

|   |  |
|---|--|
| <b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN DE OBRAS Y OFICINA TÉCNICA PARA LA FASE 1 DEL PLAN DE DESMANTELAMIENTO Y CLAUSURA DE LA CENTRAL NUCLEAR SANTA MARÍA DE GAROÑA</b><br>EXPTE N°: CO-OE-22-005 | Clave: 062-ES-OE-0002<br><br>Páginas: 20 |
|---|--|

## 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>9</b>  |
| <b>4.</b> | <b>MEDIOS MATERIALES .....</b>         | <b>10</b> |
| <b>5.</b> | <b>ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO .....</b> | <b>11</b> |
| <b>6.</b> | <b>REQUISITOS .....</b>                | <b>12</b> |

ANEXO I - REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

|                                  |                                     |  |   |  |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| PREPARADO:<br>Jorge Borque Liñán | REVISADO:<br>Manuel Ondaro del Pino | GESTIÓN DE CALIDAD:<br>Julián Herrero García | Vº Bº DIRECTOR RESPONSABLE:<br>Manuel Rodríguez Silva | APROBACIÓN ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:<br>Mª Aurora Saeta del Castillo |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>2 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

**Nº EXPEDIENTE:** CO-OE-22-005

## 1. ALCANCE

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas requeridas para la contratación del servicio de dirección, supervisión de obras y oficina técnica para la ejecución del Plan de Desmantelamiento y Clausura de la Central Nuclear Santa María de Garoña, en adelante PDC de la CNSMG.

En función de las características, requisitos y condicionantes específicos se constituyen los siguientes lotes:

- Lote 1: Servicio de supervisión obras PDC SMG
- Lote 2: Servicio de dirección de obras.
- Lote 3: Servicio de oficina técnica de obras.

## 2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS

La relación de actividades de obra a supervisar, están recogidas en los diferentes planes que configuran el proyecto. A continuación, se enumeran los principales trabajos previstos durante la fase 1 del Plan de Desmantelamiento y Clausura de la CN Santa María de Garoña:

- Reconfiguración de la planta para su adecuación progresiva a las necesidades cambiantes del proyecto. Modificación y adecuación de sistemas (protección contra incendios, ventilación, tratamiento de residuos, eléctricos y de instrumentación y control, abastecimiento de agua, acondicionamiento, tratamiento y gestión de residuos, etc.). Pruebas de puesta en marcha de sistemas.
- Desmontaje de elementos convencionales y repliegue de infraestructuras.
- Acondicionamiento de instalaciones auxiliares para la gestión de los residuos y materiales procedentes del desmantelamiento. Construcción de nuevos almacenes y mejora de los existentes.
- Desmantelamiento de componentes y sistemas del Edificio de Turbina.
- Acondicionamiento del Edificio de Turbina para su nuevo uso como Edificio Auxiliar de Desmantelamiento (EAD): obra civil y reconfiguración de sistemas auxiliares.

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>3 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

- Descontaminación interna de sistemas radiológicos.
- Obras menores de acondicionamiento de infraestructuras.
- Actividades preparatorias relacionadas con la retirada del combustible gastado de la piscina y posterior carga de contenedores para su traslado al ATI.

### **2.1 Servicio de supervisión de obras PDC SMG (lote 1)**

Como parte de las actividades del Proyecto de Desmantelamiento y Clausura de la C.N. Santa María de Garoña, resultan necesarias la supervisión técnica de los trabajos de las diferentes empresas contratistas, especialmente las dedicadas a la ejecución de obras en el emplazamiento, así como la planificación y seguimiento de los trabajos y el consiguiente control de certificaciones de obra.

Las tareas a realizar se detallan a continuación en función de las áreas consideradas dentro del servicio de supervisión de obras.

#### Supervisores de obras

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Supervisar el desarrollo y controlar la planificación de las obras ejecutadas en la CN Santa María de Garoña.
- Efectuar el seguimiento técnico de contratistas de obra, supervisar los procesos de ejecución y control de los trabajos con respecto a la documentación técnica contractual y conforme a las normas, procedimientos y resto de documentos aplicables.
- Revisar la documentación técnica emitida por los contratistas.
- Efectuar el seguimiento de los programas de detalle de los trabajos de los contratistas.
- Verificar y controlar las unidades de obra a certificar en las áreas cuya supervisión tenga asignada y revisar las certificaciones de los contratistas, comprobando que las mediciones imputadas corresponden a los trabajos realizados.
- Realizar el seguimiento de las Solicitudes de Autorización de Trabajos (SAT) de los contratistas y coordinar la tramitación de la documentación vinculada a las mismas.
- Elaborar los programas y procedimientos de pruebas de sistemas, cuando así se requieran, tras la adaptación de estos por el avance del proyecto (reconfiguración de los sistemas de

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>4 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

ventilación controlada, tratamiento de efluentes líquidos, sistemas de protección contra incendios y sistemas eléctricos, etc.).

- Realizar la supervisión, gestión y control de las pruebas de puesta en marcha de sistemas tras la modificación y adecuación progresiva de la instalación.
- Realizar la planificación, supervisión y control de los trabajos de descontaminación de paramentos y grandes piezas en el marco del proceso de desclasificación de superficies y de los procesos de optimización de los materiales generados.
- Realizar el control de materiales en origen mediante el seguimiento de las fichas de entrega, fichas de producción de materiales de los contratistas, así como el seguimiento mediante la cumplimentación de la ficha UMA (Unidad de Manejo Autorizada).
- Revisar los dosieres finales de cada uno de los trabajos realizados por los contratistas de obra.
- Elaborar en referencia al informe mensual de actividades de la Instalación la parte correspondiente a las actuaciones de obra realizadas, previsión futura y seguimiento del programa.
- Realizar la actualización periódica de los porcentajes de avance de cada una de las actividades que configuran el programa general de obra.

#### Auxiliares de supervisión de obras

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Revisar la programación diaria de los trabajos de ejecución en coordinación con el supervisor y el jefe del Servicio de Ejecución.
- Supervisar in situ las actividades de ejecución y llevar a cabo el control de los trabajos de los contratistas con respecto a la documentación técnica aplicable.
- Revisar la documentación técnica emitida por los contratistas.
- Realizar el seguimiento de los programas de detalle de los trabajos de los contratistas.
- Informar a los supervisores sobre el seguimiento y control de las unidades a certificar en los trabajos asignados.

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>5 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

- Revisar en coordinación con los supervisores de las certificaciones de los contratistas, comprobando que las mediciones imputadas corresponden a los trabajos realizados.
- Revisar la programación de actividades, con el fin de prevenir las potenciales interferencias y acoplar las actividades de los diferentes contratistas.
- Apoyar a los supervisores de manera que los trabajos realizados por los contratistas se ajusten a las normas, procedimientos y documentación aprobada.
- Supervisar la ejecución de trabajos de mantenimiento general y reparaciones de la planta, así como las obras menores de adecuación de infraestructuras y equipamiento.
- Verificar datos técnicos relevantes para realizar el seguimiento de las Solicitudes de Autorización de Trabajos (SAT) de los contratistas y coordinar la documentación necesaria de las mismas con el Supervisor.
- Coordinar con los supervisores, el control en origen de los materiales generados mediante el seguimiento de las fichas de entrega de materiales, las fichas de producción de los contratistas, así como el seguimiento mediante la cumplimentación de las fichas UMA.
- Prestar apoyo a los supervisores en la elaboración y revisión de los dossiers finales de cada los trabajos realizados y verificar la idoneidad de datos relevantes.
- Seguimiento fotográfico de los avances de obra de cada contrato.

## **2.2. Servicio de dirección de obras (lote 2)**

De acuerdo con la Ley 38/1999 de ordenación de la edificación el director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Las funciones a desarrollar por el director de obra en el marco del PDC de CNSMG se enumeran a continuación:

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>6 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

- Verificar y suscribir el acta de replanteo de las diferentes obras que se ejecuten en la CN Santa María de Garoña (desmontaje de componentes, instalación y adecuación de sistemas, etc.)
- Suscribir el acta de recepción de las obras ejecutas en la CN Santa María de Garoña
- Conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra
- Resolver posibles contingencias que se produzcan en las obras y consignar en el Libro de Ordenes las instrucciones oportunas para la correcta interpretación de los proyectos de obra. Se comunicará a Enresa cualquier incidencia que se detecte durante las visitas a obra.
- Colaborar con los servicios de la CN Santa María de Garoña en la elaboración de documentación de la obra ejecutada aportando los resultados de las actividades de control y seguimiento efectuadas.
- Revisar y suscribir la documentación de la obra ejecutada (dossier final de trabajos, etc.) para su entrega a Enresa con los visados que resulten preceptivos.
- Asistir a las reuniones de lanzamiento y a las reuniones mensuales de seguimiento de los contratos de obra celebradas con las empresas contratistas.
- Elaboración del informe de Certificación final de las obras ejecutadas (certificación final de obras),
- Elaboración del informe de liquidación de las obras, dentro del plazo de 15 días, antes del cumplimiento del plazo de garantía.

El director de obra estará en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplirá las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.

Enresa informará al director de obra de la planificación de trabajos de obra previstos a ejecutar en la CN Santa María de Garoña.

La empresa que preste el servicio entregará un informe mensual que detalle el avance de las obras ejecutadas en el marco del PDC de la CN Santa María de Garoña.

Para la realización de las tareas descritas con anterioridad, el director de Obra efectuará al menos una visita semanal a la instalación CN Santa María de Garoña.

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>7 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

### **2.3. Servicio de oficina técnica de obras (lote 3)**

Como parte de las actividades del Proyecto de Desmantelamiento y Clausura de la C.N. Santa María de Garoña, resultan necesarias la coordinación y el control de la documentación de las diferentes empresas contratistas, especialmente las dedicadas a la ejecución de obras en el emplazamiento, así como el seguimiento y revisión de la planificación de los trabajos y el consiguiente control de costes.

Para ello, el área de oficina técnica desempeña las siguientes labores:

- Preparar la documentación requerida a la instalación en relación con los requisitos establecidos en la documentación preceptiva vigente y envío a las autoridades competentes.
- Elaborar informes preceptivos a remitir a las autoridades competentes:
  - Informes mensuales de actividades del PDC de la CN Santa María de Garoña que se remiten al CSN en cumplimiento del condicionado vinculado a la autorización del proyecto.
  - Informe anual de actividades de la CN Santa María de Garoña que se remite al CSN en cumplimiento del condicionado vinculado a la autorización del proyecto.
  - Informes vinculados a potenciales sucesos notificables en caso de producirse.
  - Seguimiento del estado de otros informes preceptivos requeridos por el organismo regulador: informe de fuentes de alta actividad de la CN Santa María de Garoña, informes de indisponibilidad de equipos / sistemas asociados al manual de requisitos de la CN SMG.
- Controlar las actuaciones pendientes de responsabilidad de la instalación en referencia a las actividades de control regulatorio y de requisitos y autorizaciones del proyecto y activar a los diferentes responsables de su realización.
- Seguimiento de requerimientos de información por parte de la Inspección Residente del CSN.
- Coordinación de las áreas organizativas de la CN Santa María de Garoña para recopilación de datos y documentación técnica solicitados por Inspección Residente del CSN.
- Envío mensual de información a la Inspección Residente del CSN, relativa a las actividades de obra a realizarse en el emplazamiento durante el trimestre subsiguiente.

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>8 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

- Realización, si procede, de trámites para solicitud de autorización anual de actividades de pesca científica, así como comunicación de cada nueva campaña.
- Evaluación independiente del impacto de las modificaciones de diseño sobre la documentación preceptiva y resto de documentación de la instalación.
- Gestión de las Solicitudes de Autorización (SAT), coordinando a los Servicios de la CN Santa María de Garoña implicados. Seguimiento del estado de tramitación de las SAT de la CN Santa María de Garoña.
- Elaboración y control de indicadores de proceso correspondientes a la Oficina Técnica de la CN Santa María de Garoña.
- Revisión de documentación interna de la CN Santa María de Garoña (procedimientos, informes) como consecuencia de la actualización de requerimientos de licenciamiento.
- Seguimiento del estado de elaboración y aprobación de la documentación obligatoria a entregar por parte de los contratistas, previamente al inicio de la ejecución de los trabajos (planes de seguridad y salud, planes de calidad, documentación de carácter administrativo, etc.), así como a la finalización de los mismos si procede (dosieres finales de obra).
- Gestión de los procedimientos y documentación técnica presentada por los contratistas, de manera conjunta con el Servicio de Supervisión, para la recogida de comentarios a realizar por el resto de los servicios, así como corroborar posteriormente la inclusión de los mismos por parte de los contratistas.
- Convocatoria de reuniones de lanzamiento de los nuevos contratos formalizados en el marco del P.D.C. de la C.N. Santa María de Garoña.
- Convocatoria de reuniones de seguimiento con contratistas con la periodicidad que se estime necesaria en función de la actividad por los mismos.
- Convocatoria de la reunión mensual de Proyecto.
- Convocatoria de la reunión diaria de Coordinación entra las diferentes áreas y servicios.
- Elaboración de actas de las reuniones que se celebren, así como gestión de la firma de aquellas que por su carácter así lo requieran.
- Seguimiento de los programas de las obras ejecutadas por los contratistas. Identificación de desviaciones y control del cumplimiento de las medidas correctoras propuestas.

|                          |                |                     |              |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>9 |
|--------------------------|----------------|---------------------|--------------|

- Actualización del programa general del proyecto. Elaboración de informe justificativo sobre la revisión la planificación del PDC Santa María de Garoña.
- Elaboración de programas específicos (planes de pruebas, desarrollo de metodologías, etc.) y seguimiento de los mismos.

### 3. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo mínimo para 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:

#### Lote 1 - Servicio de supervisión de obras

- Tres técnicos de supervisión de obra:
  - 1 supervisor de Montaje/Adecuación de sistemas/procesos/instalaciones
  - 1 supervisor de modificaciones eléctricas + I&C
  - 1 supervisor de desmontajes radiológicos
- Tres auxiliares de supervisión de obra:
  - 1 auxiliar de supervisor de Montaje/Adecuación de sistemas
  - 1 auxiliar de supervisor de modificaciones eléctricas + I&C
  - 1 auxiliar de desmontajes radiológicos

El servicio de supervisión de obras del PDC de la CN Santa María de Garoña se prestará por al menos tres supervisores y tres auxiliares con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por técnico, dentro del horario de apertura vigente en la planta. Los técnicos realizarán las tareas descritas en el apartado 2.1.

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>10 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

#### Lote 2 - Servicio de dirección de obras

El servicio de dirección de obras del PDC de la CN Santa María de Garoña se prestará por al menos un técnico, dentro del horario de apertura vigente en la planta. El técnico realizará las tareas descritas en el apartado 2.2.

#### Lote 3 - Oficina Técnica de obra

- Tres técnicos de oficina técnica:
  - 1 técnico de planificación de oficina técnica
  - 2 técnicos de gestión y elaboración de documentación para organismos oficiales y control documental de contratistas

El servicio de oficina técnica de obras para el PDC de la CN Santa María de Garoña se prestará por al menos tres técnicos, con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por técnico, dentro del horario de apertura vigente en la planta. Los técnicos realizarán las tareas descritas en el apartado 2.3.

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

En todos los lotes será responsabilidad del contratista el suministro de los medios materiales requeridos para la prestación del servicio.

El contratista proporcionará a su personal todas las protecciones necesarias para la realización de los trabajos tales como casco, botas de seguridad, vestuario, gafas, cinturones de seguridad, etc. (a excepción del material de Protección Radiológica que será suministrado por Enresa) siendo de obligado uso, siguiendo las normas de seguridad.

El contratista proporcionará a su personal los medios materiales necesarios para cumplir con los cometidos asignados tales como seis ordenadores, uno por perfil para el lote 1, con software básico, conexión a internet e impresora, y cámara digital para el seguimiento gráfico de la obra. Al menos uno de los ordenadores deberá contar con licencia de AutoCAD y de MS Project.

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>11 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

Para el lote 2, la empresa contratista deberá proporcionar un ordenador con software ofimático básico.

En el caso del lote 3, la empresa contratista deberá proporcionar a su personal, tres ordenadores, con software ofimático básico, así como al menos una licencia de MS Project en uno de los equipos; igualmente, deberán disponer de cuentas de correo electrónico, conexión a internet e impresora propios.

## 5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

En todos lotes el contratista seleccionado deberá designar un coordinador del contrato, 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 relacionados con el servicio le sean solicitados por Enresa.

Con una periodicidad mínima anual 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 dirección y supervisión de obra y oficina técnica se prestará los días laborables del año en el horario establecido en la Central Nuclear Santa María de Garoña, de 07:00 a 15:00 horas. Dicho horario podrá sufrir variaciones puntuales para adaptarse a circunstancias operativas de la instalación. Las personas designadas para llevar a cabo las tareas de supervisión tendrán plena dedicación, lo que incluye su disponibilidad para llevar a cabo trabajos puntuales fuera del horario habitual para realizar tareas no planificadas o excepcionales (prolongación de jornada para fases de vertido o curado de hormigón, devolución de descargos operativos de sistemas para su energización por condicionantes operativos, entrega de informes, etc.).

Las visitas por parte del director de Obra a la CN Santa María de Garoña se efectuarán durante el horario laboral anteriormente referenciado.

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

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>12 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

## 6. REQUISITOS

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

### 6.1. 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. 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.

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>13 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

- 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).
- 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

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>14 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

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.
- 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.

## 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 Santa María de Garoña, siendo responsable de que su personal conozca y obedezca los procedimientos e instrucciones que estén en vigor, así como de su

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>15 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

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 los lotes 1 y 2, así como al menos uno de los técnicos del lote 3 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:

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.)

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 CNSMG 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.

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>16 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

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

#### 6.5. 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.

#### 6.6. Garantía de calidad.

### **Lotes 1 y 2**

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.

El contratista elaborará un Plan o Programa de Calidad Específico que deberá enviar a Enresa para su consideración y aceptación, de forma previa al inicio de los trabajos, 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:

- Organización (incluyendo funciones, responsabilidades y formación, cualificación y experiencia del personal).
- Control de documentos de compra
- Instrucciones, procedimientos y representaciones gráficas.

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>17 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

- Control de documentos
- Control de procesos
- Control de desviaciones
- Acciones correctoras
- Registros de Garantía de calidad
- Auditorías

En caso de que la empresa adjudicataria tenga prevista la subcontratación esta deberá ser previamente aceptada por Enresa. En el caso de que la subcontratación alcance a trabajos sometidos a GC, los requisitos de garantía de calidad exigidos sobre las actividades desarrolladas por subcontratistas serán los mismos que los requeridos a los suministradores de Enresa, por lo que el contratista asegurará que la documentación de compra que dirija a sus subcontratistas o proveedores subsidiarios, recoge adecuadamente el nivel de calidad y 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 su control, revisión y aprobación.

La empresa adjudicataria 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 al producto o servicio:

- 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

|                          |                |                     |               |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Mayo 2022 | Página:<br>18 |
|--------------------------|----------------|---------------------|---------------|

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.

### **Lote 3**

Las actividades para las que se solicita oferta son de nivel III 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 como mínimo con los requisitos establecidos en la norma UNE-EN ISO 9001:2015 o análoga.

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

- 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 sometidos a garantía de calidad, el resultado de las inspecciones de muestras, o por el mantenimiento de acreditaciones emitidas por otra entidad o evaluaciones emitidas 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 período trienal de auditorías.

|                          |                |                      |               |
|--------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Clave:<br>062-ES-OE-0002 | Revisión:<br>0 | Fecha:<br>Abril 2022 | Página:<br>19 |
|--------------------------|----------------|----------------------|---------------|

## ANEXO I - REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

**REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL**

|                      |                 |                               |     |
|----------------------|-----------------|-------------------------------|-----|
| <b>ADJUDICACIÓN:</b> | <b>EMPRESA:</b> | <b>CENTRO / INSTALACIÓN:</b>  | SMG |
| <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. (*)<br><input checked="" type="checkbox"/> Ficha Empresa Cumplimentada (*).<br><input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social.<br><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C.<br><input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo.<br><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). (*)<br><input checked="" type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual). (*)<br><input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social (Semestral)<br><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C (Anual). |  |
|                   | <b>PRL (General)</b>              | <input type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*)<br><input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto).<br><input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.<br><input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil.<br><input checked="" type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada.<br><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 type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso).<br><input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto) (Anual).<br><input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil (Anual)   |  |
|                   | <b>PRL (Obras y Construcción)</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado.<br><input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07).<br><input checked="" type="checkbox"/> Designación Recurso Preventivo por parte del Contratista Principal y Acta de Designación de Encargado de Seguridad por parte de Subcontratistas.<br><input checked="" type="checkbox"/> Plan de Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto)<br><input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto)<br><input type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto)<br><input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*)<br><input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo.<br><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 checked="" type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación.<br><input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Triannual).  | <input checked="" type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación.  |
|                   | <b>P</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) o Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE).   | <input checked="" type="checkbox"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) o 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. (*)<br><input checked="" type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*)<br><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 firmados por el Trabajador (en su caso).<br><input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador.<br><input checked="" type="checkbox"/> Formación acreditada en PRL.<br><input type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan de Seguridad y Salud.(2) (SMG)<br><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)<br><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).<br><input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R.  | <input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Triannual).<br><input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bianual).   | <input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado. |

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

**NOTAS:** 1.- Los impresos marcados con (\*) serán facilitados por ENRESA.  
 2.- Para Recursos Preventivos: Formación Nivel Básico de Prevención en Construcción (60 horas) y 6 horas específicas por Oficio. / Resto Trabajadores: Nivel Inicial (8 horas) y Segundo Ciclo de Formación (20 horas: 14 troncales y 6 específicas por Oficio)