MUSKIZ
UDALA
Hirigintza
Urbanismo

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES MEDIOAMBIENTALES

1.- OBJETO DEL PLIEGO Y JUSTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El objeto de este pliego es la prestación del servicio de control y seguimiento de las actuaciones medioambientales de Muskiz, con siguientes funciones:

- Certificación y seguimiento del SIG de la playa de la Arena UNE-EN ISO 14001:2015 y UNE EN ISO 9001:2015, así como consecución, gestión y seguimiento de la calificación Registro EMAS para la citada playa.
  - Actualización fichas playa
  - Actualización planos.
  - Informe sobre la actuación de los hondartzainak: obtención de datos diarios, gestión del servicio, traslado de las exigencias de los hondartzainak, formación de los mismos, específica el inicio de la temporada y puntualmente en base a las carencias detectadas a lo largo de la temporada para poder desarrollar adecuadamente el servicio, verificación de los datos aportados
  - Informe sobre la ejecución de los contratos que afecten al alcance de la certificación: obtención de datos, transmisión de los requisitos ambientales, formación del personal en cuestiones que en el ejercicio de su trabajo afecten a la certificación…
  - Preparación de documentación requerida por el responsable del SIG para la realización de la Revisión del Sistema por la Dirección. Así como para las reuniones mensuales de Técnicos del SIG.
  - Comunicaciones internas y externas
  - Evaluación y estudio de los resultados de los aspectos ambientales. Conclusiones para presentar opciones de mejora para la realización de los programas de gestión.
  - Programas de Gestión: informe sobre definición de objetivos y metas, desarrollo y seguimiento de los mismos, resultados, evaluación y grado de cumplimiento.
  - Informe sobre actualización de los requisitos legales, ambientales y de calidad.
  - Formación de las personas que trabajan dentro del Alcance de la Certificación y que dependen del Ayuntamiento, seguimiento de los resultados y evaluación, preparación de toda la documentación necesaria, atención específica en áreas en las que se detecten carencias de formación
  - Gestión de aguas de baño: asistencia al personal que trabaja en playa, ante posibles situaciones de emergencia por ejemplo vertidos, etc.

- Gestión de Salvamento y Socorrismo: promover la colaboración entre socorristas y hondartzainak para el buen funcionamiento de los servicios. Colaboración en su formación
- Gestión del equipamiento e instalaciones que prestan servicio en la playa y dependen del Ayuntamiento.
- Redacción de propuestas de necesidad en materias medio ambientales
- Actividades hosteleras: seguimiento de autorizaciones, permisos, instalaciones, etc.
- Eventos especiales: comunicación de los requisitos a los organizadores, seguimiento de eventos y evaluación de los mismos.
- Atención a las reclamaciones de usuarios/as de playas, solución a las mismas.
- No conformidades detectadas: solución mediante acciones correctivas, implantación y seguimiento de las acciones correctivas, detección de medidas preventivas y de mejora.
- Auditoria de dos tipos: internas y externas: control, seguimiento e implantación del SIG de la playa para la obtención de la certificación y mantenimiento de los mismos en las auditorías realizadas por AENOR.
- Satisfacción de usuarios/as: interpretación de resultados de la encuesta Ikerfel y presentación de las conclusiones al responsable municipal

- Desarrollo del proceso de Agenda 2030 Local: seguimiento del Plan de Acción Municipal, así como de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Gestión de la plataforma MUGI de la Red Udalsarea 2030 de Gobierno Vasco, cálculo de indicadores, foros de participación ciudadana, etc.
- Agenda 2030 Escolar: tanto la de carácter supramunicipal en conjunción con Gobierno Vasco, así como la desarrollada íntegramente por la autoridad municipal. Gestión y seguimiento del proceso en los diferentes centros escolares, reuniones, coordinación, foros, talleres educativos y campañas de concienciación.
- Control y seguimiento de la gestión de los residuos: control del estado de los contenedores, vertederos incontrolados, control estadístico de los residuos del municipio, etc. Carga de datos en la plataforma digital para el Observatorio de Residuos de Bizkaia supervisado por la DFB.
- Atención de episodios de emergencias de carácter medioambiental relacionados principalmente con vertidos incontrolados tanto atmosféricos como a cauces fluviales o cualquier otro espacio natural (servicio de 24 h para su atención).
- Coordinación con brigadas ambientales, auzolan, hondartzainak, personal externo, ,Agrupación de Voluntariado Protección Civil etc..
- Realización de propuestas de elaboración, modificación, actualización de ordenanzas que tuvieran impacto medioambiental.
- Elaboración de informes de carácter medioambiental.
- Asesoramiento en el desarrollo de proyectos de eficiencia energética.
- Participación en el desarrollo de proyectos y planes de acción relacionados con la movilidad sostenible.
- Colaboración y coordinación con entidades supramunicipales como: IHOBE, EVE, Udalsarea 2030, Diputación Foral de Bizkaia, Gobierno Vasco, Demarcación de Costas del País Vasco, etc.

- Seguimiento de los trabajos subcontratados por el área intrínsecos a la naturaleza del departamento.
- Propuestas de prescripciones técnicas en contratos celebrados por el Ayuntamiento de Muskiz relacionados con el Medio Ambiente, tales como recogida papel-cartón, regeneraciones ecológicas, etc…
- Seguimiento de los parámetros de calidad de aire, así como su actualización en los medios de difusión a la ciudadanía.
- Seguimiento de la implantación de las acciones contempladas en el Plan de Acción para la Energía Sostenible.
- Realización de mediciones e informes en materia ruido ambiental y seguimiento de la Ordenanza de ruidos y vibraciones de Muskiz
- Gestión íntegra de la plataforma digital Línea Verde Muskiz para la recogida de incidencias trasladadas por la ciudadanía.
- Gestión para la detección y erradicación de las especies de carácter invasor en el entorno natural y urbano del municipio.
- Gestión del servicio de retirada de poda a domicilio.
- Gestión de la prestación, estado y mantenimiento de huertos de ocio para la ciudadanía.
- Gestión de los puntos de recarga para vehículos eléctricos del municipio.
- Elaboración y desarrollo de proyectos de biodiversidad: reforestaciones y mantenimiento de vegetación autóctona
- Trabajos inherentes al servicio: elaboración de campañas de sensibilización, información y asesoramiento sobre subvenciones, etc.
- Y aquellas otras funciones de similares características que le puedan ser encomendadas.

2.- LUGAR DE TRABAJO

Por las características del servicio, el trabajo se desarrollará en el término municipal de Muskiz. Para las tareas que deban desarrollarse en instalaciones municipales por sus características, el Ayuntamiento facilitará espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte del personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

La empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

3.- MECANISMOS DE APOYO Y CONTROL DEL TRABAJO

- Facilitar la información, documentación y recursos que posea que sean precisos para el desempeño de la prestación, y colaborar para conseguir el acceso a fuentes de información ajenas a la Administración.
- Indicar variaciones en las directrices de los trabajos
- Convocar las reuniones que estimen necesarias para el óptimo desarrollo de los trabajos.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El/La adjudicatario/a por su parte facilitará el examen de cualquier fase de trabajo cuando así se solicite. Deberá proporcionar cuanta información le sea solicitada para la correcta ejecución del objeto del contrato y poner en conocimiento del Ayuntamiento los datos que se le recaben.

Si el/la adjudicatario/a incurre en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, la Administración podrá exigirle la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer la correcta ejecución del mismo.

6.- RECURSOS.

La empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales necesarios para la prestación del servicio (ordenador, impresora, teléfono fijo, teléfono móvil, email de contacto, material de oficina y similares). El servicio deberá disponer de correo electrónico y teléfono móvil propios, en servicio de 24 h para atención de emergencias.

Asimismo, deberá aportarse por la empresa equipo completo para la proyección de sistema informático (ordenador portátil, cañón de luz, pantalla de 2x2 metros…).

Para los casos en los que sea necesario transportar mercancías en ejecución del servicio, la empresa, deberá poner a disposición del Ayuntamiento un vehículo.

La empresa cubrirá, la supervisión, formación de su propio personal y material, debiendo designar un coordinador entre el Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento y la empresa.

El servicio deberá prestarse durante todo el año con carácter ininterrumpido.

****