

<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN PARA LA FASE 1 DEL PLAN DE DESMANTELAMIENTO Y CLAUSURA DE LA CENTRAL NUCLEAR SANTA MARÍA DE GAROÑA EXPTE Nº: CO-CO-22-021</b>	Clave: 062-ES-CO-0003 Páginas: 11
---	--------------------------------------

## ÍNDICE

---

*Pág.*

1.	ALCANCE .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2.	DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS .....	2
3.	EQUIPO DE TRABAJO .....	4
4.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO .....	4
5.	REQUISITOS .....	5
	ANEXO 1: REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL .....	8

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 2
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

**Nº EXPEDIENTE:** CO-CO-22-021

## **1. ALCANCE**

El presente documento tiene por objeto describir las prescripciones técnicas requeridas por Enresa para la contratación de la prestación del servicio de actividades de Comunicación para el Plan de Desmantelamiento y Clausura (PDC) de la Central Nuclear Santa María de Garoña (CNSMG).

A tal fin se definen el alcance, las características y condiciones que deberán regir para la prestación del servicio.

El lugar en el que se realizará el servicio requerido será la Central Nuclear Santa María de Garoña, situada en el término municipal de Valle de Tobalina (Burgos).

## **2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS**

Las actividades a realizar, en coordinación con la Dirección de Sostenibilidad y Comunicación y la Dirección de Operaciones de Enresa, son las que se indican a continuación:

- Coordinar las actuaciones de comunicación interna y externa llevadas a cabo en la instalación con la Dirección de la Instalación y el Departamento de Comunicación de Enresa.
- Gestionar el centro de información de la central nuclear Santa María de Garoña: supervisión de su estado físico, control del estado de los equipos. Gestión y detección de posibles incidencias y reporte de las mismas a la Dirección de Instalación SMG y al Departamento de Comunicación de Enresa.
- Atención y gestión de visitas en las instalaciones de la central nuclear Santa María de Garoña. Gestión de la agenda, gestión de la documentación de acceso a la instalación, preparación de los materiales explicativos correspondientes y de la documentación, así como de otros servicios requeridos (gestiones de alojamiento, transporte, restauración, etc.).
- Actualización de bases de datos de centros educativos y entidades relacionadas con el desmantelamiento.

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 3
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Grabación y toma de imágenes de los trabajos desarrollados en el PDC SMG, así como su gestión, clasificación y archivo. Edición de bibliotecas audiovisuales anuales de los trabajos ejecutados.
- Edición de los videos de los trabajos realizados, para su puesta a disposición tanto de las tareas divulgativas y de comunicación como para su utilización como material de apoyo técnico.
- Asistencia a los servicios de la instalación en la preparación del material necesario para la asistencia a encuentros y reuniones del sector, tanto de ámbito nacional como internacional (apoyo en la preparación de documentación para ponencias, etc.)
- Coordinar encuentros y visitas de Enresa, nacionales e internacionales en la instalación, tanto técnicos como sociales (Comités de Dirección, jornadas sectoriales, encuentros sociales con asociaciones, exposiciones específicas, Comités de Información, grupos internacionales, etc.).
- Asesoramiento a los servicios de la instalación para la asistencia a algunos eventos del entorno de la central nuclear Santa María de Garoña. Organización y preparación de reuniones de la dirección de instalación en el emplazamiento de la central nuclear Santa María de Garoña.
- Asistencia al Departamento de Comunicación de Enresa en las relaciones con los medios de comunicación interesados en el desmantelamiento, así como en la elaboración de informaciones relativas al PDC de la central nuclear Santa María de Garoña, para su publicación en los soportes de comunicación interna y externa de Enresa (web corporativa, Newsletter, perfiles corporativos en redes sociales, revistas corporativas).

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 4
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

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

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

- Un técnico de comunicación senior.
- Un auxiliar de comunicación.

El equipo mínimo de trabajo realizará las tareas descritas en el apartado 2 del presente documento, con dedicación completa y conforme al horario oficial vigente en la instalación.

#### **Recursos materiales**

Será responsabilidad del contratista el suministro de cualquier material requerido para la realización del servicio.

El contratista dispondrá de una base de datos o software comercial para el control y seguimiento de las visitas recibidas en la instalación.

Para cada perfil dedicado al servicio, Enresa requerirá la dotación básica informática de cada puesto de trabajo, consistente en un PC, licencias de software básico (paquete de Microsoft) y equipamiento para impresión, digitalización, edición de video (dotado de los programas de edición Adobe Premiere, IMovie o similares) y maquetación de publicaciones (dotado de los programas QuarkXPress, InDesign o similares).

El contratista proporcionará al personal las protecciones necesarias para la prestación del servicio tales como casco, botas de seguridad, vestuario, gafas, cinturones de seguridad, (a excepción del material de Protección Radiológica que será suministrado por Enresa) siendo de obligado uso y siguiendo las normas de seguridad conforme las evaluaciones de riesgos que resulten de aplicación.

### **4. 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

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 5
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

surgir sobre la ejecución del mismo. El coordinador del servicio será el responsable de emitir cuantos informes relacionados con el servicio le sean solicitados por Enresa.

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

Los servicios descritos se prestarán todos los días laborables del año de lunes a viernes en el horario establecido en la central nuclear Santa María de Garoña, que actualmente es de 07:00 a 15:00 horas. Dicho horario podrá sufrir variaciones puntuales para adaptarse a circunstancias operativas de la instalación y la actualidad informativa, lo que incluye su disponibilidad para llevar a cabo trabajos puntuales fuera del horario habitual para realizar tareas no planificadas o excepcionales.

El calendario laboral de la central nuclear Santa María de Garoña será comunicado anualmente al contratista.

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

En este sentido la empresa queda obligada a la realización de la Evaluación de Riesgos Laborales de los puestos de trabajo objeto del contrato.

## **5. REQUISITOS**

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

### **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

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 6
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

protección que se adoptarán para los riesgos identificados. Si Enresa lo considerase necesario, 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 no destinados a proteger contra el riesgo radiológico, 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.
- 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 o de sus subcontratadas en la instalación.
- 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.
- Facilitar aquella documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que Enresa considere necesario: revisiones periódicas de Equipos de Protección Colectiva e Individual, cuadros de obra, maquinaria, procedimientos de izado de grandes piezas, certificación de anclajes para trabajos en altura...
- Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el contrato en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, el responsable de seguridad del contrato y un técnico del Servicio de Prevención del contratista deberán realizar visitas periódicas a la instalación (la frecuencia de las visitas dependerá del grado de cumplimiento de dichos requisitos, no superando en todo caso la de una visita mensual de cada una de las dos figuras).

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 7
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- 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 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...). 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.

Asimismo, se deberán observar las siguientes obligaciones en materia de subcontratación:

- a) Exigir a las empresas con las que pretenda subcontratar parte del encargo la entrega de la evaluación de riesgos específica de los trabajos a realizar, la planificación de la actividad preventiva, la acreditación que justifica el cumplimiento de las obligaciones en materia de vigilancia de la salud de sus trabajadores, la relación de trabajadores que participarán en la ejecución de la actuación encargada y acreditando haber sido instruidos, formados e informados en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como la relación de sustancias químicas a utilizar o emplear en la ejecución de esa actuación.

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 8
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- b) Exigir a los trabajadores autónomos con los que haya subcontratado parte de la actuación encargada las acreditaciones que se correspondan y que permitan constatar que cumplen con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales que les es de aplicación.
- c) Vigilar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales por parte de los terceros subcontratados.

### **Seguridad Física**

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas para el control de accesos de personal y material a la central nuclear Santa María de Garoña, siendo responsable de que su personal conozca y observe 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.

### **Protección Radiológica**

El personal que participe en los trabajos objeto de este contrato realizará los trámites necesarios para estar habilitado como trabajador Profesionalmente Expuesto categoría A y estará sometido al Manual de Protección Radiológica en vigor en la Instalación, así como a los procedimientos que lo desarrollan. 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:

La Sección de Protección Radiológica de la CNSMG 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.)

Clave: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 9
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

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.

### **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 CN SMG (062-PE-EN-0001) vigente. Todo el personal será formado sobre dichas normas y actuaciones.

### **Garantía de Calidad**

No aplica.

### **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: 062-ES-CO-0003	Revisión: 0	Fecha: Junio 2022	Página: 10
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

## 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 CNSMG
<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 Complimentada (*). <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <input 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 type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. <input type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto., etc.).	<input checked="" type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto) (Anual).	
	<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 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 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 Complimentada. (*) <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) (CN SMG) <input 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 type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares.	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). (Anual).	
	<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 Complimentado.

**ABREV:**  
**NOTAS:**

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