

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE ENRESA

Clave: 058-ES-CV-0199

N ° EXPEDIENTE: CO-CV-25-002

Páginas:47

ÍNDICE

1. ALCANCE	2
2. ÁMBITO ESPACIAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA – UBICACIONES.....	2
3. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS.....	6
4. MEDIOS MATERIALES, MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA HIGIÉNICOS	17
5. EQUIPO DE TRABAJO.....	27
6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	29
7. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA	31
8. REQUISITOS	31
9. ANEXOS.....	34

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	2

Nº EXPEDIENTE: CO-CV-25-002

1. ALCANCE

El documento establece las prescripciones técnicas requeridas 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 por realizar se ordenan en 5 lotes:

- Lote 1: Sede Social de Enresa (Madrid) y naves de Alcalá de Henares
- Lote 2: Parque Empresarial en Villar de Cañas (Cuenca)
- Lote 3: Centro de Almacenamiento El Cabril y otras dependencias en la provincia de Córdoba
- Lote 4: C.N. José Cabrera en Almonacid de Zorita (Guadalajara)
- Lote 5: Instalación nuclear Vandellós I (L'Hospitalet de l'Infant, Tarragona)

El alcance de los trabajos contemplados en el Lote 4: C.N. José Cabrera en Almonacid de Zorita (Guadalajara) incluye actividades de limpieza industrial, tareas auxiliares en zona controlada y conservación y desbroce.

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 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE SOCIAL DE ENRESA (MADRID) Y NAVES DE ALCALÁ DE HENARES

La prestación del servicio de limpieza 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 1^a a 5^a 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 6^a.

Las plantas 6^a, 7^a 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, salón de actos, etc.

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

2.1.2. Naves Industriales 2-6 y 2-7

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	3

Se trata de dos naves industriales en propiedad, denominadas 2-6 y 2-7, situadas en la calle placea 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).

2.2. LOTE 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN PARQUE DE EMPRESAS EN VILLAR DE CAÑAS (CUENCA)

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 situado en la parcela 72 del Polígono Industrial 505, 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 e 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 planta de aproximadamente 1.000 m² e incluye:

- Zona de recepción
- 4 despachos
- 2 salas de reuniones

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	4

- 2 almacenes
- 2 salas de reserva
- 2 aseos vestuarios
- Nave
- Zona de instalaciones

d) Viales y aparcamientos exteriores de aproximadamente 4.000 m² e incluye 54 plazas de aparcamiento.

2.3. LOTE 3: CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Los servicios objeto del presente lote 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

Las dependencias incluidas son:

- Edificio de Seguridad industrial (seguridad física): 340 m²
- Edificio Seguridad Industrial (contra-incendios): 210 m²
- Edificio de Administración: 800 m²
- Edificio de Servicios Generales (áreas no restringidas): 1.296 m²
- Edificio de Laboratorio inactivo: 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: 450 m²
- Almacén General: 490 m²
- Edificio Contratistas eventuales: 400 m²
- Edificio Contratistas habituales: 390 m²
- Edificio Servicios múltiples: 1240 m²
- Casetas Vigilancia: 130 m²
- Edificio Servicios Sociales y sala de formación: 330 m²
- Centro de Información RBBA :200 m²
- Módulos: 100 m²
- Comedor de la instalación, almacén, cocina del comedor y aseos: 880 m²
- Hangar vehículos: 423 m²
- Viales (áreas no restringidas)
- Servicios Técnicos: 650 m²
- Caseta báscula pesaje: 10 m²
- Suelos nave de ferralla y contenedores: 300 m²
- Techos naves ferralla y contenedores
- Poblado. Comedor y espacios habilitados para uso y almacenes: 800 m²
- Almacenes: almacén del agua, almacén del edificio de contratista habituales y almacén de contratistas eventuales: 800 m²

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	5

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

- Servicio de lavandería: 50 m²

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

- Oficina Hornachuelos: 70 m²

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

- Oficina de Córdoba: 400 m²

2.4. LOTE 4: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN EN C.N. JOSÉ CABRERA EN ALMONACID DE ZORITA (GUADALAJARA)

En este lote se incluyen las actividades de limpieza de oficinas, limpieza industrial, tareas auxiliares en zona controlada, así como las tareas de conservación y desbroce del emplazamiento dado el grado de avance del desmantelamiento de la CN José Cabrera.

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

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

Limpieza de oficinas

- Oficinas exteriores y módulo de formación: 300 m²
- Edificio Control de Acceso: 60 m²
- Puesto de Vigilancia y Supervisión (PVS) y casetas anexas: 40 m²
- Centro de Control de Emergencia 1 y 2: 60 m²
- Dependencias de Oficina en almacén de repuestos y consumibles: 60 m²
- Dependencias de Oficina en área de medida y desclasificación: 60 m²
- Oficinas de Control de Acceso a zona controlada: 30 m²
- Casetas de comedor y vestuario: 60 m²
- Edificio espacio Enresa (centro de información y divulgación): 120 m²
- Oficina de control de acceso del (ATI): 30 m²
- Casetas de equipo de control de medida CRC: 12 m²

Limpieza industrial

Limpieza y mantenimiento de edificios e infraestructuras en zona convencional:

- Edificio de medida de desclasificación (box counter)
- Estación de bombeo: interior y exterior
- Vestuarios frío y exteriores
- Edificio de seguridad física y almacén del (ATI)
- Casetas de acceso a zona controlada y vestuario
- Otros locales o infraestructuras de la instalación (otras casetas)

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	6

Limpieza y conservación en buen estado de edificios e infraestructuras en zona radiológica:

- Almacenes temporales de residuos y material desclasificable
- Zonas de tratamiento y acondicionamiento de residuos
- Vestuarios de zona controlada
- Almacén Temporal Individualizado (ATI)
- Otros locales o infraestructuras de la instalación

2.5. LOTE 5: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I, 43890 L'HOSPITALET DE L'INFANT, (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 de Información en planta baja y 1ª planta: 447 m²
- Office del jardín: 36 m²
- Edificio Estación de Bombeo: 75 m²

3. DESCRIPCIÓN DE 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 estas en perfectas condiciones de limpieza.

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

3.1. LOTE 1: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE SOCIAL DE ENRESA (MADRID Y NAVES DE ALCALÁ DE HENARES)

3.1.1 Sede Social

3.1.1.1. Diariamente

- Barrido y fregado de escaleras
- Barrido y fregado de suelos de aseos, ascensores y vestuarios
- Barrido y fregado suelo de hall, despacho, comedor, salas reuniones, salón de actos, biblioteca y pasillos
- Barrido terraza
- Barrido-mosep seco o húmedo de suelos séptima planta
- Desempolvado de barandillas y encimeras (poyetes)
- Desempolvado de monitores, teclados, ratones, portátiles, concentradores de puesto, lámparas mesa y enseres mesa
- 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
- Desempolvado y limpieza del puesto de recepción y vigilancia

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	7

- Limpieza de toalleros, dispensador de gel, dispensador de toaletas, secador de manos, cromados y espejos de aseos
- Limpieza de sillas y mesas del comedor y terraza
- Limpieza de sillas de cuero de la sala del consejo
- Limpieza de teléfonos
- Limpieza y desinfección de asientos de aseos
- Limpieza y desinfección de lavabos
- Limpieza y desinfección de letrinas
- Limpieza general de cabina de ascensores
- Limpieza de office
- Eliminar manchas de suelos en general
- Vaciado y limpieza de papeleras de despachos
- Vaciado y limpieza de papeleras del hall
- Vaciado y limpieza de papeleras de aseos
- Vaciado y limpieza de los contenedores para reciclaje de papel, cartón, plástico y envase, orgánico y restos
- Reposición de material higiénico fungible (según necesidad): jabón, lavavajillas, gel hidroalcohólico, papel seca manos y papel higiénico.

3.1.1.2. Semanalmente

- Aspirado y fregado raíles de ascensores
- Barrido y fregado de suelos de garajes
- Barrido del perímetro del edificio, vial de acceso, entrada, zona deportiva
- Desempolvado de estanterías
- Desempolvado de columnas (hasta 1,80 m) del hall
- Desempolvado de paredes de escaleras
- Desempolvado de zócalos
- Limpieza completa de mesas despachos
- Limpieza y aspirado de puerta giratoria del hall
- Limpieza de escalones y suelo de escaleras de emergencia
- Limpieza de extintores, tuberías y areneros de garaje
- Limpieza de huellas en cristales de mobiliario
- Limpieza de puertas de aseos, escaleras, emergencias y ascensores
- Limpieza de parte superior de armarios y estanterías
- Limpieza de lavadero
- Limpieza parte alta espejos aseos y ascensores completos
- Vaciado y limpieza de papeleras de garaje
- Vaciado y limpieza de contenedores para reciclaje vidrio, tapones y pilas

3.1.1.3. Quincenalmente

- Desempolvado de paramentos verticales (hasta 1,80 m) del hall
- Limpieza de puertas y marcos

3.1.1.4. Mensualmente

- Desempolvado de salidas de aire
- Desempolvado de techos

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	8

- Limpieza de entorno puertas del hall
- Limpieza de paredes en aseos
- Mantenimiento y sustitución fungibles de bacteriostáticos y ambientadores.
- Vaciado contenedor higiénico femenino

3.1.1.5. Mensual rotativo

- Limpieza de cristales de ventanas y ventanales

3.1.1.6. Bimensualmente

- Desempolvado exterior de puntos de luz

3.1.1.7. Trimestralmente

- Cristalizado de terrazo y/o mármol
- Sustitución escobillero completo

3.1.1.8. Semestral

- Limpieza del suelo del hall, salón actos, entreplanta, escalera y comedor con discos de diamante
- Desempolvado y limpieza librerías de la biblioteca

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 y vial de acceso
- Limpieza extraordinaria por posibles eventos
- Limpieza extraordinaria por posibles reformas en el edificio (salón de actos, espacio Enresa, etc....)

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.

- 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.

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 9
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

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.
- Reposición de material higiénico fungible (según necesidad): jabón, gel hidroalcohólico, papel seca manos y papel higiénico.

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.
- 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.

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 10
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- 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

3.2. **LOTE 2: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PARQUE EMPRESARIAL EN VILLAR DE CAÑAS (CUENCA)**

3.2.1. **Parque Empresarial**

3.2.1.1. **Días alternos (lunes, miércoles y viernes):**

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

3.2.1.2. **Quincenalmente:**

- 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.
- Barrido de zonas exteriores mediante barredora (zona de aparcamiento y viales de acceso).
- Limpieza de azulejos de los aseos.

3.2.1.3. **Mensualmente:**

- Limpieza de polvo en paredes y techos.
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de cristales en altura.
- 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.

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 11
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

3.2.1.4. Bimensualmente:

- Limpieza de alicatados de aseos.

3.2.1.5. 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.

3.2.1.6. Anualmente:

- Limpieza de sofás y sillería.

3.3. LOTE 3: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL 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 estas en perfectas condiciones de limpieza.

3.3.1. Instalación C.A. El Cabril

3.3.1.1. Diariamente:

- Limpieza y desempolvado de todo el mobiliario de oficina (mesas, sillas, estanterías, armarios, archivadores, teléfonos, calculadoras).
- Barrido (con mopa), 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, retirada de bolsas de basura (llevándolas hasta los puntos de recogida) y sustitución de estas.
- Limpieza de huellas de contacto en puertas y divisorias, interruptores de luz, superficies doradas, mesas, teléfonos, ordenadores, impresoras y equipamientos informáticos.
- Suministro y reposición de material higiénico fungible: papel higiénico, toallitas, papel seca manos, gel, gel de ducha, jabón, y bolsas de basura en los aseos y vestuarios tantas veces como sea necesario a lo largo de la jornada.
- Limpieza a fondo y desinfección de lavabos, aseos y vestuarios.
- Limpieza de vidrios y lunas de puertas de entradas, puertas vidriadas, mostradores, paneles informativos, 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, soplado y/o barrido de viales exteriores dentro de la valla perimetral.
- Perfumado de ambiente.
- Reposición de agua en fuentes de agua y recarga de puntos de acopio de garrafas.
- Recogida del papel para reciclar.
- Recogida de bolsas de basura y colocación en puntos de recogida.
- Limpieza de puertas exteriores.
- Lavandería: lavado, secado, marcado y planchado de ropa de trabajo, toallas, cortinas de baño, equipamiento de la brigada contra incendios y limpieza de superficie.
- Colocación de cortinas de duchas en los diferentes vestuarios de la instalación.

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 12
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

3.3.1.2. Semanalmente:

- Limpieza con limpiametales de dorados y elementos metálicos.
- Limpieza de cristales de edificios tanto exteriores como interiores.
- Barrido y baldeo del pavimento exterior de la zona ajardinada.
- Limpieza de azulejos de los aseos y vestuarios.

3.3.1.3. Quincenalmente:

- Limpieza de teléfonos.
- Encerado de pavimentos en las dependencias que lo precisen.
- Baldeado de aparcamientos.
- Limpieza y desempolvado pretil de ventanas.
- Limpieza y desempolvado de rejillas exteriores de los edificios.
- Limpieza y desinfección de fuentes de agua.

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.
- Limpieza y aspirado de sillería.
- Cepillado y aspirado de persianas, estores y toldos y pérgolas.

3.3.1.5. Trimestralmente:

- Limpieza, fregado y mantenimiento de los techos, rejillas de salida y renovación aire acondicionado.

3.3.1.6. Semestralmente:

- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.
- Limpieza de cristales en altura de centro de información.

3.3.1.7. Anualmente:

- Abrillantado y mantenimiento de solería de diferente tipo que lo necesite.
- Limpieza en profundidad de sillería.
- Tratamiento suelo corcho y acristalado de terrazo.
- Techos nave ferralla y fabricación de contenedores.
- Limpieza y desinfección interna y externa de taquillas de los vestuarios.

3.3.2. Lavandería

Consiste en:

- El lavado, secado y planchado diario de la ropa convencional de trabajo del centro, equipamiento de la brigada contra incendios en la lavandería industrial de la instalación. La maquinaria y los productos serán proporcionados por Enresa.
- Zurcido y repasado de prendas en caso de necesidad.
- Marcado individual de prendas.
- Limpieza de superficie de la dependencia.

3.3.3. Oficinas Hornachuelos

Tres veces por semana:

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	13

- 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 aseos.
- Fregado de suelos en general.
- Limpieza completa de mesas y mobiliario.
- Limpieza completa de teléfonos.

3.3.4. 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 4: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN EN EL P.D.C. DE LA CENTRAL NUCLEAR JOSÉ CABRERA (19118 ALMONACID DE ZORITA, GUADALAJARA)

3.4.1 Actividades de limpieza de oficinas

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

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:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	14

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

Bimensualmente:

- Limpieza de puntos de luz

3.4.2 Actividades de limpieza industrial

Zona convencional

- Limpieza y mantenimiento de áreas exteriores, referentes a servidumbres: viales, canaletas, sumideros.
- Limpieza y mantenimiento de elementos exteriores de edificios: canalones, bajantes, cubiertas, elementos estructurales, escaleras de acceso y pasarelas.
- Limpieza y mantenimiento de campas de material y zonas exteriores: evacuación y limpieza de arquetas, limpieza de objetos sueltos y material vegetal.
- Recogida de basuras y elementos hasta su punto de destino designado por Enresa.
- Movimientos y traslado de mobiliario y enseres.
- Limpieza de tanques de agua potable y de otros tanques, habitáculos, depósitos o similar en zona convencional.
- Cloración en captación y tanques de agua del sistema de abastecimiento de agua potable.
- Reparto de agua y vasos a puntos de consumo.

Zona controlada

- Limpieza y mantenimiento de la operatividad del cuarto de descontaminación personal (“duchas calientes”).
- Recogida, segregación y saneamiento de materiales y equipos dispersos en zona controlada.
- Acondicionamiento del material descrito en el punto anterior. Clasificación según origen, características, utilización y caracterización radiológica.
- Avituallamiento y mantenimiento de zonas de paso (entre almacén y zonas de uso).
- Avituallamiento de vestuario y equipos de protección (entre almacén y zonas de uso).
- Movimiento y traslado de equipos y materiales dentro de zona controlada.

3.4.3 Actividades de conservación y desbroce

Se efectuarán las siguientes tareas:

Eliminación de hierba, tratamiento y desbroce periódico (para minimización de la carga de fuego) en las siguientes áreas del emplazamiento:

- En la zona comprendida dentro del doble vallado de vigilancia perimetral de la instalación.
- Vallado exterior perimetral de la instalación.
- En la antigua zona anexa a la entrada de la instalación y zona comprendida entre el aparcamiento y la valla exterior.
- En las balsas de neutralización y su perímetro.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	15

- En el interior de la instalación: zonas próximas a la ejecución de trabajos, edificios y almacenes de residuos.

Se realizarán el número de tratamientos con herbicida y los desbroces necesarios, para mantener limpias las zonas tratadas durante todo el año, especialmente de forma previa a las épocas estivales.

- Actividades de poda, desbaste, desbroce de pequeños arbustos y hierbas en función del desarrollo y avance de las campañas de medidas de liberación y restauración de terrenos.
- Campañas de poda, desbaste, desbroce de pequeños arbustos y hierbas para la prevención de incendios en la zona perimetral del Almacén Temporal Individualizado (ATI).
- Realización de los tratamientos de las distintas plagas que atacan a la vegetación tanto de la instalación como del ATI, así como los tratamientos de abono en su época. Los productos químicos y/o biológicos deberán estar previamente aceptados por Enresa y no podrán afectar a personas ni animales, ni tendrán incidencia alguna en los vertidos de aguas ni en la liberación de terrenos.
- Mantenimiento de zonas ajardinadas y poda en las siguientes localizaciones:
 - Zona de control de acceso.
 - Zona de oficinas exteriores.
 - Áreas ajardinadas junto a viales exteriores e interiores.
 - Zonas ATI incluido recinto ATI.

3.4.4. Actividades auxiliares en zona controlada

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Actividades de limpieza en zona controlada.
- Controlar y gestionar el almacén de vestuario de protección radiológica.
- Informar de las necesidades de material fungible.
- Operar y controlar los equipos relacionados con la gestión de máscaras (en caso de resultar necesarias).
- Planificar las necesidades y clasificar el vestuario y equipamiento de PR.
- Actividades de toma de muestras (agua, tierras, etc.)
- Actividades de segregación de materiales y residuos.
- Tareas auxiliares de preparación de zonas para su caracterización: mallado de superficies, retirada de agua en los terrenos a medir, desbroce de zonas, desplazamiento y colocación de equipamiento para las actuaciones de caracterización del emplazamiento.

3.5. LOTE 5: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I (43890 L'HOSPITALET DE L'INFANT, TARRAGONA)

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

Diariamente:

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

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	16

- 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 aparcamiento 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.
- 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 de Información.

3.5.2. Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro de Información planta baja y 1ª planta, Edificio Control de Accesos (CPA) y Salas 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.

3.5.3. Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta.

Quincenalmente:

- Limpieza y desempolvado del archivo.
- Aspirado y fregado del pavimento.

Trimestralmente:

- Sustitución escobillero completo en aseos.

3.5.4. Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro de Información planta baja y 1ª planta, Edificio Control de Accesos (CPA), Edificio Estación de Bombeo, Edificio de ingeniería y antiguo pabellón de entrada.

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 de Información 1ª planta y Edificio de Control Principal de Accesos (CPA).
- Limpieza de cristales exteriores con pértiga del Centro de Información 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.

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 17
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

3.5.5. Edificio de Ingeniería, Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro de Información.

Bimensualmente:

- Limpieza de alicatados de todos los aseos.

Trimestralmente:

- Sustitución escobillero completo en aseos.

3.5.6. 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.
- Limpieza de frigoríficos del Edificio Control de Accesos, Edificio Vigilancia y Servicios, Estación de Bombeo y Office Jardín.

3.5.7. Edificio de Ingeniería, Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro de Información planta baja y 1ª planta, Edificio Estación de Bombeo

Semestralmente:

- Limpieza y mantenimiento de las rejillas de salida y renovación aire acondicionado.
- Limpieza de paredes y techos de pintura de despachos y pasillos.
- Descongelación y limpieza del arcón congelador.

3.5.8. Edificio Control de Accesos CPA, Edificio de Vigilancia y Servicios planta baja y 1ª planta, Edificio Centro de Información 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, MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIÉNICOS

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, etc.) y sus repuestos, así como todos los accesorios (cubos, mangueras, carros, pulidoras, barredoras, etc.), herramientas, productos de limpieza (detergentes, desinfectantes, bayetas, bolsas de basura de diversos colores, etc.), 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.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	18

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

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. El contratista deberá facilitar la relación en el plazo de 15 días hábiles desde la formalización del contrato.

El contratista proporcionará asimismo las protecciones necesarias para la realización de los trabajos tales como casco, zapatos de seguridad, vestuario, gafas, arneses de seguridad, etc. (a excepción del material de protección radiológica únicamente para el lote 4: C.N. José Cabrera en Almonacid de Zorita (Guadalajara) que será suministrado por Enresa), siendo de obligado uso, siguiendo las normas de seguridad.

Los productos deberán estar adecuadamente envasados y llevar la marca correspondiente. Para un consumo responsable se utilizarán los productos y las cantidades adecuadas, 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 contratista deberá facilitar dichas fichas en el plazo de 15 días hábiles desde la formalización del contrato.

El contenido de las fichas técnicas 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 de sustitución o 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.

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.

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

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.

Para el Lote 1: Sede Social de Enresa (Madrid) y naves de Alcalá de Henares

El equipamiento mínimo requerido para las tareas de limpieza es el siguiente:

Sede Social:

- 1 fregadora eléctrica aparcamiento
- 1 fregadora oficinas

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 19
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- 1 aspiradora
- 1 barredora rotativa
- 1 pulidora y abrillantadora (según necesidad)
- 7 carros individuales de limpieza
- 7 escaleras de al menos 4 peldaños
- 1 escalera especial de cristalero para trabajos en altura
- 1 pértiga de cristalero
- 1 juego de material de limpieza de cristalero
- 7 juegos de material de limpieza (cubos de fregona, cepillos, plumeros, bayetas, etc.)
- Discos diamante púrpura plus “3M” o similar, para fregadora oficina.

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.).

Sede Social: El contratista se encargará de la instalación, mantenimiento y sustitución de fungibles de los equipos bacteriostáticos, ambientadores y cubos higiénicos femeninos. A continuación, se detallan las unidades a instalar, el mantenimiento será mensual.

	Ambientador	Ambientador 50m ²	Bacteriostático	Contenedor higiénico femenino
Hall	2	1	4	2
Entreplanta	2	1	3	2
1ª planta	2	0	5	3
2ª planta	2	0	5	3
3ª planta	2	0	5	3
4ª planta	2	0	5	3
5ª planta	2	0	5	3
6ª planta	2	0	3	2
7ª planta	1	0	1	1

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	20

Se informa que existen los siguientes aseos:

Sede Social

- Hall, 2 baños (4 cabinas)
- Entreplanta, 2 baños (3 cabinas)
- De la 1ª a la 5ª planta, 2 baños (5 cabinas) por planta
- 6ª planta, 2 baños (3 cabinas)
- 7ª planta, 1 baño (1 cabina)

La cantidad media de personal estimado por día es de 220 personas.

Naves de Alcalá de Henares

- Nave 2.6, 2 baños (2 cabinas, 2 urinarios)
- Nave 2.7, 2 baños (2 cabinas, 2 urinarios)

La cantidad media de personal estimado por día es de 4 personas.

Será por cuenta del contratista la entrega en los almacenes de las instalaciones de todos los productos necesarios para la ejecución del servicio incluido el material higiénico fungible.

A efectos meramente informativos en la siguiente tabla se presenta el consumo estimado anual de algunos fungibles y materiales que deberá aportar el contratista:

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Jabón de manos	200	L
2	Paquetes de 200 Toallitas	7.200	Paquetes
3	Papel Higiénico	7.000	Rollos
4	Limpiador desinfectante y desodorizante	210	L
5	Desengrasante alcalino para fregadoras de todo tipo de suelos	100	L
6	Fregasuelos multiusos	500	L
7	Lavavajillas de mano	150	L
8	Lavavajillas y abrillantador de maquina	40	L
9	Rollo 25 Bolsas basura amarilla, verde y negra G60 "52x60"	500	Rollos
10	Rollo 10 Bolsas basura amarilla, azul, verde y negras G90 "85x105"	250	Rollos
11	Rollo 10 bosas basura negra G90 "115x150"	100	Rollos
12	Paquete 3 pastillas jabón lagarto o similar	40	Paquetes
13	Paquete gasa en papel impregnada para mopa	3	Paquetes
14	Escobillero completo	200	Unidad
15	Fregonas, cepillos, estropajos, cubos, trapos, etc.	N/A	N/A
16	Mantel papel blanco 100x100	100	Unidades
17	Caja de 100 pañuelos	500	cajas

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	21

Para el Lote 2: Parque Empresarial en Villar de Cañas (Cuenca)

El equipamiento mínimo requerido para las tareas de limpieza es el siguiente:

- 1 barredora para exteriores
- 3 carros individuales de limpieza
- 1 pulidora/abrillantadora rotativa (según necesidad)
- 1 aspiradora de polvo
- 2 escaleras de al menos 6 peldaños
- 1 pértiga
- 2 mopas
- 3 juego de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.)

Será por cuenta del contratista la entrega en los almacenes de las instalaciones de todos los productos necesarios para la ejecución del servicio incluido el material higiénico fungible.

A efectos meramente informativos en la siguiente tabla se presenta el consumo estimado anual de algunos fungibles y materiales:

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Jabón de manos	50	L
2	Paquetes de 200 Toallitas	250	Paquetes
3	Papel Higiénico	750	Rollos
4	Limpiador desinfectante y desodorizante	50	L
5	Desengrasante alcalino para fregadoras de todo tipo de suelos	50	L
6	Fregasuelos multiusos	50	L
10	Rollo 10 Bolsas basura amarilla, azul, verde y negras G90 "85x105"	50	Rollos
14	Escobillero completo	10	Unidad
15	Fregonas, cepillos, estropajos, cubos, trapos, etc.	N/A	N/A

Se informa que existen los siguientes aseos:

- Parque empresarial, 6 baños (12 cabinas, 4 urinarios)
- Laboratorio, 3 baños (6 cabinas, 2 urinarios)
- Nave auxiliar, 3 baños (6 cabinas, 2 urinarios)

La cantidad de personal estimada por día es de 4 personas.

Para el Lote 3: Centro de Almacenamiento El Cabril y otras dependencias en la provincia de Córdoba

El equipamiento mínimo requerido para las tareas de limpieza es el siguiente:

- 1 manguera de agua de 30 metros.
- 8 escaleras de cinco peldaños con plataforma homologadas.
- 10 señales de piso húmedo homologadas.
- 5 carros de limpieza completos.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	22

- 5 juegos de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.)
- 1 pértiga extensible de 2 metros.
- 1 pértiga extensible de 4 metros.
- 1 pértiga extensible de 6 metros.
- 1 barredora rotativa eléctrica. Características mínimas: Potencia: 1100 W, cepillo: Ø 43,2 cm (17"), ruedas: PP, tanque: 12 L.
- 1 fregadora a batería. Características mínimas: Limpieza de 2.200 m²/h, baterías recargables 12 V integradas, indicador de nivel de carga de la batería de fácil lectura, cepillo de limpieza extragrande, diámetro mínimo de 490 mm, cepillo de 550 w y potencia de 200 rpm.
- 1 aspiradora de polvo- agua. Características mínimas: Tensión: 230 V, material: caucho, plástico (polipropileno), niveles de potencia: 1000 / 2000 / 3000 W, potencia: 3000 W, longitud de la manguera de aspiración: 2 m, capacidad 75 l, flujo de gas: 3270 l/min, grado de vacío: >16 kPa, cable de alimentación: 5 m, filtro de algodón + esponja, protección: IPX4.
- 2 aspiradoras pequeñas de polvo.0 Características mínimas: Tensión: 230 V, material: caucho, plástico (polipropileno), niveles de potencia: 1000 / 2000 / 3000 W, potencia: 3000 W, longitud de la manguera de aspiración: 2 m, capacidad 75 l, flujo de gas: 3270 l/min, grado de vacío: >16 kPa, cable de alimentación: 5 m, filtro de algodón + esponja, protección: IPX4.
- 1 hidro limpiadora. Características mínimas: Presión: 180 bar, caudal: 600 l/h, rendimiento por superficie: 60 m²/h, potencia: 3000 W, con pistola, boquilla turbo, lanza pulverizadora,
- 1 moto barredora eléctrica con operador. Características mínimas: Capacidad de limpieza 7.200 m²/h Depósito de agua dulce 22 l, velocidad 6 km/h, fuente de energía batería de plomo-gel, duración de la batería 3 h, tiempo de carga 6 h - 8 h, neumáticos goma dura, gradeabilidad 25 %, radio de giro 800 mm, depósito de polvo 92 l.
- 1 sopladora eléctrica a batería. Características mínimas: Tensión nominal 36 V, Potencia de soplado 15 N 1, Velocidad máx. de aire 69 m/s

Será por cuenta del contratista la entrega en los almacenes de las instalaciones de todos los productos necesarios para la ejecución del servicio incluido el material higiénico fungible.

A efectos meramente informativos en la siguiente tabla se presenta el consumo estimado anual de algunos fungibles y materiales:

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Limpia cristales	150	Litros
2	Antioxidante	180	Litros
3	Decapante	240	Litros
4	Amoniacal concentrado	100	Litros
5	Desengrasante	240	Litros
6	Friegasuelos ecológico	300	Litros
7	Desincrustante de wc d.c.5	60	Litros
8	Limpia tapicerías	36	Litros
9	Quita tintas	80	Litros
10	Friegasuelos de maderas	50	Litros
11	Friegasuelos fregadora	30	Litros

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	23

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
12	Emulsión (cera suelos)	20	Litros
13	Tapa poros (para suelos)	20	Litros
14	Cristalizador (para suelos)	20	Litros
15	Fregonas, cepillos, estropajos, cubos, trapos, bayetas, etc.	N/A	N/A

Se informa a modo orientativo que existen los siguientes aseos:

- Edificio de Seguridad industrial (seguridad física): 4 aseos
- Edificio de Administración: 2 aseos
- Edificio de Servicios Generales (áreas no restringidas): 5 aseos
- Edificio de Laboratorio inactivo: 2 aseos
- Vestuario y oficinas de la Planta de Hormigón: 2 aseos
- Edificio de Mantenimiento: 1 aseo
- Centro de Información: 4 aseos
- Edificio Contratistas eventuales: 2 aseos
- Edificio Contratistas habituales: 2 aseos
- Edificio Servicios Sociales y sala de formación: 2 aseos
- Módulos: 1 aseo
- Comedor de la instalación: 2 aseos
- Poblado: 5 aseos
- Oficina de Hornachuelos: 1 aseo
- Oficina de Córdoba: 2 aseos

La cantidad de personal estimada por día es de 220 personas.

Se informa a modo orientativo que existen los siguientes vestuarios:

- Edificio de seguridad industrial (seguridad física): 2 vestuarios
- Edificio de servicios generales (áreas no restringidas): 2 vestuarios
- Vestuario y oficinas de la planta de hormigón: 2 vestuarios
- Edificio contratistas eventuales: 2 vestuarios
- Edificio contratistas habituales: 2 vestuarios

La cantidad de personal estimada por día es de 140 personas.

El contratista deberá disponer de los vehículos necesarios para el transporte del personal hasta la instalación, para desplazamientos internos dentro de la instalación y traslados de material para la ejecución del servicio. El combustible y el mantenimiento del vehículo será responsabilidad del contratista.

Para el Lote 4: C.N. José Cabrera en Almonacid de Zorita (Guadalajara)

El contratista deberá aportar dos vehículos para las tareas de limpieza y conservación de la CN José Cabrera con las características indicadas.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	24

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.

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

Equipamiento para limpieza de oficinas, industrial y en zona controlada

Será responsabilidad del contratista el suministro del material requerido para la prestación del servicio.

El contratista aportará todos los productos de limpieza e higiénicos necesarios para la prestación del servicio tal y como se indica en el apartado 4.2 del presente documento.

En particular el contratista deberá aportar el equipamiento (aspiradoras, moto fregadoras y pequeña herramienta). Los consumibles y fungibles de limpieza requeridos para la prestación del servicio (lejías, detergentes, papel higiénico, papel seca manos, jabones, fregonas, bayetas, estropajos, rasquetas, cepillos, cubos, bolsas de basura, etc.) y el material auxiliar necesario, así como escaleras y carros de transporte.

El contratista será responsable de las tareas de mantenimiento y reposición de fungibles necesarias para que el equipamiento esté siempre operativo

El equipamiento mínimo requerido para las tareas de limpieza es el siguiente:

- 3 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.).
- 1 barredora industrial con un rendimiento de al menos 4000 m²/h para limpieza de talleres/almacenes
- 1 motofregadora
- 2 aspiradores industriales con capacidad para absorción de líquidos y filtración HEPA.
- 1 sopladora

Será por cuenta del contratista la entrega en los almacenes de las instalaciones de todos los productos necesarios para la ejecución del servicio incluido el material higiénico fungible.

A efectos meramente informativos en la siguiente tabla se presenta el consumo estimado anual de algunos fungibles y materiales:

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Jabón corporal y capilar	150	kg
2	Jabón de manos	75	kg
3	Garrafa detergente	150	L
4	Limpiador desinfectante y desodorizante	130	L
5	Desengrasante alcalino para fregadoras de todo tipo de suelos	100	L
6	Limpiacristales	70	L
7	Desengrasante profesional concentrado	100	L

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 25
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
8	Ambientador	60	L
9	Frega suelos multiusos	120	L
10	Fregonas, cepillos, estropajos, cubos, trapos, etc.	N/A	N/A

El contratista deberá disponer de un vehículo tipo furgoneta o similar para desplazamientos internos y traslados de material para la ejecución del servicio (traslados al ATI, a depósitos de agua potable, traslados de enseres y vestuario, así como para la recogida de basura, etc.). El combustible y el mantenimiento del vehículo será responsabilidad del contratista.

El contratista deberá instalar al menos una caseta de obra para el almacén de sus equipos, materiales y fungibles. Enresa determinará su localización exacta dentro de la instalación y la dotará de suministro básico de energía eléctrica. La limpieza de estas casetas será responsabilidad del contratista.

Equipamiento para conservación y desbroce

Será responsabilidad del contratista el suministro de cualquier máquina y herramienta, tales como sierras y motosierras, herramienta de mano y materiales auxiliares como andamios y cestas elevadoras necesarias para podas en altura, vallas, pantallas, lonas y otros dispositivos precisos para ejecutar los trabajos, evitar daños y delimitar, así como los productos plaguicidas y de tratamiento, abonos, aporte de hierro y nutrientes en caso de ser necesario.

Será responsabilidad del contratista dotar al servicio de un vehículo tipo pick-up o similar, equipado con bola para remolque, para traslados internos del personal y con capacidad para el traslado de equipos, maquinaria y restos de poda y desbastado.

El contratista deberá suministrar una caseta de obra o similar como vestuario y para el alojamiento de su equipamiento y material en condiciones seguras.

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

Herramienta mecánica:

- Corta setos
- Motosierra
- Soplador
- Corta césped
- Desbrozador
- Cuba de herbicida de 100 litros y tratamientos, con accesorios

Herramienta de mano:

- Rastrillo
- Pulverizador mochila
- Pulverizador
- Escoba metálica
- Horquillo
- Cepillo barredor
- Tijeras poda, mano, perfilar
- Azadones

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	26

- Pala cuadrada
- Carretilla

Varios:

- Bolsas plástico
- Sacos
- Contenedor para almacenamiento de material/herramientas
- Productos plaguicidas/herbicidas/tratamiento

- A modo orientativo se informa que existen los siguientes aseos y duchas en la CN José Cabrera:
- Oficinas Exteriores, 6 aseos
- Espacio Enresa, 2 aseos
- Área Desclasificación, 1 aseo
- Control de accesos, 2 aseos
- Casetas vestuario, 6 aseos y 6 duchas
- Caseta anexa PVS, 1 aseo
- Edificio Acceso ATI, 1 aseo

La cantidad de personal estimada por día es de 100 personas.

Lote 5: Instalación nuclear Vandellós I (L'Hospitalet de l'Infant, Tarragona)

El contratista deberá aportar una plataforma elevadora móvil para personas, para la limpieza exterior de cristales una vez al mes, durante una jornada de 8 h.

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). Los mantenimientos y las posibles reparaciones de la maquinaria aportada irán a cargo del contratista, así como el combustible, en caso de ser necesario.

El equipamiento mínimo requerido para las tareas de limpieza es el siguiente:

- 2 aspiradoras de polvo
- 3 carros individuales de limpieza
- 3 juegos de material de limpieza (cubo de fregona, cepillo, plumero, bayetas, etc.)
- 1 hidro limpiadora
- 1 escalera de dos peldaños
- 1 escalera de cinco peldaños
- 1 pértiga
- 5 señales de piso húmedo
- 1 plataforma elevadora eléctrica móvil de personas, con brazo articulado para la limpieza exterior de cristales 1 vez al mes durante 8 horas

Será por cuenta del contratista la entrega en los almacenes de las instalaciones de todos los productos necesarios para la ejecución del servicio incluido el material higiénico fungible.

A efectos meramente informativos en la siguiente tabla se presenta el consumo estimado anual de algunos fungibles y materiales:

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	27

ITEM	FUNGIBLES Y MATERIALES	CONSUMO 1 AÑO	UNIDAD DE MEDIDA
1	Anti-cal concentrado 5l	15	L
2	Desengrasante 5l	15	L
3	Desincrustante de inodoros 5l	60	L
4	Fregador de suelo 5l	60	L
5	Gel de manos 5l	60	L
6	Detergente neutro multiusos 5l	45	L
7	Limpia cristales 5l	20	L
8	Limpiador multiusos 5l	100	L
9	Limpiador de baños 5l	70	L
10	Ambientador Limón 5l	20	L
11	Bolsa de basura negra 85*105 G80	3500	Ud.
12	Bolsa de basura negra 52*60	4500	Ud.
13	Bolsas de basura biocompost 30 l	1500	Ud.
14	Bolsas de basura biocompost 120 l	350	Ud.
15	Rollo papel higiénico doméstico	3500	Ud.
16	Papel secamanos mecha	500	Ud.
17	Toallita papel reciclado secamanos en zig-zag	5500	Ud.
18	Fregonas, cepillos, estropajos, cubos, trapos, etc.	N/A	N/A

Se informa a modo orientativo que 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. EQUIPO DE TRABAJO

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-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 28
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

5.1. LOTE 1: SEDE SOCIAL DE ENRESA (MADRID) Y NAVES DE ALCALÁ DE HENARES

INSTALACIÓN	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
SEDE SOCIAL DE ENRESA Y NAVES DE ALCALÁ DE HENARES	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	2	20	16:00-20:00h (L-V)
	Naves Industriales 2.6 y 2.7	Limpiador/a	1	9	9:00h.-12:00h (L, X, V)

5.2. LOTE 2: PARQUE EMPRESARIAL EN VILLAR DE CAÑAS (CUENCA)

UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
Parque Empresarial	Limpiador/a	1	24	08:00-16:00h ((L, X, V)
	Limpiador/a	1	24	08:00-16:00 h (L, X, V)

5.3. LOTE 3: CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL 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/a general	1	38	(L-V)
		Limpiador/a	5	38	07:10-14:40h (6 trabajadores)
		Limpiador/conductor (*)	2	38	13:55h.-21:30h (2 trabajadores en turno de tarde: 1 limpiador/a-conductor y 1 limpiador/a)
Oficina de Hornachuelos	C/ Castillo, 5	Limpiador/conductor (*)	1	6	2h, 3 veces/semana
Oficina de Córdoba	C/ Le Corbusier, s/n	Limpiador/conductor (*)	1	1	09:00 – 11:00h (2 h. quincenalmente)

(*) Un conductor/limpiador realiza la limpieza en C.A. El Cabril, la Oficina de Hornachuelos durante las horas estipuladas y el resto de las horas, las dedicará a la limpieza del C.A. El Cabril y la Oficina de Córdoba.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	29

5.4. LOTE 4: C.N. JOSÉ CABRERA EN ALMONACID DE ZORITA (GUADALAJARA)

INSTALACIÓN	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
C.N. José Cabrera	Ctra. De Pastrana, Almonacid de Zorita	Peón Especialista	1	38	07:00-15:00h (L - V)
		Limpiador/a	2		
		Especialista	4	38	07:00-15:00h (L - V)

5.5. LOTE 5: INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I (L'HOSPITALET DE L'INFANT, TARRAGONA)

EDIFICIO	UBICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	Nº DE PERSONAS	COMPUTO HORAS SEMANALES	HORARIO
Instalación nuclear 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	13:30-18:30h (L-V)
		Limpiador/a 3	1	25	13:30-18:30h (L-V)
		Conductor Limpiador	1	10	09:00-11:00h (L-V)
		Conductor Limpiador 1	1	4h (*)	7h.-15h (1 día/mes)
		Conductor Limpiador 2	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.

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

Para el lote 1 - Sede Social de Enresa (Madrid) y Naves de Alcalá de Henares y lote 2 – Parque Empresarial en Villar de Cañas (Cuenca), Enresa comunicará de forma anual el calendario laboral vigente en la instalación a la empresa contratista.

Para el lote 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 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 4 - 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 5 – Instalación nuclear Vandellós I, existe la posibilidad de que la instalación cierre un máximo de 10 días laborables al año en función de su calendario laboral. Dicho calendario será facilitado al contratista con suficiente antelación. Durante el posible periodo de cierre, será necesario realizar el servicio al menos por una limpiadora del turno de tarde de 13:30 a 18:30 h. para la limpieza y retirada de basura de los edificios habitados.

6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un coordinador del contrato que será el responsable directo del servicio, con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario, y que se relacionará con el responsable del

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	30

contrato por parte de Enresa para resolver las incidencias que pudieran surgir sobre la ejecución de este. El coordinador del servicio será responsable de emitir cuantos informes relacionados con el servicio le sean solicitados por Enresa. Asimismo, 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.

El contratista designará a un encargado/interlocutor en planta que se encargará de la organización y coordinación de las tareas en los centros de trabajo.

El contratista dotará de teléfono móvil con línea de voz y datos con cobertura en las inmediaciones para asegurar la localización de su personal y pondrá a disposición de Enresa un correo electrónico para comunicaciones.

El servicio se prestará todos los días laborables del año en el horario establecido por las instalaciones. Dicho horario podrá sufrir variaciones para adaptarse a circunstancias operativas. Estas variaciones, en ningún caso, supondrán un incremento en el coste del servicio para Enresa.

En caso de sustitución del personal asignado al servicio por ausencias previstas (vacaciones, 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 para realizar la sustitución cumple con las condiciones y requisitos necesarios para ejecutar las tareas.

Únicamente para el LOTE 1: SEDE SOCIAL DE ENRESA (MADRID) Y NAVES DE ALCALÁ DE HENARES

Cuando las sustituciones sean debidas a ausencias el contratista tendrá un máximo de 2 días hábiles para aportar un sustituto expresándose las causas de sustitución y los datos del trabajador que se incorpora. A partir de la ausencia del segundo trabajador la sustitución deberá ser desde el primer día de ausencia.

Únicamente para el LOTE 3: CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA y para el LOTE 5: INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I (L'HOSPITALET DE L'INFANT, TARRAGONA)

Cuando las sustituciones sean debidas a ausencias el contratista tendrá un máximo de 1 día hábil para aportar un sustituto expresándose las causas de sustitución y los datos del trabajador que se incorpora. A partir de la ausencia del segundo trabajador la sustitución deberá ser desde el primer día de ausencia.

Únicamente para el LOTE 4: C.N. JOSÉ CABRERA EN ALMONACID DE ZORITA (GUADALAJARA)

Cuando las sustituciones sean debidas a ausencias el contratista tendrá un máximo de 3 días hábiles para aportar un 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.

El 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. 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.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	31

Únicamente para el LOTE 3: CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL Y OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

El contratista dotará de medios de informáticos a la encargada general para asegurar la realización de los diferentes trámites administrativos. tales como: comunicación de incidencias, aportación de documentación, fichas técnicas, comunicación de accidentes, bajas, etc.

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.

8. REQUISITOS

Para la realización de los trabajos son de aplicación los requisitos que se incluyen en el anexo I de este pliego.

La empresa contratista deberá presentar en un plazo máximo de 20 días laborables desde la formalización del contrato (contados desde el día siguiente a su firma) la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos.

8.1. Prevención de riesgos laborales

En cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales, y del Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, así como de cualquier otra normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el contratista deberá, con carácter previo al inicio de los trabajos:

- Haber realizado la evaluación inicial de riesgos específica de las actividades objeto del presente contrato, elaborando la correspondiente planificación de medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados. Al iniciarse el contrato, un técnico del servicio de prevención del contratista deberá visitar la instalación y recoger toda la información necesaria para poder elaborar dicho documento.
- Haber formado e informado a sus trabajadores de los riesgos detectados, así como haber adoptado las medidas necesarias encaminadas a evitar los riesgos derivados de sus actividades propias. El contratista será el único responsable en materia de Seguridad y Salud de su personal, dotándole de todos los equipos de trabajo que puedan ser precisos para el desarrollo de las actividades contratadas. Además, deberá facilitarle todos los equipos de protección individual, incluyendo la ropa térmica.
- Entregar a Enresa la información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, sus actividades pueden generar, tanto para sus trabajadores, para terceros o en sus instalaciones.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	32

- Darse de alta y subir a la plataforma de coordinación de actividades empresariales que le sea indicada toda la documentación solicitada por Enresa necesaria para poder acceder a la instalación y ejecutar los trabajos objeto del contrato.
- Comunicar cuando se produzca un accidente de trabajo grave o muy grave de alguno de sus trabajadores.
- Comunicar inmediatamente toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- Tener en cuenta en su evaluación de riesgos y en su planificación preventiva las informaciones facilitadas.
- Coordinarse con el resto de las empresas que presten servicios en las instalaciones de Enresa.
- Designar un responsable de seguridad del contrato.
- Asistir a las reuniones periódicas de coordinación a las que sea convocado por parte del responsable de contrato de Enresa.
- Facilitar aquella documentación en materia de prevención de riesgos laborales que Enresa considere necesario: revisiones periódicas de equipos de protección colectiva e individual y maquinaria.
- El contratista proporcionará a su personal todas las protecciones necesarias para la realización de los trabajos tales como casco, botas de seguridad, vestuario, gafas y cinturones o arneses de seguridad homologados. Los equipos de protección individual mínimos requeridos deberán estar en todo momento disponibles y en condiciones operativas, debiendo realizar el contratista las reposiciones/reparaciones necesarias que garanticen esta disponibilidad. Enresa verificará su disponibilidad y condiciones.
- Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el contrato en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, un técnico del servicio de prevención del contratista deberá realizar visitas a la instalación, la frecuencia de las visitas dependerá de las actividades a realizar y deberá ser al menos de una al año, realizando un informe de esta que se deberá enviar al responsable del contrato de Enresa.
- Hacer un uso adecuado de las instalaciones de higiene y bienestar cedidas temporalmente por Enresa. Esta cesión estará condicionada por la disponibilidad existente y la correcta utilización que el contratista haga de dichas instalaciones.
- Acreditar o certificar que sus trabajadores disponen de una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, y centrada específicamente en el puesto de trabajo o función que desempeñen.

Enresa hará entrega al contratista de la información acerca de los riesgos generales, medidas de emergencia e instrucciones de seguridad que puedan ser aplicables en las instalaciones donde vayan a prestar el servicio, así como sobre su sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. Es responsabilidad del contratista la entrega de dicha información a sus trabajadores.

En caso de detectar comportamientos negligentes o incumplimientos reiterados en materia de prevención de riesgos laborales, Enresa solicitará al contratista que los trabajadores causantes de los mismos reciban nueva formación acorde con las desviaciones observadas. Dicha formación deberá ser presencial e impartida por un técnico del servicio de prevención de la empresa. No obstante, si la naturaleza de dichas desviaciones lo hiciera necesario, la formación deberá ser impartida por una entidad formativa especializada (trabajos en altura, montaje de andamios, utilización de maquinaria pesada, etc.). Si, a pesar de la adopción de acciones formativas correctivas, continúan observándose deficiencias, Enresa requerirá al contratista que, en el ejercicio de sus facultades empresariales y de su poder de dirección, no asigne y retire a los trabajadores causantes de las mismas de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En consecuencia, y en aras de evitar las malas prácticas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Enresa no permitirá el acceso de estos trabajadores a la instalación.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	33

8.2. Seguridad física

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas para el control de accesos de personal y material a las instalaciones de Enresa, siendo responsable de que su personal conozca y obedezca los procedimientos e instrucciones que estén en vigor, así como de su comportamiento en el interior de las instalaciones. Todo el personal será informado en el curso de acceso sobre las pautas generales a cumplir sobre la seguridad física.

8.3. Emergencias

El contratista será el responsable de que todo el personal a su cargo en el emplazamiento conozca y cumpla las normas a seguir en caso de emergencia y las misiones y obligaciones que se deriven del plan de emergencia interior vigente de cada instalación de Enresa. Todo el personal será formado sobre dichas normas y actuaciones por personal de Enresa.

El personal colaborador recibirá por parte de Enresa una formación general en cuanto a criterios y normas establecidas en el Plan de Emergencia Interior (PEI). Esta formación se verá complementada con la correspondiente a procedimientos específicos de materias como protección contra incendios, riesgos laborales, etc. y de conformidad con lo establecido en el art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales

8.4. Medio ambiente

Únicamente para el Lote 3: Centro de Almacenamiento El Cabril y el Lote 5: Instalación nuclear Vandellós I (L'Hospitalet de l'Infant, Tarragona)

El contratista será responsable de que su personal conozca y aplique los procedimientos previstos en materia de protección del medio ambiente, en todas las actividades que realicen dentro de cada instalación. Se compromete, asimismo, a cumplir la legislación aplicable y a pedir cuanta información sea necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos ambientales.

El contratista deberá entregar la ficha de seguridad de todos los productos que utilice en la prestación del servicio y será responsable de retirar y gestionar cualquier tipo de residuo que se genere con motivo de la realización del servicio o solicitar a Enresa la gestión de este.

Enresa tiene implantado para cada una de las dos instalaciones, 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 II y III:

- Política ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en la instalación C.A. El Cabril (anexo II-A) y en la instalación nuclear Vandellós I (anexo II-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 III-A C.A. El Cabril y anexo III-B Instalación nuclear Vandellós I).
- Solo para el Lote 3: C.A. El Cabril se entregará el cuestionario ambiental (anexo IV).

8.5. Protección radiológica

Únicamente para el Lote 4: C.N. José Cabrera en Almonacid de Zorita (Guadalajara)

El personal que efectúe actividades de limpieza industrial y tareas auxiliares de PR previstas en este contrato será profesionalmente expuesto de categoría A y estará sometido al Manual de Protección Radiológica en vigor en la Instalación, así como a los procedimientos en los que se desarrolla. Deberá utilizar el equipo de protección que aplique en cada caso, someterse a los controles que se definan, así como tener actualizado y entregar el

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	34

carne radiológico del CSN. En particular, se deberán cumplir los requisitos establecidos para "trabajador profesionalmente expuesto" en el Real Decreto 1029/2022, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes.

Para trabajos en zona controlada, deberán seguirse las siguientes normas de obligado cumplimiento:

- La sección de protección radiológica de la CNJC tiene establecidas unas normas para el acceso de personas a zona controlada. El contratista vendrá obligado a cumplir dichas normas, así como las medidas que dicha sección recomiende, vistas las características del trabajo a ejecutar (vestuario, protecciones, tiempos de permanencia, etc.).
- Para el desarrollo de sus servicios dentro de zona controlada el contratista deberá cumplir las normas establecidas por la legislación española vigente, las propias de la central contenidas en el Manual de Protección Radiológica y toda otra normativa o procedimiento de la CNJC emitido para el mejor control de los trabajos en dicha zona. Enresa suministrará al personal que trabaje en Zona Controlada la vestimenta y medios de protección radiológica necesarios.

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 C.A. El Cabril

Anexo II-B: Política ambiental instalación nuclear Vandellós I

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

Anexo III-B: Declaración de compromiso ambiental instalación nuclear Vandellós I

Anexo IV: Cuestionario ambiental C.A. El Cabril

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 35
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO I

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

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 36
------------------------------	--------------------	--------------------------	-------------------

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

ADJUDICACIÓN:	EMPRESA: Haga clic aquí para escribir texto.	CENTRO / INSTALACIÓN: I.N. VANDELLOS I
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 Cumplimentada. (*) <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. (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (Semestral) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. (Semestral) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. (Anual)	
	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 type="checkbox"/> Designación de Recurso Preventivo. <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.).	<input checked="" type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). (Anual) <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. (Anual)	
	PRL (Obras y Construcción)	<input checked="" type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input type="checkbox"/> Plan Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco 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.
	PR	<input type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN.		
TRABAJADOR	VS	<input checked="" type="checkbox"/> Copia del último Reconocimiento Médico en vigor y del Carné Radiológico (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE).	<input checked="" type="checkbox"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual)	
	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Documento de Consentimiento Informado en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal de ENRESA. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	<input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	PRL	<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 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 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. (Bienal).	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.

ABREVIATURAS:

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-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 37
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO II - A
POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN C.A. EL CABRIL

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	38

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 al 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 con el mantenimiento de la flora y la fauna del emplazamiento donde se halla asentado El Centro de Almacenamiento El Cabril, es un 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, la reutilización, reciclado y otros tipos de valoración frente a la eliminación en vertedero.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	39

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 de 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 indispensable 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 facilitará 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 mismo, 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-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 40
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO II - B
POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	41

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 que aplica 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.

50305082B
CRISTINA CORREA

Firmado digitalmente por
50305082B CRISTINA CORREA
Fecha: 2023.09.13 12:03:23
40290F

Directora de la Instalación

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 42
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO III - A
DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN C.A. EL CABRIL

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
058-ES-CV-0199	0	Marzo 2025	43

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-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 44
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO III - B
DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 45
--------------------------	----------------	----------------------	---------------



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]

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 46
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO IV
CUESTIONARIO AMBIENTAL C.A. EL CABRIL

Clave: 058-ES-CV-0199	Revisión: 0	Fecha: Marzo 2025	Página: 47
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

CUESTIONARIO AMBIENTAL

Ruego adjuntar el siguiente cuestionario debidamente cumplimentado a su oferta, con el objeto de conocer el grado de sensibilidad en materia de Medio Ambiente.

EMPRESA

FECHA

--	--

1.- ¿Tiene la Organización establecido e implantado un Sistema de Gestión Ambiental?

--

2.- ¿Tiene la Organización un responsable de Medio Ambiente?

--

3.- ¿El Sistema de Gestión Ambiental establecido, está certificado?

--

4.- ¿Han recibido sanciones o denuncias por motivos ambientales?

--

5.- ¿Las actividades que desarrollan, tienen algún impacto ambiental en alguna de las fases del servicio o producción (materias primas, fabricación, distribución, ciclo de vida del producto, ...)?

--

6.- ¿Se gestionan los residuos producidos? Describir cómo.

--

FIRMADO