



Exp. 23/0195

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE REDACCIÓ DE L'INVENTARI DE CENTRES DE TREBALL I EQUIPAMENTS GESTIONATS PER PARCS I JARDINS DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

**Import
Pressupost**

**52.846,29 € (IVA
inclòs)**

**Tipificació
contracte**

SERVEIS

Índex de continguts

1. ANTECEDENTS.....	2
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER PARCS I JARDINS I L'ADJUDICATARI	3
4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.	4
5. CALENDARI, FASES I CONDICIONS TEMPORALS DEL SERVEI DE REDACCIÓ DE PROJECTE EXECUTIU	5
6. PERFILS PROFESSIONALS I RECURSOS MATERIALS DEL SERVEI DE REDACCIÓ DE PROJECTE EXECUTIU	7
7. MATERIALS DE LLIURAMENT PER PART DEL SERVEI DE REDACCIÓ DEL INVENTARI	9
9. IMPORT I PRESSUPOST PREVIST PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS	12



1.- ANTECEDENTS

Durant el mes d'octubre de 2024 finalitza el contracte relatiu al manteniment d'elements constructius i instal·lacions dels edificis adscrits a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal amb mesures de contractació pública sostenible, gestionat i mantinguts actualment pel Departament de *Logística i Gestió d'Edificis - Direcció de Recursos i Control de Gestió Gerència d'Àrea d'Ecologia Urbana*.

La gestió d'aquests edificis i elements constructius passarà a ser gestionat pel departament de Logística i Gestió d'Edificis - Direcció de Recursos Serveis d'Edificis Municipals de l'Ajuntament de Barcelona (DSEM) i per a poder realitzar el traspàs d'informació es precisa l'elaboració de L'INVENTARI DE CENTRES DE TREBALLS I EQUIPAMENTS GESTIONATS PER PARCS I JARDINS EN LA CIUTAT DE BARCELONA PER TAL DE INCLOURE'L EN EL SISTEMA DE GESTIO DE MANTENIMENT D'EDIFICIS (ROSMIMAN)

Per la redacció d'aquest inventari es requereix una dedicació intensiva de recursos humans amb qualificacions tècniques especialitzades, la preparació i redacció sistematitzada de documentació tècnica segons els paràmetres de forma i contingut del sistema de gestió digitalitzada utilitzat per la DSEM, anomenat Rosmiman i la integració d'aquest inventari en l'esmentat sistema .

El present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar i enumerar les matèries que han de ser objecte d'estudi, de definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir:

- l'Adjudicatari del servei que haurà de designar un interlocutor i redactar els documents objecte del contracte.
- Direcció de Serveis Tècnics de Parcs i Jardins (DSTPIJ): amb l'objecte de recollir la documentació produïda per l'adjudicatari, revisar-la i garantir la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, en col·laboració de la Direcció de Serveis de Conservació de Parcs i Jardins (DSCPIJ), usuari dels centres de treball.
- Departament de Coordinació Transversal d'edificis, Direcció de Serveis d'edificis municipals, Ajuntament De Barcelona (DSEM), el qual recollirà l'inventari formalitzat i l'integrarà en el sistema de gestió de manteniment Rosmiman

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

La definició d'"INVENTARI DE CENTRES DE TREBALLS I EQUIPAMENTS" inclou l'aportació de recursos humans i materials, l'obtenció d'informació sobre el terreny, l'avaluació d'antecedents tècnics i cartogràfics, l'avaluació de l'estat dels elements de l'equipament a inventariar, la integració de tota la informació obtinguda de forma tabulada i endreçada dins dels sistemes de Gestió de Manteniment de l'Ajuntament de Barcelona, i la corresponent assignació de codis i paràmetres classificats segons



descripció dels actius, tipologies patrimonials, zona, atributs, funcionalitats, agrupació per famílies i valoració del seu estat.

3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER PARCS I JARDINS I L'ADJUDICATARI

DSTPIJ aportarà llistats dels llocs de treball, ubicació, informació de superfícies i usos assignats. Es faran visites i es treballarà conjuntament amb els serveis tècnics de DSTPIJ i la DSEM per tal de progressar en l'elaboració de l'inventari a la vegada que es tractarà la gestió administrativa del conjunt dels documents, el desenvolupament de la planificació i la integració en l'aplicació Rosmiman i la seva respectiva base de dades.

Els serveis esmentats inclouen les tasques de seguiment administratiu, qualitatiu, econòmic i temporal de l'objecte del contracte, a realitzar d'acord amb les condicions previstes a les clàusules i prescripcions dels Annexos corresponents inclosos en el present plec.

L'adjudicatari podrà demanar documentació cartogràfica, antecedents i exemples de lliurament de treball i que la DSTPIJ i DSEM hauran d'aportar segons disponibilitat, i com a mínim, com a referència per determinar el nivell de detall a assolir.

L'adjudicatari té l'obligació de recollir i integrar tota la informació constitutiva dels elements objecte de l'inventari dins de la documentació requerida segons el format i nivell de qualitat exigits, sense errades ni exempcions no pactades. DSTPIJ donarà accés a tots els espais amb tota la disponibilitat que sigui possible.

L'Adjudicatari tindrà com interlocutors únics els tècnics designats per la DSTPIJ. La DSTPIJ no es responsabilitza de comunicacions i informació aportades per altres fonts, siguin apropiades o no.

Visites als espais

L'adjudicatari haurà d'aportar un pla d'avaluació i reducció de riscos en compliment de la normativa vigent de Prevenció de Riscos Laborals i que haurà de ser aprovat pel tècnic designat per DSTPIJ. Tots els treballadors que formin part de l'equip de l'adjudicatari estaran subjectes a les condicions i indicacions relatives a l'accés als espais especificades pels tècnics designats per la DSTPIJ i de les condicions especificades en el corresponent pla de prevenció de riscos laborals.

Totes les visites es programaran amb un mínim d'una setmana d'antelació i les reprogramacions es faran amb tres dies d'antelació de forma justificada. En cas de mal entès o impossibilitat d'accés es reprogramarà novament la visita per assegurar recollir la informació de la totalitat de l'espai objecte d'inventari.

L'adjudicatari no pot, desplaçar, accionar, o manipular cap element de les instal·lacions o element moble o immoble propietat de PiJBIM o d'altres dins els espais de PiJBIM sense

autorització prèvia. En cas de mal funcionament d'un element haurà d'informar el tècnic designat de PiJBIM, però mai s'haurà de manipular de manera que pugui tenir risc de perjudicar físicament a treballadors de PiJBIM o ciutadans ni que quedi deteriorat ni pugui generar un futur risc.

Els danys ocasionats a conseqüència de l'incompliment del paràgraf anterior aniran a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà d'aportar els recursos i mitjans tècnics per obtenir tota la informació necessària, com per exemple, objectes per mesurar, càmeres, llanternes, escales, EPIs, eines i claus per obertura de pericons i armaris.

Abans d'accedir als espais objecte de projecte, els tècnics designats per l'adjudicatari hauran d'identificar-se i rebre permís per accedir i procedir a la inspecció per obtenció de les dades. La informació obtinguda no es pot utilitzar per a cap altre objectiu que no sigui per alimentar l'inventari. Qualsevol altra informació que no sigui requerida per a l'objecte del present contracte serà descartada i eliminada.

4. CONDICIONS ESPECIFIQUES DE LA PRESTACIO DEL SERVEI.

4.1 Especificacions de la documentació a lliurar, i àmbit d'actuació.

A continuació es detalla les condicions específiques de la documentació, de tasques o fases del servei:

- I. Aportació de llistat d'espais a inventariar i requeriments mínims per part de DSTPIJ, recollida d'informació per part de l'adjudicatari i organització de lots d'inspecció per fer la visita.
- II. Inspecció d'aquests espais per part de l'adjudicatari i DSTPIJ , obtenció de dades.
- III. Elaboració del document per part de l'adjudicatari
- IV. Comprovació per la DSTPIJ
- V. Inserció en el sistema de gestió de manteniment (Rosmiman) i comprovació de compatibilitat i avisos d'errors per part de la DSEM.
- VI. Acceptació de cada lot de treball totalment presentat i revisat per la DSTPIJ.

Cada fase tindrà el seu procés unidireccional d'obtenció i procés de dades, i serà aprovada pels tècnics designats de DSTPIJ, però en els espais en que hi hagi algun impediment o dificultat es traurà del lot i s'inclourà en el següent en el que sigui possible. En el cas de que no es pugui reprogramar dins d'altres lots i les causes de l'endarreriment siguin imputables a l'Institut, s'haurà d'autoritzar una ampliació del termini del contracte,



prèvia tramitació del procediment corresponent, si s'escau, per tal que es puguin executar degudament la totalitat de les tasques previstes

4.2 Àmbit i Abast

Aquest servei inclou la redacció dels documents, de criteris, fitxes i propostes per a l'àmbit contemplat en el fitxer adjunt en l'Annex 1.

- a) Annex 1: quadre, font base en format Excel amb quatre pestanyes, arxiu: *20230614_Centres PiJIBM en format contracte (R_DSEM_R_PIJ).xlsx*
 - a.1. "LISTAT_ESPAIS_PIJ": relació de centres de treball codificats per Nomenclatura, adreça textual, ubicació, GPS wgs84, tipologia, subtipologia DSEM (Rosmiman) i tipologia PiJIBM. Classificat en: Centres de treball de brigades, guinguetes, abocadors i magatzems al aire lliure, i altres espais tots gestionats per parcs i jardins. PiJIBM
 - a.2. "TIPUS_SUBTIP": Relació de tipologies i subtipologies tipus DSEM (Rosmiman) i PiJIBM
 - a.3. "Q_CFUNCIONALS_CT": quadre de síntesi de les característiques funcionals dels centres de treball de parcs i jardins.
 - a.4. "FORMAT PRESSUPOST EDIFICIS": Quadre dels esmentats centres de treball en el format d'integració de l'aplicació Rosmiman.
- b) L'àmbit d'actuació es podrà modificar de manera proporcionada a l'abast previst en aquest plec d'acord amb les necessitats de PiJIBM. PiJIBM es reserva el dret de modificar dades i aportar nous elements en fase d'execució del contracte, sempre que no superin en un 4% el nombre d'espais o superfícies afegides sense que l'adjudicatari tingui dret a percepcions en concepte d'honoraris suplementaris. Si el treball s'altera en quantitat mesurable en superfície o per unitat d'espai d'inventari en més d'un 4% a l'alça o a la baixa el contracte serà revisat quant a l'abonament total d'honoraris proporcionalment a les tasques realitzades amb un màxim de un 20% (no es tindrà en compte en la revisió el 4% esmentat anteriorment)

5.- CALENDARI, FASES I CONDICIONS TEMPORALS DEL SERVEI

5.1 Fases i durada estimada de la prestació del servei

El Calendari estimat en el qual l'Adjudicatari haurà de desenvolupar i intervenir en les corresponents fases superposades segons el present encàrrec estarà dividit en 3 lots i una fase introductòria i d'adaptació inicial de durada una setmana. Després d'aquesta fase cada lot estarà descompost per les següents parts amb durada de dies laborables:

1. Fase 1 RELACIÓ D'ESPAIS i RECOLLIDA INFORMACIO: 2 dies

2. Fase 2 VISITA D'INSPECCIÓ D'ESPAIS: 10 dies.
3. Fase 3 ELABORACIÓ DE DOCUMENTS: 7 dies
4. Fase 4 COMPROVACIÓ I VALIDACIÓ DE LA DSTPIJ: 2 dies.
5. Fase 5 COMPROVACIÓ DE LA INTEGRACIÓ A ROSMIMAN PER LA DSEM: 2 dies
6. Fase 6 APROVACIÓ DEL LOT : 1 dia

Es podran acceptar modificacions de la planificació i contingut de espais de cada lot a inventariar durant l'execució del contracte respecte la proposada pel contractista un cop s'hagin donat per finalitzades totes les fases del lot precedent i sense perjudici de la data d'inici i finalització dels següents lots i del termini total de lliurament de contracte.

5.2. Durada total estimada de la prestació del servei i contracte: 2 mesos i mig.

Amb posterioritat al lliurament final dels documents, hi haurà una fase i acceptació o no de la informació lliurada i de correcció d'esmenes relacionades pels comentaris de la Direcció Tècnica i a les possibles auditories que es considerin adients.

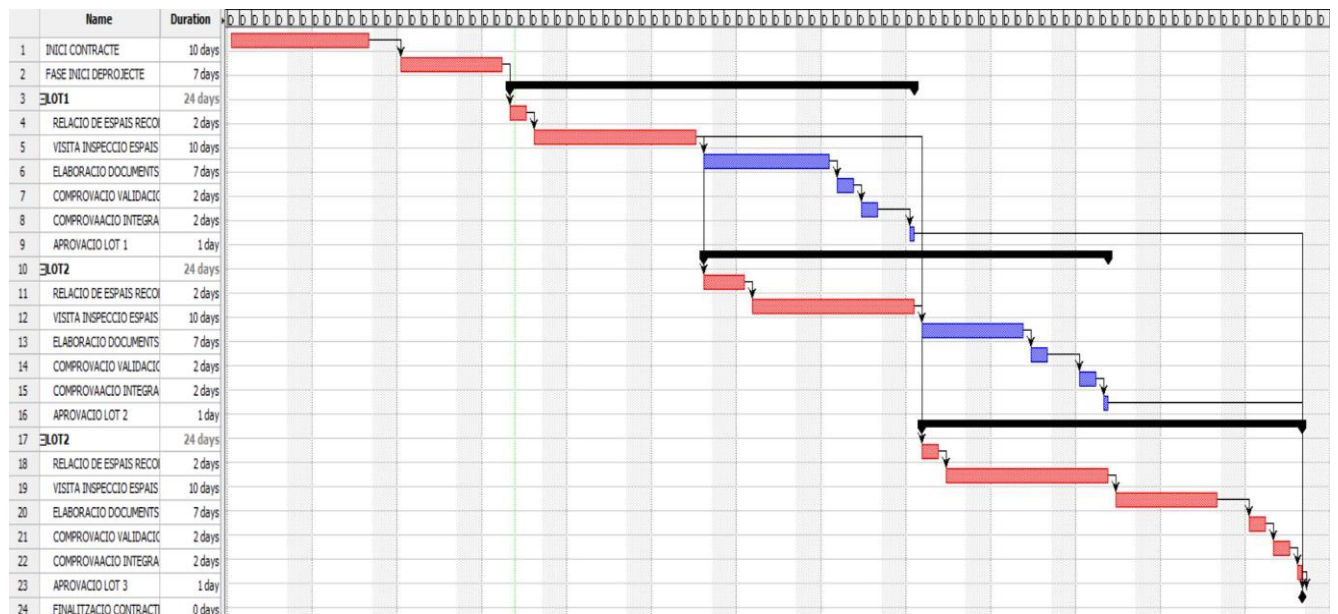
Per tant el termini de redacció serà de :24 dies laborables per cadascun dels tres lots, de forma solapada, es a dir que els diferents perfils demanats com recurs treballen en diferents fases de les tasques per obtenir el inventari, en el mateix moment, i així no es concatenen els 24 dies laborables.

El termini per a la revisió d'esmenes serà de: 2 dies laborables per cadascun dels tres lots.

5.3. Calendari estimat prestació del servei

Abans de l'inici dels treballs es pot acordar amb l'adjudicatari una planificació alternativa. Si no s'estableixen canvis, la reflectida en aquest capítol serà la que serà d'aplicació.

Els treballs s'iniciaran el dia següent al de la formalització del contracte. A partir d'aquest dia els treballs es desenvoluparan segons la planificació establerta.



5.4. Organització dels treballs en matèria de prevenció de riscos laborals en fase de visites.

Els treballs objecte del contracte que es facin en visita d'espais segons llistat, es podran desenvolupar de 8 h del matí a 15 h, i en tot moment s'aplicaran els criteris del pla de Prevenció de Riscos Laborals aprovat.

En tot moment la/el responsable designat per la PRL i la DSTPIJ, treballaran en una relació mútua de cooperació intercanviant tota la informació disponible i adoptant conjuntament totes les decisions que convinguin per a poder aconseguir el millor compliment en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

6.- PERFILS PROFESSIONALS I RECURSOS MATERIALS DEL SERVEI

6.1 Perfils

Per a la prestació del servei, es requereix la intervenció de quatre perfils professionals. Aquests perfils es corresponen amb la prestació d'una sèrie de tasques especialitzades i no pas amb un nombre de recursos humans o persones concret, ja que una mateixa persona pot reunir les qualificacions de diferents perfils. Les persones assignades com recursos humans al servei podran actuar de forma simultània en perfils diferents i compartir funcions sempre que es pugui justificar la seva dedicació objectivament i sense superposicions en la dedicació estimada.

Una mateixa persona podrà oferir diferents perfils i actuar com diferents recursos, sempre que la seva dedicació total diària o setmanal no excedeixi la jornada laboral legalment establerta, i per tant la dedicació i nombre d'hores en cap cas pot excedir el 100% (hores diàries segons conveni) per recurs. La justificació es farà mitjançant un Pla de Treball a

presentar abans de la formalització del contracte, o declaració de que accepta el que incorpora aquest plec; igualment caldrà Organigrama de tècnics dedicats a la prestació de servei que l'Adjudicatari haurà de redactar per verificar que els recursos aportats son suficients per dur a terme el servei

L'Adjudicatari disposarà del personal que en cada fase de la prestació del servei es precisi i haurà de formar un equip idoni en qualificacions i experiència per l'execució dels treballs i la responsabilitat requerida.

L'equip es podrà basar en col·laboracions externes, que seran explícites i amb coneixement de la Direcció Tècnica, però l'Adjudicatari proposarà les esmentades col·laboracions com pròpies i assumeix expressament la plena responsabilitat sobre la gestió d'aquestes.

Tant la proposta de personal, com les modificacions de l'equip respecte a la proposta de l'Adjudicatari estaran subjectes a l'aprovació de la Direcció Tècnica.

L'Adjudicatari posarà a disposició de l'equip de Redacció de Projecte els següents perfils, que es traduiran en recursos humans i equips per la redacció de tots el documents, les tasques d'oficina i seguiment administratiu i temporal, segons la següent taula:

Nº	PERFIL	Tasques a desenvolupar	Dedicació mínima a aquest contracte
1	Un Coordinador tècnic	Tècnic/a qualificat per tasques, de gestió i coordinació del seu equip , interlocutor amb DSTPIJ, lliurament de documentació formalitzada d'inventari d'edificis per integrar al sistema de gestió de manteniment d'edificis i espais de titularitat municipal. Actuarà com director de la gestió integrada del servei d'inventari d'espais objecte del contracte. Es considera oportú que prioritàriament aquest perfil tècnic correspongui a un titulat mig o superior en arquitectura titulat mig o superior en enginyeria de obres públiques o titulat mig o superior en enginyeria industrial.	20%
2	Dos Tècnics inspectors	Tècnic/a dedicat a fer visites per a l'obtenció de dades in situ, per tal d'alimentar l'inventari d'edificis per integrar al sistema de gestió de manteniment d'edificis i espais de titularitat pública. Actuarà com agent que visitarà els espais per obtenir tota la informació dels espais objecte de projecte a inventariar per després passar a elaborar per part del ajudant tècnic en fase de procés de dades. Es considera oportú que prioritàriament aquest perfil tècnic correspongui a un titulat mig o superior en arquitectura titulat mig o superior en enginyeria de obres públiques o titulat mig o superior en enginyeria industrial.	65%
3	Un Ajudant Tècnic elaboració	Tècnic/a dedicat a l'elaboració d'inventari Actuarà com elaborador de la documentació requerida per lliurar a DSTPIJ un cop processada e introduïda tota la informació rebuda del Tècnic	100%



	inventari	inspector d'espais, segons els formats i qualitat requerits. Es considera oportú que prioritàriament aquest perfil tècnic correspongui a un titulat mig o superior en arquitectura titulat mig o superior en enginyeria de obres públiques o titulat mig o superior en enginyeria industrial.	
4	Un Administratiu adjunt	Administratiu dedicat a donar suport als anteriors components de l'equip en l'organització de documentació administrativa i tècnica.	50%

6.2 Recursos materials

S'estima que l'Adjudicatari haurà de disposar d'equip material de suport que com a mínim serà el següent:

Nº	Qta	Recurs
1	1	Ordinadors de sobre taula o portàtils amb Llicències i programari específic. Tipus Cad, ms-office, Rosmiman gestió de manteniment d'edificis
2	3	Ordinadors portàtils amb Llicències i programari específic per Tipus Cad, ms-office, Rosmiman
4	1	Compte d'emmagatzematge virtual i intercanvi d'arxius i informació.
5	1	Línies telefòniques per telèfon portàtil.
6	1	Impressores DIN A3/A4 a color
8	4	Telèfons mòbils amb dades, correu electrònic i càmera.
9	2	Recursos per obtenir informació en visita d'espais: eines, equips de mesura de dimensions físics, làser, multímetre, escales, càmeres fotogràfiques.
9	1	Vehicle elèctric i/o previsió d'ús de transport públic pels desplaçaments necessaris per al desenvolupament del treball
10	4	EPIs adequats per a treballs de visita i seguiment a obra per tot l'equip.

A la justificació del cost del servei es preveu una quantitat per despeses materials generals.

L'adjudicatari tindrà accés permanent a un espai de treball i reunió i en cap cas la seva ubicació geogràfica suposarà un impediment per la prestació del servei en els termes que determini la Direcció Tècnica, especialment pel que fa a reunions i visites urgents, convocables en 24h.

7.- MATERIALS DE LLIURAMENT PER PART DEL SERVEI DE REDACCIÓ DEL INVENTARI

7.1 Format dels lliuraments

L'Adjudicatari serà responsable de la producció i lliurament de la informació en diversos formats, d'acord amb les fases redacció i revisió formal de les propostes. La documentació produïda per l'Adjudicatari es podrà lliurar de forma preliminar en suport informàtic via correu electrònic o arxiu compartit de forma virtual com eina de treball habitual.

En quant al contingut i la forma s'exigirà segons el demanat en els annexes a continuació relacionats.



- Annex 2: Guia de zonificació i nomenclatura de zones que dona indicacions i recomanacions per gestionar els elements i les seves agrupacions i les assignacions de codis d'elements a inventariar, *Annex2_20210625_ Guia de zonificació i nomenclatura de zones.pdf*
- Annex 3: Quadre de model lliurament d'informació per part de l'adjudicatari per integrar la informació en el sistema Rosmiman supervisat per DSEM i PiJIBM en format Excel: *Annex3_20210625_Model Excel inventari.xlsx*, separat per les pestanyes:
 - “Actius”, que recull, amb columnes d'ubicació, codi, descripcions, família, etc dels espais a inventariar.
 - “Zones”, descriu dins de l'element com es zonifiquen els espais, mitjançant una estructura jeràrquica, la representació física dels edificis. Les zones es descriuen amb un nom, una tipologia de zona i un codi. Poden representar centres, edificis, plantes, sales o qualsevol tipus de dependència existent.
 - “Famílies”: agrupació d'elements que constitueixen els espais a inventariar.
 - “Definició atributs”: Classificació d'atributs que tenen l'assignació d'aportar la informació dimensionable d'un element a inventariar en els espais objecte de projecte.
- Annex 4: Descripció detallada del procés d'emplenament del fitxer tipus Excel necessari per la transferència de dades al sistema de gestió de manteniment de la DSEM Rosmiman d'inventari dels nous edificis i de la modificació dels inventaris existents: *Annex4_120210625_ Manual realització qüestionari inventari.pdf*
- Annex 5: Estudi de diagnosi de l'estat dels centres de treball d'espais verds a Barcelona volum I II. Aquest document recull l'exposició de l'estat de conservació dels centres de treball d'espais verds a Barcelona, indicant els antecedents, la situació actual, els condicionants, les lesions i deficiències observades, les recomanacions de reparació o intervenció dels processos patològics i mancances identificats, així com la seva valoració econòmica aproximada, a títol informatiu pel licitador. Es disposa de cartografia CAD de la majoria d'espais, a proporcionar a l'adjudicatari. plànols *Annex5_1708di DC Estudi Diagnosi v1 180130 MT.pdf*; *Annex5_1708di DC Estudi Diagnosi v2 180130 MT.pdf*

Els lliuraments de documentació parcial, revisions o versions finals, hauran de ser publicades en els formats demanats, redactats en idioma català, amb format preferent de presentació DIN A3, amb textos visibles, lletres dimensions mínimes 3mm.

Els lliuraments formals de documents estaran acompanyats d'arxius en suport informàtic en format requerit i PDF signat, acompanyat dels arxius originals d'edició en formats compatibles amb els sistemes informàtics de l'Ajuntament de Barcelona, amb tota la

informació degudament classificada i ordenada per carpetes clarament identificades. També es farà un llistat de progrés de lliurament d'informació aprofitant la relació d'espais a inventariar de l'Annex 1, a banda d'anàlisi del progrés en planificació gràfica, respecte la de projecte; o la proposada i aprovada per PiJBIM. La utilització de programari diferent haurà d'estar justificada per l'Adjudicatari i obtenir l'aprovació de la Direcció Tècnica.

7.2 Nombre de lliuraments

Els lliuraments Formals de documents prevists són 4 lliuraments:

- Es farà una prova inicial de 3 espais de cada tipus d'espai objecte de projecte (Centre de treball de grans dimensions, Centre de Treball de petites dimensions, Guingueta i Abocador) durant el període d'adaptació i determinació dels paràmetres de format i contingut d'informació. El nivell de qualitat serà fixat dins del període d'inici de contracte durant del qual s'ajustaran les condicions d'aportació d'inventaris per part del adjudicatari per tal de satisfer el nivell exigít de rugositat i qualitat de informació aportada als documents suport del treball.
- La resta dels treballs que s'organitzaran en 3 lots al principi del servei, de forma proporcional i repartida segons unitats, superfície, disponibilitat d'informació prèvia i dificultat, es lliuraran quan cadascun dels lots estiguin totalment elaborats, i documentalment presentats segons el format requerit.

Amb posterioritat a la data de lliurament i Recepció Formal, es preveu un lliurament de llistat de resum final de verificació de compliment que relacioni tots els espais inventariats dins de cada lot, reflectint les particularitats i observacions destacables.

8. NORMATIVA APLICABLE

Les actuacions previstes per al present contracte de serveis s'atendran, com a mínim, al següent llistat de normatives, entre d'altres, o la que sigui vigent i sense perjudici d'altres aplicables:

- Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
- Directiva 89/391/CEE mesures per a promoure la millora de la seguretat.
- Directives 92/85/CEE, 94/33/CEE i 91/383/CEE, relatives a la protecció de la maternitat i al tractament de les relacions de treballs temporal i en empreses de treball temporal.
- Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación.
- Real Decret 20/2007 Estatut del Treball Autònom



9.- IMPORT I PRESSUPOST PREVIST PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS

L'import màxim d'adjudicació previst per a la contractació del servei a prestar per l'Adjudicatari es de 52.846,29 € (IVA inclòs).

10.- SUPERVISIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI, AUDITORIA DE RECURSOS I QUALITAT

L'Adjudicatari respondrà de la prestació del servei davant de la DSTPIJ, responsables del seguiment, el control i l'acceptació i recepció dels treballs objecte del contracte.

La Direcció Tècnica es reserva el dret d'auditar tècnicament i administrativament, de forma externa, els treballs resultants de l'objecte d'aquest plec, especialment els continguts i documentació produïda. El resultat d'aquestes auditories podrà requerir la revisió de les tasques executades en la prestació del servei.

L'Adjudicatari tindrà l'obligació de subministrar recursos i realitzar les modificacions documentals necessàries, segons el calendari que la Direcció Tècnica estimi necessari, sense que això impliqui cap augment de l'abast i objecte del servei.

La DSTPIJ establirà en cada cas i a l'inici dels treballs, el règim de reunions de treball a desenvolupar amb l'equip de elaboració de dades així com el seu contingut. El servei es considerarà lliurat en el moment en que la DSTPIJ efectui l'acceptació formal de totes les fases i lliuraments del mateix.

En el cas d'incompliment o desacord, la DSTPIJ iniciarà un procediment administratiu corresponent d'acord amb el que es determina a la clàusula 22 del plec de clàusules administratives. En el cas de quedar acreditat l'incompliment, l'Institut podrà encarregar a tercers la part dels treballs objecte d'aquest encàrrec que no s'hagin efectuat, amb els descompte d'honoraris corresponent a l'adjudicatària.

11.- AUTORIA DEL SERVEI

El servei objecte del present encàrrec és de naturalesa tècnica i demana coneixement especialitzat i l'Adjudicatari haurà de proposar per la seva autoria i execució un equip de persones dirigit per un/a professional competent per dur a terme l'objecte del servei d'acord amb les condicions del present plec.

Atès que la redacció de l'inventari utilitzarà el coneixement i documents propis de DSTPIJ, informació obtinguda d'espais de propietat municipal, i que no suposa una creació la qual generi drets de creació intel·lectual, ja que serà fruit de l'obtenció de dades d'uns espais físics existents, l'autoria de les propostes i treballs recaurà de manera compartida entre els diferents tècnics que hi participin de la redacció del inventari. Els documents lliurats seran signats, per una part, pels tècnics responsables de DSTPIJ, i per l'altra, pels redactors de l'equip adjudicatari.

La propietat dels treballs resultants de l'objecte del contracte seran propietat única i exclusivament de l'Ajuntament de Barcelona.

12.- DISCONFORMITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El/La Coordinador/a de l'adjudicatari podrà fer constar la seva disconformitat amb algun (o alguns) dels criteris o solucions que hagin estat establerts per la Direcció Tècnica, de manera fefaent i per escrit, sense que això l'eximeixi de redactar els documents en les condicions que la mateixa demani.

El/La Coordinador/a de l'adjudicatari assumirà les directrius de la Direcció Tècnica i es responsabilitzarà plenament de la prestació del servei i el seu lliurament independentment de qualsevol disconformitat o disputa.

13.- CRITERIS AMBIENTALS I DE COMPLIMENT D'OBJECTIUS DE CANVI CLIMÀTIC I TRANSICIÓ ENERGÈTICA

La Llei 7/2021, de 20 de maig, de canvi climàtic i transició energètica té per objecte acomplir per part d'Espanya els objectius de l'Acord de París de 12 de desembre de 2015. En aquest sentit, l'Administració General de l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals han de cooperar i col·laborar per aconseguir els objectius al·ludits. L'article 31 de la Llei, d'aplicació a l'Administració General de l'Estat i al conjunt del sector públic estatal, estableix que és preceptiu incorporar a tots els procediments de contractació pública criteris mediambientals i de sostenibilitat energètica de manera transversal, sempre que tinguin relació amb l'objecte del contracte.

D'acord amb el que exigeix l'art. 126.4 de la Llei de contractes del sector públic, els expedients de contractació contemplaran mesures destinades a reduir d'emissions i la petjada de carboni, adreçats específicament a la lluita contra el canvi climàtic. Tots aquests criteris, que han de ser objectius, formaran part dels objectius dels serveis i obres objecte de licitació per part de PiJBIM.

Serán d'especial aplicació criteris d'ús de materials de construcció sostenibles, que tinguin en compte llur vida útil al llarg del cicle de vida del projecte, les mesures de reducció de les emissions de gasos d'efecte hivernacle, de partícules i d'altres contaminants atmosfèrics en las diferents fases del procés de construcció d'obres públiques, les mesures d'adaptació al canvi climàtic i la minimització de generació de residus.

Tècnic de Projectes i Manteniments

Dir. de Serveis Tècnics i Planificació

Lluís Capilla Closa