PLEC TÈCNIC DEL CONTRACTE
MANTENIMENT I MILLORA D'ESPAIS PÚBLICS INCLÒS AL PLA CUIDEM I AL PLA DE MOBILITAT DEL POBLE SEC, DEL DISTRICTE SANTS-MONTJUÏC

1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE 3
1.1 Àmbit del Contracte 4
1.2 Horari del servei 5
2 DURADA DEL CONTRACTE 5
3 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS 5
3.1 Manteniment correctiu planificat 5
3.2 Manteniment correctiu no planificat 6
4 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA 9
4.1 Sostenibilitat ambiental 9
4.1.1 Gestió mediambiental i de residus 9
4.1.2 Ús de paper 10
4.1.3 Ús de fusta 10
4.1.4 Vehicles 11
4.1.5 Autosuficiència energètica i ambiental 11
4.1.6 Distintius de qualitat ambiental i productes amb menor càrrega contaminant 12
4.2 Comitè d'Obres i Mobilitat (COM) 12
4.3 Vestuari, comportament i disciplina 12
4.3.1 Vestuari i identificacions 13
4.3.2 Comportament 13
4.3.3 Disciplina 13
4.4 Materials 13
4.5 Suport a la persona responsable de manteniment 14
4.6 Mitjans tècnics per la realització del servei 14
4.7 Serveis de suport al manteniment de la Via Pública 15
4.8 Informes periòdics per la propietat 15
4.9 Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l' Institut Municipal d'Informàtica 16
4.10 Prevenció de Riscos Laborals (PRL) 16

4.11 Responsabilitat sobre béns materials 17

5 CRITERIS I DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA A LES OPERACIONS DE MANTENIMENT 18

5.1 Criteris de prioritat d'actuació 18

5.2 Procediment abans, durant i al completar l'actuació 19

6 ESPECIFICACIONS ADDICIONALS 20

6.1 Gestió informatitzada del servei 21

6.1.1 Operativa de la gestió telemàtica del manteniment correctiu planificat i no planificat . 20

6.2 Preus mà d'obra, materials i transport 21

7 ESTRUCTURA DEL SERVEI 23

7.1 Organigrama funcional 23

7.2 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte 24

7.2.1 Persona responsable del contracte – Tècnic/a Cap d'Obra 24

7.2.2 Encarregat/da 24

7.2.3 Operaris/es de manteniment 25

7.2.4 Administratiu/va 25

7.2.5 Ajudant tècnic/a d'Obres 25

8 ANNEXES .....

8.1 Annex I – Definicions .....

8.2 Annex II - Normatives tècniques de Referència .....

8.3 Annex III – Llistat d'incidències incloses al Pla Cuidem .....

8.4 Annex IV – Pla de Mobilitat activa del Poble Sec .....

8.5 Annex V – Detalls constructius .....

8.6 Annex VI – Preus Administratius .....

1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte l'execució del manteniment correctiu (planificat o no), per la reparació d'incidències i millora de la via pública, principalment en voreres, les quals es troben repartides en el territori del Districte de Sants-Montjuïc. Aquestes deficiències estan identificades al Pla Cuidem i al Pla de Mobilitat del Poble Sec, ambdós promoguts per l'Ajuntament de Barcelona. S'inclouen als Annexos III i IV els conceptes d'aquestes actuacions planificades.

Es tracta d'actuacions puntuals de manteniment en diferents ubicacions del territori, on la superfície d'intervenció provoca una baixa afectació als serveis i a la mobilitat.
Donat que la dotació per portar a terme aquests dos objectius prové de partides pressupostàries diferents, s'identificaran per separat en els documents associats a aquest contracte.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació els elements constructius i d'altres elements de la via pública, millorant quan s'escaigui la seva eficiència i qualitat ambiental.
- Garantir la disponibilitat de l'espai públic i la seguretat dels ciutadans
- Garantir els mínims temps de resposta i reparació davant possibles incidències
- Millorar la presa de decisions tot oferint suport tècnic als Serveis Tècnics de cada àmbit de gestió.
- Fer una gestió eficient dels serveis de manteniment.
- Tenir en compte el cost del cicle de vida en els treballs objecte del contracte.
- Reduir la perillositat envers un augment del confort en els desplaçaments que no siguin en vehicles motoritzats privats per l'espai públic del barri del Poble Sec .
- Gestionar correctament la documentació generada a partir del software G.M.A.O. (Gestió del Manteniment Assistit per Ordinador) indicat per la propietat.

Dins de les activitats de manteniment s'hi inclouen els següents conceptes:

- Manteniment correctiu planificat
- Manteniment correctiu no planificat

L'Ajuntament de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Les prescripcions tècniques dels treballs, els criteris i decisions objecte d'aquest contracte, així com la seva supervisió i inspecció, seran establerts pels corresponents Serveis Tècnics del districte de Sants-Montjuïc.

Aquests treballs objecte del contracte s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats de cada tram o zona es puguin desenvolupar sense afectar sensiblement l'ús de la ciutat al vianant en particular i, en general, al conjunt dels ciutadans.

1.1 Àmbit del Contracte

Quedaran incloses en el servei de manteniment els elements constructius i de mobiliari següents:

Àmbit principal del contracte (objecte principal):

- Vies:
  - Paviments voreres
  - Guals
  - Escossells
  - Vorades i rigoles
- Mobiliari urbà (obra)
  - Bancs
  - Papereres
  - Pilones
  - Aparcaments de bicicletes
  - Jardineres
  - Baranes
- Urbanització via pública (obra)

Àmbit secundari (objecte no principal del contracte):

- Circulació
  - Senyalització vertical
  - Senyalització horitzontal

La contracta contempla totes les especialitats necessàries per a la realització de qualsevol actuació de l'objecte del contracte. En aquest sentit, s'entendran incloses les següents:

- Treballs de ram de paleta
- Treballs varis d'urbanització
- Paviments en general
- Mobiliari urbà
- Actuacions menors i/o puntuals de:
  - Neteges especials
  - Senyalització de vies menors
  - Enderroc o desconstrucció
  - Esbrossades i moviments de terres
  - Col·locacions de subbases i bases
  - Sanejaments i drenatges

- Regs bituminosos i tractaments superficials
- Jardineria
- Enllumenat
- Col·laboració amb el Sector de Manteniment i Serveis

1.2 Horari del servei

Per a qualsevol tipus de les activitats mantenidores objecte del present plec es consideren treballs en horari laboral normal els realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22 hores. L'horari estàndard es preveu però, de 8 a 20 hores.

2 DURADA DEL CONTRACTE

D'acord al PCAP, la durada del servei serà del dia següent a la data de formalització del contracte fins al 31 de desembre de 2023.

3 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Tal com s'ha indicat en la descripció de l'objecte del contracte, els treballs objecte d'aquest concurs són els següents:

- Manteniment correctiu planificat
- Manteniment correctiu no planificat, reparació d'avaries o resolució d'incidències

3.1 Manteniment correctiu planificat

3.1.1 Pla Cuidem: Es tracta de les deficiències prèviament localitzades durant el procés del Pla Cuidem, les quals es llisten a l'Annex III.

En base a aquest llistat aportat pels Serveis Tècnics del Districte Sants-Montjuïc, l'empresa adjudicatària en un període màxim de les 8 setmanes posteriors a la formalització del contracte, haurà de presentar l'inventari de les deficiències. Aquest document haurà d'incloure Amidament i Pressupost de cadascuna de les deficiències utilitzant la Base de Preus, segons Annex VI. La proposta de la plantilla d'inventari forma part dels Criteris d'adjudicació amb judici de valor (punt 12 de l'Informe de necessitat i idoneïtat del contracte).

3.1.2. Pla de Mobilitat activa del Poble Sec:
S'adjunta a l'Annex IV el Pla de Mobilitat activa del Poble Sec. En aquest document s'exposen diferents problemàtiques en base a una diagnosi prèviament realitzada, i s'aporten propostes per solucionar-les.
Una vegada realitzada l'adjudicació del contracte, els Serveis Tècnics del Districte de Sants-Montjuïc

informaran a l'empresa de les actuacions específiques potencialment executables. L'empresa les valorarà econòmicament utilitzant la Base de Preus segons Annex VI en un període màxim de les 8 setmanes posteriors a la formalització del contracte.
Els Serveis Tècnics en base a aquesta informació aportada prioritzarà i decidiran aquelles que s'executaran en l'àmbit d'aquest contracte.

Els Serveis Tècnics del Districte revisarà llavors l'inventari indicant si cal efectuar esmenes. Així mateix, avaluarà els pressupostos lliurats pel contractista, indicant revisió del/s mateix/os en cas que així ho consideri. Els documents revisats i esmenats el lliurarà novament l'empresa adjudicatària en el termini de 10 dies laborables.

A continuació, els Serveis Tècnics del Districte determinaran el calendari de totes les actuacions (3.1.1 i 3.1.2) i les respectives prioritats, i informaran de les mateixes a l'empresa adjudicatària.

El/la responsable dels Serveis Tècnics del Districte elaborarà seguidament les diferents ordres de treball (OT) en base a la informació anterior, utilitzant el programa GMAO de l'Ajuntament.

l'empresa adjudicatària notificarà utilitzant el programa GMAO de l'Ajuntament de la data de començament real de les obres o prestacions, així com de la data del seu acabament, a les àrees, serveis i dependències que puguin estar afectades per elles, i comprovarà la seva correcta execució.

La retribució del cost d'aquest servei i les obres que es poden incloure en aquest tipus de treball incloent mà d'obra i materials/recanvis queden descrit en el punt 6.2 Preus mà d'obra, materials i transport d'aquest document. A tots els preus d'execució material s'aplicaran els següents conceptes:

- % Baixa d'adjudicació
- 13% Despeses generals
- 6% benefici industrial
- % IVA vigent

3.2 Manteniment correctiu no planificat

El manteniment correctiu no planificat comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències relacionades amb l'objecte del contracte, qualsevol quina sigui la seva causa, així com altres actuacions previstes al Pla Cuidem i prioritzades durant l'execució d'aquest contracte per incorporar-les dins del mateix.

Les Ordres de Treball emeses com a conseqüència de les incidències que puguin donar-se a la via pública a mantenir es classificaran en:

TIPUS D'INCIDÈNCIA	DESCRIPCIÓ
Urgents	- Totes les que siguin necessàries per restablir la normalitat en el funcionament d'algun element constructiu o d'alguna zona de la via pública que es trobi afectada greument o inclòs interrompuda. - Senyalització i protecció de l'espai del públic en el cas de fuitesd'aigua, gas, embussos i fallides greus a les instal·lacions - Alteració en la seguretat en la via pública - Alteració en la seguretat de les obres o les persones - Reparacions obligades i urgents per robatoris, accidents, actes vandàlics o altres imprevistos
Normals	Totes aquelles incidències no urgents

El temps de resposta per a les Ordres de Treball urgents es considera immediat, mentre que per a les Ordres de Treball normals és de 2 dies laborables. S´entén per "Temps de resposta" els temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la presència de personal de l'empresa adjudicatària al lloc on s´ha produït la incidència.
El temps de reparació per a les Ordres de Treball normals s´estableix en 7 dies, tret de que l´Ordre de Treball especifiqui un temps superior. S´entén per "Temps de reparació" el temps que transcorre entre la notificació de la incidència i la seva completa solució.

	TEMPS DE RESPOSTA	TEMPS DE REPARACIÓ
URGENTS	1h	8h
NORMALS	2 dies laborables	7 dies naturals

L'incompliment dels temps anteriors donarà lloc a les corresponents penalitzacions econòmiques.

En qualsevol de les incidències anteriors urgents, els Serveis Tècnics Municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària la realització de treballs fora de l'horari laboral normal, essent d'aplicació els següents increments no acumulables sobre els quadres de preus definits en el present contracte de mà d'obra:

- Nocturnitat (de 22:00 hores - fins a 6:00 hores): es recorrerà a la base de preus indicada a l'Annex VI, i en tot cas s'incrementarà en un 50% els preus de la mà d'obra i de la maquinària que conformin cada preu unitari que s'apliqui segons aquest concepte.

- Treballs en diumenges i festius a la ciutat de Barcelona: es recorrerà a la base de preus indicada a l'Annex VI, i en tot cas s'incrementarà en un 50% els preus de la mà d'obra i de la maquinària que conformin cada preu unitari que s'apliqui segons aquest concepte.

La persona designada com a persona responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària estarà sempre localitzable dins l'horari laboral normal (dies laborables i dissabtes no festius, de 6h a 22h), per tal de donar resposta a qualsevol contingència.

Davant d'un avís que requereixi d'una actuació de manteniment correctiu, es seguirà el següent procediment:

- El/la responsable de Districte avaluarà si l'actuació requereix de pressupost previ abans de realitzar l'OT.

  - Si l'actuació requereix de pressupost previ, el/la responsable podrà:
    - Aprovar el pressupost, generar la corresponent OT i notificar-ho a l'empresa contractista perla seva execució.
    - Demanar una revisió del pressupost lliurat per l'empresa contractista
    - Rebutjar el pressupost i per tant la petició. No es generarà la OT corresponent.

  - Si l'actuació no requereix de pressupost previ, el/la responsable dels Serveis Tècnics del Districte generarà la OT corresponent a través del GMAO, la planificarà assignant una data per la seva execució i ho notificarà a l'empresa contractista.

- Execució de l'OT per l'empresa contractista.

- Aprovació de la OT tancada per part dels Serveis Tècnics del Districte (validació dels treballs i costos imputats).

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, aquelles reparacions definitives amb un cost estimat superior a 1.000 €, s'hauran de comunicar prèviament als Serveis Tècnics Municipals. En el cas de quantitats superiors als 3.000 € implicaran obligadament un pressupost previ de l'empresa contractista i comunicar-ho en un termini de 48 hores en cas normal i de 4 hores en cas d'urgència als Serveis Tècnics Municipals. Aquestes actuacions necessiten una aprovació prèvia dels Serveis Tècnics Municipals abans de començar.

En el cas de que en el transcurs d'aquests treballs, l'empresa adjudicatària advertís un increment superior al 20% del barem de l'import previst, ho comunicarà als Serveis Tècnics Municipals, per tal de que s'aprovi l'ampliació,si es procedeix, de l'Ordre de Treball. Sense aquest requisit no s'acceptarà cap increment de l'import previst en el pressupost inicial.

Caldrà tenir en compte que durant l'execució de qualsevol acció correctiva no s'incorri en cap acció que pugui invalidar garanties de fabricants d'equips instal·lats i que s'atendrà a solucions, equips o mètodes de treball que comportin millores ambientals, bio-climàtiques o d'estalvi energètic.

Tots els materials substituïts seran d'idèntica qualitat o superior als existents. Quan es faci una reposició del material del tipus lloses, pedra o paviments especials caldrà aportar la documentació tècnica per tal de garantir la seva qualitat. Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de la via pública. En aquest cas s'informarà prèviament als veïns de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran, així com el calendari previst.

La retribució del cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis queden descrit en el punt 6.2

Preus mà d'obra, materials i transport d'aquest document. A tots els preus d'execució material s'aplicaran els següents conceptes:

- % Baixa d'adjudicació
- 13% Despeses generals
- 6% benefici industrial
- % IVA vigent

4 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

4.1 Sostenibilitat ambiental

Per tal de complir amb la política de contractació ambiental de l'Ajuntament de Barcelona, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment dels aspectes ambientals inclosos en aquest apartat que deriven de les instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat aprovades per l'ajuntament (en concretla instrucció per al paper, per a la fusta, per a vehicles i per a projectes d'obres) així com altres documentpertinents.

4.1.1 Gestió mediambiental i de residus

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

A mode d'exemple s'estableixen les següents condicions especials d'execució durant qualsevol tasca de manteniment associada al contracte:

- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats durant l'execució del contracte.
- Recollida selectiva dels residus generats en l'execució del contracte.
- Gestió dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i els desplaçaments necessaris per a l'execució del contracte.
- Establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics.

El cost de l'eliminació dels residus generats està inclòs dins el preu de licitació (eliminació de làmpades, sacs de runes, olis, etc..) a més d'haver de presentar els corresponents justificants d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

4.1.2 Ús de paper

L'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper editada per Ajuntament + Sostenible o qualsevol altre document en vigor que reguli aquesta matèria.

En conseqüència, s'haurà de donar compliment, de manera general, als criteris següents:

- Els documents de treball i informes associats a l'execució del contracte es lliuraran en paper fabricat amb fibres 100% reciclades.
- Quan per motius tècnics no sigui adequat, es requerirà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.
- Com a norma general, es vetllarà per l'estalvi en l'ús del paper i, per tant, es faran impressions en paper només quan sigui imprescindible.

No obstant, com a norma general, es vetllarà per l'estalvi en l'ús del paper i, per tant, es faran impressions en paper només quan sigui imprescindible.

4.1.3 Ús de fusta

En aplicació de la Instrucció tècnica per a la fusta, l' empresa adjudicatària haurà de donar compliment als criteris següents:

- Es prioritzarà l'ús de fusta reciclada amb certificació (estàndard EPF recycled wood, FSC recycled o altres esquemes equivalents).
- En cas de no tractar-se de fusta reciclada, totes les fustes i els productes de fusta (inclosos taulells de fibres de fusta, contraxapats, DM i altres materials similars) han de disposar obligatòriament de garanties de procedència d'explotacions forestals sostenibles, acreditables mitjançant la presentació de la certificació de gestió forestal sostenible, d'acord amb els sistemes de certificació FSC, PEFC o equivalents (altres esquemes de certificació forestal equivalents i reconeguts internacionalment).
- De manera general, s'haurà de promoure un ús superior de la fusta com a material de construcció sostenible i renovable i l'ús d'una diversitat més gran d'espècies i de fusta autòctona de gestió forestal sostenible.
- De manera general, el prioritzarà l'ús d'espècies de fusta autòctona de gestió forestal sostenible.
- En cas de fer-se servir fustes tropicals, aquestes, a més de tenir garanties de sostenibilitat, s'hauran d'adquirir sempre amb garanties de legalitat, en línia amb el Pla d'acció FLEGT de la Unió Europea i el Reglament europeu de la fusta (EUTR).
- En el cas del material de fusta (taulers de partícules segons UNE-EN 312, de fibres segons UNE-EN 622, d'encenalls segons UNE-EN 300, o altres), hauran d'estar classificats com a classe E1 conforme a la norma EN 13986, d'acord amb els procediments de determinació de formaldehid que estableix la norma corresponent UNE-EN 120, UNE-EN 717 o equivalent.
- Es prioritzarà l'ús de fustes amb tractaments d'impacte ambiental baix.

4.1.4 Vehicles

En aplicació de la Instrucció tècnica per als vehicles, l' empresa adjudicatària haurà de donar compliment als criterissegüents:

- S'ha de donar prioritat a l'ús als tipus de vehicles adscrits al contracte segons la classificació següent:
    - Prioritat 1: Vehicles elèctrics en totes les seves variants
    - Prioritat 2: Vehicles híbrids endollables
    - Prioritat 3: Vehicles híbrids no endollables i vehicles de gas amb Distintiu Eco
    - Prioritat 4: Vehicles tèrmics de gas i de gasolina amb Distintiu C
- Com a mínim el 50% dels vehicles adscrits al contracte hauran de ser vehicles de prioritat 1, 2 o 3.

4.1.5 Autosuficiència energètica i ambiental

L'empresa adjudicatària haurà de donar compliment a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en projectes d'obres editada per Ajuntament + Sostenible o qualsevol altre document en vigor que reguli aquesta matèria.

En conseqüència, s'haurà de donar compliment, de manera general, als criteris següents a l'hora d'executar obres durant la vigència del present contracte:

- L'estudi de les solucions tindrà en compte el cost total de propietat (CTP), tenint en compte com a mínim els costos d'inversió en equips i materials, els costos de manteniment i els costos d'explotació anual.
- Es vetllarà per la gestió eficaç dels recursos hídrics considerant tot el cicle d'aigua, des de la captació fins a l'evacuació (aigua potable de xarxa, freàtica, pluvial i aprofitament d'aigües grises)
- Es prioritzarà la construcció amb materials amb l'impacte més petit possible en el seu cicle de vida.
- S'estudiarà en cada cas la incorporació de sistemes i tecnologia intel·ligent d'equips, instal·lacions i possibles microxarxes (d'energia, aigua, mobilitat o altres recursos) que afavoreixin l'ús eficient dels recursos.
- S'afavorirà, sempre que sigui possible, la incorporació de solucions de prevenció, reutilització, reciclatge i recollida de residus basades en els principis de l'economia circular.
- Es prioritzarà l'ús d'àrids i altres materials de construcció que incorporin un percentatge de material reciclat.
- Es prioritzarà l'ús de materials amb un valor d'energia grisa menor segons la base de dades del BEDEC o altres barems tècnicament apropiats.
- Es tindrà en compte, en l'estudi de les possibles solucions, la possibilitat de reutilització dels materials i equips.

4.1.6 Distintius de qualitat ambiental i productes amb menor càrrega contaminant

L'empresa adjudicatària estarà obligada a, sempre que sigui possible, utilitzar productes amb menor càrrega contaminant segons els criteris següents:

- Olis lubricants que compleixin amb els requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte (substàncies tòxiques, biodegradabilitat i ecotoxicitat i limitació de substàncies perilloses), tal com es descriuen a l'Etiqueta ecològica europea o altres ecoetiquetes tipus I equivalents.
- Dissolvents recuperats o qualificats com a «fàcilment biodegradables» segons les normes de l'OCDE (tests 301- B, C, D o F, segons OECD Guideline for Testing of Chemicals, 1992) o equivalent (p. ex. Normes UNE-EN ISO 14593:2006 o ISO 10708).

L'empresa haurà de lliurar les fitxes de productes i de seguretat dels productes que preveu utilitzar acompanyades dels certificats corresponents, d'una declaració del fabricant o d'una altra evidència documental amb referència específica dels criteris esmentats als Serveis Tècnics Municipals quan aquests ho requereixin.

Es prioritzarà, de forma general, l'ús de materials i/o recanvis amb etiqueta ecològica comunitària o d'una altra etiqueta regional o nacional de tipus I o tipus III, d'acord amb les normes ISO 14024 i ISO 14025, respectivament.

4.2 Comitè d'Obres i Mobilitat (COM)

En cas de que l'execució dels treballs requereixin l'autorització del Comitè d'Obres i Mobilitat el contractista serà l'encarregat d'elaborar i presentar la documentació necessària seguint les indicacions de la "Guia de la documentació a presentar al Comitè d'Obres i Mobilitat". La documentació serà entregada i revisada prèviament pels Tècnics del Districte que, si estan d'acord, donaran el seu vist i plau previ a la presentació al COM.

4.3 Vestuari, comportament i disciplina

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies de la via pública i en particular les que a continuació es descriuen.

4.3.1 Vestuari i identificacions

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris i per tant, aquesta n'assumirà el cost.
- Aquesta roba de treball serà igual per a tots els operaris de manteniment, ha d'incorporar el logotip o distintiu propi de l'empresa adjudicatària i haurà de ser conservada en bon estat.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral a la via pública sense la roba de treball específica.
- Addicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà en tot moment durant la seva

jornada laboral la corresponent tarja d'identificació personal on consti el seu nom i cognoms.

4.3.2 Comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment:

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de la via pública.
- Atenció i capacitat de resposta el més ràpidament possible a les observacions dels responsables de la via pública.

4.3.3 Disciplina

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa pròpia de la via pública.

Està prohibit pel personal de l'empresa adjudicatària:

- Consumir a la via pública begudes alcohòliques o treballar en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres de tot tipus, en qualsevol indret de la via pública.
- Faltar al respecte als usuaris de la via publica.
- No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs per personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per l'ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb l'ajuntament i els seus treballadors.

L'ajuntament podrà vetar qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars, que pogués establir l'Ajuntament o els seus representants.

4.4 Materials

Els materials que subministri el contractista hauran d'acomplir amb la normativa actual de l'Ajuntament. Així mateix, hauran d'ajustar-se a les característiques particulars que els Serveis Tècnics del Districte determinin.

L'empresa contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors de l'obra, i lliurar-ne unacòpia, sempre que sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat etc, o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa. A l'hora d'escollir els productes, es farà amb prioritat pels que disposin d'un distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea, marca AENOR Medioambiente, o qualsevol altra etiqueta ecològica tipus I, d'acord amb la norma UNE-EN ISO 14.024/2001 o tipus III, d'acord amb la norma UNE 150.025/2005 IN.

Com a norma general es substituiran progressivament els materials de major impacte ambiental i es

minimitzarà l'ús de materials nocius, tòxics o perillosos, fomentant la utilització de materials locals, reciclats i naturals.

En concret, es minimitzarà:

- L'ús del PVC (policlorur de vinil) i en el seu lloc es recomana:
- L'ús de plàstics no clorats per a les canalitzacions (polietilè o polipropilè) o ceràmica vitrificada,
- Les poliolefines (polipropilè o polietilè), baquelita o ceràmica per als cables o les instal·lacions elèctriques.
- L'ús de poliuretà afavorint l'ús d'impermeabilitzants, aïllaments i pintures naturals.
- Les pintures amb metalls pesants (mercuri, plom, cadmi, i crom hexavalent), dissolvents al·lògenes i aromàtics i formaldehid, afavorint les pintures amb etiquetes ecològiques o certificacions equivalents, i els naturals amb base aquosa.
- L'ús de fustes tractades amb creosota i les tropicals que no disposin de suficient acreditació sobre el seu origen

L'Ajuntament es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir, ja sigui a través d'aquest mateix contracte, ja per qualsevol altre mitjà. Cada vegada que es realitzi un trasllat d'un element urbà de magatzem es generarà una fitxa de control com la següent:

Entrada	Sortida	Personal	Data	Material	Quantitat	OT	Observacions
X		Juan Pérez	10/01/19	Pilona extraïble	2	123	S'han retirat de l'Av. JV Foix per tal de fer accessible la plaça i s'han substituït per extraïbles

4.5 Suport a la persona responsable de manteniment

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic a la persona responsable de manteniment del Districte.

4.6 Mitjans tècnics per la realització del servei

L' empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, o eldisc de tall manual, etc.). En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. L'empresa contractista s'obliga a aportar sense càrrec al contracte, els vehicles amb capacitat suficient pel transport de personal, materials i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, i sempre es consideraran despesa no repercutible.

Els vehicles hauran de complir els requisits ambientals expressats a l'apartat 4.1.4 del present plec. Tot

això, sense perjudici de complir amb les millores ofertes a la licitació segons la clàusula 10 del PCAP.

L' empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè els Serveis Tècnics Municipals es comuniquin ininterrompudament els dies laborables i dissabtes no festius en horari laboral normal (de 6h a 22h).

4.7 Serveis de suport al manteniment de la Via Pública

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats de la contracta, que es consideren inclosos en els preus a aplicar, i que per tant no tenen cap cost addicional:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb el manteniment, amb l'objectiu d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- L'assessorament tècnic en quant a redacció d'informes, projectes menors i pressupostos que determini els Serveis Tècnics del Districte relacionats amb l'objecte del contracte, incloent els documents específics que en cada cas considerin necessaris segons les necessitats (càlculs, plànols, etc).
- La tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que composen les obres: En els casos que els materials o elements incorporats a obres objecte d'aquest contracte estiguin garantits per part de l'empresa fabricant o industrial per un temps superior al fixat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, l'empresa contractista haurà de trametre la documentació que acrediti aquestes garanties als Serveis Tècnics del Districte
- La realització de reportatges fotogràfics corresponents al abans, durant i després de l'estat de la via pública, en totes les ordres de treball.
- Totes aquelles millores tècniques i de qualitat dels materials o elements constructius, instal·lacions, etc., que puguin proposar-se en relació als elements substituïts o al conjunt de les activitats mantenidores, i que podran ser valorades amb els criteris d'adjudicació previstos a la clàusula 10 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

4.8 Informes periòdics per la propietat

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar un informe de periodicitat mensual on haurà d'informar del resseguiment de les actuacions. Aquests informes s'hauran de lliurar, com a màxim, el dia 5 del mes següent al que s'informa.

L'informe haurà de contenir plànols on quedin diferenciades per colors les zones on s'ha actuat aquell mes, les que ja s'han revisat en mesos anteriors. Així mateix, caldrà indicar la planificació de les zones on es farà la revisió del següent mes.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

Els informes es lliuraran als Serveis Tècnics municipals en suport digital.

4.9 Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l' Institut Municipal d'Informàtica

És obligació contractual essencial que l'empresa adjudicatària es connecti telemàticament amb l'Ordinador Central de l'Ajuntament de Barcelona, i amb els Sistemes dissenyats expressament pel manteniment de la via pública dels Districtes, i que per tant al seu càrrec contingui tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:

- Línia de comunicacions – La connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Barcelona residents en l'Institut Municipal d'Informàtica es farà a través de la línia ADSL que l'adjudicatari disposi per l'accés a Internet. L'empresa adjudicatària garantirà la rapidesa en l'accés.
- La línia principal per la connexió pot ésser la mateixa que l'empresa utilitzi per la seva pròpia connexió a Internet, es recomana ADSL. En el cas de que no tingui connexió a Internet o la línia utilitzada per la sortida a Internet estigui compartida per molts usuaris i l'ample de banda estigui saturat s'haurà de preveure una connexió de línia bàsica dedicada exclusivament per aquesta connexió.

  Per la connexió s'haurà de preveure el mòdem corresponent segons el tipus (ADSL o Bàsica).

  Equip informàtic – L'equip haurà de ser de nova generació, de sobretaula o portàtil i constarà de:

  - Processador Core 2 Duo (mínim)
  - Sistema Operatiu Windows 7 o XP Professional o Home Edition
  - Memòria RAM de 2 GB (mínim)
  - Disc dur d' 1GB (mínim) disponible per l'aplicació
  - Tarja de vídeo VGA de 640*480 i 16 colors (mínim)
  - Monitor color
  - Accés a internet , mitjançant un explorador equivalent o superior a MS Explorer 7 (Chome, Firefox, Opera, Safari). Permetre popups o finestres emergents per la URL de contractistes

4.10 Prevenció de Riscos Laborals (PRL)

El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresarials tipificades legalment (RD 171/2004) i especificades al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquest contracte.

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball (LIei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i normativa complementària), havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació i informació necessària i obligatòria en

matèria de prevenció de riscos laborals. així com disposar de l'aptitud mèdica per a la realització de les seves tasques, o subsidiàriament, justificar l'oferiment de la vigilància de la salut als seus treballadors/es. El personal haurà de disposar i emprar els equips de protecció individual (EPI) que siguin necessaris per a l'execució de les feines que tinguin encomanades. L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar la documentació que acrediti el compliment d'aquestes circumstàncies en cas de que els Serveis Tècnics Municipals o altra empresa en qui deleguin aquesta funció, ho sol·licitin.

4.11 Responsabilitat sobre béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de la via pública

Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària manipuli, per qualsevol raó, els equips i materials que es trobin a la via pública i que no siguin objecte de les prestacions descrites en el present document.

L'empresa adjudicatària respondrà davant el mal ús, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

5 CRITERIS I DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA A LES OPERACIONS DE MANTENIMENT

5.1 Criteris de prioritat d'actuació

Seguidament es desenvolupen els criteris a utilitzar per classificar les incidències o patologies a la via pública segons un criteri de prioritat funcional. Depenent de les característiques de la incidència es classificarà segons els següents riscos:

0. Perill crític.

Es consideren urgències qualsevol desperfecte a les infraestructures urbanes que suposin un perill o un problema per al normal funcionament de la ciutat. També té la consideració d'urgència tota aquella situació extraordinària o de emergència que pugui alterar el normal funcionament de la ciutat i que es pugui resoldre total o parcialment amb la col·laboració dels mitjans del plec (inundacions, nevades, manifestacions, etc...).

1. Perill imminent:

- Esvoranc de profunditat superior als 2 cm.
- Paviment lliscant en sec, ja que no s'aprecien rugositats al tacte, i amb inclinació superior al 6%.
- Ressalt superior als 2 cm.
- Absència de peces de paviment amb desnivell.
- Peces amb moviment que originin un desnivell superior als 2 cm.
- Risc de caiguda de persones a diferent nivell.

- Manca de vorada
- Subjeccions fluixes en mobiliari urbà amb perill
- Restes de Mobiliari urbà que puguin ser perillosos (talls, cops...) o envaeixin el pas
- Escocells aixecats o desplaçats amb desnivells superiors als 2 cm
- Tanques de solars que puguin provocar danys personals o materials

2. Perill potencial:

- Peces de paviment trencades.
- Esvoranc de profunditat inferior o igual als 2 cm.
- Estancament d'aigua d'altura superior als 3 cm.
- Paviment lliscant en sec, ja que no s'aprecien rugositats al tacte, i amb inclinació inferior o igual al 6%.
- Ressalt inferior o igual als 2 cm i superior als 5 mm.
- Peces amb moviment que originin un desnivell inferior o igual als 2 cm i superior als 5 mm.
- Peces foradades.
- Escocells aixecats o desplaçats amb desnivells menor o igual als 2 cm
- Tanques de solars que ocupin espai públic

3. Problema funcional:

- Juntes obertes o sense reblert.
- Peces amb moviment que originin un desnivell inferior o igual als 5 mm.
- Estancament d'aigua d'altura inferior o igual als 3 cm i superior a 1 cm.
- Absència de peces de paviment sense paviment.
- Peces amb irregularitats.
- Peces esquerdades.
- Subjeccions fluixes en mobiliari urbà sense perill
- Retirada de restes de mobiliari urbà que no suposen un perill
- Retirada i/o recol·locació de pilones
- Retirada i/o recol·locació d'aparcabicicletes
- Tanques obertes a solars municipals

4. Problema estètic:

- Paviment de diferent material.
- Taques en el paviment.
- Peces de diferent color.
- Pèrdues de textura.
- Paviment de diferent format.
- Peces amb diferent textura.
- Retirada de restes de mobiliari urbà de poca entitat

Aquesta classificació pot variar segons les necessitats del contracte i la decisió final dels Serveis Tècnics.

5.2 Procediment abans, durant i al completar l'actuació

L'empresa adjudicatària tindrà que acomplir amb un protocol per les tres etapes diferenciades que engloba una actuació o conjunt d'actuacions, distingint entre les fases inicial, central i final.

El protocol s'inicia en quan es rep l'ordre de treball corresponent, així com reuneix totes les tasques necessàries des de l'obertura fins al final de l'ordre de treball.

Seguidament s'estableix el protocol d'actuació per les diferents fases plantejades.

5.2.1 Protocol abans d'iniciar l'actuació

- Notificació de les incidències en cas que es tracti de manteniment correctiu no planificat (veure apartat 3.2), o bé
- Incorporar l'ordre de treball (veure apartat 3.1) tenint en compte les prioritats estipulades pels Serveis Tècnics del Districte de Sants-Montjuïc.
- Informar al comitè d'obres de l'Ajuntament (Si el/la responsable de Manteniment ho creu convenient).
- Consultar en l'ACEFAT si s'afecten serveis existents (en el cas que sigui necessari).
- Notificar a les companyies de serveis si fos necessari.
- Disposar totes les tanques de seguretat necessàries.
- Iniciar l'actuació.

5.2.2 Protocol durant l'actuació

- Recórrer al promptuari de solucions i aplicar les fitxes de detall pertinents.
- Gestionar les possibles solucions tècniques per cada patologia:
- Sistema de reparació del paviment.
- Tipus de material de restitució del paviment.
- Superfície total a reparar.
- Gestionar i optimitzar el cost de cada actuació.
- Comunicar altres deficiències detectades, en el decurs de l'actuació, als Serveis Tècnics del Districte, per coordinar actuacions amb:
    - Mobiliari urbà.
    - Enllumenat.
    - Parcs i Jardins.
    - Clavegueram
    - Altres.
- Completar l'actuació.

5.2.3 Protocol al completar l'actuació

- Enretirar immediatament totes les tanques i elements d'obra.
- Notificar el final de l'actuació

6 ESPECIFICACIONS ADDICIONALS

6.1 Gestió informatitzada del servei

Amb l'objectiu de millorar la gestió i facilitar el control de les tasques de manteniment, l'Ajuntament de Barcelona i l'Institut Municipal d'Informàtica (des d´ara, abreujadament, IMI) han implementat una eina informàtica que permet automatitzar i agilitar l´intercanvi de informació entre els Serveis Tècnics Municipals i els contractistes de manteniment.

Així, les Ordres de Treball de manteniment correctiu, s'enviaran de forma telemàtica des dels Serveis Tècnics Municipals a les empreses contractistes, i la complementació de les esmentades Ordres de Treball per part de les empreses contractistes, també s'enviarà de forma telemàtica als Serveis Tècnics Municipals.

A l'apartat 4.9 del Present Plec de Prescripcions Tècniques es descriuen i especifiquen els requeriments tècnics de l´esmentada connexió telemàtica dels contractistes amb l'ordinador de l´ IMI.

6.1.1 Operativa de la gestió telemàtica del manteniment correctiu planificat i no planificat

Als efectes de les empreses adjudicatàries, l'operativa del manteniment correctiu comença quan els Serveis Tècnics Municipals creen les Ordres de Treball de manteniment correctiu o OTs.

Així, un cop creades les OTs, es procedeix a la tramesa o enviament per procediments telemàtics de les OTs a l'empresa contractista, que també disposarà d'un accés a la web de contractistes. L'empresa contractista, un cop rebuda l´ OT, l'executa i complimenta les dades següents:

- descripció de la feina realitzada
- data de finalització dels treballs
- tipus de paviment
- quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria; cost unitari i cost total de la mà d'obra
- descripció dels materials utilitzats (inclòs característiques ambientals dels mateixos), quantitat, preu unitari de cadascun i cost total de materials
- nombre d'unitats d'obra, si és el cas
- cost dels equips de lloguer, si és el cas
- observacions i recomanacions, si és el cas, incloses les relatives a les milloresambientals
- fotografies de l'estat inicial, durant l'execució i del resultat final
- afegir qualsevol altre document en format digital que es consideri rellevant.

Quan s'han fet els passos anteriors, l'empresa contractista envia, també per procediments telemàtics, les OT´s complimentades als Serveis Tècnics Municipals, que són els responsables d'aprovar-les, i que conformaran, si s'escau, la corresponent relació valorada.

A partir d'aquest moment, els Serveis Tècnics Municipals poden tancar el procés informàtic amb la

certificació mensual de les OT´s aprovades.

La relació valorada d'aquestes OT's es realitzarà amb periodicitat mensual.

6.2 Preus mà d'obra, materials i transport

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'adquisició i el subministrament de tot el material necessari per tal d'acomplir amb la correcta execució del manteniment de la via pública que descriuen les especificacions del present PPT

Tot el material haurà de ser certificat, homologat i ser òptim per la funció que es durà a terme, manteniment la mateixa marca i model existents. En el cas de variar marca i model, per causa justificada, caldrà demostrar la idoneïtat dels materials proposats i obtenir l'autorització prèvia dels Serveis Tècnics Municipals.

El cost de petit material quedarà inclòs en el cost total del servei i, per tant, no s'abonarà com a concepte diferenciat en el desglossament de materials de les OT.

Qualsevol actuació es valorarà prenent com referència la Bases de preus contractuals annexada al present plec; en absència d'algun preu unitari es recorrerà en segona instància a altres bases de preus de ITEC de l'any en curs, sempre mantenint els preus bàsics recollits en la Base de preus del present plec. A tots els preus s'aplicarà labaixa prevista a l'adjudicació.

Els imports utilitzats pel càlcul dels pressupostos dels diferents treballs correctius, seran els indicats a l'Annex VI Preus Administratius d'aquest document, on s'especifiquen els preus unitaris pels següents conceptes:

A. Mà d'obra
B. Materials
C. Maquinària
D. Compostos
F. Partides d'obra

Quan es facin servir preus de la base BEDEC de l'Itec de l'any en curs, els paràmetres per a la selecció dels mateixos seran els següents:

- Àmbit de preus: Barcelona
- Àmbit de plecs: Catalunya
- Divisa: Euro
- Llista Preus: La més recent disponible
- Criteri d'amidament: No

No es tindran en compte els coeficients especificats en el document publicat per l'Itec amb el contingut i

criteris del BEDEC.

Quan els treballs de manteniment s'executin fora de l'horari ordinari especificat en el punt 1.2 d'aquest PPT, sempre sota el consentiment dels Serveis Tècnics Municipals, seran d'aplicació els següents increments no acumulables sobre els quadres de preus definits en el present contracte només sobre el preu de mà d'obra:

- 50% per nocturnitat (de 22:00 hores - fins a 6:00 hores)
- 50% per treballs en diumenges i festius a la ciutat de Barcelona

En cas de malmetre algun material a causa d'una utilització negligent per part de l'empresa adjudicatària, el cost de reposició recaurà de manera exclusiva sobre la mateixa.

En cap cas es podran facturar els transports i/o desplaçaments efectuats en vehicles dels següents tipus:

- Ciclomotors
- Motocicletes
- Turismes i vehicles tot terreny
- Furgonetes de fins a 3,5 t

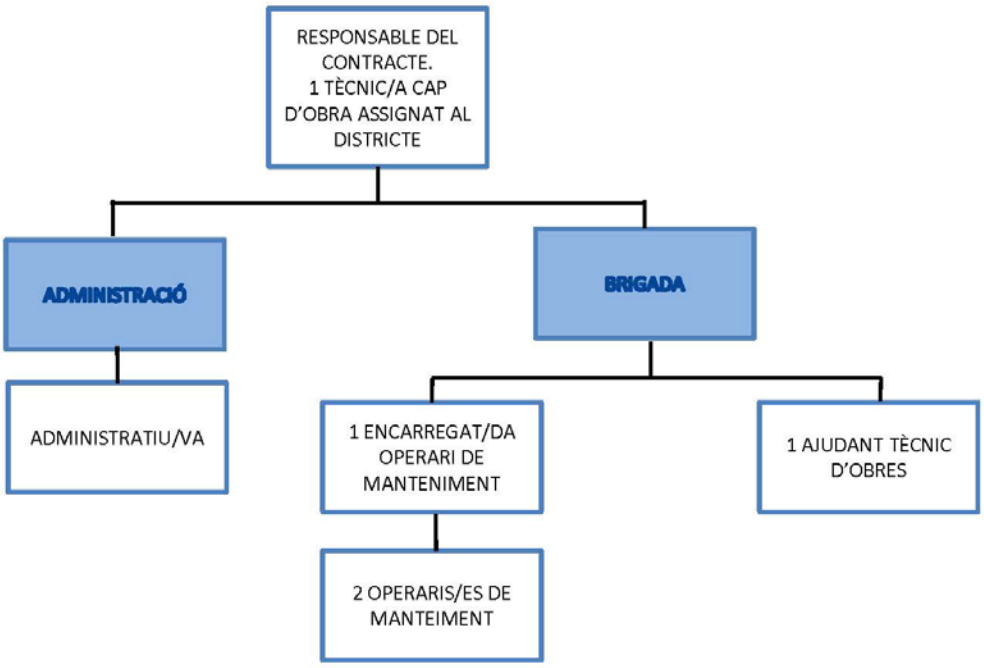
La resta de maquinàries i/o transports hauran de ser abonats per part de l'Ajuntament.

Les OT de manteniment correctiu han de ser valorades amb les partides, unitats i preus de l'Annex VI del present plec. Es pot fer ús d'altres preus unitaris sols en els casos de que el llistat citat no contingués cap preu útil o adaptable al contingut del que es proposa. En aquest cas, s'hauran d'aplicar, de manera prioritària, els preus continguts a altres bases del BEDEC de l'Itec de l'any en curs. En cas de no existir referència del preu en el plec de prescripcions tècniques ni en les esmentades bases, es podran fer servir preus de tarifa i/o mercat. Els nous preus compostos es conformaran emprant els preus unitaris continguts en el present plec.

7 ESTRUCTURA DEL SERVEI

7.1 Organigrama funcional

El nombre de persones mínimes destinades a la realització del servei contractat i la seva qualificació professional ha de ser proposada per l'empresa licitadora, d'acord amb l'organigrama definit a continuació i atenent a les necessitats de mínims exposades en el present PPT:



Es designarà una única persona responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb el/la responsable del Districte.

La dedicació mínima que es contempla per a cada perfil per a cada lot, serà la següent:

- Persona responsable del contracte – Tècnic/a cap d'obra 50%
- Encarregat/da – Operari/a 100%

- Administratiu/va 25%
- Operaris/es 100%
- Ajudant Tècnic 25%

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària no podrà reclamar cap quantitat econòmica per un increment en els percentatges de dedicació indicats.

El suport de l'enginyeria o oficina tècnica de l'empresa adjudicatària quedarà inclòs dins l'oferta de l'adjudicatària, no suposant en cap cas un sobre cost repercutible a l'Ajuntament.

Amb independència del que es determina més concretament en el PCAP, és important també fer esment en aquest Plec de Prescripcions Tècniques que el personal designat per a la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc. als que tingui accés com a conseqüència del seu treball. Si no es compleix la confidencialitat exigida en el contracte serà considerada una falta molt greu.

La totalitat de les persones vinculades al contracte presents a l'organigrama abans descrit aportarà la seva dedicació al contracte sense cap cost afegit per a l'Ajuntament de Barcelona.

7.2 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte

7.2.1 Persona responsable del contracte – Tècnic/a Cap d'Obra

Qualificació:

- Enginyer/ra – Arquitecte/a Tècnic/a o Superior o titulació

equivalent.Requisits:

- Més de 5 anys d'experiència demostrable com a gestor de contractes de manteniment en via pública.
- Capacitat de decisió, pro activitat i sentit de la propietat.

Funcions:

- Gestionar el contracte de manteniment amb la propietat i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir.
- Exercir com persona referent de contacte amb el districte i altres possibles institucions i/o departaments.
- Gestionar la brigada de manteniment amb tots els operaris/es i serveis que estiguin relacionats.
- Motivar al personal associat al servei i vetllar pel compliment del contracte.
- Realitzar el control econòmic i de Control de Qualitat del contracte.
- Vetllar pel compliment de la Seguretat i Salut a l'obra.

7.2.2 Encarregat/da

Qualificació:

- Tècnic/a especialista 1a. o 2a.

Requisits:

- Més de 5 anys d'experiència demostrable com a encarregat/da de contractes de manteniment en viapública.
- Capacitat de decisió i pro activitat.
- Experiència en l'execució de manteniment mitjançant ordres de treball.
- El personal encarregat de realitzar les tasques de manteniment ha de tenir la qualificació requerida per la reglamentació vigent, en particular pel que fa a carnets professionals.

Funcions:

- Organització diària de les tasques a executar pels operaris de manteniment, en comunicació directa amb la persona tècnic/a cap d'obra.
- Execució de les ordres de treball del manteniment programat.
- Resolució d'avaries, incidències i manteniments correctius no programats.

7.2.3 Operaris/es de manteniment

Qualificació

- Tècnic/a especialista 1a. o

2a.Requisits:

- Entre 2 i 5 anys d'experiència demostrable com a operari/a de manteniment en via pública.
- El personal encarregat de realitzar les tasques de manteniment ha de tenir la qualificació requerida per la reglamentació vigent, en particular pel que fa a carnets professionals.

Funcions:

- Desenvolupament de les operacions de manteniment i tasques associades al servei.
- Execució de les ordres de treball del manteniment programat.
- Resolució d'avaries, incidències i manteniments correctius no programats.

7.2.4 Administratiu/va

Qualificació:

- Sense especificar

Requisits:

- Més de 3 anys d'experiència demostrable en tasques administratives

Funcions:

- Complementació d'ordres de treball
- Suport a la persona responsable del contracte i a l'ajudant tècnic
- Gestió documental del servei

7.2.5 Ajudant Tècnic d'Obres

Qualificació:

- Sense especificar

Requisits:

- De 1 a 3 anys d'experiència demostrable com a ajudant / auxiliar tècnic d'obres de manteniment en via pública.

Funcions:

- Suport a l'oficina tècnica i a la persona responsable del contracte: recollida de dades, recerca d'informació

tècnica relacionada amb el servei, verificació de normativa, etc

- Gestió documental tècnica del servei.
- Qualsevol altra funció de la competència professional que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

Barcelona, 31 de març de 2023

Anselmo López Castro — Miquel Àngel Valdueza Romero

Cap del Departament de Manteniment — Director de Llicències i Espai Públic

Direcció de Llicències i Espai Públic
Districte de Sants-Montjuïc
Ajuntament de Barcelona