 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	Procedimiento SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL	Fecha: 29/01/2016 Página: 1 de 5
---	---	---


SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL

Índice

1	OBJETO	2
2	ALCANCE	2
3	GENERALIDADES	2
3.1	EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO	2
3.2	TRATAMIENTO DE RESIDUOS	3
3.3	CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	3
3.3.1	<i>Modelo de seguimiento continuo</i>	3
3.3.2	<i>Modelo de seguimiento mensual</i>	3
3.3.3	<i>Modelo de seguimiento anual</i>	4
3.4	GESTIÓN DE INCIDENCIAS	4
3.4.1	<i>Notificación de incidencias.....</i>	4
3.4.2	<i>Análisis de las incidencias y solución</i>	5
4	ANEXOS	5

Modificaciones respecto a la edición anterior

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Fecha firma:	Fecha firma:	Fecha firma:

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>Procedimiento</p> <p>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL</p>	<p>Fecha: 29/01/2016</p>
		<p>Página: 2 de 5</p>

1 Objeto

Describir la sistemática establecida para:

- El control del cumplimiento de los requisitos exigidos a las empresas prestadoras, según el tipo de residuo recogido.
- El seguimiento del tratamiento o eliminación aplicado por la empresa prestadora a los residuos tras su recepción, a fin de garantizar que se minimiza el impacto medioambiental.
- El control y seguimiento de las cantidades y tipos de servicios prestados, de forma mensual y anual.
- La gestión de las deficiencias detectadas en el servicio de recepción de residuos MARPOL en el Puerto de Marín.

2 Alcance


Esta instrucción es aplicable a las descargas de residuos MARPOL I (hidrocarburos); IV (aguas sucias); V (basuras sólidas); y VI (sustancias que agotan la capa de ozono y otros desechos y residuos); según el Real Decreto 1084/2009, por el que se modifica el Real Decreto 1381/2002, de instalaciones portuarias de recepción de desechos generados por los buques y residuos de carga.

3 Generalidades

3.1 Empresas prestadoras del servicio

Las empresas prestadoras del servicio de recepción de residuos y desechos de buques deben cumplir los siguientes requisitos para poder prestar dicho servicio:

- Poseer todas las autorizaciones exigibles para el ejercicio de la actividad, entre las que estará la autorización, por el órgano medioambiental competente, para la realización de las actividades de gestión de los desechos.
- Acreditar que posee los medios materiales mínimos necesarios para prestar el servicio.
- Disponer de un Plan de Contingencias por Contaminación Marina Accidental - Plan Interior Marítimo de la instalación- para las operaciones de descarga y manipulación de hidrocarburos, según establece el Real Decreto 1695/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Sistema Nacional de Respuesta ante la contaminación marina. Este Plan será revisado y aprobado por las autoridades competentes.
- Adoptar medidas encaminadas a controlar la calidad y la gestión medioambiental.
- Estar en posesión del Certificado de aptitud de los medios flotantes, expedido por la Dirección General de la Marina Mercante, según el modelo que figura en el Anexo IV del Real Decreto 1084/2009.
- Disponer de las convenientes homologaciones y certificados de los vehículos y del despacho de Capitanía Marítima necesario para las embarcaciones.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>Procedimiento</p> <p>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL</p>	<p>Fecha: 29/01/2016</p>
		<p>Página: 3 de 5</p>

- Cumplir todo lo dispuesto en los Pliegos de Prescripciones Particulares del servicio, según Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

La Autoridad Portuaria solicitará copia de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos.

3.2 Tratamiento de residuos

La empresa prestadora del servicio debe realizar el tratamiento o eliminación adecuados a los residuos recogidos, según la naturaleza de cada uno de ellos.

La Autoridad Portuaria realizará un seguimiento de lo anterior, y para ello solicitará periódicamente la realización de una auditoría de la documentación relativa a la adecuada gestión de los residuos, en concreto:

- Certificados de entrega de residuos en las instalaciones autorizadas para la gestión final de los mismos.
- Información sobre el tipo de tratamiento o de eliminación aplicado en las instalaciones de gestión final, para comprobar la progresiva reducción del impacto ambiental de las mismas.

3.3 Control y seguimiento

La Autoridad Portuaria realizará un seguimiento del servicio de recepción de residuos y desechos de buques prestado por la empresa/s autorizada/s con el objeto de conocer con exactitud las cantidades, tipos de servicios prestados, incidencias, etc.

3.3.1 Modelo de seguimiento continuo

La Policía Portuaria del Puerto de Marín, en sus rondas diarias, realiza un seguimiento de la prestación del servicio con el objeto de verificar que éste se está llevando a cabo con los medios adecuados y en las debidas condiciones de seguridad. Además, la División de Explotación y Operaciones Portuarias y el Jefe de la Unidad de Sostenibilidad realizan un seguimiento del servicio de forma continua.

En los distintos procedimientos se establece la operativa y las condiciones en las que se realiza el seguimiento del servicio en los que toma parte activa la División de Explotación y Operaciones Portuarias, la Policía Portuaria y el Jefe de la Unidad de Sostenibilidad.

3.3.2 Modelo de seguimiento mensual

La empresa prestadora del servicio envía a la Autoridad Portuaria de forma mensual una relación de todos aquellos servicios de recepción de residuos realizados durante este periodo de tiempo que debe facturar a la Autoridad Portuaria, y que se corresponden con los servicios directos. Esta información incluirá un listado de

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	<p>Procedimiento</p> <p>SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL</p>	<p>Fecha: 29/01/2016</p>
		<p>Página: 4 de 5</p>

los buques que han realizado el servicio, las fechas en que éstos se realizaron, las cantidades y el tipo de residuos recogidos así como el importe de los servicios.

A mes vencido, la persona responsable del Departamento de Compras de la Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra verifica que esta información se corresponde con la que posee la Autoridad Portuaria, recogida mediante el seguimiento diario del servicio por parte de la Policía Portuaria. En el caso de que exista cualquier tipo de duda por la no correspondencia de los datos, se resolverán mediante una comunicación con la empresa prestadora.

Cuando todos los datos sean correctos, la persona responsable del Departamento de Compras valida esta información y la empresa prestadora elabora una factura. La Autoridad Portuaria emite entonces la correspondiente orden de pago a favor de la empresa prestadora.

3.3.3 Modelo de seguimiento anual

Además de la información mensual, la Autoridad Portuaria recibirá también de la empresa prestadora, de forma anual, una relación completa de los servicios prestados en este periodo de tiempo y en la que estarán claramente separados los servicios directos e indirectos. En este caso, la información suministrada deberá contener los servicios prestados por tramos de unidades de arqueo bruto (GT), las cantidades recogidas y los importes facturados.

No obstante, el prestador del servicio deberá también cumplimentar documentalmente un registro informatizado con los datos relativos a los servicios prestados durante todo el año, y en el que aparecerán de forma perfectamente separada los servicios directos e indirectos.

3.4 Gestión de incidencias

La gestión adecuada de las incidencias o deficiencias detectadas en la prestación del servicio de recogida de residuos y desechos de buques permite mejorar continuamente el servicio prestado, disminuyendo el riesgo de impacto ambiental.

La gestión de las incidencias incluye:

- La identificación y notificación a los responsables de su resolución.
- El análisis de las causas, el diseño de medidas correctoras y la implantación de las mismas.

3.4.1 Notificación de incidencias

La notificación de las incidencias a la Autoridad Portuaria puede ser realizada por:

- El capitán del buque o su representante.
- La empresa prestadora del servicio de recepción de residuos.
- Cualquier usuario del Puerto.

 <p>Puerto de Marín</p> <p>Autoridad Portuaria de Marín y Ría de Pontevedra</p>	Procedimiento SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN DE RESIDUOS MARPOL	Fecha: 29/01/2016 Página: 5 de 5
---	---	---

- Personal de la Autoridad Portuaria.

Las incidencias pueden notificarse:

- Acudiendo al Servicio de Atención al Cliente del Puerto de Marín (SAC):
 - Horario de atención personal: de 8,00 a 13,00 horas y de 15,00 a 17,30 horas de lunes a jueves; viernes de 8:00 a 13:00 horas.
 - Teléfono: +34 986 83 95 56
 - Fax: +34 986 88 13 24
 - E-mail: sac@apmarin.com
- Fuera del horario del SAC, en caso de urgencia, acudiendo a la Caseta de Control de Accesos del Puerto, donde la Policía Portuaria dará fe de la incidencia y canalizará la misma a la persona oportuna.

En todos los casos, la información relativa a las incidencias se trasladará al Jefe de la Unidad de Sostenibilidad de la Autoridad Portuaria y al Jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias.

3.4.2 Análisis de las incidencias y solución

El Jefe de la Unidad de Sostenibilidad y el Jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias son los responsables del análisis y la resolución inmediata de las incidencias, así como del diseño e implantación de las medidas correctivas pertinentes para que el incidente no se vuelva a repetir.

El análisis, la resolución y las medidas tomadas se recogerán en el pertinente Informe de incidencia o de acción correctiva.

El Jefe de la División de Explotación y Operaciones Portuarias tendrá en cuenta todas las incidencias recibidas y gestionadas relacionadas con el servicio de recepción de desechos de buques, para las actividades de seguimiento y gestión de los Servicios Portuarios.

4 Anexos

- Notificación de deficiencias del Servicio de recepción de residuos y desechos de buques (Servicio MARPOL).