

<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE MATERIALES PARA EL PLAN DE DESMANTELAMIENTO Y CLAUSURA DE LA C.N. JOSÉ CABRERA</b> EXPTE N° : CO-OE-21-048	Clave: 060-ES-OE-0543  Páginas: 21
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>EQUIPO DE TRABAJO.....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>MEDIOS MATERIALES.....</b>	<b>12</b>
<b>5.</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>REQUISITOS.....</b>	<b>13</b>
	<b>ANEXO 1: REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL.....</b>	<b>19</b>
	<b>ANEXO 2: LISTA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.....</b>	<b>21</b>

PREPARADO: José Campos Mendía	REVISADO: Manuel Ondaro del Pino	GESTIÓN DE CALIDAD: Julián Herrero García	Vº Bº DIRECTOR RESPONSABLE: Manuel Rodríguez Silva	APROBACIÓN ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Mª Aurora Saeta del Castillo
----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 2
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

**Nº EXPEDIENTE:** CO-OE-21-048

## 1. ALCANCE

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas requeridas por Enresa para la prestación del servicio de clasificación y control de materiales para el Plan de Desmantelamiento y Clausura de la Central Nuclear José Cabrera, en adelante PDC de la CNJC.

Las actividades a ejecutar se ordenan en dos lotes:

- Lote 1: Control y gestión de materiales.
- Lote 2: Movimiento de residuos radiactivos y expediciones de materiales.

En función de la planificación de los trabajos relacionados con la gestión de residuos y materiales generados en el marco del Plan de Desmantelamiento, y conforme al grado de avance del proyecto se prevé que este sea el último contrato con este objeto.

## 2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS

### 2.1. Lote 1: Control y gestión de materiales.

Las tareas a efectuar se detallan a continuación ordenadas en los dos niveles de responsabilidad: el de Jefatura técnica del servicio y el de Servicio de gestión de materiales.

#### **Jefatura técnica del servicio.**

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

#### **Actividades de desclasificación:**

- Coordinar aquellas acciones que permitan asegurar el cumplimiento integral del proceso de desclasificación de materiales y liberación de terrenos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Control de Materiales Desclasificables, el Plan de Restauración y los procedimientos que los desarrollan.
- Coordinar aquellas acciones que permitan controlar y custodiar los materiales desclasificables de forma segura, desde que son entregados por los productores hasta su expedición al destino autorizado, así como de los terrenos hasta que el emplazamiento sea liberado.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 3
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Coordinar la verificación de los criterios de producción de materiales desclasificables.
- Ejecutar aquellas acciones que permitan documentar el proceso de desclasificación de materiales, superficies y grandes piezas.
- Coordinar la elaboración de los procedimientos técnicos aplicables y necesarios para el desarrollo de los trabajos de los procesos de desclasificación de materiales, superficies y grandes piezas.
- Coordinar todas aquellas acciones que se deriven de la aplicación de las metodologías de desclasificación, tanto para materiales, como para superficies y grandes piezas, así como su gestión posterior.
- Coordinar la obtención de los datos necesarios para la elaboración de los informes mensuales e informes anuales del proyecto.
- Coordinar la ejecución de los planes de pruebas requeridos para la autorización administrativa de las metodologías de desclasificación.
- Coordinar la toma de muestras de materiales para las diferentes analíticas en laboratorio exterior.

#### Actividades de gestión de materiales:

- Coordinar aquellas acciones que permitan gestionar los materiales convencionales y residuos procedentes del desmantelamiento (descontaminación, acondicionamiento, manipulación, traslado, caracterización, depósito transitorio y su expedición).
- Coordinar la elaboración y actualización de la documentación técnica en relación con la gestión de materiales convencionales procedentes del desmantelamiento.
- Coordinar aquellas acciones que permitan elaborar los informes relativos a la gestión de materiales convencionales así como colaborar en la realización de los informes oficiales de la instalación.
- Planificar la logística necesaria para la gestión de materiales residuales convencionales, desclasificables y radiactivos.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 4
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Coordinar la supervisión de los trabajos referidos a la gestión de residuos radiactivos, desclasificación y liberación de terrenos.
- Coordinar con el Servicio de Ejecución la realización del control de producción de las diferentes corrientes de materiales (convencionales y radiactivos) en origen.

#### Actividades de gestión de residuos radiactivos:

- Coordinar aquellas acciones que permitan acondicionar los residuos radiactivos, generados en el marco del PDC de la CNJC de acuerdo con los criterios de aceptación establecidos.
- Coordinar aquellas acciones que permitan acondicionar residuos secundarios generados en el desmantelamiento, fundamentalmente: residuos tecnológicos, filtros de sistemas de ventilación, filtros de circuitos líquidos, lodos, resinas, residuos de corte y descontaminación de materiales.
- Coordinar aquellas acciones que permitan la caracterización de diferente tipología de bultos, fundamentalmente: bidones de 220l, contenedores tipo CMD, CMB, CMT y big-bag.
- Coordinar las acciones necesarias para realizar las verificaciones y calibraciones de los equipos propios como elementos de mantenimiento, compactadoras, empacadoras, elementos de pesaje (básculas, traspaletas).
- Controlar el inventario de materiales residuales en las diferentes áreas de almacenamiento.
- Verificar y controlar la programación de expediciones de residuos radiactivos.
- Coordinar la elaboración y actualización de la documentación técnica en relación a la gestión de residuos radiactivos (procedimientos, documentos descriptivos de bultos.)
- Coordinar la elaboración de los informes relativos a la gestión y expedición de residuos radiactivos y colaborar en la emisión de los informes oficiales de la instalación.

#### Adicionalmente, deberá:

- Asegurar que se mantiene la coordinación adecuada con el resto de los Servicios de la instalación haciéndoles llegar la documentación necesaria (procedimientos y/o informes).
- Formar parte del Grupo de Apoyo Técnico en el marco de aplicación del Plan de Emergencia Interior y los Comités de participación y decisión colegiada establecidos en la documentación

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 5
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

preceptiva (Comité de Seguridad, Comité de Gestión Integrada y Comité ALARA de la instalación).

### **Servicio de gestión de materiales.**

#### Actividades de supervisión de gestión, almacenamiento de residuos:

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Supervisión de las actividades de gestión de materiales, fundamentalmente residuos radiactivos, generados en el PDC de la CN José Cabrera de acuerdo con los criterios de aceptación establecidos.
- Supervisar las tareas relacionadas con los residuos secundarios generados en el desmantelamiento, fundamentalmente: materiales procedentes de excavaciones y del proceso de lavado de tierras.
- Implementar los controles y verificaciones a los procesos de producción de residuos radiactivos en las diferentes líneas de producción conforme los criterios de aceptación de Enresa.
- Coordinar la ejecución de tareas de mantenimiento y limpieza de los equipos propios asociados a la gestión de residuos radiactivos.
- Realizar labores y proponer acciones encaminadas a la minimización de la generación de residuos radiactivos así como su segregación y optimización.
- Coordinar las tareas de almacenamiento de residuos así como el movimiento de materiales en los almacenes.
- Coordinar las tareas de caracterización de diferentes tipologías de bultos, fundamentalmente: bidones de 220l y contenedores tipo CMD, CMT, CMB y Big-Bag.
- Comunicar al Servicio de Operación y Mantenimiento cualquier anomalía que se detecte en los sistemas y componentes existentes en las zonas de gestión de residuos.
- Colaborar en las verificaciones y calibraciones de los equipos propios como elementos de manutención, elementos de pesaje (básculas y traspaleas).

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 6
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Cuantificar las necesidades de contenedores de diferente tipología en función de los tiempos de reposición, los ritmos de producción y las diferentes naturalezas de residuos generados.
- Elaborar, revisar y aplicar la documentación técnica requerida para la realización de sus trabajos.
- Actualizar los indicadores y parámetros referentes al control y seguimiento de la gestión de residuos radiactivos.
- Actualizar los datos y elaborar registros requeridos para la gestión de residuos radiactivos.

A título informativo se incluyen las diferentes tipologías de materiales residuales que se generan y que deben ser gestionados en el marco del desmantelamiento:

- Chatarras metálicas no compactables y sólidos heterogéneos.
- Materiales compactables y vestuario.
- Filtros, cartuchos y resinas del tratamiento de efluentes líquidos y gaseosos.
- Tierras, gravas y finos procedentes del lavado de terrenos.
- Escombros y escarificados de hormigón.
- Cables.
- Escorias de corte y granalla.
- Carbón activo.
- Aceites.
- Aislamientos térmicos.

Actividades de supervisión de desclasificación de materiales, superficies y terrenos:

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Supervisar la gestión de los materiales desclasificables, generados en el PDC de la CN José Cabrera de acuerdo a los criterios de aceptación establecidos.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 7
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Implementar acciones encaminadas a la minimización de la generación de residuos convencionales, así como su adecuada segregación.
- Supervisar, formar y dirigir el personal directamente a su cargo.
- Recepcionar las UMA (Unidades de Manejo Autorizadas)/ LOTE / UD (Unidades de desclasificación) generadas, aplicando lo establecido en los procedimientos de gestión de materiales.
- Aplicar los criterios de verificación de la Calidad en el proceso de Desclasificación, relativos a los requisitos de producción y de la medida de acuerdo al procedimiento interno correspondiente.
- Realizar los controles de calidad del proceso.
- Segregar los materiales rechazados en el proceso de desclasificación.
- Tomar muestras para envío al laboratorio según se indica en el procedimiento interno de control adicional de la calidad.
- Realizar informes e indicadores de control del proceso de desclasificación.
- Colaborar en las verificaciones y calibraciones de los equipos propios como elementos de mantenimiento, elementos de pesaje (básculas y traspaletas).
- Participar en la puesta en marcha de los nuevos sistemas y componentes e instalaciones relacionadas con la gestión de materiales y la desclasificación/restauración.
- Cuantificar las necesidades de materiales y herramientas necesarios para la dotación del personal.
- Mantener actualizados los sistemas informáticos utilizados para el control de inventarios, generación y bajas de material así como los procesos de desclasificación y caracterización.
- Controlar el inventario de almacenes de materiales residuales, desclasificables, convencionales y radiactivos.
- Elaborar, revisar y aplicar la documentación técnica requerida para la realización de sus trabajos, fundamentalmente procedimientos, manuales de usuario de equipos e instrucciones técnicas.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 8
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Elaborar y revisar la documentación específica para el control de inventarios, y expediciones de la instalación de material convencional y desclasificado.
- Documentar todos aquellos registros y parámetros necesarios para la gestión de materiales residuales y que se reflejen en la documentación técnica aplicable y que sea necesaria para el almacenamiento temporal y la expedición de materiales convencionales y desclasificados.
- Planificar y controlar la ejecución de tareas de mantenimiento y de limpieza de los equipos asociados a la gestión de materiales.
- Poner en conocimiento del Servicio de Operación y Mantenimiento cualquier anomalía que se detecte en los sistemas y componentes existentes en las zonas de su responsabilidad.
- Coordinación y control de los trabajos de descontaminación, limpieza, señalización y marcado, identificación, medida y caracterización asociados a la aplicación de la metodología de desclasificación de superficies y grandes piezas.
- Realización de informes de seguimiento.
- Control de la producción de materiales convencionales y residuos radiactivos conforme procedimientos de gestión de materiales.
- Control del estado final requerido de las unidades de liberación después de las actividades de remediación.
- Coordinar las actuaciones de verificación y de restauración de terrenos del emplazamiento.

## **2.2. Lote 2: Movimiento de residuos radiactivos y expediciones de materiales**

Las tareas a efectuar se detallan a continuación:

- Realizar los movimientos de entrada y salida en los diferentes almacenes temporales de los diferentes contenedores tipo fundamentalmente, bidones de 220l, contenedores CMD, CMB, CMT y Big-Bag, que contengan materiales convencionales, desclasificables o residuos radiactivos.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 9
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Realizar las maniobras de estiba de los contenedores en los diferentes almacenes o áreas conforme a los planes de carga o estiba que se establezcan.
- Realizar los movimientos de materiales desde los almacenes hasta las áreas de salida de la Instalación.
- Realizar las maniobras de preparación, carga de bultos y estiba para las expediciones de residuos radiactivos hacia el centro de almacenamiento de El Cabril.
- Utilizar equipamiento diverso para el movimiento de contenedores así como el uso de vehículos de movimiento de cargas, fundamentalmente carretillas.
- Documentar y cumplimentar todos aquellos registros necesarios que permitan actualizar las diferentes bases de datos y parámetros requeridos para la gestión y movimiento de contenedores, reflejados en la documentación técnica aplicable y necesaria para la gestión de movimientos, entradas, salidas y mapas de estiba.
- Avisar de cualquier mal funcionamiento de los sistemas de movimiento, traslado, estiba, manejo, elementos de mantenimiento, componentes y utillaje relacionados con la gestión de residuos radiactivos.
- Realizar tareas de mantenimiento básico y limpieza de los equipos asociados a la gestión de residuos radiactivos.
- Realizar acciones encaminadas a la minimización de generación de residuos radiactivos así como su segregación y optimización.
- Poner en conocimiento del Supervisor de Gestión de Residuos de cualquier anomalía que se detecte en los sistemas y componentes existentes en las zonas de acondicionamiento de residuos.
- Colaborar en las verificaciones y calibraciones de los equipos propios como elementos de mantenimiento, elementos de pesaje (básculas y traspales).
- Cumplimentar aquellos registros y parámetros necesarios para la gestión de materiales residuales que se reflejen en la documentación técnica aplicable y que sean necesarias para el almacenamiento temporal y la expedición de residuos radiactivos.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 10
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

El equipo de trabajo que ejecute las tareas objeto del servicio deberá aplicar el marco procedimental vigente en la instalación y aplicar en coordinación con el Servicio de Protección Radiológica y Seguridad el principio ALARA a las prácticas relacionadas con el movimiento, gestión y expedición de materiales.

### **Campañas complementarias de gestión de materiales**

El alcance de este contrato incluye, en función de las necesidades de Enresa, la ejecución de campañas complementarias, en función del avance del desmantelamiento, para adecuar los eventuales picos temporales de producción de residuos y su necesidad de gestión, a las capacidades operativas y de disponibilidad de recursos del servicio.

Se estima la realización de un máximo de 8 campañas durante el periodo de vigencia del contrato. Para cada campaña se estima una dedicación de 160 horas del perfil de carretillero.

Enresa solicitará con un mes de antelación al contratista la ejecución de las campañas complementarias con objeto de programar la prestación del servicio.

### **3. EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo mínimo de trabajo dedicado a la ejecución del servicio cumplirá los requisitos de titulación y experiencia requeridos en el apartado de Solvencia Técnica del Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas, y estará compuesto al menos por los perfiles descritos a continuación:

#### **Lote 1: Control y gestión de materiales:**

El equipo mínimo de trabajo estará formado por al menos los siguientes perfiles

##### Jefatura técnica del servicio:

- Un responsable técnico del servicio de control y gestión de materiales.

El responsable técnico del Servicio realizará las tareas descritas en el apartado del 2.1. del presente documento y conforme al horario oficial vigente en planta, con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales dentro del horario de apertura vigente en la planta.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 11
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

#### Servicio de gestión de materiales:

- Gestión, almacenamiento de residuos:
  - Un supervisor de gestión y almacenamiento de residuos.
  - Un técnico-administrativo de almacenamiento y expediciones de residuos.

Para la realización del servicio anteriormente descrito se requiere de un mínimo de dos técnicos en el área de gestión de materiales, con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por técnico dentro del horario de apertura vigente en la planta.

- Desclasificación de materiales, superficies y terrenos:
  - Un supervisor de desclasificación de materiales de superficies y terrenos.
  - Un técnico-administrativo de gestión de desclasificación.

Para la realización del servicio anteriormente descrito se requiere de un mínimo de dos técnicos en el área de desclasificación de materiales superficies y terrenos, con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por técnico dentro del horario de apertura vigente en la planta.

#### **Lote 2: Movimiento de residuos radiactivos y expediciones de materiales:**

El equipo mínimo de trabajo estará formado por al menos los siguientes perfiles

- Tres operarios para la gestión y manejo de residuos.
- Un carretillero para movimiento de materiales.

Para la realización del servicio anteriormente descrito se requiere de un mínimo de un carretillero, a dedicación completa anual de 220 jornadas laborales dentro del horario de apertura vigente en la planta. El personal subrogable (tres operarios de gestión de residuos) realizará las jornadas previstas en el convenio laboral de aplicación.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 12
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

#### **4. MEDIOS MATERIALES.**

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 de seguridad (a excepción del material de Protección Radiológica que será suministrado por Enresa siendo de obligado uso, siguiendo las normas de seguridad.

##### **Lote 1: Control y gestión de materiales.**

Para el lote 1 el contratista proporcionará a su personal los medios materiales necesarios para cumplir con los cometidos asignados tales como PC con software básico, para cada uno de los perfiles cuenta de correo electrónico, conexión a internet e impresora.

##### **Lote 2: Movimiento de residuos radiactivos y expediciones de materiales:**

Para el lote 2 el contratista dispondrá de cuatro carretillas, una caseta de obra para vestuario del personal, así como el listado de equipos y herramientas indicados en el Anexo 2.

El contratista será responsable del mantenimiento (preventivo/correctivo), el combustible, los seguros, los consumibles e inspecciones necesarias para el correcto funcionamiento del equipamiento requerido.

#### **5. 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 técnico encargado del contrato por parte de Enresa para resolver las incidencias que pudieran surgir sobre la ejecución del mismo. El coordinador del servicio será el responsable de emitir cuantos informes relacionado con el servicio le sean solicitados por Enresa.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 13
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

Periódicamente se realizará una reunión de seguimiento del contrato donde se analizarán las actividades realizadas, las posibles incidencias, la coordinación con otras áreas organizativas, las dedicaciones realizadas y las tareas previstas.

El servicio de clasificación y control de materiales se prestará todos los días laborables del año de lunes a viernes en el horario establecido en la Central Nuclear José Cabrera, que actualmente es de 07:00 a 15:00 horas. Dicho horario podrá sufrir variaciones puntuales para adaptarse a circunstancias operativas de la instalación, lo que incluye su disponibilidad para llevar a cabo trabajos puntuales fuera del horario habitual para realizar tareas no planificadas o excepcionales (reestiba de contenedores en función de condiciones radiológicas, acondicionamientos o traslados especiales que requieran para minimización de dosis a otro personal realizarse fuera de jornada, etc.).

El calendario laboral de la CN José Cabrera será comunicado anualmente al contratista.

El personal del equipo de trabajo (lote 1 y 2) forma parte de la organización contra incendios y de la organización de emergencia de la CN José Cabrera en cumplimiento del Plan de Emergencia y del Plan de Protección contra Incendios (documentación reglamentaria y preceptiva del proyecto).

Para formar parte de la organización contra incendios los miembros del equipo deberán acreditar formación en curso contra incendios que contemple una parte teórica y una parte práctica de lucha contra el fuego (uso de medios de extinción) de al menos 8 horas de formación expedido por una entidad formadora habilitada.

## **6. REQUISITOS.**

Para la realización de trabajos en la CNJC son de aplicación los requisitos que se incluyen en el Anexo I de este pliego. Se detallan a continuación los requisitos específicos aplicables.

### **6.1. Prevención de Riesgos Laborales.**

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Enresa, así como a cualquier otra disposición sobre la materia.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 14
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

Todo el personal que participe en los trabajos deberá conocer los requisitos y directrices sobre Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral relativos a sus tareas de acuerdo con la normativa vigente. Todo el personal será informado de los riesgos específicos de la instalación.

De acuerdo con la legislación y la documentación aplicable deberá acreditar la formación básica en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa Contratista queda obligada al cumplimiento de la legislación laboral, ordenanzas de trabajo, legislación medioambiental (en concreto, y de forma específica lo referente a residuos tóxicos y peligrosos), normas y reglamentos vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo tanto en lo que respecta al personal como los materiales y medios empleados.

El contratista elaborará una evaluación de riesgos referida a la actividad contratada.

## **6.2. Seguridad Física.**

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas para el control de accesos de personal y material a la CN José Cabrera, 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 la Instalación. Todo el personal será informado en el curso de acceso sobre las pautas generales a cumplir sobre la seguridad física de la instalación.

## **6.3. Protección Radiológica.**

El personal que participe en los trabajos objeto de 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, el Carnet Radiológico del CSN.

En particular, se deberán cumplir los requisitos establecidos para "trabajador profesionalmente expuesto" en el Reglamento sobre Protección Sanitaria contra las Radiaciones Ionizantes (R.D. 783/2001, de 6 de julio).

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

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 15
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

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.

#### **6.4. 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 del PDC de la CNJC (060-PE-EN-0001) vigente. Todo el personal será formado sobre dichas normas y actuaciones.

#### **6.5. Garantía de Calidad.**

Los trabajos para los que se solicita oferta están sujetos a requisitos de garantía de calidad de nivel II de calidad de acuerdo con la graduación de requisitos de Garantía de Calidad de Enresa, por lo que los trabajos que realice el contratista se realizarán al amparo de un sistema de calidad que cumpla con la norma UNE 73401 o normas equivalentes tal y como se establece en el pliego de cláusulas administrativas.

Antes del inicio de los trabajos, el contratista elaborará un Plan o Programa de Calidad Específico que deberá enviar a Enresa para su consideración y aceptación, junto con la documentación de gestión elaborada de manera específica para el presente contrato (manuales, procedimientos, programas u otros planes). Este plan o programa contendrá al menos la siguiente información:

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 16
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- Organización específica del proyecto propuesta, detallando suficientemente las responsabilidades, interfases y canales de comunicación con Enresa y otras organizaciones participantes.
- Inspecciones, procedimientos y representaciones gráficas.
- Control de documentos.
- Control de procesos.
- Inspección y supervisión (procedimientos e instrucciones para el seguimiento, supervisión e inspección de los trabajos).
- Estado de las inspecciones, pruebas y operación.
- Control de desviaciones.
- Acciones correctoras.
- Registros de garantía de calidad.

En caso de que la empresa contratista tenga prevista la subcontratación de trabajos sometidos a GC, asegurará que en la documentación de compra que dirija a sus subcontratistas o proveedores subsidiarios, se recogen adecuadamente los requisitos dados en el pliego técnico y administrativo, incluyendo la autorización de acceso de Enresa y el CSN a las instalaciones y registros. La disposición que el contratista adopte frente a las No Conformidades identificadas a los subcontratistas durante las auditorías externas que realice en relación con el presente contrato, deberá ser facilitada a Enresa para el control, revisión y aprobación.

La empresa contratista deberá cumplir la Instrucción Técnica de Seguridad del Consejo de Seguridad Nuclear IS-24, por la que se regulan el archivo y los periodos de retención de los documentos y registros de las instalaciones nucleares. Los documentos y registros importantes para la seguridad nuclear y radiológica generados por empresas externas de ingeniería, servicios, agencias de inspección y fabricantes, que por razones de propiedad industrial o intelectual no puedan ser transferidos a Enresa, serán archivados y conservados por el adjudicatario, en las condiciones establecidas en dicha Instrucción. Dichos registros deberán quedar claramente identificados en el plan o programa de calidad o procedimientos específicos.

Las actuaciones que realizará Enresa para verificar el cumplimiento de estos requisitos podrán consistir en las siguientes, según aplique:

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 17
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- Evaluación trienal del suministrador: el método de evaluación podrá ser mediante la realización de auditorías trienales que contemplen la totalidad de los alcances de los contratos que el contratista tenga en ejecución sometidos a garantía de calidad de nivel II, inspecciones o supervisiones directas a los trabajos o por el mantenimiento de acreditaciones emitidas por otra entidad o de la evaluación emitida por el GES.  
En el supuesto de producirse alteraciones significativas del contrato original, podrá realizarse una auditoría a los nuevos requisitos, dando comienzo desde ese momento a un nuevo periodo trienal de auditorías.
- Aceptación de documentos
- Aceptación de no conformidades

Revisión documental de evidencias objetivas (documentación y registros GC) de cumplimiento con todos los requisitos de la especificación de compras y de los registros de elementos no conformes.

#### **6.6. Medio Ambiente.**

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 la Instalación. Se compromete, asimismo, a cumplir la legislación aplicable y a pedir cuanta información sea necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos ambientales. Los procedimientos internos de Enresa que resulten de aplicación serán puestos a disposición del contratista en la reunión de lanzamiento de los trabajos.

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 18
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

**ANEXO 1: REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL**

**REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL**

<b>ADJUDICACIÓN:</b>	<b>EMPRESA:</b>	<b>CENTRO / INSTALACIÓN:</b>	PDC - CNJC
<b>TRABAJO:</b>		<b>FECHA INICIO PREVISTA:</b>	
		<b>FECHA FIN PREVISTA:</b>	

		AL INICIO DE LOS TRABAJOS	PERIODICAMENTE	AL CIERRE DE LOS TRABAJOS
<b>EMPRESA</b>	<b>ADM</b>	<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 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 type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual). (*)	
	<b>PRL (General)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. <input checked="" type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto., etc.).	<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).	
	<b>PRL (Obras y Construcción)</b>	<input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input checked="" type="checkbox"/> Designación Recurso Preventivo por parte del Contratista Principal y Acta de Designación de Encargado de Seguridad por parte de Subcontratistas. <input type="checkbox"/> Plan de Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*) <input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud Subcontratación trabajos y documentación aplicable en caso de Aceptación de la misma y actas de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud / Plan de Medidas Preventivas de las Subcontratas y trabajadores Autónomos. (Obras con/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). (Triannual).	<input type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación.
	<b>PR</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN.		
<b>TRABAJADOR</b>	<b>VS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Copia del último Reconocimiento Médico en vigor (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)	
	<b>ADM</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Documento de Reconocimiento en materia de Protección de Datos y Consentimiento Informado de ENRESA. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	<input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	<b>PRL</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador. <input checked="" type="checkbox"/> Formación acreditada en PRL. <input checked="" type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan de Seguridad y Salud.(2) (J.Cabrera) <input checked="" type="checkbox"/> Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) <input checked="" type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares.	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI firmados por el Trabajador (en su caso). (Anual).	
	<b>PR</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R.	<input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Triannual). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bianual).	<input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.

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

**NOTAS:**

- Los impresos marcados con (\*) serán facilitados por ENRESA.
- 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: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 20
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

## ANEXO 2: LISTA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Clave: 060-ES-OE-0543	Revisión: 0	Fecha: Enero 2022	Página: 21
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

### LISTA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS. (LOTE 2)

Se dispondrá de 4 carretillas (diésel o eléctricas) que cumplan con las siguientes características:

- Carretilla diésel:
  - Capacidad de carga: 3.500 kg
  - Máxima altura mástil replegado: 2,30 m
  - Altura de uñas con mástil desplegado: mínimo 2,40 m
  - Desplazamiento lateral de horquilla.
  - Equipada con válvula extra y equipo rotatorio para volteo de 360 grados en ambos sentidos.
  
- Carretilla eléctrica:
  - Capacidad de carga: 3.500 kg
  - Máxima altura mástil replegado: 2,30 m
  - Altura de uñas con mástil desplegado: mínimo 2,40 m
  - Desplazamiento lateral de horquilla.
  - Equipada con cargador a red.
  
- 2 aspiradores industriales con filtro HEPA (1 de ellos con capacidad de absorción de líquidos).
- 3 atornilladores eléctricos industriales con juego de acoples completo.
- Arcón de herramientas.
- 2 juegos de destornilladores completos.
- 2 radiales.
- 3 pistolas de silicona.
- 1 caseta de vestuario con instalación interior de alumbrado y aire acondicionado frío/calor.

Será responsabilidad del contratista el mantenimiento del equipamiento para garantizar su adecuado funcionamiento, así como aportar los consumibles necesarios y el combustible.