

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE MATERIALES PARA LA FASE 1 DEL PLAN DE DESMANTELAMIENTO Y CLAUSURA DE LA C.N. SANTA MARÍA DE GAROÑA EXPTE N°: CO-OE-21-051	Clave: 062-ES-OE-0001 Páginas: 28
--	--

ÍNDICE

1.	ALCANCE	2
2.	DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS	3
3.	EQUIPO DE TRABAJO.....	13
4.	MEDIOS MATERIALES	16
5.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	17
6.	REQUISITOS	18

ANEXO 1: REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

ANEXO 2: LISTA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE MANUTENCIÓN

PREPARADO: Oscar Gonzalez Corral	REVISADO: Manuel Ondaro del Pino	GESTIÓN DE CALIDAD: Julián Herrero García	Vº Bº DIRECTOR RESPONSABLE: Manuel Rodriguez Silva	APROBACIÓN ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Mª Aurora Saeta del Castillo
-------------------------------------	-------------------------------------	--	---	--

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 2
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

Nº EXPEDIENTE: CO-OE-21-051

1. ALCANCE

El presente documento tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas requeridas por Enresa para la prestación del servicio de gestión de materiales para la Fase 1 del Plan de Desmantelamiento y Clausura de la Central Nuclear Santa María de Garoña, en adelante PDC CN SMG.

Las actividades a ejecutar se ordenan en dos lotes en base a la especificidad de los trabajos a realizar:

- Lote 1: Gestión de materiales.
- Lote 2: Acondicionamiento de residuos radiactivos, desclasificación y materiales convencionales, movimientos y expediciones.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 3
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

2. DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS

2.1. Lote 1: Gestión de materiales

Las tareas a realizar se detallan a continuación para las áreas consideradas dentro del Servicio de Gestión de Materiales, en adelante S^oGM.

2.1.1. **Área de gestión de residuos radiactivos**

Área técnica de acondicionamiento de residuos radiactivos y procesos asociados, para las diferentes corrientes y tipologías de residuos:

- Dirigir las actividades de la brigada de acondicionamiento de residuos y verificar la calidad de los bultos resultantes.
- Controlar in situ el acondicionamiento de los residuos radiactivos generados en el PDC CN SMG, en sus diferentes líneas, procesos y tipologías, con el personal operativo de la brigada de acondicionamiento, de acuerdo con los procedimientos aplicables.
- Asegurar la calidad de los procesos de acondicionamiento y de los bultos resultantes verificando el cumplimiento de los criterios de calidad exigidos (matriz de conglomerante hidráulico, optimización de volumen, materiales auxiliares, etc.).
- Mantener el control de la documentación generada asociada a los procesos de acondicionamiento de residuos, asegurando el registro y la actualización de datos en el sistema de gestión informático empleado o las bases de datos asociadas.

Área técnica de control del flujo de materiales/residuos radiactivos, en sus diversas naturalezas, tipologías, desde su generación hasta su línea de proceso, acondicionamiento o gestión establecida, incluyendo la descontaminación de metales:

- Controlar in situ el flujo de materiales metálicos a las plantas de descontaminación, en función de su clasificación y características radiológicas, en coordinación con los técnicos de PR correspondientes y los responsables de operación del taller de corte y descontaminación, evaluando los criterios de selección de las diferentes líneas o tratamientos aplicables y manteniendo un control de inventario y resultados.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 4
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Controlar la eficacia de los procesos de descontaminación y flujo de materiales, identificando posibles mejoras y optimización de procesos/recursos.
- Controlar in situ los procesos de segregación de materiales como fase previa a la vía de acondicionamiento a realizar o gestión posterior, garantizando la correcta optimización radiológica y clasificación inicial de los residuos.
- Asegurar la correcta línea de gestión o tratamiento para los diferentes materiales/residuos generados, considerando la optimización de volumen, optimización radiológica y el cumplimiento de los objetivos de calidad exigidos a los bultos finales para su almacenamiento.
- Mantener el control documental de los procesos de descontaminación de materiales, entradas/salidas y gestión final de los residuos/bultos.

Para llevar a cabo estas tareas el contratista aplicará los procedimientos y metodologías de gestión y tratamientos de residuos, en todas las tipologías y naturalezas, y los requisitos exigidos a los bultos de residuos radiactivos para su aceptación y almacenamiento en CA El Cabril.

2.1.2. Área de desclasificación y materiales convencionales (DyMC)

- Elaborar, revisar y mantener actualizada la documentación técnica requerida para la realización de los trabajos (procedimientos, manuales de usuario, guías, instrucciones técnicas, etc.) aplicable al área de desclasificación de materiales, así como la documentación específica para el control de inventarios y expediciones de la instalación de material desclasificado.
- Elaborar y revisar la documentación específica para el control de inventarios y expediciones de la instalación de material convencional y desclasificado.
- Coordinar la recepción de las UMA/LOTE/UD generadas y gestionarlas de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de gestión de materiales.
- Aplicar los Criterios de Verificación de la Calidad en el proceso de Desclasificación, relativos a los requisitos de producción y de la medida, de acuerdo con los documentos/procedimientos internos correspondientes.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 5
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Toma de muestras para el envío al laboratorio, de acuerdo con el programa establecido por el supervisor del área de desclasificación y materiales convencionales.
- Gestión de rechazos de desclasificación: segregar los materiales rechazados en el proceso de desclasificación y gestión posterior.
- Llevar a cabo las verificaciones y calibraciones de los equipos propios, como elementos de mantenimiento, pesaje, utillaje, etc.
- Mantener en condiciones óptimas de uso y adecuadamente calibrados/verificados, todos los equipos y sistemas empleados en las operaciones de desclasificación de materiales y superficies, realizando las tareas de mantenimiento y limpieza necesarias.
- Documentar todos aquellos registros y parámetros necesarios para la gestión de materiales desclasificables (UMA, Lotes/UD) que se reflejen en la documentación técnica aplicable y que sea necesaria para el almacenamiento temporal y la expedición de materiales desclasificados. Mantenimiento de la base de datos y sistema informático de gestión y archivo correspondiente.
- Aplicar el *Plan de control de materiales desclasificables* (PCMD), identificando cualquier mejora o punto a revisar que optimice los procesos o actividades de desclasificación y mejore la eficacia.
- Realizar la gestión completa y documentada de los materiales desclasificables, según son recepcionados, hasta su acopio/almacenamiento temporal y posterior gestión final.
- Realizar los trabajos de limpieza, descontaminación, señalización y marcado, identificación, medida y caracterización asociados a la aplicación de la metodología de desclasificación de superficies y grandes piezas.
- Evaluar las actividades, procesos y mejoras que optimicen la gestión de estos materiales y favorezcan su generación frente a ser considerados residuos radiactivos.
- Realizar informes de seguimiento y control del proceso de desclasificación.
- Apoyar en la puesta en marcha de los nuevos sistemas y componentes e instalaciones relacionadas con la gestión de materiales y la desclasificación.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 6
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Cuantificar las necesidades de materiales y herramientas necesarios para la dotación del personal (operarios).
- Mantener actualizados los sistemas informáticos utilizados para el control de inventarios, generación y bajas de material, así como los procesos de desclasificación y caracterización.
- Coordinar la ejecución de tareas menores de mantenimiento y limpieza de los equipos propios asociados a la gestión de materiales.
- Poner en conocimiento del supervisor del área de DyMC o del jefe del Servicio de Gestión de Materiales de cualquier anomalía que se detecte en los sistemas y componentes existentes en las zonas de su responsabilidad.
- Control de los trabajos de descontaminación, limpieza, señalización y marcado, identificación, medida y caracterización asociados a la aplicación de la metodología de desclasificación de materiales y grandes piezas.
- Realizar labores y proponer acciones encaminadas a la minimización de residuos convencionales, así como su segregación y optimización.
- Control de materiales convencionales y zonas de generación y acopio, de forma que se evite el cruce de estos materiales con otros desclasificables o residuos.
- Control documental de producción y mantenimiento de inventario y base de datos de materiales convencionales.
- Gestión final última de estos materiales, desde sus puntos de acopio hasta su salida mediante gestor autorizado.
- Evaluación de actividades, procesos y mejoras que optimicen la gestión de estos materiales convencionales.
- Preparar la documentación específica para el control de inventarios y expediciones de la instalación de material convencional.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 7
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

2.1.3. Área de gestión de datos y control documental

- Control de toda la documentación técnica editada por el S°GM: informes, procedimientos, especificaciones, manuales, etc. Distribución y archivo.
- Registro, alta y carga de datos físicos y radiológicos de bultos/residuos en el sistema de gestión o aplicaciones empleadas por el S°GM, de las diferentes áreas.
- Explotación, manejo y actualización de las bases de datos asociadas al Sistema de Gestión de Residuos a emplear en el PDC CN SMG.
- Generación de fichas, expedientes, registros, consultas y otra documentación asociada a la gestión de residuos para el S°GM.
- Mantenimiento actualizado del inventario de bultos y materiales del PDC CN SMG: bultos generados, en procesos de gestión, pendientes, en almacenes, expedidos, etc.
- Alta, archivo y control en el Sistema de Gestión de Residuos a emplear en el PDC CN SMG, de la documentación técnica de caracterización y aceptación asociada a los bultos/residuos.
- Manejo de la base de datos radiológica, así como documental del S°GM, completa y actualizada, cumpliendo con los criterios y estándares de Garantía de Calidad.

2.2. Lote 2: Acondicionamiento de residuos radiactivos, desclasificación y materiales convencionales, movimientos y expediciones

Las tareas a realizar se detallan a continuación para los niveles y áreas de actividad consideradas.

2.2.1. Supervisión de las operaciones de acondicionamiento, tratamiento de residuos y movimiento de materiales

- Dirigir las actividades de las brigadas de operación del S°GM, de acuerdo con la planificación y criterios establecidos por éste.
- Controlar y gestionar el personal de operación de las brigadas del S°GM.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 8
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Coordinar las tareas de los operarios de las brigadas de acondicionamiento y tratamiento de residuos, controlando y dirigiendo los procesos asociados, en coordinación asimismo con los técnicos de área y supervisores del S°GM.
- Coordinar las tareas de los operarios de las brigadas de acondicionamiento y tratamiento de residuos, y de movimiento de materiales, la planificación, gestión de bultos, contenedores o piezas en los almacenes y movimientos desde/hacia las zonas de acondicionamiento. En coordinación directa con los técnicos y supervisores del S°GM.
- Coordinar y apoyar al área de logística responsable del S°GM en la gestión de bultos en almacenes y preparación de expediciones.
- Interlocución con los supervisores de área del S°GM en las actividades de las brigadas de operación.
- Gestión y control de los registros y documentación asociada a las operaciones de las brigadas de operación del S°GM.
- Control de calidad asociado a las tareas y trabajos realizados por las brigadas de operación del Servicio de Gestión de Materiales.

2.2.2. Brigadas de acondicionamiento de residuos radiactivos y de desclasificación y materiales convencionales

Área de acondicionamiento de residuos radiactivos

- Realizar el acondicionamiento de los residuos secundarios generados en el desmantelamiento, para todas las tipologías de bulto y naturalezas de residuos existentes (residuos tecnológicos, filtros de sistemas de ventilación y de circuitos líquidos, resinas, lodos, residuos de corte y descontaminación de materiales, etc.).
- Realizar el mantenimiento y limpieza de los equipos propios asociados a la gestión de residuos.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 9
--------------------------	----------------	----------------------	--------------

- Poner en conocimiento de los supervisores de operaciones o responsables del S°GM de área cualquier anomalía que se detecte en los sistemas y componentes existentes en las zonas de acondicionamiento de residuos.
- Prestar apoyo o servicio en las verificaciones y calibraciones de los equipos propios empleados en el acondicionamiento de los residuos.
- Documentar y cumplimentar todos aquellos registros y parámetros necesarios para la gestión de materiales/residuos que se reflejen en la documentación técnica aplicable o requeridos por el S°GM.
- Avisar, al supervisor de operaciones o a los responsables del S°GM, de cualquier mala función o anomalía de los sistemas de tratamiento, elementos de manutención, componentes, equipos y utillajes relacionados con el acondicionamiento de residuos.

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

- Residuos directamente acondicionados en contenedores aprobados para su uso.
- Chatarras metálicas no compactables y solidos heterogéneos.
- Materiales compactables y vestuario.
- Filtros de sistemas y de circuitos, cartuchos.
- Resinas, concentrados de evaporador y lodos, de limpieza y del tratamiento de efluentes líquidos y gaseosos.
- Escombros y escarificados de hormigón.
- Cables.
- Escorias de corte y granalla.
- Carbón activo.
- Aceites.
- Aislamientos térmicos.
- Grandes piezas/componentes.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 10
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

Área de desclasificación y materiales convencionales

- Recepcionar las UMA/Lotes/UA o piezas desclasificables retiradas por el Sº de Ejecución para su gestión correspondiente. Mantener control documental de los materiales.
- Llevar a cabo las tareas de desclasificación de materiales, de acuerdo con lo indicado en el Plan de Control y Desclasificación de Materiales (PCDM) y resto de procedimientos aplicables.
- Realizar las tareas y actividades de descontaminación y escarificado (hormigón) de los materiales que lo requieran para optimizar la producción y gestión de materiales desclasificados y residuos.
- Documentar y cumplimentar todos aquellos registros y parámetros necesarios para la gestión de materiales que se reflejen en la documentación técnica aplicable o requeridos por el SºGM.
- Avisar al supervisor o responsables del SºGM, de cualquier mala función o anomalía de los sistemas de tratamiento, elementos de mantenimiento, componentes, equipos y utillajes relacionados con la gestión de materiales desclasificables y convencionales.
- Poner en conocimiento del supervisor de operaciones o responsables del SºGM de cualquier anomalía que se detecte en los sistemas de manipulación/gestión de materiales desclasificables.
- Prestar apoyo o servicio en las verificaciones y calibraciones de los equipos propios empleados en la gestión de materiales desclasificables y convencionales.

2.2.3. Brigada de movimientos y expediciones de materiales

- Realizar los movimientos de entrada y salida en los diversos almacenes de los diferentes contenedores de materiales convencionales, desclasificables o residuos radiactivos.
- Realizar las maniobras de estiba de los contenedores/bultos o piezas en los diferentes almacenes o áreas conforme a los planes de carga o estiba que se establezcan.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 11
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- Realizar los movimientos de materiales desde los almacenes temporales o zonas de acopio hasta las áreas de salida de la instalación.
- Realizar las maniobras de preparación, carga de bultos y estiba para las expediciones de residuos radiactivos hacia El Cabril.
- Manejo y utilización del equipamiento adecuado para el movimiento de contenedores, así como el uso de vehículos de movimiento de cargas, fundamentalmente carretillas.
- Realizar tareas menores de mantenimiento y limpieza de los equipos propios y revisar el estado y funcionamiento de estos, comunicando cualquier problema o deficiencia en los medios o equipos utilizados que pueda afectar a la seguridad o a la realización óptima de los trabajos.
- Documentar y cumplimentar todos aquellos registros necesarios, así como actualizar las diferentes bases de datos y parámetros requeridos para la gestión y movimiento de contenedores, reflejados en la documentación técnica aplicable y necesaria para la gestión de movimientos, entradas, salidas y mapas de estiba.
- Avisar al supervisor de operaciones o responsables del S°GM de cualquier mal función, avería o indisponibilidad de los sistemas o equipos de movimiento, traslado, estiba, manejo, elementos de manutención, componentes y utillaje relacionados con la carga y gestión de bultos o materiales.

Para ejecutar las tareas previstas en el alcance del contrato el equipo de trabajo deberá conocer los diferentes procesos relacionados con el acondicionamiento de residuos radiactivos y el manejo de materiales desclasificables, aplicar la documentación técnica requerida para la realización de sus actividades (procedimientos, manuales, etc.) así como lo establecido en las solicitudes de autorización de trabajos (SAT) aplicables. Igualmente se implementarán las medidas oportunas para minimizar la generación de residuos y optimizar la segregación de los mismos. Finalmente se aplicará el principio ALARA a las actividades de acondicionamiento y de manejo de materiales con objeto de fomentar las condiciones de seguridad.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 12
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

2.3. 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 12 campañas durante el periodo de vigencia del contrato. Para cada campaña se estiman una dedicación de 160 horas del perfil de operario de la brigada de acondicionamiento de residuos radiactivos, desclasificación y materiales convencionales (según se describe en 3.2.2) y de 160 horas del perfil de operario de brigada de movimientos y expediciones de materiales (según se describe en 3.2.3).

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

Se podrá establecer un turno de tarde (de 14:00 a 22:00 horas) para optimizar los procesos de gestión de materiales.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 13
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

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 apartado de Solvencia Técnica del Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas, estará compuesto al menos por los perfiles descritos a continuación:

3.1. Lote 1: Gestión de materiales

3.1.1. Área de gestión de residuos radiactivos

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

- Un (1) técnico especialista de acondicionamiento de residuos.
- Un (1) técnico especialista de control de materiales, descontaminación y procesos.

El servicio de gestión de materiales en el área de gestión de residuos radiactivos del PDC CN SMG se prestará por al menos dos (2) técnicos especialistas, con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por técnico, dentro del horario de apertura vigente en la planta. Los técnicos realizarán las tareas descritas en el apartado 2.1.1 del presente documento.

3.1.2. Área de desclasificación y materiales convencionales

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

- Un (1) técnico especialista de desclasificación y gestión de materiales desclasificables/desclasificados y convencionales.

Para la realización del servicio anteriormente descrito se requiere por tanto un mínimo de un (1) técnico especialista en el área de desclasificación y gestión de materiales convencionales, a dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por técnico, dentro del horario de apertura vigente en la planta. El técnico realizará las tareas descritas en el apartado 2.1.2 del presente documento.

3.1.3. Área de gestión de datos y control documental

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

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 14
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- Un (1) técnico de gestión y explotación de datos y control documental el Sº GM.

El SºGM del PDC CN SMG contará al menos con un (1) técnico de gestión y explotación de datos, con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales, dentro del horario de apertura vigente en la planta. El técnico realizará las tareas descritas en el apartado 2.1.3 del presente documento.

3.2. Lote 2: Acondicionamiento de residuos radiactivos, desclasificación y materiales convencionales, movimientos y expediciones

3.2.1. Supervisor de operaciones de las brigadas del Servicio de Gestión de Materiales

Deberá contar al menos con la siguiente estructura organizativa:

- Un (1) supervisor de operaciones de las brigadas del SºGM, que tendrá la condición de personal subrogable conforme al convenio colectivo aplicable.

Para la realización del servicio anteriormente descrito se requiere por tanto un mínimo de un (1) supervisor de operaciones de las brigadas de acondicionamiento, desclasificación, materiales convencionales y de movimiento y expedición de materiales, a dedicación completa, dentro del horario de apertura vigente en la planta, al ser personal subrogable realizará las jornadas previstas en el convenio laboral de aplicación. El supervisor realizará las tareas descritas en el apartado 2.2.1 del presente documento.

3.2.2. Brigadas de acondicionamiento de residuos radiactivos y de desclasificación y materiales convencionales

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

- Seis (6) operarios, que se distribuirán de acuerdo con las necesidades del servicio, de la siguiente forma:
 - o Cuatro (4) operarios de acondicionamiento de residuos radiactivos
 - o Dos (2) operarios de desclasificación y gestión de materiales desclasificables y convencionales.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 15
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

Para la realización del servicio y las tareas descritas en el apartado 2.2.2 del presente documento se requiere por tanto un mínimo de seis (6) operarios con dedicación completa durante el periodo considerado. El personal subrogable (cuatro operarios de acondicionamiento de residuos radiactivos) realizará las jornadas previstas en el convenio laboral de aplicación. El resto de los operarios tendrán una dedicación estimada de 220 jornadas laborales.

3.2.3. Brigada de movimientos y expediciones de materiales

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

- Tres (3) operarios de movimiento de materiales/bultos/residuos, expediciones y almacenes.

Para la realización del servicio y las tareas descritas en el apartado 2.2.3 del presente documento se requiere por tanto un mínimo de tres (3) operarios con dedicación completa anual de 220 jornadas laborales por operario, dentro del horario de apertura vigente en la planta.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 16
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

4. MEDIOS MATERIALES

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

4.1. Lote 1: 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 ordenadores personales con software básico, para cada uno de los perfiles cuenta de correo electrónico, conexión a internet, impresora multifunción y teléfono móvil.

4.2. Lote 2: Acondicionamiento de residuos radiactivos, desclasificación y materiales convencionales, movimientos y expediciones

Para el lote 2 el contratista dispondrá de al menos cuatro (4) carretillas y tres (3) transpaletas según se indica en el Anexo 2, así como el resto de los equipos y herramientas recogidos en el Anexo 2.

Este equipamiento mínimo requerido (Anexo 2) deberá estar en todo momento disponible y en condiciones operativas, debiendo realizar el contratista las reposiciones/reparaciones necesarias que garanticen esta disponibilidad. Enresa verificará su disponibilidad y condiciones.

Asimismo, el contratista será responsable del mantenimiento (preventivo/correctivo), los seguros, los consumibles y las inspecciones requeridas para el correcto funcionamiento del equipamiento requerido (Anexo 2).

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 17
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista de cada lote deberá designar de entre el equipo técnico asignado al S°GM, un coordinador del contrato que será el interlocutor directo con el responsable del contrato designado por Enresa para la organización de las actividades, gestión y coordinación de los recursos y planificación de tareas y programas de trabajo, con quien se relacionará para resolver las incidencias que pudieran surgir sobre la ejecución del mismo y será responsable de emitir los informes técnicos y remitir la información que le sea solicitada sobre las actividades contratadas.

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

El servicio de gestión de materiales (ambos lotes) se prestará todos los días laborables del año de lunes a viernes en el horario establecido por Enresa para el PDC CN SMG, 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 (re-estiba 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 Santa María de Garoña será comunicado anualmente al contratista

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 18
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

6. REQUISITOS

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

6.1. Prevención de Riesgos Laborales

En cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, así como de cualquier otra normativa vigente en materia de Seguridad y Salud, el contratista deberá, con carácter previo al inicio de los trabajos:

- Haber realizado la evaluación inicial de riesgos específica de las actividades objeto del presente contrato, elaborando la correspondiente planificación de medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos identificados. Si Enresa lo considerase necesario, un técnico del Servicio de Prevención del contratista deberá visitar la instalación y recoger toda la información necesaria para poder elaborar dicho documento.
- Haber formado e informado a sus trabajadores de los riesgos detectados, así como haber adoptado las medidas necesarias encaminadas a evitar los riesgos derivados de sus actividades propias. El contratista será el único responsable en materia de Seguridad y Salud de su personal, dotándole de todos los equipos de trabajo que puedan ser precisos para el desarrollo de las actividades contratadas. Además, deberá facilitarle todos los Equipos de Protección Individual no destinados a proteger contra el riesgo radiológico, incluyendo la ropa térmica.
- Entregar a Enresa la información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, sus actividades pueden generar, tanto para sus trabajadores, para terceros o en sus instalaciones.
- Darse de alta y subir a la plataforma de Coordinación de Actividades Empresariales que le sea indicada toda la documentación solicitada por Enresa necesaria para poder acceder a la instalación y ejecutar los trabajos objeto del contrato.
- Comunicar cuando se produzca un accidente de trabajo grave o muy grave de alguno de sus trabajadores o de sus subcontratadas en la instalación.
- Comunicar inmediatamente toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 19
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

- Tener en cuenta en su evaluación de riesgos y en su planificación preventiva las informaciones facilitadas.
- Coordinarse con el resto de las empresas que presten servicios en las instalaciones de Enresa.
- Designar un responsable de seguridad del contrato.
- Asistir a las reuniones periódicas de coordinación a las que sea convocado.
- Facilitar aquella documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales que Enresa considere necesario: revisiones periódicas de Equipos de Protección Colectiva e Individual, cuadros de obra, maquinaria, procedimientos de izado de grandes piezas, certificación de anclajes para trabajos en altura.
- Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el contrato en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, el responsable de seguridad del contrato y un técnico del Servicio de Prevención del contratista deberán realizar visitas periódicas a la instalación (la frecuencia de las visitas dependerá del grado de cumplimiento de dichos requisitos, no superando en todo caso la de una visita mensual de cada una de las dos figuras).
- Hacer un uso adecuado de las instalaciones de higiene y bienestar cedidas temporalmente por Enresa. Esta cesión estará condicionada por la disponibilidad existente y la correcta utilización que el contratista haga de dichas instalaciones.
- Acreditar que sus trabajadores disponen de una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, y centrada específicamente en el puesto de trabajo o función que desempeñen.

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

En caso de detectar comportamientos negligentes o incumplimientos reiterados en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Enresa solicitará al contratista que los trabajadores causantes de los mismos reciban nueva formación acorde con las desviaciones observadas. Dicha formación deberá ser presencial e impartida por un técnico del Servicio de Prevención de la empresa. No obstante, si la naturaleza de dichas desviaciones lo hiciera necesario, la formación deberá ser

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 20
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

impartida por una entidad formativa especializada (trabajos en altura, montaje de andamios, utilización de maquinaria pesada...). Si, a pesar de la adopción de acciones formativas correctivas, continúan observándose deficiencias, Enresa requerirá al contratista que, en el ejercicio de sus facultades empresariales y de su poder de dirección, no asigne y retire a los trabajadores causantes de las mismas de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En consecuencia, y en aras de evitar las malas prácticas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Enresa no permitirá el acceso de estos trabajadores a la instalación.

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

- a) Exigir a las empresas con las que pretenda subcontratar parte del encargo la entrega de la evaluación de riesgos específica de los trabajos a realizar, la planificación de la actividad preventiva, la acreditación que justifica el cumplimiento de las obligaciones en materia de vigilancia de la salud de sus trabajadores, la relación de trabajadores que participarán en la ejecución de la actuación encargada y acreditando haber sido instruidos, formados e informados en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como la relación de sustancias químicas a utilizar o emplear en la ejecución de esa actuación.
- b) Exigir a los trabajadores autónomos con los que haya subcontratado parte de la actuación encargada las acreditaciones que se correspondan y que permitan constatar que cumplen con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales que les es de aplicación.
- c) Vigilar el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales por parte de los terceros subcontratados.

6.2. Seguridad Física

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas para el control de accesos de personal y material a la CN Santa María de Garoña, siendo responsable de que su personal conozca y obedezca los procedimientos e instrucciones que estén en vigor, así como de su 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.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 21
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

6.3. Protección Radiológica (aplicable a ambos lotes)

El personal que participe en los trabajos objeto de este contrato será Profesionalmente Expuesto 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 del PDC CN SMG 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 del PDC CN SMG emitido para el mejor control de los trabajos en dicha zona.

Enresa suministrará al personal que trabaje en Zona Controlada la vestimenta y medios de Protección Radiológica necesarios.

6.4. Emergencias

El contratista será el responsable de que todo el personal a su cargo en el emplazamiento conozca y cumpla las normas a seguir en caso de emergencia y las misiones y obligaciones que se deriven del Plan de Emergencia Interior del PDC CN SMG (062-PE-EN-001) vigente. Todo el personal será formado sobre dichas normas y actuaciones.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 22
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

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.

El contratista deberá cumplir con el Programa de Garantía de Calidad de Enresa para el proyecto, del cual dependerá, de forma general, el Plan o Programa de Calidad Específico que el contratista desarrolle para el servicio que va a proporcionar.

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

- Organización
- Control de documentos de compra
- Instrucciones, procedimientos y representaciones gráficas
- Control de documentos
- Control de servicios y productos adquiridos
- Control de desviaciones
- Acciones correctoras
- Registros de garantía de calidad
- Auditorías

En caso de que la empresa adjudicataria tenga prevista la subcontratación de trabajos sometidos a GC, asegurará que, en su documentación de compra a 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.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 23
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

El adjudicatario deberá presentar las pruebas de verificación y/o validación de los equipos y aplicaciones que contengan software relacionados con la seguridad, así como su versión.

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

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

- Evaluación trienal del suministrador: el método de evaluación podrá ser mediante la realización de auditorías trienales que contemplen la totalidad de los alcances de los contratos que el contratista tenga en ejecución sometidos a garantía de calidad, inspecciones o supervisiones directas a los trabajos o por el mantenimiento de acreditaciones emitidas por otra entidad o de la evaluación emitida por el GES.

En el supuesto de producirse alteraciones significativas del contrato original, podrá realizarse una auditoría a los nuevos requisitos, dando comienzo desde ese momento a un nuevo periodo trienal de auditorías.

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

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 24
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

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 adjudicatario en la reunión de lanzamiento de los trabajos.

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 25
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO 1: REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

CENTRO / INSTALACIÓN:	PDC - CNSMG
FECHA INICIO PREVISTA:	
FECHA FIN PREVISTA:	

ADJUDICACIÓN:		EMPRESA:	
TRABAJO:			

		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 checked="" type="checkbox"/> Ficha Empresa Cumplimentada (*). <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. <input type="checkbox"/> Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social (Semestral). (*) <input type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual). (*)	
	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 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).	
	PRL (Obras y Construcción)	<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.
	PR	<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Empresas Externas del CSN.		
TRABAJADOR	VS	<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)	
	ADM	<input checked="" type="checkbox"/> Documento de Reconocimiento en materia de Protección de Datos y Consentimiento Informado de ENRESA. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	<input checked="" type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	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 checked="" type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan de Seguridad y Salud.(2) (SMG) <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's firmados por el 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). (Triannual). <input checked="" type="checkbox"/> Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bianual).	<input checked="" type="checkbox"/> Carné Radiológico Cumplimentado.

ABREV:

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

NOTAS:

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: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 27
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO 2: LISTA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE MANUTENCIÓN

Clave: 062-ES-OE-0001	Revisión: 0	Fecha: Abril 2022	Página: 28
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

LISTA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE MANUTENCIÓN: LOTE 2

- Al menos cuatro (4) carretillas eléctricas, dos (2) de ellas con volteadora:
 - Capacidad de carga mínima de 3.500 kg. Al menos una carretilla deberá tener capacidad de carga de 4.000 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.
- Al menos tres (3) transpaletas, dos (2) eléctricas y una (1) manual:
 - Capacidad de carga mínima: 3.000 kg
- Al menos tres (3) aspiradores industriales con filtro Hepa (dos de ellos con capacidad de absorción de líquidos):
 - Potencia: mínimo 1.500 W
 - Depósito: mínimo 30 litros
- Al menos dos (2) hormigoneras eléctricas móviles, para fabricación de hormigón/conglomerante hidráulico, de al menos 160 litros de capacidad de mezcla.
- Al menos dos (2) batidores-mezcladores eléctricos manuales para hormigón/conglomerante hidráulico, de mínimo 1.600 W de potencia.
- Al menos cuatro (4) atornilladores eléctricos industriales con juego de acoples completo.
- Al menos un (1) arcón de herramientas (o varios si se considera necesario).
- Al menos cuatro (4) juegos de destornilladores completos.
- Al menos tres (3) sierras radiales de corte.
- Al menos cuatro (4) pistolas de silicona.

Será responsabilidad del contratista el mantenimiento de todo este equipamiento y de cumplir con la normativa aplicable en materia de seguridad, así como aportar los consumibles requeridos. Cuando el estado de algún equipo/elemento no sea adecuado para el uso previsto, Enresa lo comunicará al interlocutor designado por la empresa.