

# Plec tècnic

desembre2015

## INDEX

---

<b>1</b>	<b>Objecte i generalitats que inclou la prestació .....</b>	<b>3</b>
1.1	Objecte.....	4
1.2	Règim jurídic.....	4
1.3	Definicions.....	4
1.4	Críteris per l'organització dels serveis .....	5
1.5	Inici, durada del contracte i preus.....	5
1.5.1	Inici i durada del contracte.....	6
1.5.2	Preu de licitació .....	6
1.5.3	Preus unitaris.....	6
1.6	Obligacions de l'adjudicatari .....	6
1.7	Facultats de l'Ajuntament .....	7
<b>2</b>	<b>Servei de recollida de residus municipals .....</b>	<b>7</b>
2.1	Servei de recollida en contenidors.....	7
2.1.1	Descripció del servei.....	7
2.2	Servei de recollida porta a porta.....	7
2.2.1	Descripció del servei.....	7
2.2.2	Forma de prestació del servei .....	8
2.2.3	Àmbit de recollida .....	8
2.2.4	Freqüències i horaris .....	8
2.2.5	Recollida selectiva a les dependències municipals .....	9
2.2.6	Notificació .....	10
2.3	Recollides de residus en actes festius i mercats.....	10
2.4	Destí i transport dels residus .....	10
<b>3</b>	<b>parc verd municipal .....</b>	<b>11</b>
3.1	Abast del servei .....	11
3.2	Instal·lacions i equips.....	11
3.3	Organització del servei.....	11
3.3.1	Funcions de l'empresa contractista al parc verd .....	11
3.4	Operacions i logística .....	11
3.4.1	Gestió dels residus dipositats en el Parc Verd .....	12
3.4.2	Mesures de seguretat .....	12
3.5	Directrius pel contractista .....	12
3.5.1	Gestió de la informació .....	12
3.5.2	Altres directrius .....	12
<b>4</b>	<b>Serveis de neteja viària .....</b>	<b>13</b>
4.1	Agranada de la via pública.....	13
4.1.1	Agranada manual .....	13
4.1.2	Agranada mecànica .....	13
4.2	Buidat i neteja de papereres .....	14
4.3	Recollida d'excrements d'animals.....	15
4.4	Eliminació de taques i abocaments del paviment .....	15

4.5	Neteja de la zona de mercat .....	15
4.6	Neteja en actes festius i culturals .....	16
4.7	Serveis de neteja excepcional i extraordinària .....	16
<b>5</b>	<b>MITJANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI .....</b>	<b>17</b>
5.1	Mitjans materials.....	17
5.2	<b>VEHICLES .....</b>	<b>18</b>
5.2.1	Requeriments tècnics bàsics .....	18
5.2.2	Renous.....	19
5.2.3	Olors .....	19
5.2.4	Nivells d'emissions de la maquinària assignada.....	19
5.2.5	Manteniment dels vehicles .....	19
5.2.6	INSTAL·LACIONS .....	20
5.2.7	IMATGE CORPORATIVA DEL SERVEI .....	21
5.2.8	sistema d'informació geogràfica .....	21
5.3	<b>Recursos humans .....</b>	<b>21</b>
5.3.1	Principi general de subrogació I ALTRES CONTRACTACIONS .....	22
5.3.2	Perfil dels operaris i deure D'INFORMACIÓ .....	22
5.3.3	Responsable del servei.....	22
5.3.4	Seguretat i salut en el treball .....	23
5.3.5	Higiene personal y vestuari .....	23
5.3.6	Pla de formació del personal.....	23
<b>6</b>	<b>Informació, sensibilització i comunicació.....</b>	<b>24</b>
6.1	Campanyes de sensibilització i comunicació concurrents.....	24
6.2	Informació a la ciutadania .....	24
6.3	Resum anual i publicació dels resultats.....	24
<b>7</b>	<b>Documentació de la proposta .....</b>	<b>25</b>
7.1	Documentació general .....	25
7.2	Documentació específica.....	25

## 1 OBJECTE I GENERALITATS QUE INCLOU LA PRESTACIÓ

## 1.1 OBJECTE

El present plec tècnic (PPT) té per objecte establir les condicions tècniques que hauran de regir el concurs públic per a la prestació dels serveis següents:

- 1) Serveis de recollida i trasllat de residus del municipi Valldemossa
- 2) Recollida selectiva porta a porta de les fraccions de paper, vidre, envasos lleugers, matèria orgànica i rebuig. A més del seu posterior transport als centres de destí establerts per l'Ajuntament, segons la seva tipologia i complint en tot moment la normativa ambiental vigent.
- 3) Recollida selectiva porta a porta dels generadors singulars del municipi i el seu posterior transport als centres de destí establerts, segons la seva tipologia, complint en tot moment la normativa ambiental vigent.
- 4) Transport dels materials generats al parc verd de Valldemossa als gestors autoritzats.
- 5) Transport i descàrrega dels residus a les plantes de tractament autoritzades.
- 6) Informatització del servei de gestió de residus (gestió de rutes i control d'incidències entre d'altres).
- 7) Servei de neteja viària
- 8) Neteja mitjançant agranada manual al nucli urbà de Valldemossa.
- 9) Neteja mitjançant agranada mixta al les urbanitzacions.
- 10) Neteja de la zona de mercat.
- 11) Neteja després d'actes festius o esdeveniments públics.
- 12) Buidatge i neteja de papereres.
- 13) Eliminació de taques i incrustacions en el paviment.
- 14) Recollida d'excrements.
- 15) Qualsevol altre servei previst expressament en aquest plec.

## 1.2 RÈGIM JURÍDIC

Aquest Plec tècnic s'adapta a la normativa del Pla Director Sectorial per a la Gestió dels residus urbans a Mallorca (PDSGRUM) i a la Llei 22/2011, de 28 de juliol de residus i sòls contaminats.

Són d'obligat compliment totes les Ordenances municipals vigents i les que s'aprovin al llarg del contracte. En concret, l'Ordenança reguladora de neteja viària, recollida de residus urbans i del parc verd del municipi de Valldemossa.

## 1.3 DEFINICIONS

Residus domèstics: Són els residus generats a les cases com a conseqüència de les activitats domèstiques. També es consideren residus domèstics els similars als anteriors generats en serveis i indústries. També s'inclouen en aquesta categoria els residus que es generen a les cases d'aparells elèctrics i electrònics, roba, piles, acumuladors, mobles i béns, així com els residus i la runa procedents d'obres menors de construcció i reparació domiciliària. A objecte del contracte tenen la

consideració de residus domèstics els residus procedents de neteja de vies públiques, zones verdes, àrees recreatives, platges i animals domèstics morts.

Residus comercials: residus generats per generadors singulars qualificats i no qualificats. Es tracta de l'activitat pròpia del comerç, a l'engròs i al detall, dels serveis de restauració i bars, de les oficines i dels mercats, així com de la resta del sector de serveis.

Fracció orgànica dels residus municipals (FORM): són els residus orgànics propis de la llar, que es produeixen principalment a les cuines en la manipulació, preparació, i consum del menjar, i també els residus de generadors singulars com els mercats municipals, restaurants, hotels, grans superfícies, etc.

Generadors singulars: són aquells productors o posseïdors de residus que reben aquesta qualificació per part del municipi on està establert, per tal d'ordenar i millorar la seva recollida selectiva. Aquesta qualificació serà en funció de les característiques (qualitat i quantitat) dels residus produïts, la localització del generador singular, tipus d'activitat i criteris ambientals i econòmics i es divideix en qualificats i no qualificats.

Temporada alta: a efectes d'aquest plec, es considera temporada alta el període comprès entre dia 1 d'abril i 31 d'octubre (7 mesos).

Temporada baixa: a efectes d'aquest plec, es considera temporada baixa el període comprès entre dia 1 de novembre i 30 març (5 mesos).

## 1.4 CRITERIS PER L'ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis objecte de l'adjudicació s'hauran d'organitzar d'acord amb les determinacions establertes al plec de condicions tècniques i recollides a la proposta d'organització del servei que presentarà l'empresa adjudicatària.

L'organització del servei haurà de complir els següents punts:

- a) S'ha de caracteritzar per la seva flexibilitat i possibilitat de reorganització.
- b) Incorporar normes i criteris de seguretat en el treball en compliment de la Llei de prevenció de riscos laborals. El personal que treballi a la contracta haurà de disposar de la formació adequada en aquest àmbit abans de treballar en el servei.
- c) S'han d'optimitzar els serveis utilitzant les tecnologies més eficaces i respectuoses amb el medi ambient i els vianants, sobretot pel que fa als gasos d'escapament i a la contaminació acústica de la maquinària a emprar.
- d) Aportar una imatge clara, cuidada i homogènia del servei, el personal i de la maquinària. Aquesta imatge s'acordarà amb la direcció de la contracta abans de l'inici del servei.
- e) L'empresa adjudicatària haurà de presentar juntament amb la documentació administrativa els certificats que qualitat ISO 14001 i 9001 en vigor, la no acreditació d'aquests certificats comportarà l'exclusió del concurs.

## 1.5 INICI, DURADA DEL CONTRACTE I PREUS

### 1.5.1 INICI I DURADA DEL CONTRACTE

La prestació del servei haurà d'iniciar-se el dia 1 de febrer de 2016 o el dia següent al de la signatura del contracte si és posterior.

El termini de duració del contracte serà de 8 anys, podent-se prorrogar de forma expressa per 2 períodes d'un any cadascun, comptant des de la data de formalització del contracte. De la data d'inici de la prestació dels serveis s'aixecarà l'acta oficial.

La pròrroga del contracte serà per voluntat expressa de les dues parts, que es posaran de manifest a través del corresponent acte administratiu acceptat pel contractista.

El contractista haurà de garantir la prestació contínua i ininterrompuda dels serveis contractats, en el suposat cas de que una nova contracta es fes càrrec del mateix, fins el moment en que aquesta comenci a prestar-los.

Serà d'acceptació obligatòria la prestació del servei per part del concessionari fins el moment en el que el nou concessionari o contracta, o l'Ajuntament en gestió directa, es fes càrrec de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

En el cas de vaga del personal, l'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament qui aprovarà, els serveis mínims que es consideren necessaris, a fi de cobrir les necessitats bàsiques del servei.

### 1.5.2 PREU DE LICITACIÓ

El pressupost de licitació serà de 157.738,88 euros anuals, IVA exclòs, actualitzable anualment conforme al següent article. El tipus de licitació serà de 173.512,77 € amb l'IVA inclòs al tipus vigent actualment (10 %).

### 1.5.3 PREUS UNITARIS

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista ha d'aportar una relació detallada dels preus unitaris de cada un dels serveis i una taula o llibre de preus unitaris on quedaran recollits tots els preus que formen part de l'oferta econòmica presentada en la licitació del contracte. En cas de necessitat d'ampliació de qualsevol servei s'utilitzaran els preus unitaris proporcionats per l'empresa per a cada servei. Igualment, en cas de reducció d'algun servei, el mateix preu unitari serà el de referència per a la reducció en la facturació o compensació d'altres serveis.

## 1.6 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

El contingut de la memòria tècnica i l'oferta econòmica presentades s'hauran d'adaptar a la informació continguda en el present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT). L'oferta ha de complir escrupolosament la informació que es troba al Plec.

L'empresa adjudicatària no podrà subarrendar, cedir o traspasar en cap forma els drets i obligacions d'aquest contracte sense l'autorització de l'Ajuntament en Ple.

Aquesta haurà d'informar de qualsevol anomalia o incident dels serveis mitjançant la via més ràpida que l'Ajuntament designi.

En tot cas l'empresa adjudicatària és la responsable dels danys i perjudicis que amb ocasió de la prestació dels serveis o la no prestació dels mateixos, produeixin a tercers i al propi Ajuntament.

## 1.7 FACULTATS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Valldemossa tindrà les facultats i potestats especificades a continuació respecte al contracte dels serveis objecte del present Plec (PPT):

- a) Reordenar els serveis, imposant les modificacions que es derivin de l'interès públic, sempre dedins les limitacions que marca la legislació vigent en matèria de contractació administrativa.
- b) Realitzar el seguiment i control sobre la qualitat dels serveis objecte del contracte, a més de donar les ordres i instruccions necessàries per mantenir o restablir els nivells establerts de les prestacions dels serveis.
- c) Imposar les deduccions detallades al Plec de Condicions, per cadascuna de les infraccions comeses o serveis no prestats durant la prestació dels serveis.
- d) Declarar la caducitat del contracte.
- e) Totes aquelles que es derivin del Plec de clàusules administratives particulars del present contracte.

## 2 SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS MUNICIPALS

---

### 2.1 SERVEI DE RECOLLIDA EN CONTENIDORS

#### 2.1.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els contenidors que hi ha actualment ubicats al municipi de Valldemossa els haurà de retirar l'empresa adjudicatària, segons les directrius dels serveis tècnics municipals, degut a la implantació de la recollida selectiva porta a porta. Els veïnats que vulguin deixar els seus residus en contenidors hauran d'anar al parc verd. En ocasions singulars on els contenidors siguin necessaris, l'empresa adjudicatària se'n farà càrrec de la seva col·locació i retirada.

### 2.2 SERVEI DE RECOLLIDA PORTA A PORTA

#### 2.2.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de recollida selectiva porta a porta de les fraccions de residus de paper, vidre, envasos lleugers, FORM i rebuig consisteix en la retirada per part del contractista dels residus dipositats per part dels ciutadans a la via pública davant de cada immoble o en el punt de concentració de residus que determini l'ajuntament i d'acord amb un calendari preestablert.

### 2.2.2 FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contractista haurà de recollir els residus dipositats a la via pública. En cas que els ciutadans els dipositin en recipients, una vegada buidats, aquests han de tornar a deixar-se al punt de recollida. En el cas dels poalets (FORM), han de deixar-los destapats per indicar que han estat buidats correctament.

La recollida porta a porta es realitzarà seguint els mateixos itineraris cada dia, a fi que els veïns coneguin l'hora en què els operaris del servei passaran a realitzar-ho.

Els treballs de recollida es faran de manera que, immediatament després de la recollida, quedin completament nets de qualsevol residu.

En el cas que en fer-se el recorregut per totes les zones especificades, es deixi sense recollir alguna bossa de residus o fracció correctament treta al portal, o es deixi sense buidar algun recipient, el contractista haurà de tornar a recollir-lo el mateix dia, de forma que quedi totalment complert cada dia el servei a tot el municipi.

En el cas en què un ciutadà no tregui els residus correctament o tregui la fracció el dia en què no està previst el servei, l'empresa contractista deixarà un adhesiu a la bossa o en el recipient indicant el motiu pel qual no s'han recollit els residus. Aquest adhesiu serà dissenyat, editat i costejat pel contractista i haurà de tenir el vistiplau dels serveis tècnics municipals. A més l'empresa haurà de fer un seguiment i lliurar diàriament a l'Ajuntament un registre dels usuaris que incompleixin amb les directrius de presentació dels residus amb el sistema porta a porta. Totes aquestes incidències quedaran de forma digital en un documents compartit en núvol.

Aquelles bosses que no s'hagin retirat durant el servei de recollida a causa d'una incidència, seran recollides prèvia autorització de l'Ajuntament per l'equip encarregat del buidatge de les papereres.

La presentació dels envasos, el vidre o la fracció d'orgànica per part de la ciutadania podrà realitzar-se en bosses o poalets reutilitzables, en el cas del paper es presentarà en recipients, capsos o fermat per evitar que s'escampi.

Per norma general no està permès el transvasament de fems d'un vehicle a un altre en la via pública llevat de casos d'estricta necessitat, en aquests casos el transvasament es produiria de manera que s'evitessin els escapaments i es minimitzessin les males olors.

### 2.2.3 ÀMBIT DE RECOLLIDA

Es prestarà el servei de recollida porta a porta a tot el municipi de Valldemossa inclosos tots el nuclis urbans i urbanitzacions.

### 2.2.4 FREQUÈNCIES I HORARIS

L'horari de les recollides porta a porta de les fraccions especificades anteriorment, s'iniciaran a partir de les 23h de la nit i s'acabaran sempre abans de les 6h. L'horari de les recollides diürnes s'iniciarà a partir de les 8h i s'acabarà abans de les 11 h.

En el cas dels generadors singulars a més de les recollides genèriques, es preveu un servei de reforç de la recollida selectiva en temporada alta (senyalitzat amb (\*) al calendari).



Es recolliran els residus dipositats a la porta dels domicilis i comerços del municipi o als punts de concentració; en horari diürn es recollirà la fracció de vidre, per tal d'evitar problemes de renou durant les tasques de recollida, i en horari nocturn es recolliran les fraccions d'envasos lleugers, paper i cartró, matèria orgànica, el rebuig i els bolquers. Aquestes fraccions es recolliran segons el calendari de recollida proposat:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
Matí		Vidre			Paper(*) Envasos(*)		
Vespre	Paper	Orgànica	Envasos	Rebuig Orgànica(*)	Orgànica	Envasos Orgànica(*)	Orgànica

(\*) Horari per a generadors singulars

Els bolquers es recolliran de forma simultània els dies de recollida de la fracció orgànica i del rebuig. L'empresa adjudicatària disposarà d'un compartiment diferenciat al camió recol·lector per dipositar-hi per una banda la matèria orgànica i per una altre els bolquers. Els dies de recollida de rebuig, aquest es podrà recollir de manera conjunta amb els bolquers.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la instal·lació, recollida, neteja i manteniment de tres àrees d'aportació per a la recollida de vidre. La ubicació d'aquestes àrees la determinaran els serveis tècnics municipals. Els usuaris d'aquestes àrees seran únicament els generadors singulars, per tant, els contenidors es trobaran en tot moment tancats mitjançant una clau genèrica que es repartirà als comerços que l'ajuntament determini. La tipologia i quantitat dels contenidors serà tal que permeti realitzar aquesta recollida amb la mateixa freqüència del servei habitual.

L'Ajuntament es reserva el dret de modificar els horaris i els itineraris prèviament establerts, si així ho estima convenient als interessos dels ciutadans, prèvia audiència del contractista i sempre que no alteri l'equilibri econòmic de la contracta.

Els dies de serveis anuals seran 365 dies. Es permeten modificacions de l'horari pels dies de Nadal, Cap d'any, festes patronals i vigília de Reis.

Pel que fa la freqüència de buidatge dels contenidors ubicats al parc verd i vindrà determinada pel nivell d'ompliment dels mateixos, essent per norma general la mateixa que la de recollida porta a porta.

En temporada baixa (1 de novembre a 30 d'abril) la recollida en el Port de Valldemossa es realitzarà amb una freqüència de 3 dies a la setmana, essent l'ajuntament que decideixi quins fraccions i quins dies es realitzaran aquestes recollides. En temporada alta es mantindrà el calendari general anteriorment citat.

## 2.2.5 RECOLLIDA SELECTIVA A LES DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

El contractista durà a terme amb la freqüència d'una vegada per setmana la retirada de les fraccions de paper, vidre i envasos lleugers i rebuig de les dependències municipals. Aquest servei el realitzarà el mateix equip que realitzi el buidatge de papereres. Veure ANNEX I. LLISTAT DE DEPENDÈNCIES MUNICIPALS.

#### 2.2.6 NOTIFICACIÓ

L'empresa contractista haurà de transmetre a l'Ajuntament, mensualment els albarans de lliurament de les fraccions de paper, vidre i envasos lleugers. En el cas del paper cartró, i d'acord amb les indicacions d'ECOEMBES, l'empresa contractista haurà de diferenciar els pesatges del cartró recollit a l'àmbit comercial (generadors singulars), de la resta de cartró no comercial (àrees d'aportació, recollida domiciliaria).

### 2.3 RECOLLIDES DE RESIDUS EN ACTES FESTIUS I MERCATS

El contractista tindrà l'obligació d'instal·lar àrees d'aportació mòbils aportant els contenidors necessaris per separar els residus de rebuig, envasos lleugers, vidre, paper i FORM (segons pertoqui) en:

- Mercat dominical.
- Actes festius que organitzi l'Ajuntament de Valldemossa.
- Actes organitzats per les associacions del municipi (prèvia sol·licitud).

Aquestes àrees d'aportació s'hauran de col·locar abans dels actes i seran recollides una vegada s'hagi acabat l'activitat per tal de separar els residus dipositats en els contenidors.

L'Ajuntament serà qui decideixi la quantitat i la localització d'aquestes àrees d'aportació.

A títol informatiu i no limitador, s'adjunta un llistat d'actes i festes que es celebren en el municipi. ANNEX II. LLISTAT D'ACTES FESTIUS DEL MUNICIPI.

### 2.4 DESTÍ I TRANSPORT DELS RESIDUS

Els serveis objecte d'aquesta contracta comprenen el transport dels residus descrits anteriorment fins a les plantes de tractament designades pel Consell de Mallorca o al punt de destí que determini l'Ajuntament per cada tipus de residus que podrà ser el recuperador final en els casos que sigui possible.

En el cas particular de la matèria orgànica, si l'Ajuntament decideix fer-ne el tractament al mateix municipi, l'empresa haurà de reduir proporcionalment els costos derivats del transport en la facturació corresponent.

La propietat dels residus és municipal, per tant qualsevol compensació econòmica derivada de l'alienació dels residus haurà de revertir directament a l'Ajuntament de Valldemossa.

Els objectes de valor que l'adjudicatari trobi durant les tasques de recollida dels residus hauran de posar-se a disposició de l'Ajuntament.

Per regla general els vehicles no podran romandre estacionats amb rebuig o matèria orgànica a l'interior. Només es considerarà aquesta possibilitat en circumstàncies justificades per l'eficiència del servei i sempre que no es produeixin molèsties.

En el cas que l'empresa adjudicatària o trobi oportú per tal d'incrementar l'eficiència en el servei es podran instal·lar diverses caixes compactadores on l'ajuntament determini. En aquest cas aquestes caixes hauran de ser transportades una vegada plenes als punts de tractament corresponents.

## 3 PARC VERD MUNICIPAL

---

### 3.1 ABAST DEL SERVEI

L'abast del servei és la prestació del servei de transport dels contenidors del parc verd del terme municipal de Valldemossa. Podran utilitzar el Parc Verd els particulars i generadors singulars no qualificats de Valldemossa.

### 3.2 INSTAL·LACIONS I EQUIPS

El parc verd de Valldemossa haurà de disposar i realitzar el transport fins als gestors autoritzats de com a mínim dels següents contenidors que proveirà l'empresa contractista, a continuació es presenta un llistat orientatiu però no exhaustiu dels contenidors mínims que ha de proveir l'empresa:

- 1 caixa oberta de 18 m<sup>3</sup> pels residus de construcció i demolició procedents d'obres menors i de reparació domiciliària
- 1 caixa oberta de 18 m<sup>3</sup> pels residus voluminosos
- 1 caixa oberta de 18 m<sup>3</sup> pels residus de poda i jardineria
- 2 contenidors per a la fracció d'envasos de vidre
- 2 contenidors per a la fracció d'envasos lleugers
- 2 contenidors per a la fracció de paper i cartó
- 8 contenidors per a la fracció rebuig
- 4 contenidors per a la FORM

### 3.3 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

#### 3.3.1 FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA AL PARC VERD

L'empresa contractista s'encarregarà del transport de cada un dels contenidors a les gestors autoritzats corresponents. Aquest transport el podrà realitzar amb mitjans propis i mitjançant transportistes autoritzats.

Els serveis tècnic municipals tindran la potestat de seleccionar els gestors autoritzats que trobi oportú en cada moment.

### 3.4 OPERACIONS I LOGÍSTICA

#### 3.4.1 GESTIÓ DELS RESIDUS DIPOSITATS EN EL PARC VERD

El contractista haurà de planificar les necessitats de recursos humans i materials per realitzar el transport dels residus a cada gestió autoritzat de tal manera, que no hi hagi contenidors plens o desbordats, ni bruts, ni inutilitzats, tenint present les puntes de producció (temporada alta, fires, mercats, festes, etc.) per tal que el nivell de qualitat sigui sempre el mateix i el més alt.

#### 3.4.2 MESURES DE SEGURETAT

L'empresa contractista 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. Aquestes recomanacions s'han de retolar als contenidors quan sigui necessari, de forma entenedora. L'empresa contractista ha d'adquirir els equips de protecció personal i de seguretat necessaris.

### 3.5 DIRECTRIUS PEL CONTRACTISTA

#### 3.5.1 GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

L'empresa contractista introduirà en el sistema informàtic tota la informació referent als residus gestionats en el parc verd (entrades i sortides, albarans d'entrega).

#### 3.5.2 ALTRES DIRECTRIUS

Queda terminantment prohibit:

- La recerca entre els residus rebuts al parc verd. Així com la venda dels mateixos.
- L'accés al recinte de tota persona no autoritzada.
- 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'empresa municipal.

## 4 SERVEIS DE NETEJA VIÀRIA

---

La neteja viària bàsica són tots aquells serveis d'agranada manual, agranada manual amb vehicle auxiliar, agranada mecànica, serveis de neteja amb aigua a pressió i serveis especials de neteja que garanteixin deixar l'espai públic absolutament net.

## 4.1 AGRANADA DE LA VIA PÚBLICA

### 4.1.1 AGRANADA MANUAL

L'agranada manual consisteix en un equip individual format per un peó amb carretó de neteja i granera; aquest s'encarrega de netejar la via pública de manera manual i buidar les papereres i cendrers. Aquest tipus d'agranada es proposa especialment en els espais en els que no és possible o convenient l'agranada mecanitzada.

Les papereres i cendrers són, per definició, un lloc d'especial sensibilitat pel que fa a la neteja, en conseqüència, l'empresa contractista haurà de prestar una especial atenció a aquest aspecte de la neteja urbana i per tant la freqüència serà tal que no es produeixin desbordaments.

Els carretons de neteja manual disposaran d'un espai adequat per als estris necessaris i dos recipients diferenciats de dipòsit del material de recollida, destinats a les fraccions de rebuig i d'envasos lleugers.

Els residus recollits per aquest servei es dipositaran en els contenidors que determinin els serveis tècnics municipals, evitant, en tot cas, la saturació dels mateixos, o bé a través d'un servei de suport, una vegada s'hagin anat retirant els contenidors ubicats als nuclis de població del municipi.

Les tasques d'agranada manual a les diferents zones de Valldemossa es duran a terme en horari diürn amb la següent freqüència:

ZONA	FREQÜÈNCIA
Zona Comercial	Diàriament
Casc urbà	Setmanalment
Sa Marina	Quinzenal, de Juny a Setembre
Zona mercat	Dilluns (setmanalment)
Resta eixample	Quinzenal

A l'Annex IV. PLÀNOLS DE NETEJA VIÀRIA es detallen les diferents zones.

Durant les èpoques de la caiguda de les fulles, l'agranada manual es complementarà amb una màquina bufadora, per aconseguir una neteja més eficient de l'entorn.

### 4.1.2 AGRANADA MECÀNICA

L'agranada mecànica és la realitzada mitjançant sistemes mecànics que han de tenir les següents característiques: recollida aspirant, gran maniobrabilitat i baix nivell d'emissions sonores i de gasos.

L'agranada mecànica es complementarà amb un peó equipat amb una màquina bufadora que enviarà cap a l'àrea de treball de l'agranadora els residus d'aquelles zones no accessibles per la màquina, d'aquesta forma s'aconseguirà un neteja més eficient de l'entorn. Els equips d'agranada

mecanitzada hauran de tenir especial esment durant les èpoques de la caiguda de les fulles, per evitar l'embussament de les síquies de pluvials.

S'agranaran mecànicament amb una freqüència mensual les calçades i voravies de les Urbanitzacions següents: George Sand, i Son Maixella.

Els residus recollits per aquest servei es dipositaran en els contenidors que determinin els serveis tècnics municipals, evitant, en tot cas, la saturació dels mateixos.

## 4.2 BUIDAT I NETEJA DE PAPERERES

El buidat de papereres ho realitzarà manualment un operari destinat a aquest servei amb el recolzament d'un vehicle o carretó equipat per l'emmagatzematge dels residus. Immediatament després del buidat es col·locarà una bossa de plàstic que haurà de ser necessàriament de material reciclat. Totes les bosses necessàries aniran a càrrec de l'adjudicatari.

El treball de rentat, consistirà principalment en el rentat i desinfecció interior i exterior de totes les papereres, així com el despreniment dels possibles papers i pintades que es trobin adherides a les mateixes. Es realitzarà amb una freqüència mínima de dues vegades a l'any.

L'empresa contractista realitzarà les tasques necessàries perquè l'aspecte de les papereres (i els seus voltants) que es troben en la zona d'aquest contracte, des del punt de vista de la neteja, sigui impecable.

El manteniment de les papereres inclou la tasca de rentat i/o pintat segons la tipologia de paperera. En el cas del rentat s'ha de dur a terme a través d'equips formats per un operari i un furgó dotat de bomba de pressió o similar, alimentada des d'un dipòsit d'aigua, mànega i tots els utensilis i eines necessàries. En el cas de pintar, s'ha de dur a terme en aquelles papereres que hagin perdut la pintura i així ho necessitin.

En el cas que una paperera es rompi o estigui malmesa, el contractista ho comunicarà immediatament als serveis tècnics municipals que decidiran si es pot reparar o substituir per una altra que estigui de reserva. La reparació de la paperera i/o la substitució d'una paperera de reserva anirà a càrrec del contractista.

En cas que l'ajuntament instal·li papereres de reciclatge, el servei estarà obligat a la recollida de les mateixes, així com la separació en origen dels residus recollits.

L'equip encarregat de les tasques de buidatge de les papereres, es recorrerà amb el vehicle tot el municipi buidant les papereres amb la periodicitat suficient per evitar la seva saturació. Aquest equip tindrà l'obligació de buidar les papereres a mesura que es vagin omplint durant el dia, amb la intenció de no presentar en cap cas una imatge de saturació, fet que es considerarà com una incidència que s'haurà d'enregistrar.

El buidat de les papereres es durà a terme en horari diürn, en temporada alta i amb una freqüència diària, de dilluns a diumenge a la zona comercial del terme municipal de Valldemossa. Durant la temporada baixa el buidat de les papereres de la zona comercial es farà tres dies a la setmana també en horari diürn. Aquelles papereres que no es troben a la zona comercial es buidaran setmanalment.

Els residus recollits per aquest servei tant si son de la fracció rebuig com les fraccions selectives en cas de papereres selectives es dipositaran en els contenidors corresponents ubicats a les instal·lacions del parc verd.

En els primers tres mesos de la contracta, el contractista haurà de presentar a l'empresa municipal un inventari digital de la ubicació de les papereres existents en els nuclis de Valldemossa.

L'empresa contractista haurà d'instal·lar a inici de la contracta un sistema de recollida de residus ubicat en la zona d'arribada d'autobusos turístics per a que els usuaris dels mateixos puguin dipositar els residus selectivament, la freqüència de buidatge serà tal que no es produeixin desbordaments.

#### 4.3 RECOLLIDA D'EXCREMENTS D'ANIMALS

Es realitzarà la recollida d'excrements d'animals a la via pública al mateix moment en què s'agrani de forma manual o mecànica la via pública, sense perjudici que la responsabilitat dels excrements és del propietari de l'animal i és sancionable. El contractista té l'obligació de subministrar bosses als dispensadors de bosses per excrements de cans.

#### 4.4 ELIMINACIÓ DE TAQUES I ABOCAMENTS DEL PAVIMENT

En el cas de taques o restes de combustible en el paviment, s'haurà de netejar amb caràcter immediat una vegada en tingui coneixement del fet. En el cas que existeixi perill per a la seguretat del trànsit o de les persones, el termini per dur a terme la neteja serà de 24 hores. L'actuació serà senyalitzada abans i durant les tasques de neteja per evitar incidents.

#### 4.5 NETEJA DE LA ZONA DE MERCAT

L'empresa contractista ha de netejar els espais ocupats pel mercat setmanal en el nucli de Valldemossa. Es deixarà en perfecte estat de neteja l'espai ocupat pel mercat i els carrers de l'entorn afectat. El servei de neteja es realitzarà el dilluns a primera hora del matí.

Es separaran en origen els residus que s'hagin generat en el mercat i per tant es dipositaran els corresponents conjunt de contenidors de reciclatge explicats en l'apartat de recollida de residus en actes festius i mercats.

La ubicació de la plataforma de contenidors selectius per a mercats i esdeveniments la decidirà els serveis tècnics municipals.

#### 4.6 NETEJA EN ACTES FESTIUS I CULTURALS

Després de cada esdeveniment festiu i/o cultural, l'empresa contractista netejarà la zona afectada mitjançant el tractament més idoni (agranada manual, mecànica o mixta, aigua a pressió) adequant els efectius a les necessitats del servei.

Els esdeveniments més importants i rellevants que es realitzen a Valldemossa són els següents: Festes de la Beata, festes de Sa Marina/port, Artdemossa, festes de Sant Bartomeu i Cap d'Any.

S'hauran de prestar les neteges necessàries per a cada esdeveniment adaptant el servei a tots els dies en que es puguin esdevenir actes específics inclosos dins cada festa.

A més dels actes públics assenyalats anteriorment, es considera inclòs dins la contracta la realització de la neteja viària de 12 actes públics extres anuals que puguin esdevenir, bé impulsats per l'Ajuntament, o bé impulsats per entitats ciutadanes i que l'Ajuntament hagi autoritzat dur a terme. En aquest casos, l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa contractista. Una vegada finalitzat l'acte, l'empresa contractista durà a terme la neteja immediatament, sense que els residus de la via pública generats pels actes, puguin romandre més de 3 hores. En cas que els actes es realitzin durant la nit, la neteja de l'espai afectat s'iniciarà a primera hora del matí.

En el cas que dins un any naturals no s'hagin consumit el total de les 12 jornades esmentades anteriorment l'Ajuntament podrà bescanviar-ho, dins l'any següent, per altres jornades de neteja o recollida que trobi oportunes, per la qual cosa es determinarà un preu unitari per jornada de neteja extra.

El contractista haurà d'instal·lar àrees d'aportació de recollida selectiva (paper, vidre, envasos lleugers, matèria orgànica i rebuig) en els actes festius municipals que tinguin lloc en el municipi. Col·locaran les etiquetes identificatives i les bosses amb els colors corresponents. Una vegada finalitzat l'acte, aquestes àrees seran retirades i buidades en els contenidors corresponents.

#### 4.7 SERVEIS DE NETEJA EXCEPCIONAL I EXTRAORDINÀRIA

Es consideren neteges excepcionals aquelles que es justifiquen per a la celebració d'esdeveniments no regulars, per successos naturals o per emergències greus diverses no contemplades en les tasques de la licitació i que provoquen un embrutiment puntual d'algun espai inclòs en l'àmbit territorial del contracte.

Aquests serveis seran excepcionals (però sense cost) si les actuacions de neteja s'efectuen amb els mitjans dels serveis normals de neteja prèvia reestructuració dels mateixos, i seran extraordinaris (i amb facturació addicional) si i s'efectuen amb els mateixos mitjans de la contracta o no, en torns, horaris i jornades diferents a les habituals que suposen una compensació econòmica vers el contractista. Aquesta compensació es calcula mitjançant els preus unitaris del contracte.

Serà necessària l'aprovació de l'ajuntament per posar en marxa aquest tipus de neteges i s'actuarà sota les directrius provinents de la regidoria de medi ambient, de la Policia Local o de Protecció Civil.

En cas de tractar-se d'una incidència o emergència greu o d'impacte sobre la totalitat del municipi, es resoldrà mitjançant una acció global per a la qual el futur contractista haurà d'aportar tots els equips necessaris. L'empresa contractista haurà de preveure un servei d'atenció a l'ajuntament per a possibles incidències en la neteja o altres esdeveniments imprevistos per a totes les hores del dia i tots els dies de l'any, per tal de resoldre-ho amb la màxima rapidesa.



La tipologia d'incidències a l'espai públic a les quals hauran de poder fer front són, entre d'altres, les següents:

- Netejes com a conseqüència d'esdeveniments climatològics excepcionals de gran magnitud com temporals d'aigua, nevades, gelades o vendavals, entre d'altres.
- Acumulacions de residus puntuals o fangs a causa de pluges, vendavals lleus, nevades i gelades també lleus.
- Grans esdeveniments socials, festius, esportius o altres esdeveniments de gran rellevància a tot el municipi no previstos a les neteges especials i periòdiques.
- Accidents de trànsit.
- Taques d'oli degudes a un accident de trànsit o presents a la calçada.
- Actes vandàlics.
- Altres incidències determinades per l'ajuntament.

L'empresa contractista haurà de presentar en la seva oferta un acord amb alguna empresa local en el que es comprometi a realitzar les tasques de retirada de neu en cas de nevades per tal de restablir la circulació, la zona en que s'haurà de retirar la neu serà bàsicament el carrer Blanquerna, i Uetam, així com altres vies que determini l'ajuntament en el seu moment, però en cap cas superaran els 500 metres de via.

Aquesta empresa haurà d'acreditar la disponibilitat de la maquinària necessària per a la retirada d'aquesta neu i que es troba ubicada en el nucli de Valldemossa. El cost d'aquest servei anirà a càrrec de l'emptra contractista.

## 5 MITJANS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

---

### 5.1 MITJANS MATERIALS

L'empresa contractista ha de preveure que l'Ajuntament no disposa actualment de vehicles i maquinària propis per al desenvolupament del servei. Per tant, l'empresa haurà d'aportar els recursos materials necessaris per a garantir la prestació del servei a l'inici del contracte.

Aquest material podrà ser propietat de l'empresa contractista o bé en règim de lloguer. L'empresa contractista disposarà del suficient parc de material mòbil propi de retén que posarà, sense càrrec addicional, al servei de la contracta en el cas d'avaría o manteniment del material adscrit i en substitució d'aquest mentre durin les operacions de taller. Les reposicions i manteniments d'aquests materials seran a càrrec de l'empresa contractista la duració màxima de qualsevol reparació no podrà excedir de 15 dies naturals, en cas que per la naturalesa de l'avaría sigui necessari una reparació superior, l'empresa haurà de presentar els informes tècnic necessaris que justifiquin aquesta durada.

L'empresa contractista haurà de preveure un programa d'implantació dels mitjans materials on s'establiran els terminis d'arribada dels diferents equips de nova adquisició o lloguer, l'adequació d'imatge i la posada en marxa real dels diferents serveis, valorant-ne la implantació immediata o en el menor temps possible de la gran majoria de la maquinària i equips adscrits al servei, bé siguin de neteja viària com de recollida.

## 5.2 VEHICLES

El contractista haurà de disposar, a l'inici i durant tota la vigència del contracte, dels vehicles necessaris per a la prestació del servei de recollida de residus i neteja viària, essent especialment dissenyats i concebuts per als serveis a què estiguin destinats, i tots en nombre tal, que el servei pugui realitzar-se sense cap dificultat, i a més, tenint en compte la forta estacionalitat del municipi. Els vehicles adscrits al servei de forma exclusiva seran nous en el moment de l'inici del servei.

L'empresa contractista haurà de desenvolupar els serveis de recollida de residus i de neteja viària amb els seus propis vehicles, ja siguin de nova adquisició o en el règim que consideri més oportú.

A continuació s'inclou un llistat orientatiu i no limitador dels vehicles mínims necessaris per dur a terme els serveis previstos en el plec.

<b>Vehicle</b>	<b>Tipus de dedicació</b>
<b>1 Vehicle recol·lector càrrega posterior</b>	Exclusiva
<b>1 Agranadora de neteja viària</b>	No exclusiva
<b>2 Carretons de neteja viària</b>	Exclusiva
<b>Vehicle per a buidatge de papereres</b>	Exclusiva
<b>1 Màquina bufadora</b>	Exclusiva

### 5.2.1 REQUERIMENTS TÈCNICS BÀSICS

Adjunt a la seva memòria els licitadors hauran d'especificar clarament la documentació i informació tècnica dels vehicles que preveuen aportar a l'execució del contracte, tenint en compte les següents prescripcions:

- La maquinària haurà de ser validada per part dels serveis tècnics del municipi. La validació prèvia del material mòbil tindrà com a finalitat determinar si hi ha elements que no s'ajusten a les necessitats del municipi; per això, les empreses licitadores hauran d'adjuntar a les seves ofertes la suficient documentació i detall dels equips que es proposin.
- Compliment de les normes generals i específiques en ús i posseir els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per a la seva homologació.
- Caldrà acreditar que els motors dels recol·lectors, compleixen la normativa EURO 5 com a mínim.
- Caldrà acreditar que la maquinària compleix amb les normatives UNE-EN 840, UNE-EN 15 132 i UNE-EN 1501.
- Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles. El contractista farà lliurament al l'Ajuntament, d'una còpia de l'informe de la Inspecció Tècnica de Vehicles per a cada vehicle que hagi passat la corresponent revisió.
- Les caixes dels vehicles recol·lectors de residus tancaran hermèticament amb junta d'estanquitat, tindran mecanismes de seguretat automàtics per a la descàrrega, i dispositiu de seguretat amb aturada immediata del punt mòbil. Cal assegurar que cap vehicle recol·lector tingui fuites de lixiviats mentre realitza el servei.

- L'ajuntament vetllarà perquè no es modifiquin les característiques tècniques dels vehicles un cop adjudicat el contracte.

#### 5.2.2 RENOUS

Les activitats habituals de neteja viària i recollida de residus no han de produir renous o vibracions que superin els límits permesos segons normativa vigent de renous. La maquinària i els vehicles hauran de complir amb la normativa vigent en matèria de renous: Directiva 2000/14/CE de 8 de maig i Reial decret 212/2002 de 22 de febrer que regula les emissions degudes a determinades màquines d'ús a l'aire lliure, o norma que el substitueixi. Hauran de tenir Certificat d'homologació CE o Certificat de conformitat CE i placa en la qual s'indiqui el nivell màxim de potència acústica.

Els equips i maquinària hauran d'aplicar la millor tecnologia disponible per minimitzar les emissions de sorolls i vibracions.

#### 5.2.3 OLORS

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent dels contenidors i/o maquinària/vehicles/instal·lacions. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats. Caldrà una especial atenció i actuació immediata davant dels vessament de lixiviats a la via pública.

#### 5.2.4 NIVELLS D'EMISSIONS DE LA MAQUINÀRIA ASSIGNADA.

El contractista haurà d'aportar els valors d'emissions d'acord amb la normativa 2005/55/CE de 28 de setembre relativa a l'aproximació de les legislacions dels Estats membres en relació a les mesures que cal adoptar envers l'emissió de gasos i partícules contaminats procedents dels motors d'encesa per compressió i destinats a la propulsió de vehicles, que fa a emissions de CO, HC i NOx en g/ Kwh, per a cada tipus de maquinària o equip mòbil.

Per tal de poder valorar aquest nivell d'emissions es presentarà una taula resum en la que s'especificaran les tones de CO2 equivalents emeses a l'atmosfera per a cada un dels vehicles i maquinària durant 24 hores de funcionament.

#### 5.2.5 MANTENIMENT DELS VEHICLES

L'empresa contractista presentarà un Pla de Manteniment dels Equips Mòbils en el que s'especificaran les revisions periòdiques, les previsions de substitució de peces o consumibles, de neteja, pintura i tot allò que fa referència al manteniment tècnic i al manteniment de la imatge de cadascun dels vehicles. A més, cada vehicle disposarà d'una fitxa de manteniment preventiu.

L'empresa contractista posarà a disposició dels tècnics de l'ajuntament un Registre amb les accions d'aquest Pla de Manteniment. A més, aquest registre haurà de ser actualitzat periòdicament amb la informació bàsica corresponent i les accions realitzades, de manera que es pugui consultar en tot moment i de manera actualitzada l'estat del manteniment dels vehicles i la maquinària.

Les dades que figuraran en aquest registre, com a mínim, seran:

- Tipus de vehicle o equip mòbil
- Matrícula

- Km realitzats
- Hores de servei
- Dades de la darrera pintura total o parcial del vehicle o equip
- Dades de les darreres revisions efectuades
- Dades de les ITV i data de la propera revisió
- Dades de les reparacions efectuades
- Assegurança
- Altres incidències

L'empresa contractista inclourà en aquesta base de dades un Pla de manteniment detallat per a cada vehicle o maquinària i adaptat a les seves característiques.

L'ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, a l'empresa contractista els certificats o les comprovacions necessàries per a garantir l'acompliment d'aquests requisits. Tot el material pot ser inspeccionat en qualsevol moment pel personal designat per l'ajuntament.

En cap cas es permetrà un termini major a 15 dies per a cada equip sense reparació, sense justificació expressa per a la qual caldrà aportar documentació específica de calendari d'entrega de peces de recanvi, etc.

L'ajuntament tindrà facultat per aturar un equip i impedir la seva actuació en servei sempre que es detecti que aquest no garanteix els mínims establerts a nivell de conservació, neteja, imatge, sorolls o qualsevol altra situació indicada en aquest plec de condicions.

El contractista haurà de reparar el vehicle en el mínim temps possible i garantir la seva tornada a servei actiu. Mentre aquesta situació duri, el contractista haurà de cobrir el servei amb material addicional, propi i de les mateixes característiques sense cost per l'ajuntament.

Així mateix l'ajuntament no se'n fa responsable davant d'accidents que puguin patir els equips de recollida o neteja i que impedeixin la seva continuació en servei. Per aquest motiu, si qualsevol equip de recollida o neteja és declarat sinistre total degut a un accident i no existeixi compensació per part de la companyia d'assegurances del vehicle, l'ajuntament no en serà responsable, i per tant exigirà al contractista la reposició del vehicle sense dret a compensacions addicionals. Arribat el cas, el no compliment d'aquest precepte per part del contractista pot arribar a comportar el rescat del servei per part de l'ajuntament.

#### 5.2.6 INSTAL·LACIONS

El contractista haurà de disposar (sigui en règim de propietat o de lloguer) d'instal·lacions adequades i amb tots els permisos pertinents (o en tramitació) i les condicions necessàries per ubicar-hi el material, especialment els vehicles, així com dur a terme les operacions de neteja i conservació d'aquests, en el terme municipal de Valldemossa o municipis confrontants o, en tot cas, a una distància del terme que permeti una resposta immediata a qualsevol contingència extraordinària.

En cap cas no es permetrà que els vehicles i materials del contractista romanguin aparcats a la via pública quan no es trobin en servei.

El contractista està obligat a complir estrictament la normativa mediambiental i ha d'adaptar les instal·lacions i la maquinària a la normativa que en cada moment estigui en vigor.

#### 5.2.7 IMATGE CORPORATIVA DEL SERVEI

Tot el material dels serveis objecte del present contracte es retolarà amb caràcter visible a mitja distància amb l'escut de l'ajuntament i altres retolacions (com puguin ser logotips i textos) que permetin als ciutadans identificar els serveis com a servei públic municipal. Haurà d'incloure un text que serà definit en coordinació amb els serveis tècnics municipals, i un telèfon de contacte per incidències.

La imatge corporativa farà referència especialment al conjunt dels vehicles, i no es limitarà a portes i/o laterals, sinó que afectarà al total de la carrosseria, per als d'ús exclusiu a Valldemossa.

La imatge corporativa del conjunt dels elements i vehicles de la contracta es definirà per part de l'empresa contractista i serà aprovada per l'Ajuntament en el termini màxim d'un mes des de la signatura del contracte, i serà vigent mentre duri el contracte. No obstant això, l'estat de la mateixa es revisarà i reposarà completament, si es considera necessari per part dels serveis tècnics municipals, una vegada cada dos anys.

El contractista, una vegada formalitzat el contracte i abans de l'inici de la prestació efectiva dels serveis objecte del contracte, presentarà una proposta prèvia del disseny dels vehicles, que serà posteriorment revisada per part de l'ajuntament.

#### 5.2.8 SISTEMA D'INFORMACIÓ GEOGRÀFICA

Tots els vehicles disposaran d'un sistema de seguiment SIG que permetrà a l'ajuntament controlar la ubicació dels equips en tot moment en temps real i de forma històrica. Les dades generades per aquest sistema seran propietat de l'ajuntament i l'empresa concessionària no hi tindrà accés directe. L'empresa concessionària haurà de vetllar perquè en tot moment el sistema estigui en perfecte estat de funcionament.

L'empresa proposarà el sistema que trobi més adient pel volum del contracte i es valorarà. L'Ajuntament es reserva el dret, una vegada iniciat el servei, fer les modificacions que trobi oportunes en el sistema perquè aquest proporcioni les dades que siguin necessàries pels serveis tècnics municipals per tal de realitzar el seguiment de qualitat i compliment.

### 5.3 RECURSOS HUMANS

#### 5.3.1 PRINCIPI GENERAL DE SUBROGACIÓ I ALTRES CONTRACTACIONS

L'empresa adjudicatària subrogarà obligatòriament la totalitat de les relacions laborals vigents amb els treballadors que integren l'actual plantilla del servei de recollida i transport dels residus generats al municipi i del servei de neteja viària municipal, i en les condicions establertes en els convenis col·lectius existents i en la legislació laboral vigent.

La subrogació suposarà que la nova concessionària haurà de proporcionar ocupació a l'actual plantilla de treballadors, amb independència del caràcter temporal o indefinit del seu contracte.

Únicament quan estiguin garantits tots els llocs de feina d'aquests treballadors, la nova concessionària podrà contractar treballadors aliens, en el cas, que això sigui necessari.

La subrogació no ocasionarà a cap treballador cap tipus de disminució salarial ni cap pèrdua de drets respecte a la situació actual.

La contractació del personal no afectat per la subrogació es farà a partir de la selecció que l'empresa realitzarà entre candidats i candidates aportades pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Valldemossa, d'acord al perfil del lloc de feina a cobrir acordat entre l'empresa i l'ajuntament. Quan no es pugin facilitar referències de persones candidates per part dels serveis socials, o quan aquests no superin la selecció, l'empresa ho resoldrà.

### 5.3.2 PERFIL DELS OPERARIS I DEURE D'INFORMACIÓ

L'empresa posarà en coneixement de l'Ajuntament la relació nominal del personal del servei en qualsevol moment que l'ajuntament així ho sol·liciti, esmentant en cada cas la categoria a la qual pertany, la dedicació de cadascun i el salari meritat, a més informará puntualment de totes les modificacions que es produeixin. D'aquesta manera es garantirà que els operaris rebin la retribució corresponent a la seva categoria i conveni emmarcat.

L'empresa adjudicatària haurà d'incloure en la seva memòria tècnica, un organigrama indicatiu del personal directe (peons, conductors, responsables, etc.) i indirecte (comandaments entremetjats, personal administratiu, de taller, etc.).

### 5.3.3 RESPONSABLE DEL SERVEI

Per a la direcció dels serveis de la contracta, l'empresa adjudicatària, designarà un responsable, de provada experiència, que tindrà la total capacitat de decisió sobre qualsevol determinació que s'hagi de prendre. Aquest serà l'interlocutor davant de l'Ajuntament de Valldemossa, amb l'objecte d'organitzar i controlar la bona marxa dels serveis. El cost d'aquest serà a càrrec de la contracta. Les seves funcions seran:

- Representar directament i personalment l'empresa adjudicatària.
- Estar a disposició de l'Ajuntament en qualsevol moment (per la qual cosa haurà d'estar localitzable per telefonia mòbil les 24 hores del dia ininterrompudament).
- Mantenir una reunió de treball quinzenal amb els STM responsables per avaluar el funcionament dels serveis objectes.
- Presentar abans de dia 5 de cada mes una memòria resum d'activitat que reflecteixi:
  - Les tasques realitzades durant el mes anterior, a mode de certificació de serveis.
  - La factura corresponent al mes anterior
  - Les incidències més importants amb un anàlisi de les mateixes.
  - Totes les reclamacions o denúncies amb la resolució corresponent.
  - Les propostes de millora que consideri convenientes.
  - Planificació per al següent mes de les actuacions de la contracta.

#### 5.3.4 SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL

Es donarà compliment a les disposicions legals aplicables, en matèria Laboral, Seguretat i Salut en el treball, protecció front al tràfic rodat, atenció i previsió sanitària, etc. Especialment haurà de complir-se estrictament les disposicions de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa complementaria, incloses les modificacions introduïdes en la Llei 50/1998; Llei 39/1999, Reial Decret Legislatiu 2/2000 i la Llei 54/2003.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a presentar un Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a prestar, de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria, per tant contemplarà una memòria explicativa del mateix, així com descripcions gràfiques suficients per la seva compressió i aplicació. Aquest pla s'haurà d'ajustar, tant a la normativa vigent, com a la futura i haurà de recollir les variacions del servei que es produeixin.

Haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys a tercers en la realització dels treballs contemplats.

#### 5.3.5 HIGIENE PERSONAL Y VESTUARI

Tot el personal dels serveis haurà d'anar degudament uniformat. El contractista proposarà a l'Ajuntament un model d'identitat corporativa pel material i pels uniformes que pretengui utilitzar, qui els aprovarà introduint les esmenes que siguin necessàries.

L'uniforme portarà almanco l'escut de l'Ajuntament o el logotip que aquest ajuntament disegni. A més, el personal que efectui les tasques encomanades durant l'horari nocturn, haurà d'estar dotat d'elements visibles, reflectants en el seu cas, per d'aquesta manera desenvolupar les tasques en les majors condicions de seguretat possibles.

L'empresa adjudicatària es farà responsable de la manca de neteja, decor i uniformitat en el vestuari.

#### 5.3.6 PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL

L'empresa ha de tenir cura d'instruir al personal amb regularitat de les condicions de realització del treball, de les instruccions rebudes de l'òrgan municipal i de la necessitat de guardar les formes i el tracte correcte amb els ciutadans, així com sobre la pulcritud en la seva higiene personal.

Per tant, l'adjudicatari haurà d'aportar un pla de formació del personal. Aquest pla tindrà com objectiu millorar l'eficàcia i l'eficiència en la prestació dels serveis i la professionalitat de les persones en relació a:

- Formació en les bones pràctiques de les tasques a desenvolupar, la necessària utilització dels mitjans assignats i el compliment de les normes implícites en el present Plec (PPT).
- Formació referent a la qualitat mediambiental i de relació amb els ciutadans.
- Conscienciació de la neteja urbana global de la ciutat i del personal en la seva divulgació i consecució.
- Formació específica sobre les conductes a portar en situacions contraries a l'objecte del servei.

El pla que es proposi haurà de ser aprovat per l'Ajuntament i serà supervisat estrictament pel servei de seguiment i control de la qualitat per garantir la formació dels operaris del servei.

## 6 INFORMACIÓ, SENSIBILITZACIÓ I COMUNICACIÓ

---

### 6.1 CAMPANYES DE SENSIBILITZACIÓ I COMUNICACIÓ CONCURRENTS

L'Ajuntament desenvoluparà campanyes de sensibilització i comunicació sobre la recollida de residus i la neteja viària. L'objecte d'aquestes campanyes anuals serà educar i crear una sensibilitat ambiental a la ciutadania per millorar la correcta gestió dels residus i permeti arribar a un alt grau de participació ciutadana en la Recollida Selectiva i en el manteniment dels carrers dels municipi en un bon estat de neteja. Les campanyes seran temàtiques i es farà publicitat a la premsa, radio, tríptics i activitats a les escoles que permetin la seva màxima difusió.

La direcció i determinació de les campanyes, que poden incloure des del disseny i impressió de material divulgatiu fins a la realització i organització de xerrades, tallers o campanyes informatives les realitzarà l'Ajuntament.

Aquestes campanyes les hauran de desenvolupar empreses independents a l'adjudicatari designades per l'Ajuntament.

Es destinarà un 2% anual del total de la contracta a realitzar aquestes campanyes de sensibilització.

### 6.2 INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA

Tots els operaris tenen l'obligació de conèixer les característiques dels serveis de recollida de residus, a més d'informar als veïns que ho sol·licitin. La informació bàsica que han de conèixer és la següent:

- Dies de recollida de cada fracció.
- Horaris.
- Telèfon d'informació.
- Ubicació i horaris del parc verd municipal.

### 6.3 RESUM ANUAL I PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

L'empresa adjudicatària queda obligada a preparar quants informes i estudis relacionats amb els diferents serveis d'aquesta contracta que li siguin sol·licitats per part de l'Ajuntament. Igualment, i per defecte, dins el primer mes de cada any es presentarà una memòria anual que es penjarà en el web municipal per tal de donar divulgació i fer arribar a la opinió pública les actuacions, canvis i valoracions del Servei Municipal de Recollida Selectiva. Aquesta memòria contindrà, com a mínim i a criteri dels STM, el següent detall:

- Desenvolupament del servei: organització, formació, mitjans humans, tècnics, materials i de control, millores en prestació i execució dels serveis.



- Anàlisi ambiental i de qualitat del Servei.
- Producció per cada sector i fracció de residus, en el cas del servei de recollida de residus.
- Anàlisi de les queixes i altres incidències del servei i respostes donades.
- Resum mensuals de les facturacions anuals.

## 7 DOCUMENTACIÓ DE LA PROPOSTA

---

Les empreses hauran de presentar una memòria tècnica que haurà de respondre de forma sistemàtica als requisits formulats en els diferents capítols en que s'ha estructurat el present plec de condicions.

La memòria tècnica constarà d'una part de documentació general i d'una part de documentació més específica dels serveis.

### 7.1 DOCUMENTACIÓ GENERAL

L'oferta presentada haurà de contenir com a mínim el següent:

- L'estructura de l'empresa i l'organigrama detallat del conjunt de personal directe i indirecte, especificant les categories, funcions generals, dedicació al servei, titulacions acadèmiques i professionals.
- Relació d'instal·lacions amb les que contaran els operatius del servei.
- Proposta del sistema de coordinació i organització del servei. Sistema de control intern, seguiment dels equips, formats de registre i seguiment del compliment de les prestacions. Comunicacions i coordinació amb l'Ajuntament.
- Proposta imatge corporativa.
- Seguretat i salut en el treball: Acreditació documental de l'avaluació de riscos laborals i de planificació de l'acció preventiva, i de la informació de personal.
- Estratègies de formació del personal.
- Criteris i mesures ambientals considerades mitjançant la documentació acreditativa.
- Capacitat de resposta front a intervencions d'acció immediata o situacions d'emergència.

### 7.2 DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA

L'oferta presentada haurà de contenir com a mínim el següent:

- Descripció detallada de cada un dels equips i serveis.
- Quadrats d'horaris i serveis en cada un dels moments de l'any.
- Resums de l'Organització del servei
- Descripció de tota la maquinària