

<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN DE OBRAS, SUPERVISIÓN DE TRABAJOS Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA INSTALACIÓN NUCLEAR DE VANDELLÓS I</b> <b>EXPTE N°: CO-CV-26-004</b>	Clave: 058-ES-CV-0213  Páginas: 26
--	--

## ÍNDICE

*Pág.*

1. ALCANCE .....	2
2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS .....	2
3. EQUIPO DE TRABAJO .....	12
4. MEDIOS MATERIALES .....	12
5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO .....	13
6. REQUISITOS .....	14
7. ANEXOS .....	18
ANEXO I .....	19
ANEXO II .....	21

PREPARADO: Albert Huguet Jové	REVISADO: Sergi Margalef Escoda	GESTIÓN DE CALIDAD: Julián Herrero García	Vº Bº DIRECTOR RESPONSABLE: Manuel Rodríguez Silva	APROBACIÓN ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Mª Aurora Saeta del Castillo
----------------------------------	------------------------------------	--	---	--

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 2
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

**Nº EXPEDIENTE:** CO-CV-26-004

## 1. ALCANCE

El presente documento tiene por objeto describir las prescripciones técnicas requeridas por Enresa para el servicio de dirección de obras que incluya las funciones recogidas en la Ley 38/1999 de ordenación de la edificación.

Así mismo, se requiere disponer de un servicio que se encargue de la supervisión técnica de los trabajos, de modo que su ejecución sea coherente con la planificación y programación del proyecto, y de un servicio para la coordinación de seguridad y salud de los trabajos con las funciones indicadas en el RD 1627/1997, siendo el encargado de planificar, coordinar y supervisar las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores durante la realización de los trabajos.

## 2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS

De forma general, dentro del conjunto de actividades objeto de este servicio, se llevarán a cabo las siguientes tareas que serán realizadas en el emplazamiento de la Instalación Nuclear Vandellós I, (en adelante INVI).

### Lote 1. Servicio de dirección de obras

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. Asimismo, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas también establece funciones para el Director de Obra (en adelante, el Reglamento).

Los trabajos se desarrollarán en la INVI por campañas de 2 días a razón de 8 horas por día laborable debido a la corta duración de las obras y de manera discontinua según se vayan ejecutando los proyectos. Para ello se realizarán hasta un máximo de 217 campañas.

Las funciones que debe desarrollar la dirección de obra en el marco de la INVI se enumeran a continuación, de acuerdo con el Reglamento citado anteriormente:

#### **Fase inicial**

- Verificar que el contratista ha designado expresamente un responsable de obra.
- Acta de comprobación del replanteo con un plazo máximo de 1 mes desde la firma del contrato.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 3
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

- Realizar la aprobación y seguimiento del plan de obra.
- Asistir a las reuniones de lanzamiento de los contratos de obra celebradas con las empresas contratistas.
- Aplicación del artículo 144 del Reglamento: “Programa de trabajo a presentar por el contratista”.

### **Fase de ejecución**

- Aplicación del artículo 147 del Reglamento: “Mediciones”.
- Realizar mensualmente la medición de las obras ejecutadas.
- Comprobar y aprobar las mediciones y certificaciones mensuales, verificando que las unidades imputadas corresponden a los trabajos efectivamente ejecutados.
- Dirigir, supervisar y controlar la ejecución material de las obras, comprobando replanteos, materiales, ejecución de unidades de obra e instalaciones, conforme al proyecto aprobado y sus instrucciones.
- Verificar resultados de inspecciones, pruebas y ensayos.
- Exigir al contratista el cumplimiento estricto de las condiciones contractuales y del programa de trabajos.
- Garantizar la ejecución conforme al proyecto aprobado, o a las modificaciones debidamente autorizadas.
- Definir las condiciones técnicas complementarias que los pliegos de prescripciones dejen a su decisión.
- Resolver las cuestiones técnicas que surjan en relación con interpretación de planos, materiales o ejecución, siempre que no se alteren las condiciones contractuales.
- Elaborar, a requerimiento de Enresa, las modificaciones al proyecto que resulten necesarias por la marcha de la obra o por exigencias del licenciamiento, asegurando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
- Comprobar los cálculos, planos y propuestas técnicas que sean necesarios durante la ejecución.
- Revisar y adaptar procedimientos y especificaciones técnicas de su competencia a posibles cambios normativos durante la vigencia del contrato.
- Revisar los documentos e informes emitidos por contratistas, verificando su adecuación a la normativa.
- Valorar el desarrollo general de la obra y, en su caso, decidir su suspensión cuando existan causas técnicas o contractuales justificadas.
- Colaborar con las áreas de la INVI en la elaboración de la documentación técnica de la obra, aportando resultados de control y seguimiento.
- Asistir a las reuniones de seguimiento mensual con las empresas contratistas y redactar los informes correspondientes.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 4
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

- Redactar los informes de seguimiento de obra conforme al formato y contenido acordado con Enresa.
- Gestionar el Libro de Órdenes, consignando instrucciones técnicas, resolviendo contingencias y comunicando a Enresa las incidencias detectadas durante las visitas de obra.
- Aplicación del artículo 148 del Reglamento: “Relaciones Valoradas”.

### Fase de recepción

- El contratista, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.
- La dirección de obra verificará el cumplimiento de esta comunicación y coordinará la fecha prevista de recepción.
- Una vez finalizados los trabajos, la dirección de obra elaborará el acta de recepción de las obras ejecutadas en la instalación, adjuntando el certificado final de obra.
- El acta de recepción se firmará dentro del plazo indicado en el acta de replanteo y será remitida al responsable de Enresa.
- Aplicación del artículo 150 del Reglamento: “Certificaciones de Obra”: - A los efectos del artículo 99.4 del Reglamento, la dirección, sobre la base de la relación valorada, expedirá la correspondiente certificación de obra en el plazo máximo de diez días siguientes al período a que corresponda.
- Una vez recibida la obra, la dirección de obra elaborará, en un plazo máximo de un mes, el informe final y el informe de propuesta de certificación final, adjuntando el acta de medición final y la relación valorada correspondiente, y redactará asimismo el informe de aprobación de la certificación final de las obras ejecutadas.
- En caso necesario, la dirección de obra propondrá los precios contradictorios y analizará la repercusión sobre el plazo de ejecución del contrato de obra.
- Dentro de los quince días previos al cumplimiento del plazo de garantía, la dirección de obra elaborará un informe sobre el estado de las obras, valorando su conservación y funcionamiento.
- Una vez comprobado el estado satisfactorio de la obra al término del plazo de garantía, la dirección de obra procederá a la recepción definitiva de las obras, levantando el acta correspondiente, conforme al artículo 243 LCSP.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 5
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

### **Fase de liquidación**

- Revisar y suscribir la documentación final de obra (dosieres, informes, etc.) con los visados preceptivos, para su entrega a Enresa.
- Elaborar el informe de liquidación de las obras, dentro del plazo de 15 días antes del vencimiento del plazo de garantía.
- Supervisar y aprobar la liquidación definitiva, verificando que se ajusta a las condiciones contractuales y técnicas.
- Proponer y firmar, cuando proceda, la modificación del contrato de obra, dentro de las competencias atribuidas.

La dirección 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 a la dirección de obra de la planificación de trabajos de obra previstos a ejecutar en la INVI.

La empresa que preste el servicio entregará un informe mensual que detalle el avance de las obras ejecutadas en la instalación.

### **Lote 2. Servicio de supervisión de trabajos**

Las tareas que desarrollará el técnico supervisor de trabajos son las siguientes:

#### **Fase inicial**

- Verificar el cumplimiento de los requisitos al inicio de las actividades de obra.
- Controlar y revisar la documentación técnica de los contratistas (procedimientos, informes, registros, certificados, dosieres y otros).
- Distribuir los trabajos por el Área de Actividades Técnicas conforme a la planificación establecida.
- Identificar los recursos humanos y técnicos requeridos para realizar todos los trabajos de supervisión de contratistas.
- Planificar los trabajos de ejecución con el Área de Actividades Técnicas y la Jefatura Departamento de Proyectos de Clausura de la instalación.
- Planificar la ejecución de trabajos de acuerdo con el programa general de obra y los programas particulares de ejecución.
- Supervisar y aprobar los procedimientos técnicos aplicables, necesarios para la ejecución de los trabajos en obra.
- Asegurar que se mantiene la coordinación adecuada con el resto de las áreas de la instalación, transmitiéndoles la documentación necesaria.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 6
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

### Fase de ejecución

- Supervisar el seguimiento técnico de contratistas, los procesos de ejecución y control de los trabajos de los contratistas con respecto a la documentación técnica contractual y conforme a las normas, procedimientos y resto de documentación aplicable.
- Controlar y realizar el seguimiento de los programas de detalle de los trabajos de los contratistas y actualización del programa general de obra.
- Controlar la planificación de actividades, con el fin de prevenir las interferencias y acoplar las actividades de las diferentes áreas.
- Actualizar periódicamente los porcentajes de avance de las actividades del programa de obra.
- Supervisar, gestionar y controlar todas las obras desarrolladas en la instalación.
- Supervisar los trabajos de planificación y control de costes relacionados con las obras bajo su responsabilidad.
- Coordinar con el director de obra las certificaciones de los contratistas, comprobando que las mediciones imputadas corresponden a los trabajos realmente ejecutados.
- Verificar y revisar las certificaciones de los contratistas en las áreas asignadas, comprobando la correcta imputación de unidades y precios.
- Revisar la documentación técnica de los contratistas emitidas durante la ejecución.
- Revisar los dossiers finales parciales generados por los contratistas al término de cada fase o actividad.
- Elaborar y mantener actualizados los documentos técnicos necesarios para la ejecución de los trabajos.
- Supervisar los programas y procedimientos de pruebas de sistemas cuando proceda tras modificaciones o avances de obra.
- Verificar el cumplimiento de los programas de puntos de inspección, planes de calidad y procedimientos aplicables junto con el técnico del Departamento de Calidad y Ambiental de la INVI.
- Dar soporte técnico en obra durante la ejecución de los trabajos, resolviendo incidencias o dudas técnicas.
- Controlar y coordinar la documentación generada por los contratistas, asegurando su correcta trazabilidad y archivo.
- Distribuir la documentación técnica a los servicios y áreas afectadas por los trabajos en curso.
- Emitir informes periódicos de seguimiento (mensuales, trimestrales u otros) que reflejen el avance físico, técnico y documental de los trabajos, así como realizar el correspondiente seguimiento fotográfico a petición de Enresa.
- Apoyar a los responsables de área en los procesos de autorización y cierre de trabajos, así como en los aspectos de ingeniería de obra, en coordinación con la Jefatura de Proyecto.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 7
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

### Fase de recepción

- Revisar los dossieres finales de cada uno de los trabajos realizados por los contratistas de obra.
- Elaborar la documentación técnica aplicable a las pruebas y puesta en marcha, y verificar su correcta ejecución.
- Supervisar las certificaciones finales, comprobando que cumplen las condiciones técnicas, administrativas y económicas establecidas.
- Realizar seguimiento de los informes generados durante el proceso de recepción a petición de Enresa.

### Fase de liquidación

- Controlar el avance de la obra con respecto al programa general y verificar la correspondencia de los programas de detalle con el global.
- Realizar el seguimiento de los programas de detalle hasta el cierre definitivo de los trabajos.
- Emitir los informes finales de avance y cierre, recopilando la información técnica y documental de todos los servicios implicados a petición de Enresa.

Para la realización de las tareas descritas anteriormente, el supervisor de trabajos estará permanentemente en la instalación.

### **Lote 3. Servicio de coordinación de seguridad y salud**

El servicio de coordinación de seguridad y salud para la INVI consiste, conforme a las pautas establecidas en la reglamentación, en efectuar las siguientes tareas en el ámbito de los trabajos englobados dentro del RD 1627/1997, es decir, en todos aquellos contratos en los que Enresa asuma la condición de promotor, y que podrán ser obras con o sin proyecto.

- **Coordinación de seguridad y salud en obras con proyecto**

#### **Obligaciones del coordinador de seguridad y salud antes del inicio de los trabajos**

El Coordinador de Seguridad y Salud deberá aprobar el Plan de Seguridad y Salud de la obra elaborado por el contratista, antes de dar comienzo a los trabajos.

Para que el Coordinador pueda hacer un análisis del Plan de Seguridad y Salud, debe tener en consideración lo establecido en el proyecto de obra, especialmente en el Estudio de Seguridad y Salud, a efectos de conocer las actividades de la obra, los servicios afectados existentes, así como

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 8
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

la información preventiva del entorno específica para la obra redactada ya en la fase de diseño de la obra.

Cuando el Plan de Seguridad y Salud reúna los requisitos mínimos establecidos en el RD. 1627/97 para su aprobación, el Coordinador procederá a su aprobación mediante un informe o acta de aprobación, en el que constará:

- Si se han considerado las previsiones establecidas en el Estudio de Seguridad y Salud, o Estudio Básico, y se pondrán de manifiesto las modificaciones incorporadas en el Plan y su justificación.
- Si en el Plan de Seguridad y Salud se analizan los aspectos contenidos en el artículo 7 o la Disposición adicional única del RD 1627/1997.

El Plan de Seguridad y Salud se configurará como el instrumento de planificación y ordenación de la prevención de la empresa contratista en los trabajos contratados. Así, incluirá una planificación de estos identificando los riesgos, evaluándolos y disponiendo de las medidas organizativas y físicas necesarias para eliminarlos o, en su caso, controlarlos.

Igualmente, concretará las actuaciones, procedimientos y responsables de la empresa para cumplir, durante la duración del contrato, con sus obligaciones preventivas en materia de formación, información, planificación y control y vigilancia preventiva.

En caso de que haya subcontratación se debe diligenciar el Libro de Subcontratación y el Justificante de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud por parte de las empresas subcontratistas.

### **Obligaciones del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de los trabajos**

Durante la ejecución de las obras, las obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud serán las siguientes:

#### a) Deber de coordinar:

- Establecimiento de reuniones: Reunión inicial, previa al inicio de los trabajos para revisar y comprobar que la documentación, tanto de las empresas como de los trabajadores, sea la correcta y organizar los trabajos a desarrollar. Se darán las instrucciones precisas y la resolución de posibles dudas o incidencias que se puedan presentar.
- Llevar una supervisión in situ de los trabajos, realizándose visitas de inspección a las obras.
- Reuniones periódicas para llevar un control y seguimiento. A tal efecto, el Coordinador de Seguridad y Salud deberá convocar reuniones periódicas con la participación de las diferentes empresas que desarrollan trabajos en la instalación, así como participar en las reuniones de lanzamiento y de seguimiento con los contratistas de obra.

#### b) Comprobación del cumplimiento de medidas preventivas:

El Coordinador de Seguridad y Salud, por medio de las visitas periódicas a obra, analizará cada actividad en ejecución, y comprobará que las actividades se ejecutan conforme a lo indicado en el

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 9
--------------------------	----------------	---------------------	--------------

Plan de Seguridad y Salud, de tal forma que el Coordinador solicite al contratista que lo que ejecute lo haga conforme al citado Plan, debiendo notificar con la antelación necesaria cualquier cambio o actualización de las medidas preventivas o procedimientos de trabajo establecidos en dicho Plan.

c) Actuaciones en caso de deficiencias: uso del Libro de Incidencias.

El Coordinador de seguridad y salud deberá hacer un uso adecuado del Libro de Incidencias, toda vez que es la herramienta de carácter legal mediante la cual acredita el cumplimiento de sus funciones de seguimiento y coordinación en obra.

De este modo, siempre que considere necesario reflejar en el Libro las advertencias e instrucciones que traslade a las empresas contratistas en las reuniones de seguimiento, o cuando se registren cuestiones que deban resolverse conforme a lo indicado en el apartado anterior, lo reflejará en el libro de Incidencias, de forma resumida, señalando cuál ha sido la medida o instrucción concreta que se ha propuesto o impartido en la obra, y la forma en la que se ha resuelto y recordando el seguimiento que en su caso debe realizarse.

Asimismo, cuando el Coordinador detecte el incumplimiento de las advertencias u observaciones incluidas previamente en el libro de incidencias, o el incumplimiento de las medidas de seguridad, o cuando se detecten situaciones de riesgo grave e inminente, éste deberá emplear el Libro de incidencias para poner de manifiesto las situaciones detectadas ante las autoridades competentes.

El Coordinador de Seguridad y Salud dejará claro qué ha detectado, cuándo, dónde, qué representa y qué instruye al respecto, ya sea la paralización de un tajo o la necesidad de subsanarlo de forma inmediata.

Todo lo que se escriba debe estar redactado de forma clara y que pueda ser fácilmente entendido por todos los agentes.

El Coordinador de Seguridad y Salud deberá emplear el Libro de Incidencias para reflejar todas aquellas cuestiones que, por su importancia, deban quedar registradas.

El Coordinador de Seguridad y Salud informará permanentemente a la dirección facultativa y a Enresa de la gestión que está desarrollando sobre determinados aspectos críticos, especialmente sobre anotaciones en el Libro de Incidencias por incumplimiento de las instrucciones dictadas previamente, o incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Seguridad y Salud, e incluso si el Coordinador hubiera constatado una situación de riesgo grave e inminente.

- **Coordinación de seguridad y salud en obras sin proyecto**

**Obligaciones del coordinador de seguridad y salud antes del inicio de los trabajos**

En relación con las obras carentes de proyecto y, por tanto, sin Estudio de Seguridad y Salud (ni Estudio básico), no procede que la gestión preventiva parta del Plan de Seguridad y Salud, cuya elaboración no resulta preceptiva de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997.

En este caso, es obligación del empresario el planificar la prevención por medio de su Plan de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que cada empresa contratista deberá adaptar su Evaluación de Riesgos y planificación preventiva a las actividades que va a realizar en la obra, buscando un

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 10
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

documento preventivo (Documento de Gestión Preventiva) que se adapte a la realidad de la obra desde la planificación preventiva de las actividades, hasta los medios organizativos destinados para la obra, los medios de coordinación de actividades empresariales destinados para la obra, etc.

De acuerdo con ello, el documento preventivo que tutelaré la prevención en la obra será la evaluación de riesgos específica para la obra elaborada por el contratista, que podrá denominarse Documento de Gestión Preventiva (término sugerido por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo), en el que se integrará la evaluación específica de riesgos y planificación preventiva del contrato y se establecerá qué se va a hacer, cómo, con qué medios y medidas preventivas, la organización preventiva dispuesta para la obra, etc.

### **Obligaciones del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de los trabajos**

Cuando, pese a la ausencia de proyecto, se vayan a ejecutar trabajos que son susceptibles de ser considerados como obra de construcción, será de aplicación el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en obras de construcción, excepto el artículo 5, 6 y 7, artículos referidos al Estudio y Plan de seguridad y salud, documentos que no procede elaborar al no existir Proyecto.

En relación con la metodología del trabajo a desarrollar por el Coordinador de Seguridad y Salud para cumplir con el artículo 9, en este tipo de obras debe ser la misma que en una obra con proyecto, con el matiz de que en lugar de Plan de Seguridad y Salud, existirá un Documento de Gestión Preventiva (DGP) adaptado para la obra, que deberá ser revisado por el Coordinador de seguridad para solicitar las modificaciones que estime oportunas, en su caso, y dar su visto bueno a fin de que puedan iniciarse los trabajos, mediante un documento de ratificación de suficiencia del DGP específico para la obra sin proyecto.

Si bien no existe obligación legal de que se habilite Libro de Incidencias en las obras sin proyecto, el Coordinador deberá cumplir sus obligaciones en relación con el traslado de instrucciones preventivas, el registro de paralización y traslado a la Inspección de Trabajo ante un riesgo grave e inminente, etc., por lo que estas labores serán más eficaces si se dispone del Libro de incidencias para que el Coordinador pueda desarrollar dicha gestión.

### **Otras funciones del coordinador de seguridad y salud**

- Colaborar e informar al técnico experto de PRL de la instalación en actuaciones en materia preventiva.
- Realizar la investigación de potenciales accidentes/incidentes laborales y enfermedades profesionales que hayan tenido lugar.
- Revisar y validar los procedimientos asociados a las Solicitudes de Intervención (SI) y englobados dentro del RD 1627/1997.
- Participación en las reuniones de lanzamiento y de seguimiento mensuales con los contratistas de obra.
- Participación en el Comité de Gestión del área técnica de PRL.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 11
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

- Elaboración y seguimiento del programa de acciones preventivas.
- Realización de visitas de obra a las empresas contratistas con personal que realicen servicios en la instalación con el objeto de realizar una vigilancia y control para una adecuada ejecución de las actuaciones en materia de seguridad y salud.
- Inspección de las zonas de trabajo de la instalación y supervisión in situ de actividades.
- Gestión y control de la inspección reglamentaria de instalaciones, máquinas, vehículos, equipos de trabajo, herramientas y medios auxiliares conforme reglamentación vigente.
- Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección. Fomentar el interés y cooperación de los trabajadores con la acción preventiva.
- Promover las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden y limpieza, la señalización y el mantenimiento básico y efectuar su seguimiento y control.
- Participar en la preparación e impartición de sesiones informativas generales o específicos de Prevención de Riesgos Laborales como consecuencia de las observaciones y deficiencias encontradas, a petición de Enresa.
- Evaluación de ambientes de trabajo (medición de contaminantes): atmósferas, iluminación, ruido, estrés térmico, así como la de la potencial presencia de sustancias químicas, sensibilizantes, tóxicas, explosivas, o de agentes cancerígenos, o mutágenos.
- Gestión y control de señalización y comunicación de riesgos (de factores de riesgo, medidas de protección, rutas de evacuación y escape, alumbrado, iluminación y señalización de emergencia).
- Supervisar la correcta utilización de los equipos de protección individual y de los equipos y medios de prevención colectiva.
- Revisiones periódicas de protecciones colectivas en la Instalación.
- Verificar el cumplimiento de los programas preventivos y efectuar las actividades de control y reducción de riesgos que tenga asignadas.
- Proponer modificaciones en las áreas de trabajo, especialmente las de riesgos, para corregir las condiciones o situaciones peligrosas.
- Elaboración del resumen mensual de horas de empresas contratistas y personal de plantilla.
- Elaboración del informe de accidentalidad.
- Elaboración del informe de presupuestos y costes anuales de PRL.
- Apoyo en la tramitación de pliegos, contratos menores de requisitos legales relacionados con la PRL.
- Elaboración y revisión de evaluaciones de riesgos de lugares y puestos de trabajo de la instalación.
- Revisión y actualización de la base de datos de los equipos de trabajo de Enresa.
- Revisión de documentos de PRL (Procedimientos, informes, presentaciones PowerPoint...).

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 12
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

- Elaboración y actualización de base de datos de formación de PRL de contratistas (Carretillas, PEMP, Puente-grúa...).
- Revisión y validación de documentación de contratistas en la plataforma QUIOO.

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

El equipo mínimo de trabajo dedicado a la ejecución del servicio, que cumplirá los requisitos de titulación y experiencia requeridos en el anexo del pliego de cláusulas administrativas, estará compuesto, al menos, por los perfiles descritos a continuación:

- Lote 1. Una dirección de obra con titulación de ingeniero superior/arquitecto más máster universitario en ingeniería/arquitectura.
- Lote 2. Un técnico supervisor de trabajos con titulación media (ingeniero técnico, diplomado o graduado universitario) en cualquier especialidad científico-técnica (ciencias o ingeniería en una disciplina científico técnica).
- Lote 3. Un coordinador de seguridad y salud que disponga de titulación de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, según lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y título de postgrado-máster universitario y/o curso superior en Técnico superior de prevención de riesgos laborales.

### 4. **MEDIOS MATERIALES**

Para todos los lotes:

El contratista proporcionará a su personal los medios materiales necesarios para cumplir con los cometidos asignados tales como ordenadores, uno por perfil, con software básico, cuenta de correo electrónico, conexión a internet e impresora y deberá contar con licencia de Office, teléfono móvil con cámara para el seguimiento gráfico de las obras.

Para los lotes 1 y 2, el contratista deberá proporcionar adicionalmente una licencia AUTOCAD para cada perfil.

Para el servicio correspondiente al lote 3, el contratista deberá proporcionar adicionalmente el siguiente equipamiento específico para la ejecución de los trabajos:

- Un sonómetro y un calibrador acústico
- Un luxómetro
- Un medidor de partículas en aire, portátil y lectura directa
- Un equipo de medida de vibraciones mecánico en puestos de trabajo
- Un equipo de medida de estrés térmico

El contratista será responsable del mantenimiento y de las calibraciones de los equipos de medida.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 13
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

## **5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

El contratista de cada lote 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 de este.

La empresa contratista designará un interlocutor en planta para coordinar las actuaciones a realizar en el marco del contrato.

Los servicios descritos se prestarán en días laborables, de lunes a viernes en el horario establecido en la INVI 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. Estas variaciones, en ningún caso, supondrán un incremento en el coste del servicio para Enresa.

Existe la posibilidad de que la instalación permanezca cerrada en función de su calendario laboral. Dicho calendario será comunicado anualmente al contratista.

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

En caso de sustitución del personal asignado al servicio por ausencias previstas (vacaciones o cualquier otro motivo), la empresa contratista notificará con una antelación mínima de 5 días naturales al responsable de contrato de Enresa, quien se reserva el derecho de verificar si el personal propuesto para realizar la sustitución cumple con las condiciones y requisitos necesarios para ejecutar las tareas.

### **5.1 Reuniones**

Al inicio del contrato, tendrá lugar la reunión de lanzamiento de los trabajos. Durante el desarrollo del contrato se mantendrán reuniones de seguimiento donde se analizarán las actividades realizadas, el seguimiento económico del contrato, las posibles incidencias, la coordinación con otras áreas organizativas, las dedicaciones realizadas y las tareas previstas. La periodicidad de estas reuniones será al menos cada seis meses o a solicitud del responsable de contrato. Adicionalmente, se mantendrán reuniones de carácter técnico con la frecuencia que sea necesaria para la buena evolución del contrato. El contratista deberá levantar acta de dichas reuniones y llevar un adecuado control del cumplimiento de los acuerdos o compromisos adquiridos.

### **5.2 Seguimiento y control de actividades**

Tras la finalización de una campaña o servicios por parte del supervisor de trabajos o del coordinador de seguridad y salud, se entregará un informe con la descripción de los trabajos

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 14
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

realizados, seguimiento de la obra, incidencias, resultados, etc. A la finalización del contrato se enviará un informe final con un resumen de todas las campañas o servicios realizados.

## 6. REQUISITOS

Para la realización de los trabajos son de aplicación los requisitos que se incluyen en los Anexos I y II de este pliego.

La empresa contratista deberá presentar en un plazo máximo de 15 días naturales desde la formalización del contrato la documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos.

### 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. Al iniciarse el contrato, un técnico del servicio de prevención del contratista deberá visitar la instalación y recoger toda la información necesaria para poder elaborar dicho documento.
- Haber formado e informado a sus trabajadores de los riesgos detectados, así como haber adoptado las medidas necesarias encaminadas a evitar los riesgos derivados de sus actividades propias. El contratista será el único responsable en materia de seguridad y salud de su personal, dotándole de todos los equipos de trabajo que puedan ser precisos para el desarrollo de las actividades contratadas. Además, deberá facilitarle todos los equipos de protección individual, incluyendo la ropa térmica.
- Entregar a Enresa la información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, sus actividades pueden generar, tanto para sus trabajadores, para terceros o en sus instalaciones.
- 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 empresas subcontratadas en la Instalación.
- Comunicar inmediatamente al responsable del contrato 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.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 15
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

- Designar un responsable de seguridad del contrato.
- Asistir a las reuniones periódicas de coordinación a las que sea convocado por Enresa.
- Facilitar aquella documentación en materia de prevención de riesgos laborales que Enresa considere necesario: revisiones periódicas de equipos de protección colectiva e individual, maquinaria, certificación de anclajes para trabajos en altura, etc.
- Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el contrato en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, un técnico del servicio de prevención del contratista deberá realizar visitas a la instalación, la frecuencia de las visitas dependerá de las actividades a realizar y deberá ser al menos de una al año.
- Hacer un uso adecuado de las instalaciones de higiene y bienestar cedidas temporalmente por Enresa. Esta cesión estará condicionada por la disponibilidad existente y la correcta utilización que el contratista haga de dichas instalaciones.
- Acreditar o certificar que sus trabajadores disponen de una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, y centrada específicamente en el puesto de trabajo o función que desempeñen.

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

En caso de detectar comportamientos negligentes o incumplimientos reiterados en materia de prevención de riesgos laborales, Enresa solicitará al contratista que los trabajadores causantes de los mismos reciban nueva formación acorde con las desviaciones observadas. Dicha formación deberá ser presencial e impartida por un técnico del servicio de prevención de la empresa. No obstante, si la naturaleza de dichas desviaciones lo hiciera necesario, la formación deberá ser impartida por una entidad formativa especializada (trabajos en altura, montaje de andamios, utilización de maquinaria...). 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:

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

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 16
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

- 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.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de los terceros subcontratados.

## 6.2. Protección radiológica

De acuerdo con **el Lote 2. Servicio de supervisión de trabajos y Lote 3. Servicio de coordinación de seguridad y salud**, los perfiles de este contrato serán profesionalmente expuestos y estarán sometidos al Manual de Protección Radiológica en vigor en la Instalación, así como a los procedimientos en los que se desarrolla. Deberán 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 de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes (R.D. 1029/2022, de 20 de diciembre).

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

- El área de Protección Radiológica de INVI 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 INVI emitido para el mejor control de los trabajos en dicha zona.
- Enresa suministrará al personal que trabaje en Zona Controlada la vestimenta y medios de Protección Radiológica necesarios.

## 6.3. Seguridad física

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas para el control de accesos de personal y material a la INVI, 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.

## 6.4. Seguridad de la información

Enresa tiene establecida una Política de Seguridad que regula la gestión de la Seguridad de la Información en la organización, fundamentada en un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, cuyo propósito es garantizar que los riesgos de la seguridad de la información son conocidos y gestionados por la organización, y en el cumplimiento del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 17
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

Las medidas de seguridad a aplicar en los servicios objeto de este contrato y en los posibles sistemas de información desplegados serán las que correspondan del Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad, en función de la categorización del sistema MEDIO, así como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y su normativa de desarrollo vigente, según la tipología de los datos e información gestionada.

El contratista, será responsable de que las soluciones y servicios que se presten a Enresa cumplen los requisitos de seguridad. Los daños y perjuicios causados a Enresa y a terceros, por las consecuencias derivadas en el entorno de la seguridad de los trabajos realizados en el ámbito de este contrato, serán responsabilidad del contratista.

### 6.5. 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, documento 058-PE-EN-0001 vigente. Todo el personal será formado sobre dichas normas y actuaciones por personal de Enresa.

El personal colaborador recibirá por parte de Enresa una formación general en cuanto a criterios y normas establecidas en el Plan de Emergencia Interior (PEI). Esta formación se verá complementada con la correspondiente a procedimientos específicos de materias como protección radiológica, protección contra incendios, riesgos laborales, etc. según se indica en el procedimiento 058-PC-CV-0059 Rev. 5 ("Funciones y responsabilidades a desarrollar por la organización de emergencia") y de conformidad con lo establecido en el art. 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

### 6.6. Garantía de calidad

Las actividades descritas en el presente documento y relacionadas con el servicio de dirección de obras, supervisión de trabajos y coordinación de seguridad y salud para la Instalación Nuclear Vandellós I 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 UNE-EN ISO 9001:2015 que correspondan.

El cumplimiento de esos requisitos asegura que el contratista tiene implementada una sistemática de control de las actuaciones y protocolos en relación con las siguientes actividades:

- La formación, la experiencia y la cualificación del personal.
- El control de documentos, procedimientos y registros de la empresa.
- La identificación de las responsabilidades internas y derivadas del contrato.

De igual modo, el nivel de calidad requerido asegura que el contratista lleva a cabo un control de sus procesos, un análisis de riesgos, la identificación de incumplimientos y la gestión de posibles reclamaciones de Enresa, así como la planificación y realización de auditorías.

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 18
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

## 6.7. 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.

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

Enresa tiene implantado para su centro de trabajo, un sistema de gestión ambiental certificado en ISO 14001, desarrollado mediante un amplio manual de procedimientos.

Con motivo de cumplir y hacer cumplir con lo requerido en dicho sistema, se le entregarán al inicio de los trabajos, los documentos adjuntos en los Anexos III y IV:

- Política ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en la instalación nuclear Vandellós I (Anexo III).
- Declaración de compromiso ambiental, con el ruego de que sea cumplimentado y devuelto a la mayor brevedad posible, siendo este documento un acto cierto de intención de colaborar con Enresa cumpliendo con el compromiso de conservar y favorecer el medio ambiente (Anexo IV).

## 7. ANEXOS

Anexo I: Para el lote 1. Requisitos aplicables a empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de Enresa

Anexo II: Para los lotes 2 y 3. Requisitos aplicables a empresas contratistas, cuyo personal tenga que realizar trabajos en las instalaciones de Enresa

Anexo III: Política ambiental instalación nuclear Vandellós I

Anexo IV: Declaración de compromiso ambiental instalación nuclear Vandellós I

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 19
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

## ANEXO I

**LOTE 1. SERVICIO DIRECCIÓN DE OBRA  
REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS, CUYO PERSONAL TENGA QUE REALIZAR  
TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES DE ENRESA**

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 20
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

ADJUDICACIÓN:	EMPRESA: Haga clic aquí para escribir texto.	CENTRO / INSTALACIÓN: I.N. VANDELLOS
TRABAJO:		FECHA INICIO PREVISTA: .
		FECHA FIN PREVISTA: .

		AL INICIO DE LOS TRABAJOS	PERIODICAMENTE	AL CIERRE DE LOS TRABAJOS
EMPRESA	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (*) <input type="checkbox"/> Ficha Empresa Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <input checked="" type="checkbox"/> Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (Semestral) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. (Semestral) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. (Anual)	
	PRL (General)	<input checked="" type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. <input type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input type="checkbox"/> Designación de Recurso Preventivo. <input type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. <input type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto., etc.).	<input checked="" type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). (Anual) <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. (Anual)	
	PRL (Obras y Construcción)	<input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input type="checkbox"/> Plan Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*) <input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input type="checkbox"/> Solicitud Subcontratación trabajos y documentación aplicable en caso de Aceptación de la misma y actas de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud / Plan de Medidas Preventivas de las Subcontratas y trabajadores Autónomos. (Obras con/sin Proyecto siempre que exista Subcontratación).	<input type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Trienal)	<input type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación.
TRABAJADOR	PR	<input type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN.		
	V/S	<input checked="" type="checkbox"/> Copia del último Reconocimiento Médico en vigor y del Carné Radiológico (para TE) ó Aptitud Clínic/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE).	<input checked="" type="checkbox"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínic/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual)	
	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Documento de Consentimiento Informado en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal de ENRESA. (*) <input type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	<input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	PRL	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador. <input checked="" type="checkbox"/> Formación acreditada en PRL. <input type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan Seguridad y Salud(2) (J.Cabrera) <input type="checkbox"/> Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) <input type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares.	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por Trabajador (en su caso). (Anual).	
PR	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R.	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Trienal). <input type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bienal).	<input type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.	

ABREV:  
NOTAS:

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

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 21
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

## ANEXO II

**LOTE 2. SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE TRABAJOS Y  
LOTE 3. SERVICIO DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS, CUYO PERSONAL TENGA QUE REALIZAR  
TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES DE ENRESA**

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 22
--------------------------	----------------	---------------------	---------------



REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

ADJUDICACIÓN:	EMPRESA:	Haga clic aquí para escribir texto.	CENTRO / INSTALACIÓN:	I.N. VANDELLOS I
TRABAJO:			FECHA INICIO PREVISTA:	.
			FECHA FIN PREVISTA:	.

		AL INICIO DE LOS TRABAJOS	PERIÓDICAMENTE	AL CIERRE DE LOS TRABAJOS
EMPRESA	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (*) <input type="checkbox"/> Ficha Empresa Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <input checked="" type="checkbox"/> Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (Semestral) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual) (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. (Semestral) <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. (Anual)	
	PRL (General)	<input checked="" type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input type="checkbox"/> Designación de Recurso Preventivo. <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. <input type="checkbox"/> Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto., etc.).	<input checked="" type="checkbox"/> Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). (Anual) <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. (Anual)	
	PRL (Obras y Construcción)	<input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input type="checkbox"/> Plan Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*) <input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input type="checkbox"/> Solicitud Subcontratación trabajos y documentación aplicable en caso de Aceptación de la misma y actas de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud / Plan de Medidas Preventivas de las Subcontratas y trabajadores Autónomos. (Obras con/sin Proyecto siempre que exista Subcontratación).	<input type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Trienal)	<input type="checkbox"/> Copia Libro de Subcontratación.
TRABAJADOR	PR	<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN.		
	V/S	<input checked="" type="checkbox"/> Copia del último Reconocimiento Médico en vigor y del Carné Radiológico (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE).	<input checked="" type="checkbox"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual)	
	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Documento de Consentimiento Informado en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal de ENRESA. (*) <input type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	<input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	PRL	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por el Trabajador (en su caso). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador. <input type="checkbox"/> Formación acreditada en PRL. <input type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan Seguridad y Salud(2) (J.Cabrera) <input type="checkbox"/> Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) <input type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares.	<input checked="" type="checkbox"/> Registro Entrega de EPI's firmados por Trabajador (en su caso). (Anual).	
PR	<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). (Trienal). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bienal).	<input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.	

ABREV:  
NOTAS:

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

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 23
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

**ANEXO III  
POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I**

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 24
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

## **POLÍTICA AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN VANDELLÓS I (ENRESA)**

La Instalación Vandellós I de ENRESA tiene establecidos los siguientes compromisos para la mejora de la gestión ambiental de todas sus actividades, el ahorro de recursos, la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente:

### **GESTIÓN AMBIENTAL**

La Instalación tiene implantado un Sistema de Gestión Ambiental que aplica a todas las actividades que puedan producir un impacto ambiental significativo, comprendiendo la gestión y control de las emisiones, vertidos, residuos, ruido, paisaje y consumo de recursos. Además, los procesos están sistematizados en procedimientos, lo que permite realizar un control preventivo de los mismos.

### **GESTIÓN DE RESIDUOS**

El confinamiento seguro y la vigilancia son prioridades en la gestión de los residuos radiactivos. La Instalación fomenta prácticas ambientales orientadas a la prevención y minimización de los residuos mejorando su gestión mediante la recogida selectiva, la reutilización, el reciclado de materiales y la sustitución progresiva de productos por otros más respetuosos con el medio ambiente. Los residuos peligrosos son controlados y gestionados de forma diferenciada por gestores autorizados.

### **MEJORA DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL**

La mejora continua es una constante en las actuaciones de carácter ambiental desarrolladas en la Instalación para dar cumplimiento al compromiso de prevención de la contaminación, la minimización de impactos y posibles riesgos, y la optimización del Sistema de Gestión Ambiental. Este compromiso se desarrolla con la fijación y revisión de objetivos ambientales de forma periódica.

### **OPTIMIZACIÓN DEL CONSUMO DE RECURSOS**

El consumo eficiente de los recursos de energía, agua, materiales y productos necesarios para las actividades de la Instalación, constituye una prioridad para su ahorro y la mejora de la gestión ambiental. Para ello, es imprescindible la toma de conciencia de los empleados.

### **FORMACIÓN AMBIENTAL**

Las acciones de formación y sensibilización están dirigidas a promover la participación activa de empleados y colaboradores para el logro de los objetivos de las actuaciones de carácter ambiental. El contenido de las mismas se adapta en función de la contribución de las personas a la eficacia del sistema.

### **COMUNICACIÓN AMBIENTAL**

Las actuaciones relevantes en materia de gestión ambiental y sus objetivos y resultados, son divulgados a los empleados y agentes involucrados, facilitando su colaboración y la canalización de sus opiniones y sugerencias. Asimismo, la política ambiental está disponible para las partes interesadas en la web de Enresa.

### **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS**

Todas las actividades desarrolladas en la Instalación cumplen los requisitos de la legislación y normativa ambiental aplicable y otros requisitos que la organización tiene, relacionados con sus aspectos ambientales.

Los procesos de mejora continua y de planificación de objetivos de carácter voluntario permiten, en la medida de lo posible, ir más allá del estricto cumplimiento legislativo.

50305082B  
CRISTINA CORREA

Firmado digitalmente por  
50305082B CRISTINA CORREA  
Fecha: 2023.09.13 12:03:23  
+0200

Directora de la Instalación

058-MI-EN-0001 (Rev.9) de julio de 2021

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 25
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

**ANEXO IV  
DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL DE LA INSTALACIÓN NUCLEAR VANDELLÓS I**

Clave: 058-ES-CV-0213	Revisión: 0	Fecha: Mayo 2026	Página: 26
--------------------------	----------------	---------------------	---------------

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL INSTALACIÓN VANDELLÓS I

Fecha: .....  
[dd/mm/aaaa]

..... contratada para la realización de las siguientes  
[Nombre de la empresa]

actividades .....  
[Relación de actividades]

durante el plazo .....  
[Periodo de contratación]

y en su nombre .....  
[Nombre y cargo del Responsable de la empresa]

habiendo sido informado del establecimiento de un Sistema de Gestión Ambiental en la Instalación, se compromete a:

1. Solicitar al Jefe de Latencia de la Instalación la información necesaria para el cumplimiento de los requisitos ambientales correspondientes.
2. Conocer y cumplir lo establecido en los procedimientos que le sean de aplicación, incluidos los requisitos legales que le sean de aplicación.
3. Controlar todo tipo de residuo, cualquiera que sea su naturaleza, que se haya producido como consecuencia de su actividad, solicitando el apoyo preciso para su correcta gestión.
4. No producir vertidos líquidos o gaseosos, o ruido al exterior sin conocimiento previo del Jefe de Latencia.
5. Hacer un uso responsable, evitando su derroche, de los materiales y recursos (agua, energía, etc.) facilitados por Enresa para la realización de las actividades contratadas.
6. Utilizar medios y recursos adecuados, con el menor impacto ambiental posible, para llevar a cabo las actividades contratadas.
7. Informar al Jefe de Latencia de cualquier actividad o incidente que pueda producir un impacto ambiental significativo.
8. Asistir al "Curso de Acceso" que con carácter obligatorio impartirá la Instalación, antes del comienzo de las actividades.

Firmado:

[Nombre y cargo del responsable de la empresa contratista]