

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LOS DATOS METEOROLÓGICOS DEL C.A. EL CABRIL EXPTE Nº A32-CO-CB-2020-0021	Clave: A32-ES-CB-0530 Páginas: 14
---	--

ÍNDICE

1. ALCANCE.....	2
2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	2
3. EQUIPO DE TRABAJO	4
4. MEDIOS MATERIALES	4
5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	4
6. REQUISITOS PARA TRABAJOS EN LA INSTALACIÓN.....	5
6.1. Requisitos Generales.....	5
6.2. Requisitos Específicos.....	5
6.2.1 Prevención de Riesgos Laborales	5
6.2.2 Seguridad Física.....	6
6.2.3 Plan de Emergencia Interior.....	6
6.2.4 Medio Ambiente.....	7
6.2.5 Garantía de Calidad.....	7
7. ANEXOS.....	8
ANEXO I: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES...8	
ANEXO II: POLÍTICA AMBIENTAL C.A. EL CABRIL	10
ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL	14

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	2

1. ALCANCE

El siguiente documento tiene por objeto describir los requisitos técnicos requeridos por Enresa para la contratación de los servicios de explotación de los datos meteorológicos procedentes de las dos Torres Meteorológica situadas en el Centro de Almacenamiento de El Cabril.

A tal fin se definen el alcance, las características y condiciones que deberán regir la prestación del Servicio Técnico descritos en el punto 2 de esta especificación.

El lugar donde se presentarán los servicios requeridos será el C.A. El Cabril, situado en el término municipal de Hornachuelos, Córdoba.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El Centro de Almacenamiento RBMA dispone de un Sistema Meteorológico constituido por dos Torres Meteorológicas denominadas Primaria y Secundaria.

La Torre Primaria, ubicada en el cerro de los Morales, está constituida por un mástil de 60 m, y dispone de instrumentación para el registro de velocidad y dirección del viento en dos niveles de medida (10 m y 40 m), gradiente de temperatura entre 10 m y 60 m, temperatura y humedad relativa del aire a 10 m, radiación solar y precipitación.

La Torre Secundaria, ubicada en Sierra Albarrana, está constituida por un mástil de 40 m, donde se registra velocidad y dirección del viento en dos niveles (10 m y 40 m) y temperatura del aire (10 m).

Las señales procedentes de la instrumentación de las dos Torres se reciben y procesan en soporte informático en la caseta situada frente a la Torre Primaria. Los datos meteorológicos proporcionados por el Sistema Meteorológico son datos brutos, por lo que es necesario realizar un proceso de depuración y de Control de Calidad de los mismos, de acuerdo con los estándares de calidad de aplicación en Instalaciones Nucleares. Ello requiere la intervención de personal especializado que analice de manera continua la calidad de los datos y detecte posibles anomalías en el funcionamiento del Sistema, para asegurar que la base de datos obtenida dispone del 90% de datos válidos, y cumple con ello los requisitos de la norma ANSI/ANS-3.11 2005 (R2010) "Determining meteorological information at nuclear facilities". Así mismo, es necesario documentar dicho proceso, el resultado del mismo y la base de datos resultante.

La información suministrada por el Sistema Meteorológico es de vital importancia para revisar anualmente los factores de dispersión atmosférica que son empleados en el cálculo de dosis al exterior por emisiones gaseosas, requerido por el Consejo de Seguridad Nuclear (en adelante CSN) mensualmente.

Para la realización de estas actividades se necesita la participación de personal técnico especializado en labores de control de calidad de los datos meteorológicos, así como en asistencia técnica en las calibraciones de las torres, realizadas por una empresa de instrumentación.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	3

El servicio de explotación de los datos meteorológicos engloba todos los trabajos siguientes:

- Control de calidad de los datos meteorológicos mensuales proporcionados por Enresa. Los datos mensuales resultado de dicho control de calidad (datos validados) se enviarán a Enresa. en los 10 primeros días del mes posterior al de recepción de los mismos.
- Elaboración del informe meteorológico anual. Este informe se enviará a Enresa. en el primer cuatrimestre del año siguiente y contemplará los siguientes aspectos:
 - Breve descripción del emplazamiento
 - Climatología de la zona.
 - Descripción del banco anual de datos meteorológicos.
 - Descripción y análisis del control de calidad.
 - Análisis de parámetros meteorológicos.
 - Evolución mensual y estacional del clima.
 - Factores de difusión a largo plazo (XOQDOP).
 - Factores de difusión a corto plazo (Pavan).
 - Análisis de canales redundantes.
 - Resumen y conclusiones.
- Asistencia y supervisión técnica para la realización en el C.A. El Cabril de las calibraciones semestrales de las Torres Meteorológicas y elaboración del informe correspondiente. Dichas calibraciones se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos en vigor. Para esta tarea es necesario la presencia en la Instalación de un Técnico durante máximo 14 días (7 días para cada calibración incluyendo recalibración en caso de no conformidad).

Las calibraciones se realizarán orientativamente durante los meses de abril y octubre.

- Realización del informe de los factores de dispersión atmosféricos anuales necesarios para el cálculo de dosis al exterior por emisiones gaseosas. Este informe se enviará a Enresa. durante el primer cuatrimestre del año siguiente.
- Cálculo del valor promedio mensual de la Humedad absoluta (g/m^3), obtenida a partir de los valores promedio de 15 minutos registrados en la Torre Meteorológica Primaria. Este valor se deberá remitir a Enresa antes del día 10 de cada mes. Enresa. se compromete a enviar, vía correo electrónico, los datos globales del mes en cuestión el primer día laborable de cada mes.
- Resolución de incidencias al personal de planta en el control de calidad de los datos meteorológicos. Se realizará vía correo electrónico o mediante conversación telefónica en horario de 7:15 a 14:40 durante todos los días laborables del año.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	4

3. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo adscrito a la ejecución del servicio cumplirá con la titulación y experiencia requerida en la solvencia técnica.

El adjudicatario deberá presentar con al menos 1 semana, previa a la realización del servicio, la documentación que Enresa exige para el personal externo, indicados en el Anexo 1 del presente documento.

4. MEDIOS MATERIALES

El contratista proporcionará a los trabajadores los medios materiales necesarios para la ejecución de los trabajos, que son como mínimo:

- Medios técnicos informáticos, de almacenamiento, programas de tratamiento y análisis de datos, etc.
- Teléfonos móviles.
- Vehículo.

5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá designar un Coordinador del contrato o responsable del servicio con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario y que será el interlocutor con el responsable encargado del servicio de Enresa para resolver las incidencias que pudieran surgir sobre la ejecución del mismo.

El coordinador del contrato deberá contar con un teléfono móvil de localización, que será comunicado al técnico encargado del contrato para resolver cualquier incidencia que se produzca en la ejecución del servicio. La disponibilidad horaria deberá coincidir con el horario de la Instalación establecido.

Será responsabilidad del coordinador del contrato emitir a Enresa cuantos informes relacionados con el servicio le sean solicitados.

Periódicamente 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 tratamiento y control de calidad de los datos meteorológicos se realizará en las instalaciones del adjudicatario previo envío de los datos meteorológicos brutos por Enresa.

El apoyo y supervisión técnica de las calibraciones se prestará en el C.A. El Cabril situado en el término municipal de Hornachuelos (Córdoba).

El transporte del personal que realice los servicios en la Instalación del C.A. El Cabril correrá a cargo del adjudicatario, así como los desplazamientos internos para la realización de las actividades incluidas en el alcance.

Toda aquella información o documentación obtenida en la actuación del personal de la empresa adjudicataria en los locales de Enresa, será considerada como propiedad de ésta y no podrá ser, en consecuencia, facilitada a ninguna tercera persona o entidad sin consentimiento expresa de Enresa.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	5

Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado a ésta, se comprometerá a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, procedimientos, incidencias, etc. de Enresa. Igualmente se obligarán a guardar absoluta reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer del personal de Enresa y en general de cualquier persona relacionada con ella. A tal efecto, a todo el personal adscrito al servicio se le facilitarán los procedimientos establecidos por Enresa concernientes a la Protección de Datos de carácter personal, para su conocimiento y compromiso por escrito de su cumplimiento y responsabilidad.

El contratista será responsable de la disciplina de su personal y del cumplimiento por el mismo de las normas de régimen interior para el trabajo en Enresa. Asimismo, se hará solidario de los daños y perjuicios que su personal pudiera ocasionar.

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

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento estricto de la normativa laboral vigente con carácter general, así como de la específica aplicable a los servicios contratados.

6. REQUISITOS PARA TRABAJOS EN LA INSTALACIÓN

6.1. Requisitos Generales

Se adjunta como Anexo I del documento, el cuadro de “Requisitos aplicables a empresas contratistas con personal”. Se aplicará por empresa y trabajador tanto al inicio, como durante y a la finalización de la realización del servicio. Deberá ser presentado por el adjudicatario antes del inicio de los servicios.

La empresa adjudicataria deberá presentar con una antelación suficiente al inicio de los trabajos (al menos, una semana previa a la fecha de comienzo), la documentación acreditativa del cumplimiento de éstos.

Enresa no se hará responsable de los perjuicios que la no presentación de los requisitos pueda provocar, tanto al inicio de los servicios como en su renovación. La no presentación de la documentación preceptiva al inicio del trabajo o en su renovación, podrá suponer bien la suspensión temporal del contrato, o no poder acceder a la instalación.

6.2. Requisitos Específicos

Adicionalmente a lo expuesto en el apartado anterior, y sin menoscabo de su cumplimiento, se satisfarán igualmente los siguientes requisitos específicos vigentes en la Instalación:

6.2.1 Prevención de Riesgos Laborales

El adjudicatario deberá tener en cuenta las normas previstas en el Plan Marco de Prevención de Riesgos Laborales de Enresa, así como a cualquier otra disposición sobre la materia.

Todo personal que participe en los servicios deberá conocer los requisitos y directrices sobre prevención de riesgos laborales y salud laboral relativos a su puesto de trabajo de acuerdo a la normativa vigente, debiendo cumplir las disposiciones legales en materia laboral de prevención de riesgos laborales y salud laboral. Todo el personal será informado de los riesgos específicos de la Instalación.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	6

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

La realización de todas las labores se hará de forma que garantice la seguridad, tanto de las personas que realicen estos servicios, como de los equipos y otras personas que realicen labores simultáneamente en lugares próximos.

El adjudicatario queda obligado 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 adjudicatario deberá realizar un plan de medidas preventivas que tenga por objeto la descripción de la organización, las actuaciones, medios, sistemas y útiles de seguridad a emplear en los servicios y dirigidos a la prevención y protección frente a riesgos laborales. Dicho estudio contendrá como mínimo los siguientes apartados:

- Organización del contratista, con mención expresa de los responsables de seguridad.
- Análisis de los riesgos propios de la actividad contratada.
- Procedimientos y medios para la prevención y protección.

El plan de medidas preventivas y toda la documentación aplicable en el Anexo I deberá someterse a la apreciación favorable de la sección de prevención de riesgos laborales de Enresa antes del comienzo de los servicios.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de todos los Equipos de Protección Individual (EPI) necesarios para la realización de las tareas propias de este contrato.

6.2.2 Seguridad Física

El adjudicatario deberá tener en cuenta las normas previstas en el Plan de Seguridad Física de la Enresa para la Instalación y procedimientos que lo desarrollan, para el control de accesos de personal y material a la misma (entrada y salida), y a determinados locales y zonas en el interior, 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 personal será informado en el curso de acceso sobre las pautas generales a cumplir sobre la seguridad física de la instalación.

6.2.3 Plan de Emergencia Interior

El adjudicatario será responsable de que todo el personal a su cargo en el emplazamiento conozca las normas a seguir en caso de emergencia y las misiones y obligaciones que se deriven del Plan de Emergencia Interior de la instalación (PEI).

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	7

6.2.4 Medio Ambiente

Enresa tiene implantado un Sistema de Gestión Ambiental certificado en ISO 14001, desarrollado mediante un amplio manual de procedimientos.

Con motivo de cumplir y hacer cumplir con lo requerido en dicho Sistema, el adjudicatario entregará junto con los requisitos administrativos y de prevención de riesgos laborales los siguientes documentos indicados como Anexos II y III:

Política Ambiental, en la que se desarrollan los principios para la mejora ambiental de las actividades realizadas en la Instalación del C.A. El Cabril (Anexo II).

Declaración de Compromiso Ambiental, con el ruego de que sea cumplimentado y devuelto a la mayor brevedad posible, siendo este documento un acto cierto de intención de colaborar con Enresa cumpliendo con el compromiso de conservar y favorecer el medio ambiente (Anexo III).

La empresa adjudicataria deberá cumplir con lo requerido y entregar esta documentación junto con el resto de "Requisitos aplicables a empresas contratistas con personal" según Anexo I.

6.2.5 Garantía de Calidad

Los trabajos objeto de este contrato no están sujetos a requisitos de garantía de calidad (Nivel IV).

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	8

7. ANEXOS

ANEXO I: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	9

REQUISITOS APLICABLES A EMPRESAS CONTRATISTAS CON PERSONAL

		ADJUDICACIÓN:	EMPRESA:	CENTRO / INSTALACIÓN:
		TRABAJO:		FECHA INICIO PREVISTA:
				FECHA FIN PREVISTA:
		AL INICIO DE LOS TRABAJOS		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 checked="" type="checkbox"/> Devolución firmada Declaración de Compromiso Ambiental. (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Justificación Trabajadores al Corriente de Pagos de Salarios y Seguridad Social (Semestral). (*) <input type="checkbox"/> Resumen Mensual de Personal en Obra (en su caso). (Mensual). (*) <input checked="" type="checkbox"/> Certificación Negativa de Descubiertos Seguridad Social (Semestral). <input type="checkbox"/> Certificado de Contratistas y Subcontratistas – Mod. 01C (Anual).	
	PRL (General)	<input checked="" type="checkbox"/> Devolución Firmada Carta de ENRESA con Información e Instrucciones sobre Riesgos Laborales, Obligaciones y medidas de emergencia de la Instalación. (*) <input checked="" type="checkbox"/> Definición de la Modalidad del Servicio Preventivo (alcance del concierto). <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva. <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil. <input 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). <input checked="" type="checkbox"/> Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil (Anual).	
	PRL (Obras y Construcción)	<input type="checkbox"/> Libro de Subcontratación debidamente actualizado. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). <input 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 Seguridad y Salud (incluye Evaluación Riesgos). (Obras con Proyecto) <input type="checkbox"/> Anexos al Plan de Seguridad y Salud. (Obras con Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Medidas Preventivas. (Obras sin Proyecto) <input checked="" type="checkbox"/> Adhesión al Plan Marco de PRL del Promotor. (*) <input type="checkbox"/> Apertura del Centro de Trabajo. <input type="checkbox"/> Solicitud Subcontratación trabajos y documentación aplicable en caso de Aceptación de la misma y actas de Adhesión al Plan de Seguridad y Salud / Plan de Medidas Preventivas de las Subcontratas y trabajadores Autónomos. (Obras con/sin Proyecto siempre que exista Subcontratación).	<input type="checkbox"/> Actualización del Libro de Subcontratación. <input type="checkbox"/> Registro de Empresa Acreditada REA (RD 1109/07). (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) o Aptitud Clínic/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). <input type="checkbox"/> Documento de Consentimiento Informado en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal 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"/> Reconocimiento Médico en vigor (para TE) o Aptitud Clínic/Laboral específica para el puesto de trabajo (no TE). (Anual) <input type="checkbox"/> Registros de alta/baja médica que se produzcan durante el servicio. (Mensual) (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación Baja Trabajador.
	ADM	<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"/> Registro Entrega de EPI's firmados por Trabajador (en su caso). (Anual).	
	PRL	<input type="checkbox"/> Formación PRL para trabajos sujetos a Plan Seguridad y Salud(2) (J.Cabrera) <input checked="" type="checkbox"/> Formación de manejo Maquinaria de Transporte, Elevación (carretilla, puente grúa, P.E.M.P), Montaje de Andamios, Trabajos en Altura. (en su caso) <input checked="" type="checkbox"/> Autorización firmada por la Empresa y el Trabajador de uso de Maquinaria, Herramientas y Medios Auxiliares.		
	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:
NOTAS:

ADM: Administrativos PRL: Prevención de Riesgos Laborales PR: Protección Radiológica VS: Vigilancia Salud TE: Trabajador Expuesto
1.- Los impresos marcados con (*) serán facilitados por ENRESA.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	10

ANEXO II: POLÍTICA AMBIENTAL C.A. EL CABRIL

1.2.- POLÍTICA AMBIENTAL

La Política Ambiental del Centro deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos, de acuerdo con la Norma:

- Ser apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de las actividades, productos y servicios llevados a cabo en el C.A. El Cabril.
- Incluir un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación y otros compromisos específicos pertinentes del contexto de la organización;
- Incluir un compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental en vigor que sea aplicable y con otros requisitos que la Organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales.
- Incluir un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.
- Mantenerse como información documentada.
- Comunicarse dentro de la organización.
- Estar disponible para las partes interesadas.

POLÍTICA AMBIENTAL DEL CENTRO DE ALMACENAMIENTO EL CABRIL

ENRESA fue creada con la misión de realizar una gestión eficaz de los residuos radiactivos producidos en la generación de energía eléctrica y en las aplicaciones de radioisótopos en medicina, industria e investigación.

Esta misión implica realizar las actividades necesarias para inmovilizar y aislar los residuos radiactivos por el periodo de tiempo necesario y en condiciones tales que no supongan un riesgo indebido ni para las personas ni para el medio ambiente, ahora o en el futuro. Por tanto, la actividad que se le encomienda a ENRESA está inherentemente orientada a la protección del medio ambiente.

La consecución de este objetivo implica la interposición de una serie de barreras entre el residuo y el medio ambiente de forma que se impida la llegada de los radionucleidos que contiene al hombre y al medio ambiente. Esta tarea se realiza, en el caso de los residuos de baja y media actividad, en el Centro de Almacenamiento de El Cabril.

Además, el funcionamiento del Centro de Almacenamiento El Cabril da lugar a una serie de aspectos ambientales distintos de los intrínsecos a los residuos radiactivos, como son emisiones a la atmósfera, vertidos líquidos, generación de residuos peligrosos y no peligrosos, etc., propios de toda actividad industrial, y es decisión de ENRESA integrar estos aspectos convencionales dentro del sistema ya

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	11

existente, constituyendo el conjunto un sistema de gestión ambiental, integrado en el Sistema de Gestión Integrada de la Instalación.

El C.A. El Cabril, enmarca su Política Ambiental dentro de su intención principal de protección y respeto del medio ambiente, atañe a toda la actividad desarrollada en el Centro y, se sustenta en los siguientes Principios:

LEGISLACIÓN

El Centro de Almacenamiento El Cabril se compromete a cumplir con toda la legislación y normativa aplicable, tanto la específica de la actividad principal, es decir la relativa a una instalación nuclear, como el resto de legislación ambiental aplicable a las actividades desarrolladas en el Centro desde los ámbitos local, autonómico, estatal y europeo. Además, en aquellos aspectos que sea posible, irá más allá del cumplimiento estricto de los requisitos legales, proponiéndose unos objetivos encaminados a la mejora continua de los aspectos ambientales.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El cuidado del entorno colaborando en el mantenimiento de la flora y la fauna del emplazamiento donde se halla asentado El Centro de Almacenamiento El Cabril, es una constante en la actividad desarrollada. El Centro, desea continuar con esta labor desplegada hasta ahora, de forma que se mantengan las condiciones ambientales de la zona.

De forma complementaria, el establecimiento de programas de vigilancia, desde el punto de vista radiológico y convencional, asegura que no se produzca ningún impacto no admisible sobre el medio ambiente y sobre el hombre contribuyendo así a esta protección del medio ambiente.

PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Mediante la sistematización y el control de procesos, la realización de buenas prácticas ambientales, el uso eficiente de los recursos, etc., los residuos peligrosos y no peligrosos, las emisiones a la atmósfera y los vertidos generados como consecuencia de la actividad desarrollada en el C.A. El Cabril, serán controlados de forma que se garantice que los recursos naturales no sean susceptibles de ser contaminados, reduciendo así los impactos ambientales adversos, al realizar un control preventivo de los mismos.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	12

MINIMIZACIÓN EN LA GENERACIÓN DE RESIDUOS

El Centro de Almacenamiento El Cabril fomentará prácticas ambientales orientadas a la prevención y minimización en origen de la generación de residuos convencionales, dando prioridad a la hora de su gestión a los principios de jerarquía establecidos en la legislación vigente, es decir, a la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización frente a la eliminación en vertedero.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS

La situación geográfica del Centro de Almacenamiento El Cabril hace necesario ser especialmente cuidadoso con los recursos hídricos, por lo que se optimizarán al máximo los recursos de agua propios de la Instalación, siendo un marco de referencia para el establecimiento de objetivos ambientales.

INFORMACIÓN EXTERNA

La transparencia informativa es la base para la credibilidad, por lo que dar una información periódica y clara, sobre el resultado de las actividades realizadas debe ser la garantía de la consecución de este objetivo. Por otra parte, la comprensión de la actividad que se realiza en El Cabril es una condición imprescindible para poder obtener una aceptación social de la tarea que se lleva a cabo, por lo que la divulgación será un proceso permanente en la tarea a desarrollar en la Instalación.

MEJORA CONTINUA PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO

La política ambiental de ENRESA está basada en la mejora de los procesos y actividades que puedan interactuar con el medio ambiente.

El mantenimiento de un Sistema de Gestión Ambiental facilita la identificación de requisitos legales, la evaluación periódica de los aspectos ambientales directos e indirectos y por tanto la mejora de los procesos y actividades llevadas a cabo en el C.A. El Cabril, especialmente de aquellos que puedan interactuar con el medio ambiente.

El establecimiento de indicadores apropiados y el seguimiento de los mismos, permitirá evaluar el desempeño ambiental del C.A. El Cabril, alcanzar los resultados previstos y por tanto mejorar continuamente el comportamiento ambiental del Centro.

Clave:	Revisión:	Fecha:	Página:
A32-ES-CB-0530	0	Junio 2020	13

MARCO PARA ESTABLECER OBJETIVOS AMBIENTALES

Esta Política, proporciona el marco para asegurar la prevención de la contaminación y la mejora continua que se desarrollará en el Centro mediante la fijación y revisión de objetivos de carácter ambiental.

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta Política Ambiental, será comunicada a todos los trabajadores de la Instalación y estará disponible para las partes interesadas mediante los medios que dispone para ello Enresa, tales como: web corporativa, Intranet, carteles informativos y otros que se estimen también adecuados.

C.A. El Cabril, 17 de abril de 2018.


Directora C.A. El Cabril.

Clave: A32-ES-CB-0530	Revisión: 0	Fecha: Junio 2020	Página: 14
--------------------------	----------------	----------------------	---------------

ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO AMBIENTAL

Fecha:

....., contratada para la realización de las siguientes
[NOMBRE DE LA EMPRESA]

actividades.....
[RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y PLAZO DE REALIZACIÓN]

.....
y en su nombre
[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA]

habiendo sido informado del establecimiento de un Sistema de Gestión Ambiental en el C.A. El Cabril, se compromete a:

- 1.- Cumplir las Normas Ambientales establecidas en el Centro, que le sean de aplicación.
- 2.- Conocer y cumplir lo establecido en los procedimientos que le sean de aplicación.
- 3.- Solicitar la información necesaria al Servicio de Protección Radiológica y Medio Ambiente del Centro.
- 4.- No dejar al abandono ningún tipo de residuo cualquiera que sea su naturaleza, solicitando el apoyo que crea pertinente.
- 5.- No emitir vertido líquido o gaseoso alguno al exterior sin autorización previa del Servicio de Protección Radiológica y Medio Ambiente del Centro.
- 6.- Utilizar los medios y recursos adecuados para realizar las actividades que le han sido encomendadas con el menor impacto ambiental posible.
- 7.- Informar al Servicio de Protección Radiológica y Medio Ambiente del Centro de cualquier actividad que suponga o pueda suponer un impacto ambiental significativo.
- 8.- Gestionar adecuadamente todos los residuos generados, bien por cuenta propia o solicitando la gestión a ENRESA pero asumiendo su coste.

Fdo.:

[NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATISTA]