

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO
GESTIÓN DE MATERIALES PARA LA DESCATALOGACIÓN DEL
ÁREA PIMIC-OESTE DEL CIEMAT.
Nº Expediente CO-TA-24-002**

Clave: 057-ES-TA-0079

Páginas 29

ÍNDICE

1	OBJETO.....	3
2	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	3
	2.1 GESTIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE MATERIALES	3
	2.2 GESTIÓN DE UNIDADES DE DESCLASIFICACIÓN Y LIBERACIÓN.....	7
	2.3 CAMPAÑAS COMPLEMENTARIAS	10
	2.4 ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE MATERIALES	12
3	PROGRAMA BÁSICO DE TRABAJO	13
4	EQUIPO DE TRABAJO.....	15
5	MEDIOS MATERIALES	15
6	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	16
	6.1 REUNIONES	17
	6.2 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES	17
7	REQUISITOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y AMBIENTAL.....	18
8	OTROS REQUISITOS	19
	8.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	20
	8.2 PROTECCIÓN RADIOLÓGICA.....	20
	8.3 SEGURIDAD FÍSICA	21
	8.4 EMERGENCIAS.....	21
9	IDIOMA OFICIAL Y OTROS.....	21

PREPARADO: Juan Sastre Padró	REVISADO: Cristina Correa Sainz	GESTIÓN DE CALIDAD: Julián Herrero García	Vº Bº DIRECTOR RESPONSABLE Manuel Rodríguez Silva	APROBACIÓN ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Mª Aurora Saeta del Castillo
---------------------------------	------------------------------------	--	---	---

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	2

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

C.A.	Centro de Almacenamiento
CIEMAT	Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y Tecnológicas
CSN	Consejo de Seguridad Nuclear
ENRESA	Empresa Nacional de Residuos Radiactivos, S.A., S.M.E.
GC	Garantía de Calidad
GES	Grupo de Evaluación de Suministradores
IMEX	Informe Mensual de Explotación
ITC	Instrucciones Técnicas Complementarias
PCMD	Plan de Control de Materiales Desclasificables
PIMIC	Plan Integrado de Mejora de las Instalaciones del CIEMAT
PIMIC-D	PIMIC-Desmantelamiento
PP	Plan de Pruebas
PR	Protección Radiológica
PRE	Plan de Restauración del Emplazamiento
PRL	Prevención de Riesgos Laborales
RBBA	Residuo Radiactivo de Muy Baja Actividad
SGM	Servicio Gestión de Materiales
SPR	Servicio de Protección Radiológica
UD	Unidad de Desclasificación
UIR	Unidad de intervención Radiológica
UL	Unidad de Liberación
UMA	Unidad de Manejo Autorizada
UTPR	Unidad Técnica de Protección Radiológica
VPC	Verificación Periódica de la Calidad

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	3

1 OBJETO

El objeto de este documento es establecer las prescripciones técnicas requeridas para la contratación del Servicio de Gestión de Materiales para la descatalogación del área PIMIC-Oeste del CIEMAT.

El servicio de gestión de materiales será el encargado de realizar las actuaciones previstas para la gestión de los materiales que actualmente se encuentran en PIMIC-D y los nuevos que se generen como consecuencia de las actividades a realizar en el proyecto de descatalogación, garantizando su control y trazabilidad documental, así como el mantenimiento y actualización de la base de datos correspondiente.

Las funciones de este servicio incluyen fundamentalmente el control de entradas y salidas en almacenes de los residuos, el acondicionamiento de materiales y residuos radiactivos, la preparación y expedición de los materiales desclasificados y convencionales, y de todos los residuos radiactivos que cumplan con los criterios de aceptación del C.A. El Cabril.

Adicionalmente, realizará las tareas del proceso de desclasificación/liberación de materiales, paramentos y suelos que sean de su responsabilidad, de acuerdo con lo indicado en el PCMD, PRE y procedimientos aplicables.

2 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Dentro del conjunto de actividades objeto de este servicio se realizarán las siguientes tareas:

2.1 GESTIÓN, ACONDICIONAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE MATERIALES

El servicio de gestión de materiales será el encargado de realizar la gestión de los materiales que actualmente se encuentran en PIMIC-D y los nuevos que se generen como consecuencia de las actividades a realizar en el proyecto de descatalogación del área PIMIC-Oeste.

Los materiales que actualmente se encuentran en PIMIC-D pendientes de su gestión definitiva son los siguientes:

- Material compactable procedente del Montecillo. Actualmente en la instalación existen 186 Big Bags de naturaleza compactable con valores de tasa de dosis y contaminación correspondiente a material desclasificable, pero que han resultado rechazo (RBBA) en el proceso de desclasificación del Montecillo.
- Material resultante del desmontaje de las carpas CSAR, Lenteja, STEL y Montecillo, clasificados inicialmente como desclasificables, generados como consecuencia de los trabajos de remediación de daños producidos por el temporal “Filomena” en enero de 2021. Actualmente en la instalación existen 38 CMD clasificados inicialmente como

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	4

desclasificables y 1.161 kg de materiales desclasificables generados de las actuaciones de remediación de la carpa de STEL, pendientes de gestionar.

Los materiales residuales que se van a generar como consecuencia de las actuaciones del proyecto de descatalogación del área PIMIC-Oeste y que deben ser gestionados, son principalmente los siguientes:

- Materiales que se generen como consecuencia de la descontaminación de terrenos de la entrada del Edificio-64. Esta actividad comprende la excavación de los terrenos con afección radiológica, por lo que será necesario la gestión de los materiales generados, principalmente tierras y escombros.
- Materiales que se generen como consecuencia del desmantelamiento de los equipos de extracción y filtrado del sistema de ventilación del Edificio-11 y descontaminación del Edificio 11-Torre.
- Materiales que se generen como consecuencia del desmantelamiento completo de la instalación STEL IN-01 que es el sistema de tratamiento de efluentes líquidos ligada a la instalación IN-01. Los materiales previstos que se van a generar son los procedentes del troceado de los tanques (9 tanques verticales de 12 m³ de capacidad + 2 tanques horizontales de dilución de 10 m³), de la retirada del tramex (aproximadamente 111 m²), de la demolición del cubeto de retención, y de la retirada de lonas y perfilera de la cubierta exterior.
- Materiales que se generen como consecuencia de las actividades puntuales de descontaminación de los paramentos de los edificios del área PIMIC-Oeste que sean necesarias para llevar los edificios a un estado final que permita su desclasificación (Edificio E-11, Edificio E-11 Anexo, Edificio E-11 intermedio, E-11 Torre, Edificio E-63, Edificio E-64, Campa CSAR y su ampliación).

El servicio de gestión de materiales será el encargado de realizar las tareas que se detallan a continuación:

Actividades de gestión y control de materiales:

El proceso de gestión de materiales se realizará con estricto cumplimiento de los procedimientos relativos a su gestión (documentación, manipulación, traslado/movimiento, almacenamiento y expedición) que estén vigentes durante la ejecución del servicio, en concreto:

- MANUAL DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA DEL CIEMAT.
- PT-SM-13-11 TRASLADO Y TRANSPORTE DE MATERIAL RADIATIVO.
- 057-PL-DO-0001 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL PROYECTO DEL DESMANTELAMIENTO DE PIMIC.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	5

- 057-PC-PI-0003. GENERAL DE GESTIÓN Y CONTROL DE DEPÓSITOS Y CAMPAS DE MATERIAL DESCLASIFICABLE.
- 057-PC-PI-0004 GENERAL DE GESTIÓN Y CONTROL DE MATERIALES EN EL ÁREA DE DESMANTELAMIENTO PIMIC.
- 057-PC-PI-0014 GENERAL DE GESTIÓN Y CONTROL DE SALIDAS-EXPEDICIONES DE MATERIALES DEL PIMIC
- 057-PC-PI-0041 CONTROL DEL MOVIMIENTO DE MATERIAL RADIATIVO EN EL EMPLAZAMIENTO. PDC DEL PIMIC
- 057-PC-PI-0052 GENERAL DE GESTIÓN Y CONTROL DE LOS ALMACENES Y DEPÓSITOS TRANSITORIOS DE MATERIAL Y RESIDUOS RADIATIVOS.
- INSTRUCCIÓN IS-38, DE 10 DE JUNIO DE 2015, DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NUCLEAR, SOBRE LA FORMACIÓN DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LOS TRANSPORTES DE MATERIAL RADIATIVO POR CARRETERA.

Los materiales se trasladarán desde los almacenes y depósitos temporales iniciales a los lugares de caracterización o los lugares de las salidas programadas de las expediciones, velando, en todo momento, por el cumplimiento de los procedimientos aplicables y con las medidas de protección radiológica que indique CIEMAT. El contratista se encargará de comprobar y mantener la integridad de los embalajes.

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Fijar y definir documentalmente los criterios de producción y segregación de UMA y Lotes en función de los requisitos impuestos por sistemas de manutención y medida, y los procesos de gestión y expedición.
- Clasificar las UMAS/Bultos de material radiactivo de acuerdo con los procedimientos de aplicación.
- Recepcionar y cumplimentar la ficha de las UMA generadas, comprobando la correspondencia del material y su documentación.
- Gestionar y controlar los almacenes, campas y acopios de materiales de acuerdo con los procedimientos de aplicación.
- Mantener actualizados los inventarios y mapas de estiba en almacenes.
- Controlar 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.
- Controlar y realizar el acondicionamiento de los residuos que se generen (residuos directamente acondicionados en contenedores aprobados para su uso, filtros de ventilación, escombros y escarificados de hormigón, cables, chatarras metálicas y sólidos heterogéneos, tierras, materiales compactables).
- Gestión y Control de movimientos de materiales en el área restringida (dentro de una misma zona y entre diferentes zonas).

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	6

- Realizar los movimientos necesarios de los materiales para poder llevar a cabo las medidas de desclasificación o caracterización.
- Disponer de los medios técnicos para realizar dichos movimientos.
- Mantenimiento y actualización de la base de datos correspondiente.

Actividades de gestión y control de salidas-expediciones de material radiactivo, desclasificado y convencional:

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Gestionar, controlar y custodiar, todos los movimientos y salidas de materiales (residuos radiactivos, materiales desclasificados y material convencional) entre dependencias del PIMIC y hacia el exterior.
- Identificar, mediante las señalizaciones normalizadas correspondientes, los transportes de material radiactivo y las expediciones de residuos.
- Comunicar, con antelación suficiente al Servicio de Protección Radiológica del CIEMAT y avisar en coordinación con ella a los Servicios responsables del CIEMAT, de todos los traslados de material radiactivo que se produzcan entre dependencias del PIMIC y, en general, y de las expediciones hacia el exterior de sus instalaciones.
- Archivar la documentación generada, expedientes de desclasificación, documentación de expediciones, etc.
- Archivar los certificados de recepción de residuos peligrosos / no peligrosos por los gestores autorizados.

Actividades de desclasificación de materiales:

- Recepcionar y cumplimentar la Ficha de las UMA generadas, comprobando la correspondencia del material y su documentación.
- Coordinar aquellas acciones que permitan asegurar el cumplimiento integral del proceso de desclasificación de materiales, de acuerdo con lo establecido en el PCMD y procedimientos que lo desarrollan.
- Planificar las medidas de desclasificación a realizar y coordinar su realización con el Área de Caracterización y PR.
- Coordinar aquellas acciones que permitan controlar y custodiar los materiales desclasificables de manera segura, desde que son entregados por los productores hasta su expedición al destino autorizado.
- 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 correspondientes.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	7

- Verificar la calidad global del proceso en su ámbito de aplicación.
- Verificar periódicamente el control adicional de la calidad en su ámbito de aplicación.
- Confeccionar el expediente de desclasificación y remitirlo posteriormente al archivo.
- Gestión de rechazos del proceso de desclasificación en su ámbito de aplicación de acuerdo con los procedimientos.
- Realizar el Plan de Pruebas de desclasificación, coordinando las actividades con los demás servicios implicados, si aplica.
- Archivar la documentación generada y elaborar el informe final del Plan de Pruebas, si aplica.
- Comprobar antes del inicio del proceso de desclasificación para una combinación determinada, la aceptación del Plan de Pruebas para dicha combinación.
- Comprobar la idoneidad del factor de forma masa/superficie indicada en las medidas de materiales desclasificables, verificando visualmente el material.
- Realizar los movimientos necesarios de los materiales para poder llevar a cabo la toma de muestras de las UMA's desclasificadas para poder aplicar la verificación periódica del control adicional de la calidad (VPC) e informar en el IMEX de los resultados obtenidos.
- Realizar la toma de muestras cumpliendo con los objetivos de calidad:
- Identificar adecuadamente las muestras/submuestras tomadas.
 - Registrar y conformar los resultados de las muestras/submuestras.
 - Envío de las muestras al laboratorio (propio o externo) cumplimentando las fichas de control que correspondan: para muestras de suelo/estructura y subsuelo, o bien para muestras de agua.

2.2 GESTIÓN DE UNIDADES DE DESCLASIFICACIÓN Y LIBERACIÓN

Adicionalmente a la gestión de materiales, el servicio realizará las tareas del proceso de desclasificación/liberación paramentos, superficies y terrenos que sean de su responsabilidad, de acuerdo con lo indicado en el PCMD, PRE y procedimientos aplicables.

El alcance de la desclasificación de superficies en el proyecto de descatalogación incluye la desclasificación de todos los paramentos (suelos, paredes, techos, fachadas exteriores y cubiertas) de los siguientes edificios del área PIMIC-Oeste:

- Edificio E-11 nave (planta y sótano)
- Edificio E-11 anexo
- Edificio E-11 torre
- Edificio E-63
- Edificio E-64

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	8

- Campa CSAR y su ampliación
- Campa STEL

El alcance de la caracterización de los terrenos y su comparación con los niveles de liberación del CIEMAT, comprende las siguientes áreas exteriores del área PIMIC-Oeste (Figura 1):

- EXT-ZO-01 zona arbolada oeste (1168 m2)
- EXT-ZO-02 campa material convencional (697 m2)
- EXT-ZO-03 rampa acceso reactor, actualmente ampliación CSAR (254 m2)
- EXT-ZO-04 salida de materiales y pasarela (138 m2)
- EXT-ZO-05 campa CSAR (476 m2)
- EXT-ZO-06 área hormigonera (90 m2)
- EXT-ZO-07 zona controlada exterior (79 m2)
- EXT-ZO-08 zona posterior E-63 (65 m2)
- EXT-ZO-09 vial perimetral al reactor (543 m2)
- EXT-ZO-10 zona arbolada este (1456 m2)
- EXT-ZO-11 zona posterior E-72 (85 m2)
- EXT-ZO-12 área depósitos enterrados (566 m2)
- EXT-ZO-13 campa nuevos contenedores (206 m2)

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	9

- EXT-ZO-14 STEL (103 m2)

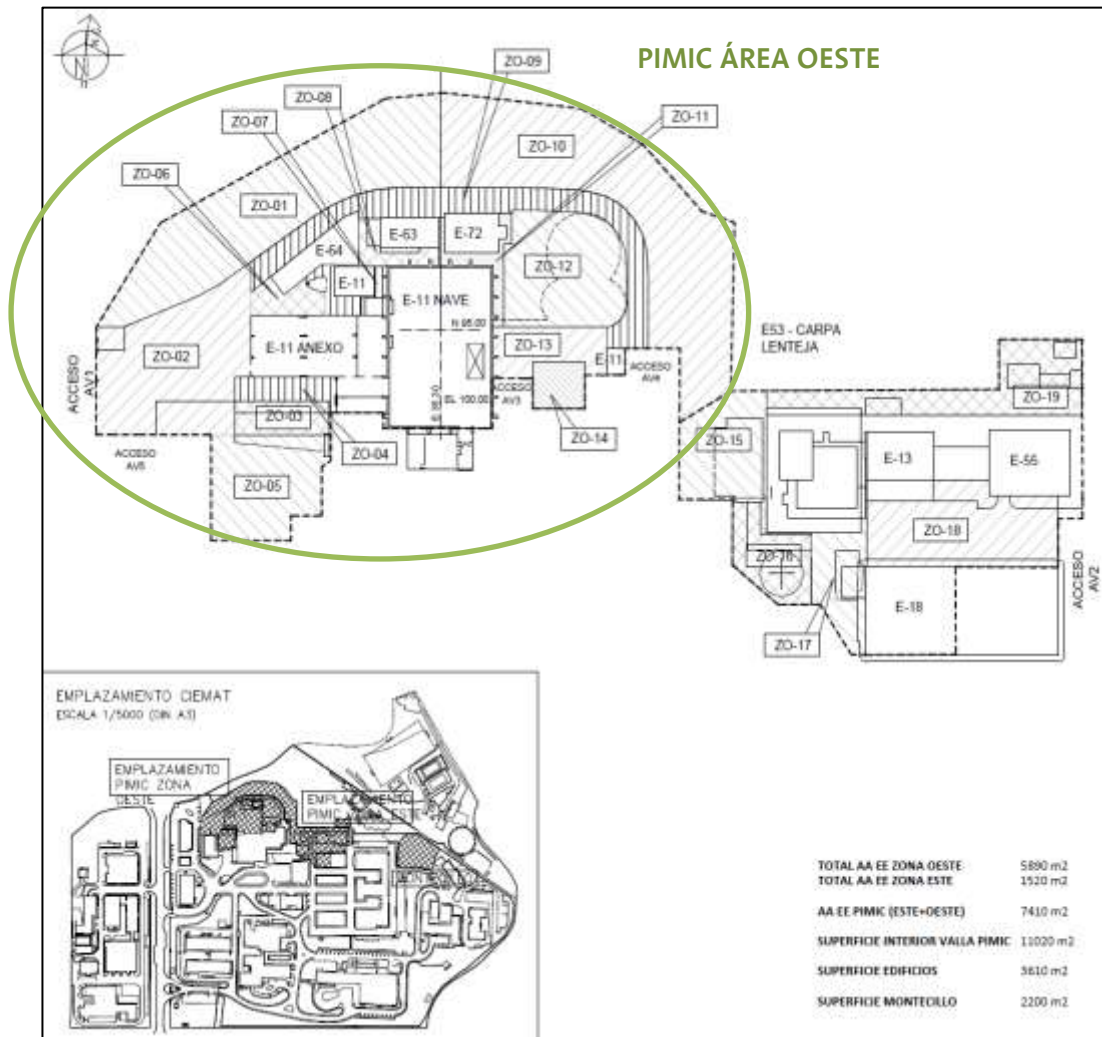


Figura 1. Edificios y áreas exteriores del proyecto PIMIC-D

Actividades de desclasificación / liberación:

Consistirá en la realización de las siguientes tareas:

- Recepcionar y cumplimentar la Ficha de la UD/UL, comprobando la correspondencia de los datos.
- Coordinar aquellas acciones que permitan asegurar el cumplimiento integral del proceso de desclasificación de superficies y liberación de terrenos, de acuerdo con lo establecido en el PCMD, PRE y procedimientos que lo desarrollan.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	10

- Gestionar la sistemática de trabajo y planificación de las actividades encaminadas a la desclasificación de las UD/UL identificadas.
- Planificar las medidas de desclasificación a realizar y coordinar su realización con el Área de Caracterización y PR.
- Aplicar los criterios de Verificación de la Calidad en el proceso de Desclasificación/liberación, relativos a los requisitos de producción y de la medida, de acuerdo con los documentos/procedimientos correspondientes.
- Verificar la calidad global del proceso en su ámbito de aplicación.
- Verificar periódicamente el control adicional de la calidad en su ámbito de aplicación.
- Confeccionar el expediente de desclasificación/liberación y remitirlo posteriormente al archivo.
- Gestión de rechazos del proceso de desclasificación/liberación en su ámbito de aplicación de acuerdo con los procedimientos.
- Controlar el estado de las UD/UL en las que están englobadas los paramentos, superficies y grandes piezas, y terrenos.
- Realizar el Plan de Pruebas de desclasificación/liberación, coordinando las actividades con los demás servicios implicados, si aplica.
- Archivar la documentación generada y elaborar el informe final del Plan de Pruebas.
- Comprobar antes del inicio del proceso de desclasificación/liberación para una combinación determinada, la aceptación del Plan de Pruebas para dicha combinación.
- Llevar a cabo la toma de muestras de las UD/UL para poder aplicar la verificación periódica del control adicional de la calidad (VPC) e informar en el IMEX de los resultados obtenidos.
- Efectuar un control detallado de los elementos embebidos radiológicos.
- Actualizar en coordinación con el servicio de ingeniería u otros, el listado de las estructuras, tuberías y conductos enterrados.
- Coordinar la gestión de los medios auxiliares (desbroce, marcado de las calles, suministro de energía eléctrica, etc.) para la realización de las medidas y caracterizaciones, cuando sea necesario.
- Realizar la toma de muestras cumpliendo con los objetivos de calidad:
 - Identificar adecuadamente las muestras/submuestras tomadas.
 - Registrar y conformar los resultados de las muestras/submuestras.
 - Envío de las muestras al laboratorio cumplimentando las fichas de control que correspondan: para muestras de suelo/estructura y subsuelo, o bien para muestras de agua.
- Mantenimiento y actualización de la base de datos correspondiente.

2.3 CAMPAÑAS COMPLEMENTARIAS

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	11

Se contempla la posibilidad de ejecutar campañas complementarias en función del avance del proyecto, para adecuar los eventuales picos temporales de necesidades de gestión de materiales. Se encargarán, siempre bajo la responsabilidad del supervisor, del movimiento de los sacos Big-Bags/contenedores, almacenamiento, estiba y traslados, del acondicionamiento de residuos, de la preparación de la carga de las expediciones de residuos radiactivos y de desclasificados, del reensacado de materiales cuando proceda, de orden y limpieza de las zonas de trabajo, verificación en campo de unidades de desclasificación de superficies (UD) y de las unidades de liberación de terrenos (UL).

Se estima la realización de un máximo de 6 campañas complementarias durante la vigencia del contrato. Para cada campaña complementaria se estima una dedicación de un oficial con 160 horas.

Enresa solicitará con un mes de antelación al contratista la ejecución de las campañas 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 el proceso de gestión de materiales, UD o UL.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	12

2.4 ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN DE MATERIALES

El contratista deberá presentar, en los plazos que se indican a continuación, la documentación de carácter general siguiente, además de la necesaria para la ejecución:

a) Antes del comienzo de los trabajos Enresa deberá disponer para su aprobación de la documentación siguiente:

- Programa de las actividades en base al plazo de ejecución del contrato.
- Certificados de cualificación y homologación del personal, incluida la aptitud clínica-laboral, así como la cualificación de los trabajadores profesionalmente expuestos.
- Evaluación de Riesgos asociadas a las actividades a desarrollar y puestos de trabajos a desempeñar.
- Plan de Seguridad y Salud para los trabajos a realizar o adhesión al Plan de Seguridad y Salud de Enresa.
- Procedimiento de trabajo específico para los trabajos a desarrollar.
- Nombramiento de recurso preventivo.
- Resto de documentos indicados en el Anexo 1.

b) Durante la realización de los trabajos:

- Documentación relacionada con el desarrollo y cumplimiento de procedimientos operativos.
- Certificados de homologación y/o de cumplimiento con la normativa de los equipos/elementos suministrados que lo requieran.
- Certificaciones progresivas de trabajos realizados.
- Informes de avance de trabajos con datos a requerimiento de Enresa.
- Otros documentos indicados en el apartado 6.2.
- Resto de documentos indicados en el Anexo 1.
- Certificados de recepción de residuos peligrosos / no peligrosos por los gestores autorizados.

c) Al final de las actividades:

Informe final (para aceptación de Enresa) de los trabajos realizados con documentación detallada de las tareas, así como de los materiales generados y expedidos. Dicho informe deberá ser enviado a Enresa en un plazo máximo de un mes desde la finalización de las expediciones. Incluirá, al menos, el siguiente contenido:

- Procedimientos aceptados.
- Trazabilidad de materiales.
- Mapas de Estiba.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	13

- Expediciones (fechas y cargas).
- Certificados de salida y recepción de vertedero (solo para desclasificados).
- Justificación de la coherencia documental con los registros de la base de datos.
- Incidencias.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Lecciones aprendidas.
- Base de datos de gestión de materiales (editable).
- Resto de documentos indicados en el Anexo 1.

3 PROGRAMA BÁSICO DE TRABAJO

El plazo estimado de duración del contrato es de 24 meses.

Teniendo en cuenta el anterior programa, la programación básica estimada de las actividades de gestión de materiales para dar respuesta al proyecto, se recoge en la Figura 2.

En relación con el programa básico de proyecto, el contratista deberá tener en cuenta que las fechas indicadas en el programa de trabajo dependerán de la fecha efectiva en la que se suscriba el presente contrato (primer hito de la programación). Entiéndanse dichas fechas, por tanto, como orientativas.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	14

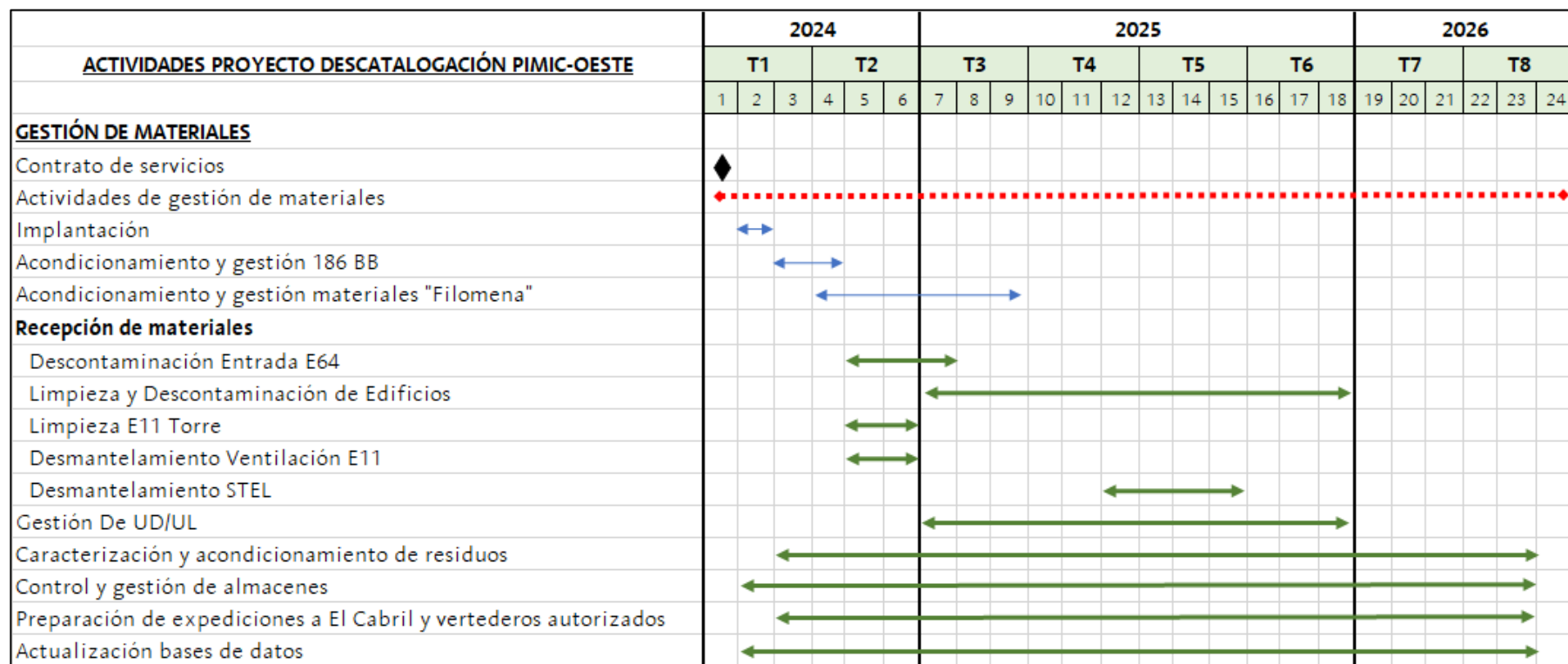


Figura 2. Programación básica estimada de las actividades de gestión de materiales

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	15

4 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo mínimo para la ejecución el servicio, estará compuesto al menos por los siguientes perfiles descritos a continuación:

1 Técnico Supervisor de trabajos

Se responsabilizará de la correcta ejecución de las tareas descritas en el alcance, así como en la coordinación de pedidos, recepción y buen uso de los suministros y equipos.

Se responsabilizará de la correcta preparación de la expedición de residuos y desclasificados desde el punto de vista documental (comunicaciones oficiales, propuesta de residuos, preparación y entrega de la documentación asociada a cada expedición, etc.) así como del cumplimiento de los procedimientos del Proyecto PIMIC relativos a la generación, clasificación, caracterización, movimiento y almacenamiento de materiales (actualización de los datos de los residuos y materiales residuales en almacenes, documentación de los diferentes procesos y etapas asociados a ellos, elaboración de informes de seguimiento y balances de materiales, etc.).

Igualmente, será responsable de la aceptación, verificación y gestión de las UMA generadas y de la actualización, custodia de la base de datos de materiales, Unidades de Desclasificación UD y Unidades de liberación UL.

Este perfil tendrá una dedicación media al contrato del 100 %.

2 Oficiales

Se encargarán, siempre bajo la responsabilidad del supervisor, del movimiento de los sacos Big-Bags/contenedores, almacenamiento, estiba y traslados, del acondicionamiento de residuos, de la preparación de la carga de las expediciones de residuos radiactivos y de desclasificados, del reensacado de materiales cuando proceda, de orden y limpieza de las zonas de trabajo, y verificación en campo de las UMA, UD y UL, etc.

Estos perfiles tendrán una dedicación media al contrato del 100 % de dedicación durante 22 meses de contrato. El mes 1 y el mes 24 la dedicación será del 100% para un único oficial.

1 Carretillero

Movimiento de materiales radiactivos y convencionales. Este perfil tendrá una dedicación media al contrato del 100 %.

5 MEDIOS MATERIALES

Será responsabilidad del contratista dotar a su equipo de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio. En el anexo 2 se detalla la lista de herramientas, equipos y medios de manutención requeridos.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	16

El contratista proporcionará a su personal todas las protecciones necesarias para la realización de los trabajos tales como casco, botas de seguridad, vestuario, gafas de seguridad, etc., siendo de obligado uso, siguiendo las normas de seguridad.

El contratista proporcionará a su personal los medios materiales necesarios para cumplir con los cometidos asignados tales como ordenador con software básico, cuenta de correo electrónico, conexión a internet e impresora. Al menos uno de los ordenadores deberá contar con licencia de Office.

El contratista será responsable del mantenimiento (preventivo/correctivo), el combustible, los seguros, los consumibles e inspecciones necesarias para el correcto funcionamiento del equipamiento requerido.

6 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

La interlocución del contratista con el Jefe de Proyecto de Enresa corresponderá al técnico supervisor del equipo que ejerce las funciones de coordinador del contrato que se hará cargo de la organización de las actividades, gestión y coordinación de los recursos, y de la planificación de las tareas y el seguimiento y control de los programas de trabajo. Será también responsable de resolver las incidencias que puedan surgir sobre la ejecución del contrato y será responsable de emitir los informes de seguimiento del proyecto y remitir la información que le sea solicitada sobre las actividades contratadas.

El coordinador del servicio será el responsable de emitir cuantos informes relacionado con el servicio le sean solicitados por Enresa.

En el área restringida PIMIC en CIEMAT no están operativas las instalaciones de vestuario y servicios de personal, por lo que el contratista se responsabilizará de instalar y mantener en el emplazamiento unas infraestructuras mínimas que incluyan oficinas, wifi, aseos, vestuarios, almacén, telefonía, ordenadores (dotados con correo electrónico y software de Microsoft o compatible con él), impresora, mobiliario y consumibles de oficina, equipos de protección individual (tanto para riesgos convencionales como radiológicos). Se coordinará con el CIEMAT y con Enresa para ubicarlas físicamente y para dotarlas de los servicios necesarios. Se encargará de su mantenimiento y limpieza, así como de cualquier trámite, gestión o actividad relacionados con su puesta en marcha.

El contratista se encargará de mantener la limpieza y orden tanto de las zonas comunes como de las áreas de trabajo, así como de la gestión de los residuos convencionales y secundarios que se generen.

A la finalización del contrato, el contratista se responsabilizará de dejar los almacenes y locales donde haya trabajado en condiciones de seguridad desde el punto de vista radiológico

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	17

y convencional, y retirará el equipamiento que haya sido utilizado para la ejecución del contrato.

Se establece una dedicación de 220 jornadas anuales de 8 horas para todos los perfiles.

6.1 REUNIONES

Al inicio del contrato, tendrá lugar la reunión de lanzamiento de los trabajos del servicio de gestión de materiales entre el contratista y Enresa a fin de establecer todas las directrices y criterios que se seguirán a lo largo del contrato.

Durante el desarrollo del proyecto se mantendrán reuniones de seguimiento del contrato, con una periodicidad mínima trimestral, donde se analizarán las actividades realizadas, el seguimiento económico del contrato, las posibles incidencias, la posible aplicación de los ANS, la coordinación con otras áreas organizativas, las dedicaciones realizadas y las tareas previstas.

El contratista deberá levantar acta de dichas reuniones y llevar un adecuado control del cumplimiento de los acuerdos o compromisos adquiridos.

Por último, a la finalización del contrato, se mantendrá una reunión final de proyecto donde el contratista hará entrega a Enresa de toda la documentación generada y descrita en el apartado 2. Posteriormente, y en el plazo máximo de un mes desde la finalización de las actividades, el contratista enviará a Enresa, para su aceptación, un informe final de actividades con toda la documentación generada a lo largo del contrato.

6.2 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES

Mensualmente, el contratista presentará un informe de seguimiento del contrato en el que se describirán las actividades realizadas en función del cronograma general del proyecto vigente. Asimismo, se incluirá información sobre el equipo de trabajo (altas y bajas), y los aspectos de garantía de calidad (estado de no conformidades, acciones preventivas, acciones de mejora) en el proyecto.

El contratista elaborará, para aceptación de Enresa, al menos los siguientes documentos:

- Antes del día 5 del mes, un informe mensual de actividades realizadas en el período y previstas realizar en el siguiente, seguimiento económico y la propuesta de facturación.
- Las propuestas de expediciones previstas para cada mes.
- Las propuestas de actualización de procedimientos o de elaboración de nuevos procedimientos cuando proceda.
- Cuantos informes, medidas y vigilancias de riesgos convencionales sean requeridas por Enresa.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	18

7 REQUISITOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y AMBIENTAL

Los trabajos para los que se solicita oferta están sujetos a requisitos de garantía de calidad de nivel II de calidad de acuerdo con la graduación de requisitos de Garantía de Calidad de Enresa, por lo que los trabajos que realice el contratista se realizarán al amparo de un sistema de calidad que cumpla con la norma UNE 73401 o normas equivalentes tal y como se establece en el pliego de cláusulas administrativas.

El contratista elaborará un Plan o Programa de Calidad Específico que deberá enviar a Enresa para su consideración y aceptación, de forma previa al inicio de los trabajos, junto con los procedimientos asociados. Este plan o programa deberá cumplir con los requisitos de la norma UNE 73401 y de la Instrucción de seguridad IS-38, de 10 de junio de 2015, del Consejo de Seguridad Nuclear, sobre la formación de las personas que intervienen en los transportes de material radiactivo por carretera.

El Plan o Programa de calidad incluirá la siguiente información:

- Programa de garantía de calidad
- Organización
- -Control de documentos de compras
- Instrucciones y procedimientos
- Control de documentos
- Control de equipos y servicios adquiridos
- Identificación y control de elementos
- Control de procesos
- Inspección y supervisión
- Control de pruebas
- Manipulación, almacenamiento y expedición.
- Control de desviaciones y acciones correctivas
- Registros de garantía de calidad
- Auditorias

Se identificará en el propio Plan o Programa de Calidad, la documentación que requiera de aceptación por parte de Enresa.

El contratista deberá cumplir con el Programa de Garantía de Calidad de Enresa para este proyecto (057-GC-EN-0001), y los requisitos de este que sean de aplicación deberán trasladarse al Plan o Programa de Calidad Específico que el contratista desarrolle para el servicio que va a proporcionar.

En caso de que el contratista tenga prevista la subcontratación de trabajos sometidos a GC, asegurará que en la documentación de compra que dirija a sus subcontratistas o proveedores subsidiarios, se recogen adecuadamente los requisitos dados en el pliego técnico y administrativo, incluyendo la autorización de acceso de Enresa y el CSN a las instalaciones y registros. La disposición que el contratista adopte frente a las No Conformidades

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	19

identificadas a los subcontratistas durante las auditorías externas que realice en relación con el presente contrato, deberá ser facilitada a Enresa para el control, revisión y aprobación.

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

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

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

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

Además, el contratista será responsable de que su personal conozca y aplique los procedimientos previstos en materia de protección del medio ambiente, en todas las actividades que realicen dentro de la Instalación. Se compromete, asimismo, a cumplir la legislación aplicable y a pedir cuanta información sea necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos ambientales.

Los procedimientos internos de Enresa que resulten de aplicación serán puestos a disposición del contratista en la reunión de lanzamiento de los trabajos.

8 OTROS REQUISITOS

Para la realización de trabajos de descatalogación de PIMIC-Oeste son de aplicación los requisitos que se incluyen en el Anexo I de este pliego. Se detallan a continuación los requisitos específicos aplicables.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	20

8.1 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del proyecto (057-PL-DO-0001), así como cualquier otra disposición sobre la materia, dada por la autoridad competente antes o durante la ejecución del proyecto.

Todo personal que participe en los trabajos deberá conocer los requisitos y directrices sobre Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral relativos a su puesto de trabajo de acuerdo con la normativa vigente, en particular las estipuladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y deberá cumplir las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Todo el personal será informado de los riesgos de sus puestos de trabajo, de los específicos de la instalación, así como de las medidas de emergencia y evacuación.

La empresa queda obligada a la realización de la Evaluación de Riesgos Laborales de los puestos de trabajo objeto del contrato, que presentará a Enresa antes de iniciar los trabajos. Además, elaborará un Plan de Seguridad y Salud específico para el desarrollo de las actividades específicas de este Pliego, o en su defecto, adherirse al Plan de Seguridad y Salud de Enresa, según se considere.

De acuerdo con la legislación y la documentación aplicable deberá acreditar la formación básica en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa Contratista queda obligada al cumplimiento de la legislación laboral, ordenanzas de trabajo, legislación medioambiental (en concreto, y de forma específica lo referente a residuos tóxicos y peligrosos), normas y reglamentos vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo tanto en lo que respecta al personal como los materiales y medios empleados.

El contratista se responsabilizará del suministro a su personal de las protecciones individuales y colectivas que se requieran en cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales que sea necesario para la ejecución de las tareas.

Al tratarse de trabajadores desplazados al centro de trabajo del CIEMAT, el contratista deberá tener en cuenta también las Normas básicas de Seguridad y de Prevención de Riesgos Laborales del CIEMAT y las Normas generales de acceso y permanencia en las instalaciones del CIEMAT.

8.2 PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

El contratista deberá entregar, al inicio de los trabajos, el justificante de inscripción en el Registro Oficial de Empresas Externas del Consejo de Seguridad Nuclear, así como otros requerimientos en esta materia que se pudieran solicitar.

El personal que acceda a zona controlada de PIMIC-D deberá causar alta como "Trabajador Expuesto" de categoría A de acuerdo con lo especificado en el Reglamento sobre protección

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	21

de la salud contra los riesgos derivados de la exposición a las radiaciones ionizantes (R.D. 1029/2022 de 20 de diciembre), en cuyo caso estará sometido al Manual de Protección Radiológica en vigor en la Instalación, así como a los procedimientos en los que se desarrolla.

Los técnicos que accedan a zona controlada serán dados de alta en servicio de dosimetría del CIEMAT, siendo necesarios controles dosimétricos y médicos, al inicio y a la finalización de los trabajos. Deberán utilizar el equipo de protección que aplique en cada caso, que consistirá principalmente en guantes, calzas, monos tipo tyvek (o equivalente) y máscara buco nasal, y someterse a los controles que se definan, así como tener actualizado el Carné Radiológico del CSN.

De acuerdo con la reglamentación reseñada, deberá acreditar la formación básica en Protección Radiológica y recibirá la “Formación específica en Protección Radiológica de la Instalación”, con las periodicidades que marca la reglamentación.

8.3 SEGURIDAD FÍSICA

El contratista deberá tener en cuenta las normas previstas en el Plan de Seguridad Física de la Instalación y procedimientos que lo desarrollan, para el control de accesos de personal (entrada y salida), siendo responsable de que su personal conozca y respete los procedimientos e instrucciones que estén en vigor, así como de su comportamiento en el interior de la Instalación.

El contratista se encargará de que todo el personal esté informado sobre las pautas generales a cumplir sobre la seguridad física de la instalación.

8.4 EMERGENCIAS

El contratista será 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 de la instalación vigente.

9 IDIOMA OFICIAL Y OTROS

El idioma oficial para el desarrollo de los servicios objeto de este pliego de prescripciones técnicas será el castellano.

Todo el personal que intervenga en la prestación de estos servicios deberá hablar, leer y escribir correctamente en castellano.

Toda la documentación generada y programas desarrollados durante la prestación de los servicios objeto de este pliego serán propiedad de Enresa, estando en todo momento a su disposición.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	22

El servicio se prestará los días laborables del año en el horario establecido de PIMIC-Desmantelamiento. Dicho horario podrá sufrir variaciones para adaptarse a circunstancias operativas de la instalación, climatológicas u otras, lo que incluye su disponibilidad para llevar a cabo trabajos en turno de tarde.

Toda aquella información o documentación obtenida en la actuación del personal de la empresa contratista en el ámbito del contrato, será considerada como propiedad de Enresa.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Febrero 2024	23

ANEXO 1: REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

			CENTRO / INSTALACIÓN:	
ADJUDICACIÓN:		EMPRESA:	FECHA INICIO PREVISTA:	
TRABAJO:			FECHA FIN PREVISTA:	

AL INICIO DE LOS TRABAJOS		PERIODICAMENTE	AL CIERRE DE LOS TRABAJOS	
EMPRESA	ADM	☒ Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social. (*) ☒ Ficha Empresa Cumplimentada (*). ☒ Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social. ☒ Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C. ☒ Justificación Alta Seguridad Social de Trabajadores o Recibo de Autónomo. ☐ Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*)	☒ Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social (Semestral). (*) ☒ Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual). (*) ☒ Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social (Semestral) ☒ Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C (Anual).	
	PRL (General)	☒ Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*) ☒ Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). ☒ Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. ☒ Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. ☒ Plan de Prevención Específico de la Actividad Contratada. ☒ Documentación relativa a la Maquinaria y Medios Auxiliares (marcado CE, adecuación RD.1215/97, manual de instrucciones del fabricante, manto., etc.).	☒ Revisión de las Evaluaciones de Riesgos y Medidas Preventivas derivadas de éstos (en su caso). ☒ Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto) (Anual). ☒ Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil (Anual)	
	PRL (Obras y	☒ Libro de Subcontratación debidamente actualizado (Si aplica). ☐ Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). ☒ Designación Recurso Preventivo por parte del Contratista Principal y Acta de Designación de Encargado de Seguridad por parte de Subcontratistas. ☒ Plan de Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) ☐ Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto)	☒ Actualización del Libro de Subcontratación (Si aplica). ☐ Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (Triannual).	☒ Copia Libro de Subcontratación (si aplica).

TRABAJADOR		☐ Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) ☒ Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*) ☐ Apertura del Centro de Trabajo. ☒ 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).		
	P	☒ Registro de Empresas Externas del CSN.		
	VSD	☒ Copia del último Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE).	☒ Reconocimiento Médico en vigor (para TE) ó Aptitud Clínico/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual)	
	ADM	☒ Documento de Reconocimiento en materia de Protección de Datos y Consentimiento Informado de ENRESA. (*) ☒ Ficha Colaborador Cumplimentada. (*) ☒ Presentación del N.I.F. / N.I.E. / Pasaporte Extranjero.	☒ Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	☒ Comunicación Baja Trabajador.
	PRL	☒ Registro Entrega de EPIs firmados por el Trabajador (en su caso). ☒ Acreditación de haber sido informado de los Riesgos existentes en su puesto de trabajo firmado por el Trabajador. ☒ Formación acreditada en PRL. ☒ Formación PRL para trabajos sujetos a Plan de Seguridad y Salud.(2) ☒ Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) ☒ Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares.	☒ Registro Entrega de EPIs firmados por el Trabajador (en su caso). (Anual).	
	PR	☒ Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). ☒ Acreditación de Formación Básica en P.R.	☒ Carné Radiológico (Trabajador expuesto categoría A). (Triannual). ☒ Acreditación de Formación Básica en P.R. (Bianual).	☒ Carné Radiológico Cumplimentado.

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

TE: Trabajador Expuesto

NOTAS: 1.- Los impresos marcados con (*) serán facilitados por ENRESA.

2.- Para Recursos Preventivos: Formación Nivel Básico de Prevención en Construcción (60 horas) y 6 horas específicas por Oficio.

/

Resto Trabajadores: Nivel Inicial (8 horas) y Segundo Ciclo de Formación (20 horas: 14 troncales y 6 específicas por Oficio)

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Enero 2024	27

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

Clave: 057-ES-TA-0079	Revisión: 0	Fecha: Enero 2024	Página: 28
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

LISTA DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MEDIOS DE MANUTENCIÓN

A continuación, se indica el equipamiento y consumibles mínimos requeridos para la prestación del servicio:

- Al menos una (1) carretilla eléctrica, con volteadora:
 - o Capacidad de carga mínima de 3.500 kg. Al menos una carretilla deberá tener capacidad de carga de 4.000 kg.
 - o Máxima altura mástil replegado: 2,30 m
 - o Altura de uñas con mástil desplegado: mínimo 2,40 m
 - o Desplazamiento lateral de horquilla.
 - o Equipada con cargador a red.
- Al menos una (1) transpaleta manual:
 - o Capacidad de carga mínima: 3.000 kg
- Una báscula de pesaje que permita el peso de embalajes llenos de tipo bidón, Big Bag, CMD, CMB/T (hasta 3.000 kg) calibrada por un laboratorio acreditado con un periodo inferior a un año.
- Útil manejo de bidones de 220 litros tipo III (con aro y tapa de cierre).
- Caseta(s) de obra que den servicio como oficina, aseos, vestuarios y almacén.
- Al menos un (1) aspirador industrial con filtro Hepa (uno de ellos con capacidad de absorción de líquidos):
 - o Potencia: mínimo 1.500 W
 - o Depósito: mínimo 30 litros
- Al menos una (1) hormigonera eléctrica móvil, para fabricación de hormigón / conglomerante hidráulico, de al menos 160 litros de capacidad de mezcla.
- Al menos un (1) batidor-mezclador eléctricos manuales para hormigón/conglomerante hidráulico, de mínimo 1.600 W de potencia.
- Al menos dos (2) atornilladores eléctricos industriales con juego de acoples completo.
- Al menos un (1) arcón de herramientas (o varios si se considera necesario).

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
057-ES-TA-0079	0	Enero 2024	29

- Al menos dos (2) juegos de destornilladores completos.
- Al menos una (1) sierra radial de corte.
- Al menos dos (2) pistolas de silicona.
- Material para rotulación/señalización de embalajes y zonas (abecedario aluminio, numeración aluminio, rotuladores indelebles, pintura acrílica en spray, pintura epoxi, rollo cinta señalizadora suelo).
- Material de limpieza industrial (jabón de manos, papel secamanos, agua destilada, disolvente, limpiador multiusos universal, limpiador desengrasante universal)
- Contenedor(es) de obra para recogida de residuos convencionales secundarios.
- Material para manipulación, sellado y cierre de embalajes.
- Rollos de plástico para recubrimientos de superficies.
- Vestuario de Protección Radiológica: guantes, calzas, monos tipo tyvek (o equivalente), y máscara buco-nasal/integral.
- Cualquier otro material, herramienta o equipo necesario para el desarrollo de las actividades. El contratista considerará la necesidad de otros medios adicionales en función de la estrategia de trabajo a seguir.

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.

Al respecto de la utilización de otros medios de manutención (puente grúa/polipastos) no aportados por el contratista, éste se responsabilizará de su puesta en servicio y correcta utilización.