

<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE MATERIALES PARA EL PLAN DE DESMANTELAMIENTO Y CLAUSURA DE LA C.N. JOSÉ CABRERA</b> EXPTE N° : CO-OE-24-013	Clave: 060-ES-OE-0615  Páginas: 26
---	--

## 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>26</b>

PREPARADO: José Campos Mendía	REVISADO: Jorge Borque Liñán	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-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 2
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

**Nº EXPEDIENTE:** CO-OE-24-013

## 1. ALCANCE

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas requeridas para la prestación del servicio de gestión 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 los residuos y materiales generados en el marco del Plan de Desmantelamiento, y conforme al grado de avance de las actuaciones de restauración del emplazamiento 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 y el de gestión de materiales.

#### Jefatura técnica

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

#### Actividades de desclasificación:

- Coordinación de 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.
- Coordinación de aquellas acciones que permitan controlar y custodiar los materiales desclasificables de forma segura, desde que son entregados por los productores hasta su

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 3
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

expedición al destino autorizado, así como de los terrenos hasta que el emplazamiento sea liberado.

- Verificación de los criterios de producción de materiales desclasificables.
- Elaboración de documentación asociada al proceso de desclasificación de materiales, superficies y grandes piezas.
- 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.
- Coordinación de las 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.
- Obtención de los datos necesarios para la elaboración de los informes mensuales e informes anuales del proyecto.
- Coordinación de la ejecución de los planes de pruebas requeridos para la autorización administrativa de las metodologías de desclasificación.
- Coordinación de la toma de muestras de materiales para las diferentes analíticas en laboratorio exterior.

#### Actividades de gestión de materiales:

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

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 4
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

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

#### Actividades de gestión de residuos radiactivos:

- Coordinación de las acciones que permitan acondicionar los residuos radiactivos, generados en el marco del PDC de la CNJC de acuerdo con los criterios de aceptación establecidos.
- Coordinación de las 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).
- Control del inventario de materiales residuales en las diferentes áreas de almacenamiento.
- Verificación y control de la programación de expediciones de residuos radiactivos.
- Elaboración y actualización de la documentación técnica en relación con la gestión de residuos radiactivos (procedimientos, documentos descriptivos de bultos.)
- Elaboración de los informes relativos a la gestión y expedición de residuos radiactivos y colaboración en la emisión de los informes oficiales de la instalación.

#### Adicionalmente, deberá:

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

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 5
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

### **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.
- Supervisión de las tareas relacionadas con los residuos secundarios generados en el desmantelamiento, fundamentalmente: materiales procedentes de excavaciones y del proceso de lavado de tierras.
- Implementación de los controles y verificaciones a los procesos de producción de residuos radiactivos conforme los criterios de aceptación de Enresa.
- Coordinación de la ejecución de tareas de mantenimiento y limpieza de los equipos propios asociados a la gestión de residuos radiactivos.
- Ejecución de acciones encaminadas a la minimización de la generación de residuos radiactivos así como su segregación y optimización.
- Coordinación de las tareas de almacenamiento de residuos así como el movimiento de materiales en los almacenes.
- Coordinación de las tareas de caracterización de diferentes tipologías de bultos, fundamentalmente: bidones de 220l y contenedores tipo CMD, CMT, CMB y Big-Bag.
- Comunicación al Servicio de Operación y Mantenimiento de 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 traspaletas).
- 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.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 6
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

- Elaboración y aplicación de la documentación técnica requerida para la realización de sus trabajos.
- Recopilación de datos para la elaboración del informe anual del consejero de seguridad para transporte mercancías peligrosas (ADR)
- Actualización de 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 podrían generar 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.
- Escombros y escarificados de hormigón.
- Cables.
- Escorias de corte y granalla.
- Carbón activo.
- Aceites.
- Aislamientos térmicos.

Dado el grado de avance del proyecto en el periodo de vigencia del contrato se gestionarán fundamentalmente escombros y tierras generados en el ámbito del plan de restauración del emplazamiento así como grandes piezas procedentes de las actividades de desmantelamiento.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 7
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

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

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Supervisión de la gestión de los materiales desclasificables, generados en el PDC de la CN José Cabrera de acuerdo con los criterios de aceptación establecidos.
- 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.
- Recepción de las UMA (Unidades de Manejo Autorizadas)/ LOTE / UD (Unidades de desclasificación) generadas, aplicando lo establecido en los procedimientos de gestión de materiales.
- Aplicación de 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.
- Realización de los controles de calidad del proceso.
- Segregación de los materiales rechazados en el proceso de desclasificación.
- Toma de muestras para envío al laboratorio según se indica en el procedimiento interno de control adicional de la calidad.
- Realización de 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).
- Participación en la puesta en marcha de los nuevos sistemas y componentes e instalaciones relacionadas con la gestión de materiales y la desclasificación/restauración.
- Cuantificación de las necesidades de materiales y herramientas necesarios para la dotación del personal.
- Actualización de los sistemas informáticos utilizados para el control de inventarios, generación y bajas de material así como los procesos de desclasificación y caracterización.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 8
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

- Control del inventario de almacenes de materiales residuales, desclasificables, convencionales y radiactivos.
- Elaboración y aplicación de la documentación técnica requerida para la realización de sus trabajos, fundamentalmente procedimientos, manuales de usuario de equipos e instrucciones técnicas.
- Elaboración de 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.
- Planificación y control de la ejecución de tareas de mantenimiento y de limpieza de los equipos asociados a la gestión de materiales.
- Comunicación al Servicio de Operación y Mantenimiento de 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.
- Coordinación de las actuaciones de verificación y de restauración de terrenos del emplazamiento.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 9
--------------------------	----------------	-----------------------	--------------

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

Las tareas a efectuar se detallan a continuación:

- 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.
- Maniobras de estiba de los contenedores en los diferentes almacenes o áreas conforme a los planes de carga o estiba que se establezcan.
- Movimientos de materiales desde los almacenes hasta las áreas de salida de la Instalación.
- Maniobras de preparación, carga de bultos y estiba para las expediciones de residuos radiactivos hacia el centro de almacenamiento de El Cabril.
- Manejo de equipamiento diverso para el movimiento de contenedores así como el uso de vehículos de movimiento de cargas, fundamentalmente carretillas.
- Cumplimentación de 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.
- Comunicación 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.
- Tareas de mantenimiento básico y limpieza de los equipos asociados a la gestión de residuos radiactivos.
- Acciones de minimización de generación de residuos radiactivos así como su segregación y optimización.
- Comunicación al 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).

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 10
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

- Cumplimentación de 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.

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 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 12 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

- Un responsable técnico de control y gestión de materiales.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 11
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

El responsable técnico realizará las tareas descritas en el apartado del 2.1. del presente documento y conforme al horario oficial vigente en planta, con una dedicación anual del 50 % equivalente a 108 jornadas laborales dentro del horario de apertura vigente en la planta.

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 216 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 216 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 216 jornadas laborales dentro del horario de apertura vigente en la

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 12
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

planta. El personal subrogable (tres operarios de gestión de residuos) realizará las jornadas previstas en el convenio laboral de aplicación.

#### **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 proporcionado 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 y conexión a internet. El equipo de trabajo dispondrá de un equipo multifunción para impresión, fotocopiado y escaneo en formatos A3/A4 con alta velocidad de impresión (al menos 50 ppm)

##### **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 relacionados con el servicio le sean solicitados por Enresa.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	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 5 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.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 14
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

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

Es objetivo de Enresa dar estricto cumplimiento de las exigencias sobre Seguridad y Salud, que establece la Legislación Española a través de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en cualquier tipo de trabajo o servicio que se efectúe en sus instalaciones o del que sea receptor. En cumplimiento de dicha norma 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 afirma y garantiza que deberá, con carácter previo al inicio de los trabajos:

- o Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y su modificación por la Ley 54/2003) y cuantas reglamentaciones en materia de seguridad y salud que le sean de aplicación o aun sin ser legalmente exigibles, aconseje la prudencia para evitar que se produzcan accidentes.
- o 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.
- o 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 y elementos de protección individual que puedan ser precisos para el desarrollo de las actividades contratadas.
- o 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. Por su parte, 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. El contratista, en el caso de haber sido autorizado expresamente por Enresa para subcontratar los servicios acordados en el marco del proyecto, es responsable de trasladar a las empresas subcontratistas la información que Enresa le transmita en materia de coordinación de actividades empresariales, así como que

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 15
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

dichas empresas acrediten, en la forma que Enresa le indique, el cumplimiento de sus obligaciones preventivas.

Los trabajadores del contratista o de sus subcontratistas no están autorizados para la utilización de equipos de trabajo o productos propiedad de Enresa, salvo que reciban autorización previa y por escrito.

El intercambio documental se realizará en la forma que Enresa le indique y de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos. El contratista se compromete a poner a disposición de Enresa la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones en el plazo máximo de 72 horas desde que ésta se lo requiera por escrito.

El contratista deberá 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.

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.

#### Coordinación de actividades empresariales

Para aquellos trabajos, servicios o suministros encargados, en los que no resulte de aplicación el Real Decreto 1627/1997, se deberán atender las siguientes obligaciones por parte del contratista:

- o Además de acreditar la modalidad adoptada para organizar la prevención de riesgos laborales en su empresa, el contratista se compromete a comunicar a Enresa cualquier

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 16
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

modificación que se produzca, durante el plazo de vigencia del contrato, de lo relativo a lo que se ha indicado al respecto de su organización preventiva.

- o El contratista indicará el procedimiento asistencial para atender a sus posibles accidentados, indicando Mutua de accidentes de trabajo, clínica, médico, etc., donde serán atendidos en caso necesario.
- o El contratista, como contratista principal y responsable de todo el personal que utilice para la ejecución de las actuaciones encargadas en virtud del contrato, responderá ante las Autoridades, Organismos y Tribunales de la correcta aplicación de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- o Todo el personal del contratista, como en su caso el personal de las empresas subcontratadas y trabajadores autónomos, deberá utilizar el equipo de protección personal adecuado y específico para el trabajo a realizar, cumpliendo las normas aplicables.
- o La maquinaria, instalaciones y elementos de trabajo general aportados por el contratista, y en su caso el personal de las empresas subcontratadas y trabajadores autónomos, deberán cumplir los requisitos exigidos, tanto por la normativa vigente, como por la específica que Enresa pudiera aplicar en sus centros de trabajo, garantizando que las citadas máquinas e instalaciones, así como el personal para su operación y mantenimiento, cumplen lo exigido en el Real Decreto 1215/1997 y normativa concordante.
- o El contratista garantiza que cumple con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y, de forma específica, con las obligaciones relativas a: la realización de la evaluación de los riesgos laborales; el cumplimiento del deber de información, consulta y participación de los trabajadores; el cumplimiento de los deberes de formación de los trabajadores en materia de prevención; el cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de vigilancia de la salud y el cumplimiento del deber de documentación.
- o El contratista aportará, además de la documentación indicada en el apartado anterior, la relación de los trabajadores que prestarán servicios en las instalaciones de Enresa.
- o El contratista garantiza que ha obtenido -o que lo obtendrá con anterioridad a la comunicación de la relación de trabajadores a Enresa, así como de sus modificaciones y nuevas incorporaciones- el consentimiento de todos y cada uno de los trabajadores concernidos y que dicho consentimiento ha sido expreso en el caso de las personas que

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 17
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, para comunicar sus datos a Enresa con la finalidad de que ésta pueda cumplir las obligaciones que el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero impone al empresario principal o titular del centro de trabajo en el supuesto de concurrencia de trabajadores de diversas empresas en un centro de trabajo, y que, asimismo, les ha comunicado las cuestiones que resultan preceptivas de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 15/1999.

- o Se deberá facilitar la relación de sustancias químicas a utilizar o emplear en la ejecución de las actuaciones que puedan encargarse en méritos de este contrato.
- o Si el contenido la documentación aportada o la información indicada se viera modificada durante la duración del presente contrato, el contratista se compromete a entregarla nuevamente a Enresa.

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

- o 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.
- o El contratista deberá garantizar que el tercero subcontratado obtendrá el consentimiento de todos y cada uno de los trabajadores para comunicar sus datos con la finalidad de cumplir las obligaciones del Real Decreto 171/2004, y que, asimismo, les ha informado de las cuestiones que resultan preceptivas de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 15/1999.
- o 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.
- o Vigilar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales por parte de los terceros subcontratados.

Otras obligaciones del contratista durante la ejecución de los trabajos en Enresa:

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 18
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

- o Comunicar cuando se produzca un accidente de trabajo grave o muy grave de alguno de sus trabajadores o de sus subcontratadas en la instalación.
- o Participar y hacer participar a los trabajadores que presten servicios en las instalaciones de Enresa en los simulacros de incendios o cualquier otra medida de entrenamiento que se adopte para la puesta en práctica y efectividad de las medidas de emergencia.
- o Comunicar inmediatamente toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- o Tener en cuenta en su evaluación de riesgos y en su planificación preventiva las informaciones facilitadas.
- o Coordinarse con el resto de empresas que presten servicios en las instalaciones de ENRESA.
- o Designar un responsable de seguridad del contrato.
- o Asistir a las reuniones periódicas de coordinación a las que sea convocado.
- o 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, entre otras.
- o 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 uno de ellos).
- o 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.

Dotar a sus trabajadores de todos los EPI no destinados a proteger contra el riesgo radiológico, incluyendo la ropa térmica.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 19
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

## **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:

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.

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 20
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

#### **6.4. Emergencias.**

El contratista será el responsable de que 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:

- Organización específica del proyecto propuesta, detallando suficientemente las responsabilidades, interfases y canales de comunicación con Enresa y otras organizaciones participantes.
- Instrucciones, procedimientos y representaciones gráficas.
- Control de documentos.
- Inspección y supervisión (procedimientos e instrucciones para el seguimiento, supervisión e inspección de los trabajos).
- Control de equipos de medida y prueba
- Manipulación, almacenamiento y expedición
- Control de desviaciones.
- Acciones correctoras.
- Registros de garantía de calidad.

El contratista deberá cumplir con el Programa de Garantía de Calidad de Enresa para este proyecto (060-GC-EN-0003), y los requisitos del mismo que sean de aplicación deberán

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 21
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

trasladarse al Plan o Programa de Calidad Específico que el contratista desarrolle para el servicio que va a proporcionar. 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:

- 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

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Agosto 2024	Página: 22
--------------------------	----------------	-----------------------	---------------

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-0615	Revisión: 0	Fecha: Julio 2024	Página: 23
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

**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 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 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 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) (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 Complimentado.

**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-0615	Revisión: 0	Fecha: Julio 2024	Página: 25
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

## ANEXO 2: LISTA DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Clave: 060-ES-OE-0615	Revisión: 0	Fecha: Julio 2024	Página: 26
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

### 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.