



AJUNTAMENT DE SES SALINES

Plaça Major, nº 1 - Telèfon 971 649 117
07640 SES SALINES (Balears)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DELS SERVEIS PÚBLICS MUNICIPALS DE GESTIÓ DEL PARC VERD DEL MUNICIPI DE SES SALINES MITJANÇANT CONTRACTE NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT.

CAPÍTOL I. CONDICIONC GENERALS I OBJECTE DEL SERVEI.

Article 1. Objecte.

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques és la prestació en el terme municipal de Ses Salines dels serveis de gestió i neteja del parc verd, així com el transport, en els casos que sigui necessari, dels residus als gestors autoritzats.

No serà objecte d'aquest plec fer front a les despeses de tractament dels diferents residus aportats al parc verd.

Article 2. Material.

El material adscrit al servei haurà de complir les següents condicions:

- Haver estat acceptat per l'Ajuntament.
- Complir les normes generals i específiques d'ús, dispositius de seguretat i sensibilització.
- Diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles, en el cas del material mòbil.

Article 3. Personal.

Els licitadors hauran d'aportar un llistat detallat de tot el personal directe i indirecte que es requereix per la prestació del servei ofert.

La contractació del personal encarregat del parc verd s'ajustarà al que determina el plec de clàusules administratives.

Article 4. Representant de l'empresa concessionària.

L'empresa concessionària anomenarà en el moment de l'inici de la prestació del servei un representant tècnic qualificat i amb suficient dedicació i capacitat de decisió com a interlocutor davant de l'Ajuntament de ses Salines, a l'objecte d'organitzar i controlar la bona marxa dels serveis.

Aquest representant aportarà la informació detallada dels treballs realitzats i de les incidències que puguin ocórrer. Serà la persona de contacte entre la contracta i l'Ajuntament. El representant de l'empresa mantindrà reunions regulars amb l'equip tècnic de l'Ajuntament. Totes les indicacions de l'Ajuntament es remetran a aquest representant de l'empresa. El cost d'aquest representant serà a càrrec de la contracta.

Article 5. Ubicació parc verd.

El parc de verd de ses Salines es troba situat al nucli urbà de la Colònia de Sant Jordi. Es localitza a devora la zona esportiva de ses Ramones.

L'accés al parc verd és pot realitzar des de la ctra. M-6040 Campos – Colònia de Sant Jordi al p.k. 11, o des de el mateix nucli urbà de la Colònia de Sant Jordi pel carrer de Mercadala.

CAPÍTOL II. GESTIÓ DEL PARC VERD.

Article 6. Abast del servei



AJUNTAMENT DE SES SALINES

Plaça Major, nº 1 - Telèfon 971 649 117

07640 SES SALINES (Balears)

L'abast del servei és la prestació del servei de gestió del parc verd del terme municipal de ses Salines. El concessionari haurà de gestionar les instal·lacions del parc verd, que actualment es troba al nucli urbà de la Colònia de Sant Jordi.

Les funcions principals de la gestió del parc verd seran:

- Gestionar i dur un control d'admissions dels materials en base als criteris de procedència i naturalesa establerts en les directrius d'explotació de l'Ajuntament.
- Organitzar el servei, que compren la gestió i manteniment de les instal·lacions i la gestió dels diferents tipus de contenidors i caixes.
- Recepció i classificació dels residus, segons la seva tipologia, complint en tot moment la normativa ambiental vigent.
- Atendre i orientar als usuaris de les instal·lacions sobre els criteris de classificació i el destí de cada un dels residus. Si és el cas, ajudar-los a dipositar correctament els residus
- Dur un registre dels dipòsits realitzats diàriament de cada tipus de residus a partir del qual s'elaborarà un informe mensual que es posarà a disposició de l'Ajuntament en suport paper i en suport informàtic compatible amb els sistemes de l'Ajuntament

L'horari d'obertura al públic serà de 40 hores a la setmana com a mínim. L'horari d'obertura, tot i que pot estar subjecte a modificacions en funció de l'estacionalitat, serà el següent:

- De dimarts a dissabtes de 10h a 14h i de 16h a 19h.
- Diumenges de 9h a 14h
- Dilluns el parc verd romandrà tancat

Els residus que es recullen seran gestionats segons els requisits que exigeix la normativa, pel concessionari, llevat del cas dels contenidors de paper/cartró, vidre i envasos lleugers que són objecte de recollida selectiva per part del Consell Insular de Mallorca.

Així mateix, l'Ajuntament es reserva la potestat d'ubicar en els parcs verds altres contenidors selectius diferents als especificats en aquest plec, el buidament i transport dels quals a les plantes corresponents serà a càrrec dels serveis municipals o de les empreses autoritzades que aquests assenyalin.

Article 7. Obligacions del servei.

- Disposar de contenidors caixa oberta de mínim de 20 m³ de capacitat destinats a l'aportació dels residus de restes de poda i jardineria, voluminosos i residus de construcció i demolició.
- Separar i triar en origen els residus dipositats en els contenidors especials, de forma prèvia al seu lliurament a la planta de pretractament i/o tractament o al gestor autoritzat, garantint una correcta segregació en les fraccions següents:
 - Paper
 - Vidre
 - Envasos Lleugers
 - Restes de poda i jardineria
 - Residus Voluminosos
 - Residus de construcció i demolició
 - Fusta sense tractar
 - Electrodomèstics línia blanca
 - Electrodomèstics línia marró
 - Ferralla
 - Pneumàtics
 - Oli vegetal
 - Oli mineral
 - Piles i acumuladors



AJUNTAMENT DE SES SALINES

Plaça Major, nº 1 - Telèfon 971 649 117

07640 SES SALINES (Balears).

- Residus de tòners i cartutxos d'impressora
- Residus perillosos, com: envasos contaminats, fluorescents i bombetes, mescles bituminoses).

En qualsevol cas, aquest llistat no té caràcter limitatiu i es podran afegir altres fraccions segons les indicacions dels gestors autoritzats i/o de la normativa vigent.

- Prestar el servei de recepció de les fraccions descrites a l'apartat anterior que es dipositar en els corresponents contenidors o zones definides en el parc verd. Per tal d'assolir la recepció s'han de planificar les necessitats de recursos humans i materials per realitzar la recepció de les fraccions de tal manera, que no hi hagi contenidors plens o desbordats, ni bruts, ni inutilitzats, tenint present les puntes de producció (temporada alta, festes, etc.).
- Transportar i lliurar a les plantes de pretractament o tractament corresponents els següents residus:
 - Residus de construcció i demolició,
 - Voluminosos (mobles vells, estris)
 - Restes de poda i jardineria
 - Rebuig
 - Pneumàtics fora d'ús
 - Altres residus que no siguin objecte de recollida específica per part d'un gestor autoritzat.
- La neteja en general de tot el recinte del parc verd, les instal·lacions i les rodalies de l'àrea del parc verd que es puguin veure afectades per la influència d'aquesta activitat. En la neteja es farà especial incidència en les zones que ocupin els contenidors i els espais lliures entre els contenidors i el moll de descàrrega. La periodicitat de la neteja serà aquella que asseguri una bona imatge i salubritat, tenint present que en cap moment hi hagi materials dipositats a fora dels respectius contenidors o de les zones específiques habilitades.
- Dotar al parc verd d'una persona encarregada de mantenir i controlar el parc, amb el mateix horari laboral que el d'obertura i tancament del parc. Aquest haurà de desenvolupar les següents tasques:
 - Obrir i tancar el parc verd
 - Vigilar i mantenir l'estat de neteja del parc verd.
 - Assessorar al públic visitant dels procediments a seguir per fer-ne ús de les instal·lacions.
 - Comunicar a l'empresa del servei de recollida quan els contenidors es saturin.
 - Realitzar una selecció acurada dels materials dipositats.
 - Avisar i denunciar immediatament davant la policia municipal i la Conselleria de Medi Ambient les persones, empreses o vehicles que incompleixin les normes de la bona utilització del parc verd.
 - Anotar en el llibre d'incidències les situacions que puguin considerar-se anormals en relació al funcionament del parc verd.
 - Vigilar que els particulars que acudeixen al parc verd compleixin la normativa i directrius establertes per l'Ajuntament.
- Registrar un informe diari de neteja amb els materials recollits i les incidències observades (desbordaments de contenidors, rompudes, etc.)

Si l'Ajuntament decideix ubicar en el parc verd, altres contenidors per a la recollida d'altres residus no especificats en la relació anterior, el contractista té l'obligació d'assolir les tasques d'informació i correcta gestió dels residus que s'hi poden dipositar, però per la present contracta queda exclòs de l'obligació del seu buidament i transport a les instal·lacions de selecció o tractament adients segons la normativa vigent.

Article 8. Organització del servei.

El concessionari preveurà l'existència de contenidors de reserva suficients per tal de garantir la continuïtat i eficàcia del servei.



AJUNTAMENT DE SES SALINES

Plaça Major, nº 1 - Teléfon 971 649 117

07640 SES SALINES (Balears)

El concessionari es veurà obligat a gestionar un control d'admissions d'usuaris i de materials en els parcs verds: naturalesa dels residus aportats, tipologia d'usuaris o volums.

La totalitat de la informació sobre quantitats i tipologies de residus i control d'usuaris, s'elaborarà en continu. Mensualment es farà una memòria del servei que en el termini màxim d'una setmana, un cop acabat el mes, es lliurarà a l'Ajuntament en suport paper i en suport informàtic compatible.

Els treballadors responsables de l'admissió de residus als parcs verds i que oferiran informació als usuaris, presentaran una imatge pulcra adient a un servei de cara al públic, al mateix que oferiran informació als usuaris.

L'empresa concessionària elaborarà un programa de gestió del parc verd, on s'establiran les tipologies de residus que s'hi recolliran, tal com es classificaran i emmagatzemaran i, en conformitat amb l'Ajuntament de ses Salines, i a quin gestor es lliuraran. Establirà, també, per a cada família de residus i contenidors, el sistema adoptat de símbols o etiquetatge a cada contenidor, que serà aprovat pels serveis tècnics municipals de forma prèvia a la seva aplicació.

Les operacions de retirada dels diferents contenidors s'han de realitzar amb molta cura a fi i efecte de no barrejar altres residus que no corresponguin al mateix contenidor. No es pot admetre per motius d'estalvi de transport, que s'acabin d'omplir els contenidors amb materials d'altres grups.

En cas de residus no identificats és possible que s'hagin de retirar per raons de seguretat, amb urgència.

L'Ajuntament de ses Salines es reserva el dret de propietat sobre les diferents fraccions dels residus recollits.

Article 9. Mesures de seguretat

L'empresa ha de presentar les mesures de seguretat, recomanacions i mesures de prevenció específiques per a cada tipologia de productes, amb la finalitat d'evitar possibles incidents o accidents (vessaments, fuites, emanacions...)

Aquestes recomanacions s'han de retolar als contenidors quan sigui necessari, de forma entenedora.

L'empresa ha d'adquirir els equips de protecció personal i de seguretat necessaris.

Article 10. Directrius pel concessionari en l'explotació del parc verd.

Queda terminantment prohibit :

- La recerca entre els residus rebuts al parc verd, tant per part del personal propi com per persones alienes al mateix.
- L'accés al recinte de tota persona no autoritzada per l'Administració fora de l'horari d'obertura.
- La descàrrega de residus en zones diferents a les destinades a aquest fi.
- La recepció de residus industrials de qualsevol tipus, llevat per autorització expressa de l'Ajuntament.

Serà obligació del concessionari el compliment d'aquestes normes.

Seràn obligacions essencials del concessionari:

- Prestar el servei tal com es disposa a la concessió, fins i tot en el cas que les circumstàncies sobrevingudes i imprevistes ocasionessin una subversió de l'economia de la concessió, amb regularitat i sense molèsties per la població.
- Conservar les instal·lacions i el material relatiu a la concessió.



AJUNTAMENT DE SES SALINES

Plaça Major, nº 1 - Telèfon 971 649 117

07640 SES SALINES (Balears)

- Efectuar les reparacions i reposicions necessàries per mantenir-los en condicions perfectes d'ús i no destinar-les a altres finalitats sense l'expressa autorització de l'administració.

- El personal encarregat de custodiar els parcs verds haurà rebut la formació necessària per oferir informació general als usuaris en el tema de la disposició dels residus que ens ocupen, i disposarà del vestuari que garanteixi una imatge pulcra i unificada amb els altres serveis.

L'Ajuntament es reserva el dret a substituir a l'operari en cas d'incompliment de les normes i obligacions que s'exposen en aquest plec.

CAPÍTOL IV. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONCESSIONARI.

Article 11. Personal assignat als serveis

En cas de vaga el concessionari haurà de prestar el servei en les condicions habituals, i assumir al seu càrrec totes les despeses extres que es generin.

Les obligacions del contractista en quant a l'uniforme i comportament del personal durant la prestació dels serveis.

- Tot el personal del servei haurà d'anar degudament uniformat atenent als criteris de l'Ajuntament. L'uniforme portarà l'escut de l'Ajuntament.
- Compliment de la Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, el Reglament dels Serveis de Prevenció, Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, i disposicions posteriors.
- El personal adscrit al servei mantindrà amb el públic el millor tracte.
- L'adjudicatari serà el responsable de la falta de neteja i uniforme en el vestuari, descortesia o mal tracte que el personal doni al públic, així com de la producció de sorolls o molèsties durant la prestació del servei.
- Així mateix l'adjudicatari serà el responsable de les faltes que durant l'execució del servei cometin algun dels seus empleats i estarà obligat a la reparació total dels danys que amb motiu d'una defectuosa prestació del servei o d'una actitud incorrecta puguin ocasionar-se en qualsevol de les instal·lacions, al marge de les possibles sancions que es puguin aplicar en cada cas concret.
- El personal adscrit a la contracta haurà de conèixer com a mínim un dels dos idiomes oficials que en aquests moments són vigents a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- L'empresa posarà en coneixement dels serveis municipals la relació nominal dels integrants de cada equip de treball, i informarà puntualment de totes les variacions que es produeixin.

Article 12. Assegurances.

El contractista haurà de subscriure i estar al corrent de les assegurances obligatòries, a més de contractar una assegurança de responsabilitat civil per tots els accidents, danys i perjudicis que puguin sorgir, ocasionats com a conseqüència de la prestació de les mateixes segons les especificacions del plec de condicions.

Ses Salines, 21 de gener de 2011

El regidor delegat de Medi Ambient

Juan Salvà

