIL (CÓRDOBA) Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA:

- 1 Hidrolimpiadora
- 1 Moto barredora
- 1 Fregadora industrial
- 1 Aspiradora de polvo, agua e industrial
- 1 Escalera de 5 peldaños
- 5 Carros individuales de limpieza
- 5 Juegos de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.).

LOTE Nº 4 INSTALACIÓN VANDELLÓS I (L'HOSPITALET DE L'INFANT, TARRAGONA):

- 2 Aspiradoras de polvo
- 3 Carros individuales de limpieza

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 17
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

- 1 Hidrolimpiadora
- 1 Escalera de dos peldaños
- 1 Escalera de cinco peldaños
- 1 Plataforma elevadora móvil de personas. Se utilizará 1 vez al mes durante 8 horas para la limpieza exterior de cristales
- 3 Juegos de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.).

4.2. PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIÉNICOS

Serán por cuenta del contratista todos los productos necesarios para la ejecución del servicio.

Los productos deberán estar adecuadamente envasados y llevar la marca correspondiente.

Se utilizarán los productos y la cantidad adecuada, según las recomendaciones del fabricante, para cada superficie a limpiar.

Serán desechados aquellos productos con fecha de caducidad sobrepasada o para los que existan sospechas fundadas de toxicidad o cualquier otra clase de riesgo para la salud de las personas, el medio ambiente o los elementos a limpiar. ENRESA podrá solicitar la sustitución de un producto por otro alternativo debido a olores desagradables o por considerarse el causante de reacciones y trastornos alérgicos en el personal.

Se presentará la relación de los productos que se vayan a utilizar con indicación expresa de las zonas y superficies en que vayan a utilizarse, acompañada de sus fichas técnicas y/o de seguridad.

El contenido de las fichas técnicas de los productos indicará como mínimo la siguiente información:

- Identificación del producto, marca y fabricante
- Composición e información sobre sus componentes
- Identificación de los peligros, controles de exposición y protección personal
- Medidas de primeros auxilios y en caso de vertido accidental
- Manipulación y almacenamiento, información toxicológica y relativa al transporte

Para cualquier producto nuevo que se quiera utilizar en la ejecución del contrato se deberá aportar prueba de que cumple las especificaciones indicadas.

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

Solo para el Lote 2. "Servicio de limpieza en el P.D.C. de la C.N. José Cabrera (Almonacid de Zorita)" y para el Lote 4. "Servicio de limpieza en la Instalación Vandellós I (L'Hospitalet de l'Infant, Tarragona)":

1. Se entregará en el almacén de ambas instalaciones el material higiénico fungible y productos necesarios ambientadores, bobinas de papel secamanos, papel higiénico, desinfectante de manos, gel de manos, desinfectante de WC cada uno de ellos con su correspondiente soporte, porta rollos o dispensador adecuado, escobillas para los inodoros.
2. El papel higiénico y el papel secamanos serán de dos capas, de papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro (TFC) y de suavidad adecuada.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0154	0	Febrero 2020	18

3. El jabón deberá tener un pH neutro, hipoalergénico que facilite su salida por el dosificador. Asimismo, no contendrá perfumes, aromas, colorantes y desinfectantes/ biocidas.

ENRESA podrá solicitar la sustitución de un producto por otro alternativo debido a olores desagradables o por considerarse el causante de reacciones y trastornos alérgicos en el personal.

El contratista entregará la relación de productos que se vayan a utilizar, asimismo, como las fichas técnicas de los productos, que contendrán como mínimo la siguiente información:

- Identificación del producto, marca y fabricante.
- Composición e información sobre sus componentes.

Se determinará la frecuencia de reposición de los productos y consumibles (ambientadores, bobinas de papel secamanos, papel higiénico, desinfectante de manos, gel de manos, desinfectante de WC y de manos), ateniendo a la capacidad de los dispensadores, para dar un adecuado servicio y garantizar siempre que exista material disponible en todos los aseos y vestuarios.

A modo orientativo se informa que para el Lote 2. “Servicio de limpieza en el P.D.C. de la C.N. José Cabrera (Almonacid de Zorita, Guadalajara)”, existen los siguientes aseos:

- Oficinas Exteriores, 6 aseos
- Espacio ENRESA, 2 aseos
- Área Desclasificación, 1 aseo
- Control de accesos, 2 aseos
- Casetas vestuario, 6 aseos
- Servicio Médico, 1 aseo
- Edificio Talleres, 6 aseos

La cantidad de personal estimada por día es de 150 personas.

Igualmente, se informa a modo orientativo que para el Lote 4. “Servicio de limpieza en la Instalación Vandellós I (L’Hospitalet de l’Infant)”, existen los siguientes aseos:

- Edificio Control Principal de Accesos (CPA), 4 aseos
- Edificio Vigilancia y Servicios, 5 aseos
- Edificio Centro Tecnológico Mestral, 7 aseos
- Office del jardín, 2 aseos
- Edificio de Ingeniería, 3 aseos

La cantidad de personal estimada por día es de 60 personas.

5. MEDIOS PERSONALES

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

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 19
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

LOTE Nº 1: COMUNIDAD DE MADRID Y VILLAR DE CAÑAS (CUENCA)					
EDIFICIO	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
Comunidad de Madrid y Villar de Cañas	Sede Social	Encargado/a de Grupo	1	39	07:00-14:00 / 15:00-16:00h (L-J) 07:00-14:00h (V)
		Cristalero /peón especialista	1	39	10:00-14:00 / 15:00-19:00h (L-J) 10:00-14:00 / 15:00-18:00h (V)
		Peón especialista	1	39	10:00-14:00 / 15:00-19:00h (L-J) 10:00-14:00 / 15:00-18:00h (V)
		Limpiador/a	1	39	08:00-14:00 / 15:00-17:00h (L-J) 08:00-14:00 / 15:00-16:00h (V)
		Limpiador/a	6	25	15:00-20:00h (L-V)
		Limpiador/a	1	20	16:00-20:00h (L-V)
	Naves Industriales 2.6 y 2.7	Limpiador/a	1	9	15:00h.-18:00h (L, X, V)
	Parque Empresarial	Limpiador/a	1	38	08:00-14:00 / 15:00-17:00h (L-V)
		Limpiador/a	1	35	08:00-14:00h (L-V)
		Limpiador/a	1	30	08:00-13:00 h (L, X, V)
		Cristalero /peón especialista	1	7	08:00-13:00 h (L – V)

El número de horas estimado para los 3 años es de 69.420

LOTE Nº 2: P.D.C. DE LA CENTRAL NUCLEAR JOSÉ CABRERA (ALMONACID DE ZORITA, GUADALAJARA)					
EDIFICIO	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
P.D.C. de la C.N. José Cabrera	Ctra. De Pastrana, Almonacid de Zorita	Peón Especialista	1	38	07:00-15:00h (L – V)
		Limpiador/a	2		

El número de horas estimado para 1,5 años es de 8.892

LOTE Nº 3: CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL (CÓRDOBA) Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA					
EDIFICIO	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
C.A. EL CABRIL	Ctra. A-447 punto kilométrico 17-18, Fuente Obejuna, Alanís	Encargado sector	1	38	(L-V) 07:10-14:40h (6 trabajadores) 13:55h.-21:30h (2 trabajadores en turno de tarde)
		Limpiador/a	5	38	
		Limpiador/conductor	1	38	
		Limpiador/conductor (*)	1	31	
Oficina de Hornachuelos	C/ Castillo, 5	Limpiador/conductor (*)	1	6	2h, 3 veces/semana
Vivienda de Fuente Obejuna	C/ Dr. Miras Navarro, 7	Limpiador/a	1	2	07:10-14:40h, 7,50 una vez al mes

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 20
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

Oficina de Córdoba	C/ Le Corbusier, s/n	Limpiador/conductor (*)	1	1	09:00 – 11:00h (2 h. quincenalmente)
--------------------	----------------------	-------------------------	---	---	---

(*) Este conductor/limpiador realiza la limpieza en C.A. EL CABRIL, la Oficina de Hornachuelos y la Oficina de Córdoba.

El número de horas estimado para los 3 años es de 47.736

LOTE Nº 4: INSTALACIÓN VANDELLÓS I (L'HOSPITALET DE L'INFANT, TARRAGONA)					
EDIFICIO	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
Instalación Vandellós I	Ctra. N-340, km 1123,7 - Hospitalet de l'Infant	Limpiadora 1	1	40	07:00-15:00h (L - V)
		Limpiadora 2	1	25	15:30-20:30h (L-V)
		Limpiador/a 3	1	25	15:30-20:30h (L-V)
		Conductor Limpiador 1	1	10	09:00 -11:00h (L-V)
		Conductor Limpiador 2	1	4h (*)	7h.-15h (1 día/mes)
		Conductor Limpiador 3	1	4h (*)	7h.-15h (1 día/mes)

(*) Este servicio se realizará, 1 día al mes, en jornada de 7h. a 15h., 2 personas, 4 horas cada una, total 8 horas laborales al mes, el día que se realice la limpieza exterior de cristales con plataforma elevadora.

El número de horas estimado para los 3 años es de 15.912

ENRESA, podrá variar, si las circunstancias lo aconsejan los horarios establecidos en este pliego, quedando el contratista obligado a adaptar a dicha variación la prestación del servicio. Estas variaciones en ningún caso supondrán un incremento en el coste del servicio para ENRESA.

Para el Lote Nº 1 Comunidad de Madrid y Villar de Cañas (Cuenca) ENRESA comunicará de forma anual el calendario laboral vigente en la instalación a la empresa contratista.

Para el Lote nº 2 P.D.C. de la Central Nuclear José Cabrera (Almonacid de Zorita, Guadalajara), ENRESA comunicará de forma anual el calendario laboral vigente en la instalación a la empresa contratista. El cuadrante de limpieza (frecuencia de tareas, áreas) podrá ser adaptado en base al avance de los trabajos de desmantelamiento en la C.N. José Cabrera.

Para el Lote Nº 3 C. A, El Cabril (Córdoba) y otras dependencias en la provincia de Córdoba en periodo estival y fiestas locales el horario podrá sufrir alteraciones, previo aviso y debida justificación. 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 realizará, a razón de 2 horas quincenalmente.

Para el Lote Nº 4 Instalación Vandellós I existe la posibilidad de que la instalación cierre un máximo de 10 días laborables en función de su calendario laboral. Dicho calendario será facilitado al contratista con suficiente antelación.

Durante el posible periodo de cierre será necesario el servicio que realiza una limpiadora del turno de tarde de 15.30 a 20.30 h. para la limpieza y retirada de basura del Edificio de Control de Accesos (CPA).

6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista 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

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 21
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

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 servicio le sean solicitados por esta última y será el encargado de asistir a las reuniones de seguimiento del contrato cuando ENRESA así lo solicite. La periodicidad y desarrollo de las reuniones serán determinadas por el responsable del contrato.

La empresa contratista se compromete a mantener en todo momento el nivel de calidad exigido del servicio.

En caso de sustitución del personal adscrito al servicio por las ausencias previstas en la legislación vigente (vacaciones, baja por enfermedad o cualquier otro motivo por el cual no pueda prestar el servicio) la empresa contratista 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 contratista deberá presentar en el menor plazo posible, la documentación que ENRESA exige para el personal externo, indicada en el Anexo I del presente documento.

La empresa contratista detallará el sistema de control que empleará en la gestión del contrato, que deberá permitir verificar el cumplimiento de las frecuencias en las operaciones de limpieza y de los estándares de calidad establecidos y de la jornada semanal asignada a los trabajadores. El sistema deberá permitir detectar con la debida prontitud las ausencias del personal, al objeto de informar debidamente a ENRESA y, en su caso, proceder a la sustitución del personal.

La información que resulte de este sistema deberá ponerse a solicitud de los responsables de contrato de ENRESA.

7. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA

Para cualquiera de las ubicaciones mencionadas, si fuera necesario se realizarán los trabajos que a continuación se detallan:

- Trabajos imprevistos, como recogida de líquidos por rotura o vertido de recipientes, retirada de cristales rotos, goteras a solicitud del responsable del contrato asignado por ENRESA a cada centro de trabajo
- Trabajos necesarios después que sean realizados 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.

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 22
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

8. REQUISITOS

8.1. 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 contratista deberá presentar en un plazo máximo de 20 días laborables desde la formalización del contrato la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos.

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.

8.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

8.2.1. Prevención de Riesgos Laborales

El Contratista 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 contratista 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 contratista 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.

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

La empresa contratista dotará al personal de ropa de trabajo adecuada, tanto para la época de verano como de invierno, de los equipos y materiales que sean necesarios para el desarrollo de su actividad.

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.

8.2.3. Seguridad Física

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

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 23
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

8.2.4. Plan de Emergencia

El contratista 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 de los Planes de Emergencia (PEI) o Planes de Autoprotección y/o Evaluación.

8.2.5. Medio Ambiente

Únicamente para el Lote 3 C.A. El Cabril y el Lote 4 - Instalación Vandellós I

ENRESA tiene implantado para los centros de trabajo de C.A. El Cabril e Instalación Vandellós I, 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, se le entregarán al inicio de los trabajos, los documentos adjuntos en los Anexos III y IV:

- Política Ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en el C.A. El Cabril (Anexo III-A) // la Instalación Vandellós (Anexo III-B).
- 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 IV- lote 3 y lote 4).

Para el C.A. El Cabril y la Instalación Vandellós y aquella otra instalación a la que pudiera aplicarle la Norma ISO14001 durante la vigencia de este contrato, el responsable por parte de ENRESA dará el visto bueno a los productos ecológicos, 100% biodegradables, a utilizar según las fichas técnicas de seguridad entregadas.

La empresa contratista será responsable de retirar y gestionar cualquier tipo de residuos que se generen con motivo de la realización de los servicios antes indicados o solicitar a ENRESA la gestión de la misma.

9. ANEXOS

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

Anexo II-A: Política Ambiental del C.A. El Cabril

Anexo II-B: Política Ambiental de la Instalación Vandellós I

Anexo III-A: Declaración de compromiso ambiental C.A. El Cabril

Anexo III-B: Declaración de compromiso ambiental Instalación Vandellós I

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 24
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

**ANEXO I:
PARA TODOS LOS LOTES**

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

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 25
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

		ADJUDICACIÓN:	EMPRESA:	CENTRO / INSTALACIÓN:
		TRABAJO:		FECHA INICIO PREVISTA:
				FECHA FIN PREVISTA:
		AL INICIO DE LOS TRABAJOS	PERIODICAMENTE	AL CIERRE DE LOS TRABAJOS
EMPRESA	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Empresa Complimentada (*). <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 Declaración de Compromiso Ambiental. (*)Lote 3 y 4	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social (Semestral). (*) <input 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). (*)	
	PRL (General)	<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 type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto, etc.).	<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).	
	PRL (Obras y Construcción)	<input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input 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 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 checked="" 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).	<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.
TRABAJADOR	PR	<input type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN.		
	VS	<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). <input checked="" type="checkbox"/> Documento de Reconocimiento en materia de Protección de Datos y Consentimiento Informado de ENRESA. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Colaborador Complimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	<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"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	ADM	<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.Cabrera) <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 checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). (Anual).	
	PR	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R.	<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 Complimentado.

ABREV. NOTAS:

ADM: Administrativos PRL: Prevención de Riesgos Laborales PR: Protección Radiológica 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-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 26
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

ANEXO II – A

POLÍTICA AMBIENTAL DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL



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.



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: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 27
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

ANEXO II - B POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I



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.

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 28
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

ANEXO III - A

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL C.A. EL CABRIL

Clave: 000-MI-EN-0001	Revisión: 9	Fecha: Abril/2018	Página: 57
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

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]

Clave: 058-ES-CV-0154	Revisión: 0	Fecha: Febrero 2020	Página: 29
--------------------------	----------------	------------------------	---------------

ANEXO III - B

DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL INSTALACIÓN VANDELLÓS I



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]