Ajuntament d'Andratx

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONTRATO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX PARA EL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARC VERD DEL MUNICIPIO ANDRATX.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de gestión del Parc Verd del término municipal de Andratx, que se realizarán, en cuanto a aspectos técnicos se refiere, de acuerdo con las prescripciones técnicas establecidas en este pliego.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Este pliego técnico se adapta a la normativa del Plan Director Sectorial para la Gestión de Residuos Urbanos de Mallorca (PDSGRSUM), así como a la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.

Serán de obligado cumplimiento todas las ordenanzas municipales vigentes y aquellas que se aprueben a lo largo del contrato. En concreto, la Ordenanza de residuos municipales (BOIB nº 105 de 29 de julio de 2008) y el Reglamento de funcionamiento del Parc Verd y/o Desechería de Andratx (BOIB nº 35 de 4 de marzo de 2010).

3. DEFINICIONES

Parc Verd: Son instalaciones de titularidad municipal que se encuentran vigiladas, equipadas y acondicionadas con unos requisitos adecuados que permiten la recogida selectiva de residuos de origen doméstico peligrosos y no peligrosos que no son objeto de recogida domiciliaria, a la vez que puede actuar como un servicio de soporte para aquellas fracciones que sí disponen de recogida municipal y para la recogida de lo producido por pequeñas actividades económicas en cantidades limitadas.

Residuos domésticos: Residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y vehículos abandonados.

Residuos domésticos peligrosos: Presentan el mismo origen que los residuos domésticos, pero a causa de su composición química o propiedades físicas han de ser gestionados de manera diferenciada a éstos porque pueden suponer un riesgo para el medio ambiente o la salud de las personas. Algunos ejemplos son: aceites de motor, aerosoles, pilas y baterías, aparatos electrónicos (ordenadores antiguos, calculadoras, etc), electrodomésticos, productos químicos (lejías, amoniaco, ácidos, colas, pinturas, etc.), medicamentos, radiografías, termómetros, tubos fluorescentes, etc.

4. CONDICIONES GENERALES DEL PARC VERD MUNICIPAL.

4.1. Ubicación:

El Parc Verd de Andratx se encuentra ubicado en el camino des Vinyet con la carretera del Puerto de Andratx, según se indica en el plano adjunto del *anexo A*.

Si el ayuntamiento de Andratx decidiera cambiar de ubicación el Parc Verd de Andratx el adjudicatario seguiría prestando el mismo servicio en la nueva ubicación. Si por este motivo, se tuviera que dejar de prestar temporalmente el servicio, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamar la parte del coste del servicio no prestado.

4.2. Usuarios:

El uso del Parc Verd se prevé para *usuarios particulares* del municipio de Andratx.

Tan sólo se permitirá la entrada de residuos de *usuarios profesionales* procedentes de pequeñas empresas de servicios, industrias, talleres y determinados usuarios agrícolas y ganaderos en el Parc Verd, siempre y cuando los residuos que depositen no supongan un coste de transporte o tratamiento para el Ayuntamiento y las aportaciones de estos no saturen la instalación. Queda prohibido que los profesionales depositen cualquier tipo de residuos que suponga un gasto en cualquiera de los conceptos de almacenamiento, transporte o tratamiento, como por ejemplo: restos de poda, escombros, residuos peligrosos, etc. En estos casos, el productor de los residuos deberá trasladarlos directamente a las plantas de tratamiento o bien contratar un gestor autorizado de residuos para que lo haga.

Excepcionalmente, se permitirá el acceso al Parc Verd de vehículos profesionales exclusivamente cuando los residuos a depositar sean de origen doméstico y distintos a los de su actividad profesional, siendo siempre controlados por el personal del Parc Verd.

4.3. Residuos admisibles:

El adjudicatario admitirá la entrada en el Parc Verd municipal de los residuos domésticos que se indican a continuación:

- Papel
- Vidrio
- Envases
- Residuos voluminosos
- Restos de poda y jardinería doméstica
- Escombros procedentes de obras menores
- Chatarra
- Neumáticos fuera de uso
- Aceite vegetal
- Porexpan (EPS)
- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE):
  - Electrodomésticos de línea blanca con CFC (frigoríficos, congeladores, aires acondicionados, etc)
  - Electrodomésticos de línea blanca sin CFC (lavadoras, hornos, microondas, etc)
  - Electrodomésticos de línea marrón (televisores, equipos informáticos, equipos de audio, equipos de video, etc)
  - Fluorescentes y bombillas
- Aceite mineral
- Envases vacíos contaminados plásticos y metálicos
- Restos de disolventes
- Restos de pintura y barniz
- Radiografías
- Pilas alcalinas
- Otras pilas y baterías
- Baterías de plomo
- Restos de materiales de construcción que contengan amianto
- Mezclas bituminosas con alquitrán
- Filtros de aceite
- Aerosoles vacíos
- Bombonas y extintores

La relación de residuos admitidos que figuran en este apartado podrá ser modificada por el Ayuntamiento, previa información al contratista, según evolucionen los medios, las condiciones de funcionamiento y las necesidades del servicio.

4.4. Residuos no admisibles:

El adjudicatario no admitirá en ningún caso la entrada de los residuos siguientes en el Parc Verd municipal:

- Residuos industriales en grandes cantidades y aquellos procedentes de generadores no autorizados.
- Restos de medicamentos y residuos sanitarios procedentes de clínicas, hospitales, farmacias o veterinarios.

- Restos de animales muertos, productos de decomisos y residuos ganaderos y agrícolas en grandes cantidades y excrementos de animales.
- Residuos radiactivos.
- Residuos explosivos.
- Cualquier otro residuo que pueda considerarse peligroso y/o inadecuado para su almacenamiento en el Parc Verd.

Cualquier residuo que no esté especificado, bien en la relación de residuos admitidos, o bien en los tipos indicados en el párrafo anterior, será considerado por el adjudicatario como no admisible.

Cuando se quieran depositar residuos no admitidos, se deberá de informar al usuario de los motivos por los cuales no son aceptados en el Parc Verd, e indicarle la forma y lugar adecuados donde puede depositarlos para asegurar una correcta gestión de éstos.

5.ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PARC VERD MUNICIPAL

5.1. Horario:

En general la gestión del Parc Verd de Andratx se realizará durante un mínimo de seis días naturales por semana, dentro del horario y de la manera que el Ayuntamiento de Andratx indique, mediante la presencia del personal de la empresa dentro de dicha instalación.

El horario será de lunes a viernes de 9:00 hasta las 13:30 y de 16:00 a 19:00 y los sábados de 9 a 14:00 horas. Opcionalmente y de acuerdo entre las dos parte contractuales se podrán modificar.

5.2. Personal del Parc Verd:

El Parc Verd deberá estar dotado como mínimo de una persona encargada de mantener y controlar el parque, con el mismo horario laboral que el de apertura y cierre del parque y con las siguientes tareas diarias:

- Abrir y cerrar el Parc Verd.
- Controlar la entrada y salida de materiales.
- Garantizar la correcta disposición de los materiales en los lugares adecuados y de la forma reglamentada.
- Impedir el depósito de materiales no admitidos.
- Impedir la entrada de usuarios no admitidos.
- Asesorar al público de cómo usar las instalaciones, indicando la manera correcta de separar los residuos y los lugares donde deben depositarlos dentro del Parc Verd. Si el usuario lo solicita, se le ayudará en las operaciones de descarga.

- Cuando se produzca la entrada de residuos no admitidos, se deberá de informar al usuario de los motivos por los cuales no son aceptados en el Parc Verd, e indicarle la forma y lugar adecuados donde puede depositarlos para asegurar una correcta gestión de éstos.
- Avisar al ayuntamiento de cualquier contratiempo o anomalía, que puedan surgir en relación al funcionamiento del Parc Verd.
- Coordinar las retiradas de contenedores propios, así como dar aviso y realizar un seguimiento de otras empresas gestoras que realicen retiradas de materiales en el Parc Verd.
- Garantizar que retiren los materiales las personas, empresas y vehículos autorizados.
- Cumplimentar las hojas diarias de entradas y salidas de material.
- Mantener un listado con las incidencias, quejas o sugerencias que puedan surgir bien de los usuarios, o de las empresas contratistas que accedan al Parc Verd.
- Mantener las instalaciones del Parc Verd en unas condiciones impecables de orden y limpieza.
- Mantener la señalización del Parc Verd en perfectas condiciones.
- Regar y podar los árboles y arbustos del Parc Verd.

El personal encargado de custodiar el Parc Verd deberá haber recibido la formación necesaria para ofrecer información general al usuario en relación a los residuos depositados en el Parc Verd.

Todo el personal del servicio deberá ir debidamente uniformado, manteniendo siempre un trato correcto con los usuarios del Parc Verd.

5.3. Instalaciones:

5.3.1. Contenedores:

El adjudicatario se encargará de asegurar que en el Parc Verd estén disponibles como mínimo los siguientes contenedores para el almacenamiento de los residuos (*anexo B*):

- 1 contenedor de entre 6 y 20 m3 para depositar los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores y de reparación domiciliaria.
- 2 contenedores de entre 10 y 30 m3 para depositar los residuos voluminosos.
- 1 contenedores de entre 10 y 30 m3 para depositar los restos de poda.
- 1 contenedores de entre 10 y 30 m3 para depositar los restos de palmeras.
- 1 contenedores de entre 10 y 30 m3 para depositar los electrodomésticos de línea blanca sin CFC.
- 1 contenedor de entre 6 y 20 m3 para depositar los neumáticos fuera de uso.
- 3 contenedores CT 1100L para depositar el papel y cartón.
- 3 contenedores CT 1100L para depositar los envases
- 2 contenedores iglú para depositar el vidrio
- 2 contenedores específicos para depositar de forma diferenciada el aceite usado de origen mineral y origen vegetal.
- Bidones de entre 60 y 220 litros para los residuos líquidos.

- Depósitos de 1 m3 (jaula, caja, contenedor, saca) para el resto de residuos peligrosos en general, incluidos los restos de EPS.

El adjudicatario asumirá todos los costes derivados de aquellos contenedores que gestionen de manera directa, adaptando el volumen de dichos contenedores a las necesidades del Parc Verd y garantizando siempre el menor número de traslados posibles, bajo la supervisión del director del contrato. Del mismo modo, el adjudicatario asegurará la correcta imagen y mantenimiento de estos contenedores y sustituirá a su cargo, aquellos que presenten algún deterioro o se encuentre en malas condiciones de imagen.

Todos los contenedores destinados a residuos peligrosos serán facilitados por la empresa gestora autorizada contratada por el ayuntamiento de Andratx, siendo ubicados en las zonas cubiertas y ventiladas diferenciadas en el interior de las instalaciones. Dichos contenedores deberán ser almacenados en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras permanezcan en el Parc Verd.

El adjudicatario se encargará de asegurar que todos los contenedores instalados en el Parc Verd, sean o no de gestión directa, estén en correctas condiciones de almacenamiento, etiquetado, orden y limpieza. Así como de gestionar y coordinar el traslado y reposición de éstos, ya sean por gestión directa del adjudicatario, o bien a través de las empresas designadas por el Ayuntamiento para su gestión. En caso de detectar cualquier anomalía en el correcto funcionamiento de estas empresas deberá informar de manera inmediata al ayuntamiento de Andratx.

El vaciado de los contenedores se realizará cuando estos estén totalmente llenos y lo autorice el personal del Parc Verd. Las operaciones de retirada se realizarán de forma que se evite en todo momento la mezcla de residuos que no correspondan al mismo contenedor.

5.3.2. Señalización:

El adjudicatario deberá señalizar o sustituir la señalización actual, en su caso, con el objetivo de conseguir una señalización eficaz para guiar a los usuarios del Parc Verd y facilitar el acceso a las instalaciones. Además se señalizarán cada uno de los contenedores indicando los residuos a depositar. El fin último es la correcta utilización de las instalaciones por los usuarios.

Especial importancia tiene en este tipo de centros la adecuada señalización interior de las áreas de maniobra y almacenamiento, tipos de residuos, etc. para lo que se contará con el adecuado número de señales horizontales y verticales. Se dotará al centro de paneles indicativos y de información general que facilite a los usuarios el depósito de los residuos en sus correspondientes contenedores,

así como de las pinturas de señalización viaria de cada una de las calzadas para que el flujo de circulación en el interior del recinto se realice de una manera ordenada y segura.

Los paneles indicativos previstos como mínimo son los siguientes: - Panel indicativo general, que se situará a la entrada del Parc Verd con las indicaciones oportunas para el buen funcionamiento. - Paneles de localización de los diferentes residuos, en cada posición de contenedor del muelle. Los paneles informativos estarán construidos en chapa plegada de acero galvanizado de 1,5 mm de espesor e irán repartidos en los muelles de descarga y en la zona de residuos (cubierta y descubierta), sujetos a los elementos verticales existentes. La rotulación se realizará mediante vinilos de fusión o impresión digital según el caso. Además, se dotará de dos señales de STOP en la salida, para una segura incorporación a la vía, en caso de no existir o presentar un mal estado de conservación. La señalización de viales, se ejecutará con pintura reflexiva de un solo componente con esferas de vidrio aplicadas en frío.

El adjudicatario deberá colocar la señalización en el término máximo de 3 meses desde el inicio del contrato y siempre siguiendo las directrices del director del contrato.

Todos los contenedores de residuos deberán estar señalizados de una forma didáctica, indicando de forma clara y entendible que tipo de materiales pueden depositarse en su interior.

5.4. Gestión de los residuos depositados en el Parc Verd

El personal del Parc Verd se encargará de separar y elegir en origen los residuos aportados de manera que estén correctamente separados para su posterior traslado a las plantas de tratamiento o centros de transferencia correspondientes.

El adjudicatario se encargará de realizar el transporte de los siguientes residuos a los centros de destino establecidos en la siguiente tabla:

Restos de poda	TIRME. Planta de Compostaje de Ses Barraques, Calvià
Restos poda de palmera	TIRME. Planta incineradora Palma - Son Reus.
Residuos voluminosos	MAC INSULAR. Centro de transferencia y pretratamiento Polígono de Son Bugadelles. Santa Ponça, Calvià.
Residuos de construcción y demolición	
Neumáticos fuera de uso	
Residuos de porexpan (EPS)	PORAXA Planta recicladora EPS. Ctra Montuiri Porreras, km 4.9, Porreras.

Para los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEEs) recogidos en las instalaciones del Parc Verd, y solo en el caso de que no exista una relación contractual directa entre el Ayuntamiento y los Sistema Integrados de Gestión (SIG), será responsabilidad del adjudicatario contactar con los SIG a los que estén sujetos, para su recogida y entrega al gestor correspondiente. El adjudicatario mantendrá informado al director del contrato de los acuerdos establecidos con los SIG, así como de cualquier modificación que se produzca durante la vigencia del contrato.

Las condiciones descritas en el párrafo anterior, serán de aplicación para todos los residuos objeto de gestión en este pliego, que tengan o puedan tener en un futuro un Sistema Integrado de Gestión (SIG).

En cuanto al resto de contenedores y fracciones de residuos, el adjudicatario, siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento, contactará con cada uno de los gestores autorizados para notificar la necesidad de proceder a la retirada de cada tipo de residuo. Esta comunicación se realizará con la antelación suficiente para asegurar que los contenedores no se desborden en ningún momento.

La empresa adjudicataria deberá presentar las medidas de seguridad, recomendaciones y medidas de prevención específicas para el transporte de cada tipología de residuos, con el fin de evitar posibles incidentes o accidentes. Estas recomendaciones se han de rotular en los contenedores cuando sea necesario, de una forma entendible.

La empresa adjudicataria tendrá que planificar las necesidades de recursos humanos y materiales para realizar y coordinar la recogida y traslado de las diferentes fracciones de residuos, de manera que no haya contenedores llenos o desbordados, ni inutilizados, teniendo presente los puntos de producción (temporada alta: ferias, mercados, fiestas, etc.)

Si el ayuntamiento decidiese ubicar en el Parc Verd otros contenedores selectivos diferentes, podrá contar con el adjudicatario para realizar su vaciado al mismo precio de licitación que se fije en la oferta.

Del mismo modo, y si durante la duración del contrato se produjese alguna variación de las condiciones de gestión de alguno de los residuos especificados anteriormente, el traslado de estos residuos podrá ser asumido por el adjudicatario, siempre y cuando acrediten estar autorizados para ello, y sin que ello suponga una variación del precio de licitación. En el caso de que el adjudicatario tuviera que subcontratar alguno de estos servicios, deberá comunicarlo al director del contrato, aportando la toda aquella documentación que se considere necesaria.

5.5. Control de la información:

El encargado del Parc Verd deberá mantener un control diario de todas las entradas de materiales que se produzcan en el Parc Verd municipal. Para ello, se solicitará la siguiente información a cada uno de los usuarios que hagan uso del Parc Verd (anexo C):

- Identificación del usuario
- Hora de entrada
- Tipo de residuo que deposita

Del mismo modo deberá mantener un registro de las salidas de residuos a los centros de destino, así como de cualquier otra empresa gestora que acceda al Parc Verd para hacer alguna retirada. Toda salida de residuos deberá ir acompañada de un albarán de salida que será entregado al encargado de Parc Verd, y que deberá adjuntar a la hoja de registro diaria en la que anotará la siguiente información (anexo D):

- Matrícula
- Nº albarán
- Tipo de residuo
- Peso
- Transportista
- Destino

El encargado del Parc Verd custodiará toda la documentación relativa al traslado y entrega de los residuos a los centros de transferencia, tratamiento o eliminación de residuos, así como a los gestores autorizados.

6. DIRECTRICES PARA EL CONTRATISTA:

6.1. Directrices relativas a otras empresas contratadas por el Ayuntamiento:

- El adjudicatario velará para que en las instalaciones del Parc Verd se respeten las medidas de seguridad que establece la normativa ambiental relativa al transporte y la manipulación de los residuos gestionados por otras empresas.

- El adjudicatario deberá asegurar que el sistema de recogida, reposición y etiquetado de aquellos residuos gestionados por otras empresas, cumpla con las directrices facilitadas por el Ayuntamiento.

- La empresa adjudicataria tan solo permitirá el acceso al Parc Verd de aquellas empresas contratadas por el Ayuntamiento que presenten la autorización correspondiente por parte de éste.

- En caso de detectarse cualquier anomalía que afectara al correcto funcionamiento del Parc Verd, el adjudicatario lo comunicará de forma inmediata al Ayuntamiento.

6.2. Directrices relativas a la información a suministrar por el adjudicatario:

- El adjudicatario al inicio del contrato y en un plazo máximo de 3 meses, deberá implantar un sistema informático de base de datos, que permita registrar como mínimo la información relativa a las entradas y salidas recogidas en los anexos C y D, permitiendo generar a partir de ésta informes estadísticos que faciliten de forma continuada al Ayuntamiento, información actualizada del funcionamiento y evolución del Parc Verd. Dichos informes deberán recoger como mínimo los resultados del análisis de los siguientes datos:

    - Entradas: nº de usuarios, evolución, picos de mayor y menor afluencia, horarios más frecuentes, proporción de residuos por tipología de usuario (apartado 4.2), etc.

    - Salidas: nº retiradas y cantidades gestionadas por tipos de residuos, evolución, estacionalidad, etc.

- La empresa adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento de Andratx este informe de manera mensual junto con el listado de incidencias, quejas o sugerencias que se hayan podido surgir en el mes correspondiente.

- Toda esta información se hará llegar en soporte informático y formato compatible y modificable a los correos electrónicos del personal que el Ayuntamiento designe en la formalización del contrato. Este informe se hará llegar antes del día 10 del mes siguiente.

- Del mismo modo, anualmente y dentro del mes de Enero de cada año, el adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento de Andratx la información del registro del año anterior completo, con los datos estadísticos anuales. Asimismo, se presentará un informe que contenga, además de un resumen de los datos incluidos en los informes mensuales, las conclusiones más importantes que se deriven de la experiencia obtenida, así como, en su caso, una propuesta de las actuaciones que podrían llevarse a cabo para mejorar el funcionamiento de las instalaciones.

6.3. **Otras directrices:**

El adjudicatario durante la duración del contrato tendrá la obligación de:

- Disponer de un sistema de comunicación que asegure que puede ser localizado en cualquier momento, durante las horas de apertura del Parc Verd, ante la urgencia de retirada de algún contenedor.
- Vaciar los contenedores en un plazo máximo de 24h desde que se da el aviso de recogida.
- Estar registrado como transportista de residuos en la Consejería de Medio Ambiente en base al art.29 de la Ley 22/2011 Residuos y suelos contaminados, para los residuos especificados en el apartado 5.4.
- En caso de subcontratar alguno de los servicios, deberá informar al director del contrato.
- Velar porque en las instalaciones del Parc Verd se respeten las medidas de seguridad que establece la normativa ambiental relativa al transporte y la manipulación de todos los residuos admitidos en el Parc Verd.
- Acatar en todo momento las instrucciones que reciba del director del contrato.
- Hacer un buen uso de las instalaciones y del material propiedad del Ayuntamiento.
- Asumir los gastos de mantenimiento, señalización, limpieza y jardinería existente, al momento de la firma del contrato, en todo el recinto del Parc Verd.
- Proponer al ayuntamiento de Andratx los cambios de procedimientos o servicios que puedan mejorar el funcionamiento del Parc Verd.
- Mantener en buen estado las instalaciones y elementos del Parc Verd. El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para la conservación y mantenimiento del Parc Verd.
- Responsabilizarse de la vigilancia de las instalaciones y de los residuos que en ella se encuentran, tomando las medidas correspondientes, con el fin de evitar usurpaciones y daños.
- Asumir aquellos convenios, acuerdos y demás obligaciones que el Ayuntamiento suscriba con gestores, entidades públicas o privadas y cuya finalidad sea la de cumplir con la legislación sobre residuos que puedan surgir o bien la de organizar, fomentar e incrementar las labores de recogida de los residuos depositados en el Parc Verd.

- Suministrar el mobiliario, equipos y material de oficina necesario en la caseta de control para poder prestar el servicio adecuadamente. Asimismo, se dotará el aseo-vestuario con el material necesario (taquillas para el personal, cubo de residuos, portarrollos, toallas de un solo uso, etc). En caso de ser necesaria línea telefónica fija, el alta y el mantenimiento correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

- Adquirir los equipos de protección personal y de seguridad necesarios, así como llevar a cabo todas las actuaciones de prevención de riesgos que la normativa establezca, siendo el Ayuntamiento libre de cualquier responsabilidad al respecto.

- Realizar sesiones de evaluación del funcionamiento y seguridad de los trabajadores y del centro.

- Colaborar en las campañas publicitarias y visitas promovidas por el ayuntamiento de Andratx en materia de reciclaje y reutilización de residuos.

- Colaborar con el ayuntamiento de Andratx para el cobro al usuario del Parc Verd de los derechos correspondientes, de acuerdo con los procedimientos y sistemas de control que se establezcan, así como las tasas establecidas para cada uno de los residuos.

- Pesar los residuos que sean vertidos en el Parc Verd, cuando sea necesario para el cálculo de la tasa correspondiente.

- Realizar el cobro de la tasa correspondiente por la naturaleza del residuo y de otros posibles conceptos de ingresos y posterior ingreso semanal a la Tesorería del ayuntamiento de Andratx por estos conceptos, a concretar con el servicio de recaudación de este Ayuntamiento.

- Todas las mejoras incluidas en el presente pliego referentes a la señalización y al control de la información, así como las asumidas por el adjudicatario según el *apartado 13. Criterios de adjudicación*, serán revertidas al Ayuntamiento una vez finalizado el contrato.

7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

- El gasto de luz, agua y obras será asumido por el Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento no abonará ningún coste de alquiler de contenedores, asumiendo únicamente los costes de tratamiento de los residuos gestionados.

- Cesión de todos los materiales y residuos situados en la fracción denominada "residuos voluminosos" y que puedan ser reciclados y comercializados por su parte. Se puede acordar con el Ayuntamiento la cesión de otros materiales que puedan ser claramente reutilizables.

- Permitir a la empresa adjudicataria realizar las tareas de preparación y manipulación de residuos, con el objeto de su reutilización o reciclaje dentro el lugar más adecuado del Parc Verd según acuerdo con el Ayuntamiento.
- Colaborar con la empresa concesionaria en el diseño, desarrollo y / o gestión de proyectos y / o programas de carácter medio ambiental tanto a nivel local como autonómico, estatal nacional o europeo.
- A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar las instalaciones y todo su equipamiento en adecuado estado de conservación y funcionamiento.

8. INICIO Y DURACIÓN DEL CONTRATO:

El inicio del contrato del servicio de gestión del Parc Verd de Andratx se iniciará al día siguiente de la firma del contrato.

La duración de éste será de 2 años prorrogables 1 años más, a partir de la fecha que se especifique en el contrato.

9. IMPORTE:

El importe del servicio de gestión del Parc Verd de Andratx estará comprendido por un coste fijo y un coste variable según el volumen transportado mensualmente,.

COSTE FIJO:

El Ayuntamiento de Andratx pagará anualmente a la empresa adjudicataria por el **servicio de organización, funcionamiento y gestión del Parc Verd de Andratx**, la siguiente cantidad máxima:

TOTAL sin IVA	15.362,09 €
TOTAL (21% de IVA incluido)	18.588,13 €

COSTE VARIABLE:

Se presentará en la oferta un precio unitario por viaje, diferenciando las siguientes tipologías de transportes:

Tipología	Coste anual estimado	Nº viajes anuales estimados	Importe máximo de licitación (€/viaje)
Transporte y vaciado de contenedores de entre 10 y 30m3	38.972,64€	563	69,22€/viaje
Transporte y vaciado de sacas de EPS	1.315,75€	10	131,6€/viaje
Transporte y vaciado otros depósitos (bidones, jaulas, big-bag)	1.950€	30	65 €/viaje

El coste variable anual referente al **transporte y vaciado de contenedores** se estima en:

TOTAL sin IVA	42.238,39 €
TOTAL (10% de IVA incluido)	46.462,23 €

Por tanto, el **importe máximo de licitación del contrato del Servicio de Gestión del Parc Verd de Andratx** es el siguiente:

	Coste fijo anual	Coste variable anual	Total anual	**Importe máximo de licitación (3 años)**
Importe (sin IVA)	15.362,09 €	42.238,39 €	57.600,48 €	**172.801,44 €**
Importe (IVA incluido)	18.588,13 €	46.462,23 €	65.050,36 €	**195.151,08 €**

10. INFRACCIONES:

Las infracciones que pueda incurrir el contratista en la prestación de los servicios se clasificarán en leves, graves y muy graves, según la tipificación que se detalla a continuación:

10.1. Infracciones leves:

Se considerarán infracciones leves:

- En relación a la comunicación Ayuntamiento-contratista:

  - La omisión del deber del contratista de comunicar las incidencias o situaciones anómalas que se produzcan en el desarrollo de los servicios previstos por las vías establecidas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.
  - La reticencia a facilitar la información relativa al control de los servicios o el incumplimiento de los plazos de entrega de documentación en el Ayuntamiento.
  - El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental que no estén tipificadas como graves o muy graves.
  - El retraso, la negligencia o el descuido en el cumplimiento de las funciones, encargos y servicios y, sobre todo, el incumplimiento de los plazos fijados por las solicitudes, incidencias, órdenes o tareas comunicadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento.

- En relación a los medios adscritos a los servicios:

  - El descuido en la conservación y el mantenimiento de los medios adscritos a los servicios y el incumplimiento del mantenimiento de las instalaciones y los materiales.

- En relación al personal adscrito a los servicios:

  - La no comunicación al Ayuntamiento (en el plazo de 15 días hábiles) de las posibles bajas o sustituciones en la plantilla del personal adscrito al contrato.
  - La falta de uniforme reglamentario del personal o su mal estado o su dejadez, así como llevar distintivos ajenos al diseño establecido.

- En relación a la prestación de los servicios:

- La alteración de los itinerarios previstos, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- La falta de respeto al público, a los inspectores de los servicios municipales o los agentes de la autoridad por parte del empresario o sus trabajadores.
- La modificación de alguna de las obligaciones de los servicios por causas justificadas sin la comunicación inmediata con los servicios técnicos.

- En relación a otros supuestos:

  - Cualquier acción y/u omisión que se derive del incumplimiento de las prescripciones de los pliegos o del contrato en general, y no suponga una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales.
  - En general el incumplimiento de los deberes y las obligaciones del contratista por negligencia o por descuido inexcusables, así como toda la infracción no recogida en las dos cláusulas siguientes, siempre que el perjuicio causado al servicio se pueda conceptuar como leve.
  - Aquellas acciones y/u omisiones que no estén contempladas como faltas graves o muy graves relacionadas con la prestación del servicio.

10.2. Infracciones graves:

Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- En relación al cumplimiento de las obligaciones legales:

  - El hecho de que el contratista no esté al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.
  - La vulneración del deber de guardar secreto de los datos de carácter personal que se conozcan como causa del las actividades que se realicen en la prestación de los servicios que no constituyan infracción muy grave.
  - Cualquier conducta constitutiva de delito.
  - Las actuaciones que, por acción u omisión, generan riesgos graves sobre el medio ambiente de acuerdo con la legislación vigente.

- En relación a la comunicación Ayuntamiento-contratista:

- No actualizar periódicamente la base de datos de la plataforma informática.
- No informar al Ayuntamiento con la diligencia debida de toda incidencia con repercusión grave para el servicio o las personas.
- La obstrucción al servicio de seguimiento de la calidad o en la inspección municipal.
- El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental que no estén tipificadas como muy graves.
- La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a las actividades desarrolladas.
- El retraso superior a 24 horas en la comunicación de incidencias o de situaciones significativas para el funcionamiento de los servicios.
- En general, el incumplimiento con negligencia, culpa o dolo de las órdenes procedentes del Ayuntamiento relativas a los deberes y las obligaciones propias del contratista, así como toda infracción no recogida en esta cláusula, pero que cause un perjuicio al servicio que se pueda conceptuar como grave.

- En relación a los medios adscritos a los servicios:

  - La no utilización de los medios materiales considerados mínimos y esenciales para la prestación de los servicios contratados.
  - La utilización de vehículos que no dispongan de la documentación reglamentaria en vigor.
  - El hecho de causar, por negligencia o por mala fe, daños graves en la conservación y el mantenimiento de los medios, del material o los documentos del servicio.
  - La falta de los elementos de seguridad, higiene y salubridad necesarios para la prestación del servicio.
  - La utilización de un material diferente del previsto para cada prestación.
  - No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias en los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
  - Retrasos sistemáticos en la prestación del servicio a la hora de retirar los contenedores o incumplimiento en el horario establecido.
  - Llevar en los vehículos distintivos ajenos al diseño autorizado por el Ayuntamiento en los casos que corresponda.
  - La utilización de material distinto a los estipulados, sin comunicación previa y autorización expresa por parte del Ayuntamiento.
  - El trabajo con vehículos, materiales o medios que no se ajusten a lo exigido en los Pliegos, siempre y cuando no esté autorizado por el Ayuntamiento.

- El uso de materiales y/o medios en mal estado de conservación-funcional o de imagen inadecuados para cada trabajo específico.
- El deficiente estado de mantenimiento y conservación del material, elementos, vehículos y otros bienes adscritos al servicio cuando ponga en peligro la prestación de los servicios o la seguridad de los trabajadores y terceras personas.

- En relación al personal adscrito a los servicios:

  - No dotar al personal del servicio del vestuario adecuado.
  - La no disponibilidad del teléfono móvil de localización del gerente de la empresa contratada o los encargados durante un tiempo superior a 12 horas e inferior a 48 horas.
  - No dotar al personal de los equipos de protección en perfecto estado de uso.
  - No adoptar las medidas correctivas, incluidas las de carácter disciplinario que correspondan, con el personal que concurra al trabajo en estado no apropiado o dispense un trato incorrecto al personal municipal o a la ciudadanía.
  - La no sustitución del personal durante las bajas laborales o los períodos de vacaciones.
  - Discusiones graves entre trabajadores durante la prestación del servicio.

- En relación a la prestación de los servicios:

  - El retraso en el inicio de la ejecución del contrato que no pueda calificarse de muy grave.
  - La paralización o interrupción en la prestación de alguno de los servicios que no tenga la calificación de muy grave.
  - El incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones, condiciones o plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
  - La desobediencia grave a las instrucciones y órdenes de los servicios técnicos municipales.
  - Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto en lo referente a la gestión de los servicios en general como en la atención al público.
  - Falta de cumplimiento de sus obligaciones económicas o respecto del personal a su cargo.
  - Dejar de prestar el servicio diario sin el conocimiento y la autorización previa del Ayuntamiento o incumplimiento en el horario establecido.

- La alteración de los itinerarios, frecuencias, calendarios o equipos y/o medios previstos, para cualquiera de los servicios del contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- No encontrarse un equipo de trabajo en la ruta prevista sin comunicación previa a los servicios técnicos municipales.
- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del servicio.
- No prestar el servicio de la forma dispuesta en los Pliegos o concretada en la oferta de licitación, a partir de la cual se hubiera adjudicado el contrato.
- Producir daños a terceros como consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
- Utilizar el personal, parque móvil, maquinaria y otros bienes de equipo adscritos al servicio para tareas o actividades no recogidas en el contrato, sin haber obtenido previamente autorización expresa del responsable del contrato.
- El estado de suciedad de uno o más contenedores después de una semana de haberse comunicado por escrito por parte de los servicios municipales.
- La existencia de desbordamiento de contenedores de recogida, más de tres días consecutivos.
- No respetar la separación en fracciones de los residuos de forma intencionada.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los servicios técnicos municipales en relación con la modificación de las tareas ordinarias del servicio por motivos de necesidad o prioridad, o cualquier otro relacionado con el funcionamiento de los servicios.
- El incumplimiento no justificado del horario de inicio / finalización del servicio por parte de cualquier equipo, por tiempo superior a 10 minutos /día.
- El mal funcionamiento de los sistemas de pesaje, de los contenedores o la no realización de las pesadas de los residuos.
- El desvío de un vehículo o materiales para otros servicios ajenos a los municipales, sin la autorización del Ayuntamiento.
- No respetar, en cualquiera de los servicios propios del contrato, la separación de las diferentes fracciones residuales de forma intencionada.
- Destinar los residuos recogidos, en plantas no autorizadas por los servicios técnicos.
- La realización de trabajos defectuosos que provoquen daños graves a la propiedad o a terceros.
- La falta de elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- La no utilización de los medios materiales y humanos ofrecidos.
- Falsear o manipular la generación de órdenes de trabajo y las mediciones de las actuaciones diarias con el fin de justificar trabajos no ejecutados.

- En caso de huelga o cierre patronal, cuando el contratista no avise al Ayuntamiento con una antelación mínima de una semana.
- Cualquier otras que se deriven del incumplimiento de las prescripciones de los pliegos o del contrato en general y supongan una grave perturbación en el funcionamiento del servicio o para los intereses generales.

- En relación a otros supuestos:

  - El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales previstas en este Pliego.
  - La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.
  - Las acciones u omisiones constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daños al Ayuntamiento o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
  - Asimismo se considerarán como infracciones graves todas las demás no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en el Pliego, siempre que sean en perjuicio grave del servicio.
  - La reincidencia en la comisión de dos infracciones leves de la misma naturaleza.

10.3. Infracciones muy graves:

Tendrán consideración de muy graves las siguientes infracciones:

- En relación al cumplimiento de las obligaciones legales:

  - No mantenerse al día en el pago de la póliza de seguro de responsabilidad civil.
  - El incumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de los trabajadores adscritos al contrato, bajo cuenta y dependencia del adjudicatario.
  - La desobediencia de cualquiera de las prescripciones medioambientales, sanitarias, de higiene y de prevención de riesgos laborales de manifiesta peligrosidad. contenidas en disposiciones de carácter general o que le hayan sido notificadas por escrito, o la inobservancia de las órdenes del Ayuntamiento destinadas a evitar situaciones molestas, nocivas, insalubres y peligrosas.

- En relación al personal adscrito a los servicios:

- Incremento o disminución de la plantilla del personal adscrito al contrato sin la autorización del Ayuntamiento.
- La indisponibilidad del teléfono móvil de localización del gerente de la empresa contratada o los encargados durante un tiempo de 48 o más horas.

- En relación a los medios adscritos y prestación de los servicios:

  - La demora en el comienzo de la prestación de los servicios dentro del plazo señalado en el contrato, salvo causa de fuerza mayor.
  - No cumplir con el periodo de implantación de los medios materiales y/o humanos, así como con la adaptación del Parc Verd existente, según se indica en los Pliegos.
  - Las paralizaciones o interrupciones en la prestación de alguno de los servicios previstos durante más de 24 horas, salvo causa de fuerza mayor comunicada inmediatamente al Ayuntamiento.
  - El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga.
  - En caso de huelga o cierre patronal, cuando el contratista no ponga a disposición todo el material y elementos adscritos al servicio o cuando no se haga cargo también del personal que fuera asignado para la continuación del servicio.
  - La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto al orden, la forma y régimen de prestar el servicio o no reponer o reparar el material esencial inservible.
  - No prestar los servicios directamente, salvo supuestos permitidos en la normativa vigente.
  - La cesión, subrogación, traspaso, arrendamiento o establecimiento de cualquier gravamen que afecten total o parcialmente alguno de los servicios, sin el consentimiento previo del Ayuntamiento en la forma prevista en este Pliego.
  - El hecho de causar, por negligencia o por mala fe, daños graves al patrimonio o a los bienes del Ayuntamiento.

- Cualquier recurso adscrito a los servicios contratados (instalaciones, vehículos, personal o materiales) en servicios o tareas distintas a las propias del contrato, sin autorización municipal, o no conservar estos en estado normal de servicio o funcionamiento.
- La ocupación o dedicación de los medios o materiales afectos al servicio en usos o tareas diferentes de los propios del contrato, aceptando cualquier tipo de contraprestación o remuneración.
- El fraude en la forma de prestación del servicio, la no utilización de los medios adecuados o elementos esenciales exigidos o la desaparición de alguno de los materiales que le hayan sido entregados para la prestación del servicio.
- Retraso sistemático en la prestación del servicio respecto al horario establecido, siempre que no exista una causa de fuerza mayor.

- En relación a otros supuestos:

  - La reincidencia en la comisión de dos infracciones graves de la misma naturaleza.

11. RÉGIMEN SANCIONADOR:

Las infracciones se penalizarán de la siguiente manera:

- Para cada **falta leve** se podrán imponer penalidades de hasta 200,00 €, a criterio del los Servicios Técnicos Municipales.
- Para cada **falta grave** se podrán imponer penalidades de hasta 500,00 €, a criterio del los Servicios Técnicos Municipales.
- Para cada **falta muy grave** se podrán imponer penalidades de hasta 1.000,00 €, o bien con la rescisión automática del contrato, a criterio del los Servicios Técnicos Municipales.

Dichos importes se actualizarán anualmente según el IPC publicado por el INE u organismo que lo sustituya.

Las sanciones se aplicarán de forma mensual deduciendo directamente el importe correspondiente de las mismas a la certificación pertinente.

12. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

- El adjudicatario designará un director técnico que actuará como responsable del trabajo y que será considerado el único interlocutor válido frente al Ayuntamiento.
- El director técnico será responsable del correcto funcionamiento de su equipo de trabajo y velará por el cumplimiento de los objetivos del presente Pliego, manteniendo una comunicación continuada con los servicios técnicos municipales, informándoles en todo momento del desarrollo de los trabajos, posibles incidencias y sugerencias que puedan mejorar el servicio.
- Por parte del Ayuntamiento se nombrará un director del contrato, que tendrá como funciones el control y gestión de los objetivos, la definición de actuaciones, la inspección y la expedición de certificaciones.
- El seguimiento de las trabajos se realizará mediante reuniones de trabajo a acordar en cada caso, con el objetivo de solucionar los diferentes aspectos técnicos o problemas que pudieran plantearse en la ejecución de los mismos.
- El Ayuntamiento de Andratx tendrá poder de inspección y control sobre el Parc Verd, y tiene la potestad de dictar las instrucciones precisas que deberá cumplir el personal de la empresa adjudicataria.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios adjudicación se valorarán según la tabla que se desarrolla en este apartado, quedando dividido de la siguiente forma:

- Un 70% se corresponderá con las ofertas económicas
- Un 30% se corresponderá con las mejoras técnicas recogidas en el pliego.

1ª parte: SERVICIO DE GESTIÓN DEL PARC VERD (50 puntos)			
ELEMENTOS A VALORAR:	**PUNTUACIÓN:**	**FORMA DE VALORACIÓN**	**CRITERIO**
1. Precio de las ofertas	**Hasta 40 puntos**		
Oferta económica propuesta para la parte del servicio que hace referencia al servicio de organización, funcionamiento y gestión del Parc Verd.	40	Se valorará según la siguiente formula: E = D*((C-B)/(C-A)) E = Puntuación obtenida empresa X D = Puntuación Máxima 8 puntos C = Importe MÁXIMO de licitación**: 15.362,09 €** /año (21% IVA no incluido) B = Importe Oferta económica empresa X A = Importe Oferta más ventajosa para el Ayuntamiento.	Objetivo/automático
2. Mejoras del servicio	**Hasta 10 puntos**		
Reducción del plazo máximo de señalización del Parc Verd	5	Se valorará 0 puntos si es igual a 3 meses, 2 puntos si es igual a 2 meses y 3 puntos si es igual a 1 mes.	Objetivo/automático
Reducción del plazo máximo de implantación del sistema informático de base de datos y de identificación de usuarios en el Parc Verd	5	Se valorará 0 puntos si es igual a 3 meses, 2 puntos si es igual a 2 meses y 3 puntos si es igual a 1 mes.	Objetivo/automático
2ª parte: SERVICIO DE TRANSPORTE Y VACIADO DE CONTENEDORES (50 puntos)			
1. Precio de las ofertas	**Hasta 30 puntos**		
Oferta económica del transporte y vaciado de contenedores entre 10 y 30 m3	22	Se valorará según la siguiente formula: E = D*((C-B)/(C-A)) E = Puntuación obtenida empresa X D = Puntuación Máxima 8 puntos C = Importe MÁXIMO de licitación**: 69,22€/viaje** (10% IVA no incluido.) B = Importe Oferta económica empresa X A = Importe Oferta más ventajosa para el Ayuntamiento.	Objetivo/automático
Oferta económica del transporte y vaciado de otros depósitos (bidones, jaulas, big-bag)	6	Se valorará según la siguiente formula: E = D*((C-B)/(C-A)) E = Puntuación obtenida empresa X	Objetivo/automático

		D = Puntuación Máxima 8 puntos C = Importe MÁXIMO de licitación**: 65 €/viaje** (10% IVA no incluido.) B = Importe Oferta económica empresa X A = Importe Oferta más ventajosa para el Ayuntamiento.	
Oferta económica transporte y vaciado de las sacas de EPS	2	Se valorará según la siguiente formula: E = D*((C-B)/(C-A)) E = Puntuación obtenida empresa X D = Puntuación Máxima 8 puntos C = Importe MÁXIMO de licitación**: 131,6 €**/viaje (10% IVA no incluido.) B = Importe Oferta económica empresa X A = Importe Oferta más ventajosa para el Ayuntamiento.	Objetivo/automático
2. Mejoras del servicio	**Hasta 20 puntos**		
Tiempo de respuesta	6	Se valorará 0 puntos si es más de 9 horas, 2 puntos si es iguala 2 horas y 3 puntos si es igual a 1 hora.	Objetivo/automático
Certificación	3	Estar en posesión de una certificación: ISO 9001, ISO14001, EMAS o similar	Objetivo/automático
Creación y mantenimiento de una página web con información actualizada y dinámica del servicio del Parc Verd	8	Se valora con 8 puntos la creación y mantenimiento de una página web con información actualizada y dinámica del servicio del Parc Verd	Objetivo/automático
Ampliación de los horarios de apertura de la instalación DOMINGOS	3	0,5 Puntos por cada hora semanal de apertura extra por encima del horario fijado en el PPT, con un máximo de 3 puntos	Objetivo/automático

14. CÓDIGO NORMATIVA EUROPEA

Según el artículo 65 de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011 de 14 de Noviembre, los contratos de servicio con presupuestos igual o superior a 120.000€ será requisito imprescindible que el empresario se encuentre debidamente clasificado.

15. FACTURACIÓN:

Las facturas de la prestación del servicio se realizará MENSUALMENTE, diferenciando la parte fija de la parte variable del contrato.

La parte variable del contrato requerirá de la validación del informe mensual por parte del director del contrato, de forma previa a la emisión de la factura por parte del adjudicatario.

En todo momento las facturas deberán llevar la conformidad o informe favorable del director del contrato designado por este Ayuntamiento.

16. CLAUSULAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO:

- Por transcurso del plazo fijado como duración del presente contrato.
- Por ser imposible , según venga establecido por las disposiciones legales vigentes, continuar con las acciones conjuntas concertadas.
- Por cualquiera de las causas de resolución previstas en las normas legales vigentes.
- Por acuerdo de las partes.

Andratx , noviembre de 2016

Fdo.: María Cinta Moya Velasco
Técnico Municipal

ESTUDIO ECONÓMICO DEL COSTE DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DEL PARC VERD MUNICIPAL

Estimación del coste económico del personal para la gestión del Parc Verd municipal.

Personal a subrogar:

Categoría	**Antigüedad**	**Bruto Anual**
Peón de limpieza	16/07/2013	11.362,09 €

Gastos generales (aprox.)

Prevención de riesgos laborales, gestoría, Epi´s, administración y gestión técnica	2.500 €

TOTAL ANUAL (21% IVA no incluido)	13.862,09 €

Estimación del coste de señalización del Parc Verd municipal

En base a los requisitos exigidos en el apartado 5.3.2. Señalización, se estima que el coste unitario (IVA no incluido) por tipología de señal estaría entorno a:

- Placa identificativa : 170,96 €/ señal
- Señal de Stop: 231,20 €/ señal

Por tanto, se destina un PRESUPUESTO MÁXIMO ANUAL de 1.500 € (21% IVA no incluido) para la renovación y mantenimiento de la señalización del Parc Verd.

Coste del servicio de organización, funcionamiento y gestión del Parc Verd municipal:

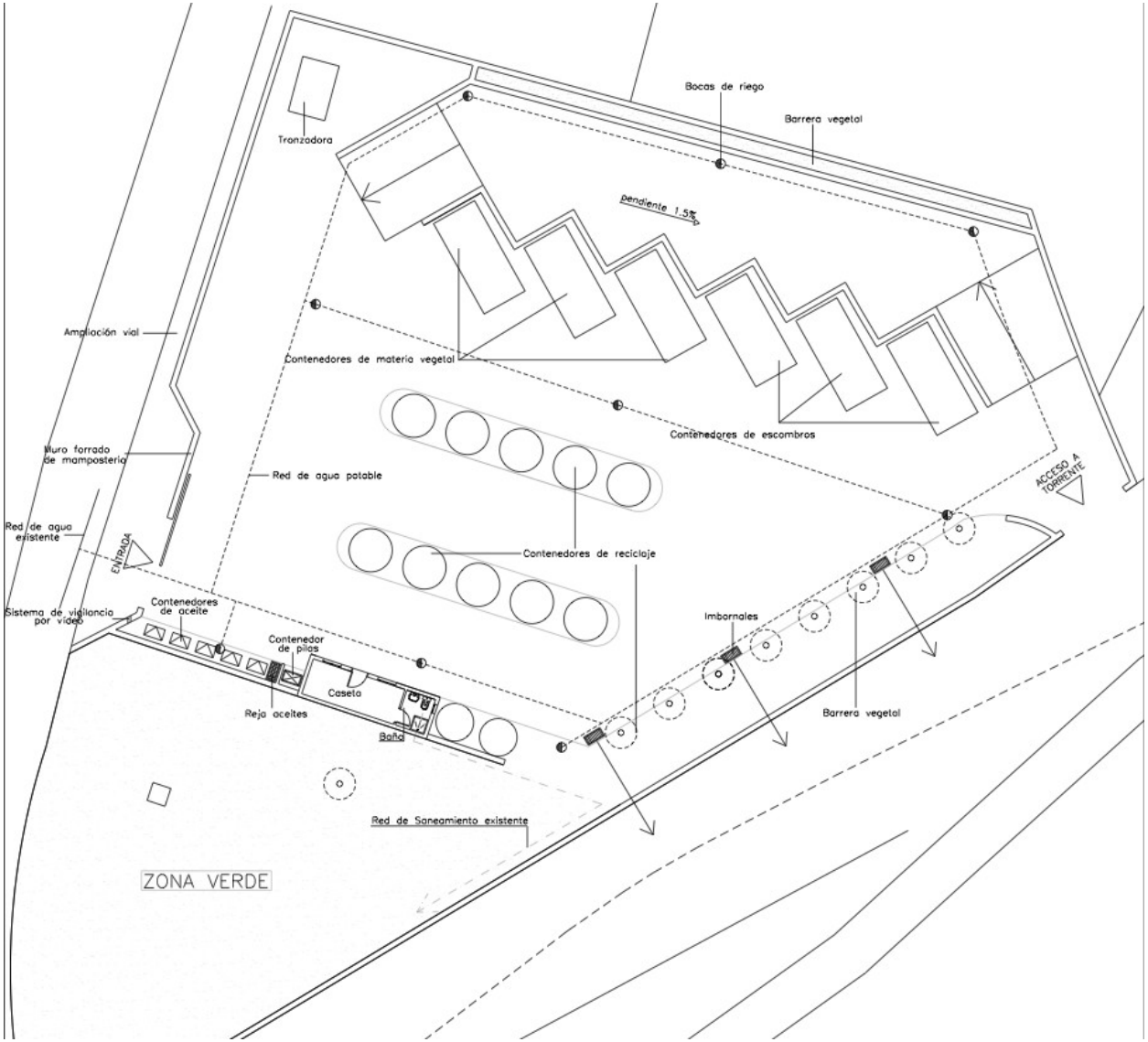
TOTAL ANUAL sin IVA	**15.362,09 €**
TOTAL ANUAL (21% de IVA incluido)	**18.588,13 €**

ESTUDIO ECONÓMICO DEL COSTE DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y VACIADO DE LOS AÑOS 2014 Y 2015:

Tipología	Coste anual real (sin IVA)			Nº viajes anuales reales			Importe máximo de licitación (€/viaje)
	2014	2015	media	2014	2015	media	
Transporte y vaciado de contenedores de entre 10 y 30m3	37.376 €	40.569 €	**38.972,64 €**	522	604	**563**	**69,22 €/viaje**
Transporte y vaciado de sacas de EPS	1.306,25 €	1.325,25 €	**1.315,75 €**	10	10	**10**	**131,6 €/viaje**
Transporte y vaciado otros depósitos (bidones, jaulas, big-bag)	1.625 €	2.275 €	**1.950 €**	25	35	**30**	**65 €/viaje**
TOTAL:			**42.238,39 €**				

ANEXO A. PLANO DE UBICACIÓN DEL PARC VERD DE ANDRATX

ANEXO B. PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL PARC VERD DE ANDRATX



ANEXO C. MODELO DE REFERENCIA PARA EL REGISTRO DIARIO DE ENTRADA DE USUARIOS AL PARC VERD

FECHA: _____ /____ / 20_____		**TIPO DE RESIDUO QUE SE DEPOSITA EN EL PARC VERD**														
IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO	**HORA DE ENTRADA**	Voluminosos (muebles y enseres)	Neumáticos fuera de uso	Escombros de obras menores	Restos de poda y jardinería	Chatarra	EPS (porexpan)	Línea Blanca con CFCElectrodomésticos	Línea Blanca sin CFCElectrodomésticos	Línea MarrónElectrodomésticos	Aparatos electrónicos	Fluorescentes y bombillas	Aceite vegetal	Vidrio	Papel -cartón	Envases	Residuos peligrosos

ANEXO D. MODELO DE REFERENCIA PARA EL REGISTRO DIARIO DE LA SALIDA DE RESIDUOS DEL PARC VERD.

FECHA:
____/____/ 20_____

MATRÍCULA	Nº ALBARÁN	TIPO DE RESIDUO	PESO	TRANSPORTISTA	DESTINO