



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA INTERNA, CONTROL I SEGUIMENT DEL SISTEMA DE GESTIÓ AMBIENTAL IMPLANTAT A LES PLATGES I ZONES DE BANY CATALOGADES DEL TERME MUNICIPAL DE LLUCMAJOR, SEGONS LA NORMA ISO 14001:2015 Y ECOPLATGES.**

**I.- OBJECTE:**

L'objecte d'aquest plec es la consultoria per a assumir en règim d'outsourcing, el seguiment del Sistema de Gestió Ambiental de les Platges i zones de bany catalogades del terme municipal de Lluçmajor, per tal de mantenir el certificat del sistema segons la norma ISO 1401:2015.

Per altra banda, l'Ajuntament de Lluçmajor, ha aconseguit també el distintiu Ecoplatges, a les platges de Cala Pi i Cala Blava, per la qual cosa serà també objecte del present contracte, la prestació del servei de consultoria en règim d'outsourcing per tal de renovar anualment aquesta distinció així com per a l'obtenció d'aquesta distinció a altres platges o zones de bany del nostre municipi.

**II.- ABAST.**

L'Ajuntament de Lluçmajor, entre d'altres activitats s'ocupa de la gestió de les platges i zones de bany, es a dir, atendre, mantenir, netejar i equipar, les platges i zones de bany catalogades (15 zones en total), i per fer-ho a més del personal propi té subscrits contractes amb empreses diverses.

A més a més, en el cas particular de les platges la dificultat és especial en tant que en aquests entorns naturals intervenen diferents administracions i organismes, per la qual cosa en ocasions ens trobam amb adjudicatariis de serveis, que les seves adjudicacions no depenen directament de l'Ajuntament de Lluçmajor, el que suposa un sobreesforç de coordinació perquè la gestió es faci d'acord amb els paràmetres de la norma ISO 14001:2015, implantada per l'Ajuntament.

La implantació d'aquest sistema de Gestió Ambiental, ISO 14001:2015, significa haver de dur a terme a més de les activitats pròpies per atendre els serveis directes, una sèrie de tasques de coordinació i comunicació interna i externa entre usuaris i les entitats o empreses participants en la millora del sistema, d'obtenció d'informació, i resposta davant de situacions d'emergència, anòmales, etc.

Tot això fa que s'hagi de realitzar un exhaustiu i continu control de les múltiples tasques i persones participants en la gestió, obtenció, elaboració, difusió i arxiu d'un important volum de documentació, i l'assessorament permanent en relació a les activitats vinculades amb les platges, així com la detecció de riscos ambientals i la recerca de les oportunitats de millora.

Si tenim en compte a més que les platges i zones de bany son espais d'ús i esbarjo públic, i que en elles es duen a terme activitats molt diverses, es necessari que tant els



usuaris com els responsables de les activitats, disposin d'informació permanent, adequada, precisa i ràpida dels diferents aspectes que tenen un impacte ambiental sobre el medi.

### III. TASQUES A DESENVOLUPAR PER L'ADJUDICATARI.

La filosofia del *outsourcing* és reduir al màxim els recursos humans de l'empresa dedicats al manteniment del Sistema de Gestió Ambiental (SGA). Aquest servei consisteix en responsabilitzar-se del dia a dia del SGA, i a assumir totes les funcions que es puguin delegar a una entitat externa a l'Ajuntament.

L'outsourcing inclou la realització de les següents tasques, que tendran consideració de mínims, amb el suport de l'Ajuntament sempre que aquest suport sigui necessari:

Tasca
Revisió del context de l'organització i de cada una de les platges i zones de bany
Revisió dels grups d'interès, necessitats i expectatives
Revisió dels aspectes ambientals, identificant els seus impactes, fase del cicle de vida, classificació, i avaluació.
Identificació i actualització de la legislació aplicable, així com els requisits. Avaluació anual del compliment dels requisits legals aplicables.
Identificació dels riscos i oportunitats del sistema. Anàlisi de les possibles accions tenint en compte les oportunitats per reduir els riscos segons la prioritat.
Suport per a l'elaboració del Programa d'objectius anual.
Suport per a l'elaboració del Pla de Formació anual i realització d'acció formativa del SGA a personal de l'Ajuntament, personal de les empreses adjudicatàries de serveis, la activitat de les quals tenguí incidència o rellevància a les platges i/o zones de bany.
Programació, desenvolupament i divulgació d'actuacions de sensibilització i educació ambiental, amb col·lectius tals com grups d'escolars, voluntaris per realització de neteges a platges, etc. S'haurà de liderar com a mínim una acció anual
Realitzar anualment i analitzar els resultats de les enquestes als usuaris de les platges i/o zones de bany catalogades, tabulació estadística de les dades, i elaboració del informe final amb els resultats objecte d'anàlisi de la satisfacció dels usuaris.
Les enquestes s'hauran de realitzar en diversos idiomes, i de forma imprescindible amb, castellà, català, anglès i alemany.
Suport per a les comunicacions relacionades amb el SGA (externes, internes, amb altres administracions públiques).



Actualització i suport en la gestió de la informació documentada del SGA
Visites de control i seguiment a les platges i zones de bany catalogades
Seguiment trimestral dels indicadors ambientals establerts al SGA
Seguiment trimestral dels objectius planificats.
Reunions amb Comitè del SGI (mínim 2)-principi any i abans d'auditoria externa.
Auditoria interna del SGA.
Lideratge de la reunió de Revisió per Direcció i redacció de l'Informe de Revisió per Direcció
Redacció de les Memòries anuals pel distintiu "Ecoplayas" de les platges de Cala Pi i Cala Blava
Suport en tràmits d'autoritzacions per l'ús del domini públic marítim terrestre.
Suport presencial i col·laboració en la realització de l'auditoria externa de Certificació per al manteniment del Sistema de Gestió Ambiental en les platges i zones de bany catalogades.

Per a la realització de les tasques abans descrites, l'adjudicatària haurà de prestar assistència presencial, bé a les oficines municipals, amb un mínim de dotze vegades a l'any o en els llocs on es duguin a terme a elecció de l'Ajuntament, i sempre dins el territori de l'Illa de Mallorca, les activitats de formació, conscienciació i realització d'enquestes, etc. que s'hagin programades dins les tasques a desenvolupar abans descrites.

## SOLVÈNCIA TÈCNICA

Els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència tècnica, per els mitjans que a continuació es relacionen:

- a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims cinc anys, en matèria de consultoria ambiental en platges. Per acreditar la seva solvència tècnica, les empreses licitants hauran de justificar mitjançant certificats de bona execució, haver realitzat al manco dos serveis en matèria de consultoria ambiental en platges, ajustada a les normatives internacionals ISO 14001:2004 i/o, ISO 14001:2015 en els últims cinc anys.

Els serveis duts a terme s'acreditaran mitjançant els certificats de bona execució, abans esmentats, expedits o visats per l'òrgan competent, que hauran de detallar el temps i dates de duració, àmbit d'actuació, i import del contracte.



## **RECURSOS MATERIALS**

L'adjudicatària haurà d'aportar els mitjans materials necessaris per a la prestació del servei (ordenador, impressora, material d'oficina i similars).

Per altra banda l'adjudicatària haurà de proporcionar també un número de telèfon mòbil, que haurà d'estar operatiu tots els dies de l'any, i una adreça de correu electrònic, als quals haurà de contestar sense limitació de temps ni número.

## **MITJANS HUMANS**

Els licitadors hauran de comptar amb personal format i qualificat, entre el qual hi haurà d'haver com a mínim una persona amb titulació de grau mitjà, amb experiència professional suficient per executar els treballs objecte d'aquest contracte. Es per això que, els licitadors hauran d'aportar una relació detallada de les persones que desenvoluparan de manera efectiva el treball objecte d'aquest contracte, en la qual s'especificarà el nom, titulació, categoria professional i currículum professional de cada un d'ells, així com la funció específica a desenvolupar en la prestació del servei objecte d'aquest contracte.

En tot cas, l'auditoria interna, i la assistència a l'auditoria externa, s'haurà de dur a terme per auditors/es qualificats/des amb titulació universitària com a mínim de grau mitjà, amb formació i experiència acreditada en auditories internes en sistemes de gestió ambiental en platges, segons les normes de gestió ambiental ISO 14001:2004 i/o la actual ISO 14001:2015.

## **DURACIÓ DEL CONTRACTE**

Es fixa una duració del contracte de dos anys, amb dues possibles pròrrogues d'un any cadascuna.

## **REQUISITIS TÈCNICS. MEMÒRIA TÈCNICA**

El licitador, presentarà una memòria tècnica en la qual es descriurà de manera detallada com es prestarà el servei i s'executarà el contracte.

Aquesta memòria, detallarà la metodologia a utilitzar pel desenvolupament de totes les tasques del servei, el procediment i organigrama de funcionament i coordinació del servei, així com el mètode d'avaluació. En aquesta memòria es farà també una relació del nombre d'hores previstes per a cada una de les tasques, o grup de tasques a desenvolupar.

Per altra banda, dins aquesta memòria es presentarà la relació de membres del personal destinats a la prestació del servei, de qui es facilitarà els seus currículums vitae, i s'especificarà quina d'aquestes persones liderarà l'equip humà. Aquest lideratge es durà a terme necessàriament, per una persona amb titulació de grau mitjà, formada i amb experiència en l'àmbit mediambiental objecte d'aquest contracte.



Finalment es detallaran també els mitjans materials i personals que es facilitaran i s'utilitzaran per a la prestació, i coordinació del servei objecte del contracte, es detallarà també la interrelació entre ambdós i la justificació de la seva necessitat en les distintes actuacions del objecte del contracte .

### **OBLICACIONS DEL CONTRACTISTA.**

Son obligacions derivades de la prestació del servei de consultoria i assistència tècnica en matèria de medi ambient, en particular les següents:

- L'adjudicatari estarà obligat a prestar el servei en la forma establerta en el present plec i en la seva oferta, seguir els procediments fixats a la seva Memòria i les instruccions dictades per l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Mantenir el caràcter reservat de les actuacions realitzades, a tals efectes s'haurà de complir la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades, i la clàusula de protecció de dades establerta en el plec de clàusules administratives.
- Trimestralment s'haurà de presentar informe relatiu al desenvolupament del servei, i especificar l'estat de les actuacions realitzades, així com qualsevol altra proposta de millora de la assistència contractada.
- La empresa adjudicatària aportarà els mitjans materials i humans necessaris per a la correcta prestació del servei.
- Durant la vigència del contracte, sempre que es produeixi una variació de la plantilla amb la que s'inicia el contracte, bé sigui per jubilació, defunció, baixa voluntària, acomiadament, incapacitat temporal o permanent, etc. o sempre que es produeixi una variació per necessitats del servei, la entitat adjudicatària està obligada a comunicar per escrit aquest fet al Ajuntament. En la comunicació s'haurà d'indicar les següents dades: Identitat, DNI, currículum, tipus de contracte i antiguitat.
- El servei es prestarà, a excepció que es produeixi una situació d'emergència, els dies i amb l'horari que fitxi l'Ajuntament, de dilluns a divendres entre les 8.00 h a les 15 hores.
- El servei es realitzarà dins l'àmbit territorial del municipi de Lluçmajor.
- En cap cas, el personal que presti serveis i es trobi adscrit al contracte, tindrà relació de servei de cap tipus amb l'Ajuntament de Lluçmajor.
- La adjudicatària serà responsable davant l'Ajuntament de Lluçmajor, de les faltes que cometi el seu personal i quedarà obligada al rescabalar tots els mals que, amb motiu de la defectuosa prestació del servei o del seu funcionament normal o anormal, es causin tant a les instal·lacions i bens públics o privats, com a les persones a partir de la data d'inici del contracte.



- La documentació que es generi amb motiu de l'activitat contractada serà titularitat de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- Totes les tasques començades hauran d'acabar-se, sense dilacions injustificades que produeixin la seva paralització. Serà responsabilitat del contractista la falta d'impulsió de les tasques sense acreditar justificadament els motius de la paralització o dilació.

## **INFRACCIONS COMESES PER L'ADJUDICATARI I RÈGIM SANCIONADOR.**

Quan l'adjudicatària per causes imputables a ella, hagués incomplert la execució parcial d'alguna de les prestacions definides en aquest contracte o desobeeixi una ordre municipal (obligacions contractuals essencials), no necessitarà intimidació prèvia per part de l'Ajuntament, el qual podrà optar indistintament per:

- a) La resolució del contracte amb incautació de la garantia i amb imposició, en el seu cas, d'indemnització pels mals i perjudicis patits.
- b) La imposició de les penalitats.

Les infraccions que cometi el contractista en la execució del contracte podran ser classificades com a lleus, greus o molt greus.

### **Infraccions lleus.**

Seràn infraccions lleus les relacionades amb els incompliments de les normes generals i específiques del plec de prescripcions tècniques, següents:

- a) Realització defectuosa de les tasques.
- b) Desobediència inexcusable de qualque ordre cursada per la direcció del Sistema de Gestió Ambiental, o la falta d'atenció de qualsevol de les seves peticions sempre que no sigui considerada infracció greu.

Per la comissió d'una infracció lleu s'imposarà una sanció entre 150 a 750 €. La quantia de la infracció serà fixada per l'administració, en funció de la entitat de la infracció comesa i els perjudicis causats.

### **Infraccions greus.**

- a) L'execució del servei per personal distint al adjudicatari.
- b) La no disposició del personal convingut.
- c) L'incompliment de les obligacions laborals del contractista.



- d) La negativa o resistència a permetre les inspeccions del Ajuntament.
- e) El falsejament de la documentació.
- f) La desobediència inexcusable de les ordres que l'Ajuntament dicti a efectes de corregir les deficiències o anomalies que es puguin concretar.
- g) L'acumulació de tres faltes lleus en el termini d'un any.

Per la comissió d'una infracció greu s'imposarà una sanció entre 750 a 1.500 €. La quantia de la infracció la fixarà l'Ajuntament en funció de l'entitat de la infracció comesa i els perjudicis causats.

#### **Infraccions molt greus.**

L'acumulació de tres faltes greus en el termini d'un any.

Per la comissió d'una infracció molt greu s'imposarà una sanció entre 1.500 a 3.000 €. La quantia serà fixada per l'Administració, en funció de l'entitat de la infracció comesa i dels perjudicis causats.

Per a l'aplicació de sancions es notificarà a l'adjudicatari la proposta per a que en el termini de deu dies al·legui el que estimi pertinent en defensa dels seus interessos.

La sanció imposada mitjançant resolució de batlia serà executiva, i es podrà deduir el seu import de la corresponent factura.

Llucmajor a 20 de febrer de 2018.

Sign. Margarita Vadell  
Tècnic departament Medi Ambient