

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DE CONTRACTE PER A COBRIR LES NECESSITATS DEL SERVEI DE JARDINERIA DE LES INSTAL·LACIONS DE BSM DINS DEL PARK GÜELL

I.- Antecedents

Barcelona de Serveis Municipals, S.A. (en endavant, BSM) té com a Missió posar el focus a millorar la qualitat de vida de les persones generant experiències positives per construir una Barcelona saludable i líder. Tenint una Visió de ser una empresa de referència en la gestió pública de serveis de valor afegit, els nostres valors es basen en l'excel·lència, la integritat, el compromís, la proactivitat i la cooperació.

BSM gestiona tot un conjunt d'activitats pròpies i gestiona i explota aquelles que rep per encàrrec de l'Ajuntament de Barcelona. Una d'aquestes activitats és el Park Güell, creat entre 1900 i 1914, i Patrimoni de la Humanitat per la UNESCO des de 1984.

Degut a la massificació turística i l'impacte de la mateixa en l'obra d'Antoni Gaudí, l'**Ajuntament de Barcelona** encarrega a BSM l'any 2013 la **regulació** d'un espai acotat del Park Güell (1,7 hectàrees); des del 2020, BSM passa a regular tota la Zona Monumental del Park Güell (12 hectàrees).

Amb l'objectiu de millorar la gestió dels diferents espais i instal·lacions que formen part de la Zona Monumental del Park Güell, **BSM** signa l'any 2023 un conveni amb la **Junta Constructora del Temple Expiatori de la Sagrada Família**, que inclou la gestió de l'activitat de venda d'entrades de la Casa Museu Gaudí i de tot l'espai, incloent el perímetre del jardí, i excloent només l'espai de la botiga.

A títol informatiu, els indiquem l'enllaç a la nostra web corporativa per a una millor identificació de les activitats i serveis que s'hi realitzen: <https://www.bsmsa.cat/>

II.- Objecte de la prestació:

L'objecte del present plec és establir les prescripcions tècniques del servei de Jardineria de les instal·lacions pròpies de BSM dins del Park Güell i, de forma més específica, de la Casa Museu Gaudí.

Inclou el servei periòdic de jardineria, incloent el manteniment de les instal·lacions de rec, poda i cura de la vegetació, així com actuacions extraordinàries a requeriment segons necessitats, com la retirada, substitució o incorporació de nou arbrat, arbustos, herbes i qualsevol altre tipus de plantes.

III.- Perfil professional del personal requerit:

L'Adjudicatari garantirà l'assignació per a BSM d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal, a excepció que a requeriment de BSM o del propi Adjudicatari es consideri necessària la substitució d'alguna persona.

Per l'execució del servei s'haurà de disposar de les següents figures:

Responsable del Servei

Per garantir una correcta prestació dels serveis s'haurà de disposar d'un/a responsable de servei, que haurà de comptar amb:

- Experiència superior a 2 anys en la gestió de serveis similars.
- Capacitat d'organització i coordinació d'equips.
- Capacitat de planificació tècnica d'actuacions en la configuració i manteniment de jardins.

Jardiners/es

Per garantir una correcta prestació dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà de destinar a l'execució del contracte, a tall d'exemple, enunciatiu i no limitatiu, **2 jardiners/es**, que hauran de comptar amb la formació i competències següents:

- Formació reglada i/o acreditacions:
 - Graduat escolar o equivalent
- Competències:
 - Experiència acreditada en jardineria.
 - Capacitat d'interlocució i comunicació.
- Requisits específics exigibles als jardiners/es:
 - Idiomes: el personal haurà de tenir un domini clar del català i del castellà.
 - Títol de Tècnic en Jardineria i Floristeria o formació similar acreditable en la matèria.
 - Formació bàsica en Plans de Seguretat i Riscos Laborals.

IV.- Localització del servei:

La prestació del servei de jardineria s'haurà de realitzar al Park Güell, entès aquest com la conjunció dels diferents emplaçaments de la seva Zona Monumental i els seus entorns més propers.

Per a més informació al respecte, consultar el web <https://parkguell.barcelona/>.

De forma específica, la ubicació del servei ordinari de jardineria es produirà dins del recinte de la Casa Museu Gaudí.

Es podran dur a terme actuacions extraordinàries a requeriment de l'adjudicador en tres espais més: Oficines de Carmel, Casa Jaqués i Edifici de Jardiners, essent totes elles instal·lacions de BSM al Park Güell.

V.- Dimensionament del servei:

V.I.- Dates d'inici i finalització del servei

La durada del contracte serà de 2 anys més una possible pròrroga d'un any de durada, fins a un màxim de 3 anys.

V.II.- Dies, horari de servei i volum d'hores

El període de prestació del servei s'estén els 365 dies de l'any.

A títol enunciatiu i no limitatiu, es preveu una necessitat de treball d'una persona tot l'any tres dies a la setmana, 8 hores dos dels dies i 4 hores el tercer.

- L'estimació d'hores anuals de la figura de jardiner/a és:
 - Total Servei / Any: **1.050 hores / any**
 - Laborables Diürnes: 842 hores / any
 - Festives Diürnes: 208 hores / any
- Incloem una bossa d'hores estimades per incidències o intervencions fora de les actuacions ordinàries:
 - Total Servei / Any: **96 hores / any**

El nombre d'hores a realitzar és una estimació i s'ajustarà periòdicament, no essent obligatori per Park Güell consumir la totalitat de les hores indicades anteriorment.

La planificació horària de la prestació del servei podrà ser modificada periòdicament en funció de les necessitats estacionals.

VI.- Característiques del servei:

VI.I.- Tasques genèriques dels jardiners

En el desenvolupament de les tasques de jardineria, les persones destinades al servei hauran de desenvolupar les següents funcions:

- Instal·lar, conservar i restaurar jardins d'exterior i interior, i realitzar les activitats de producció de planta i de floristeria, fent ús i mantenint la maquinària i instal·lacions, complint amb la normativa mediambiental, de control de qualitat i de prevenció de riscos laborals.
- Preparar el terreny amb la maquinària i estris seleccionats.
- Muntar i mantenir instal·lacions, infraestructures senzilles i equipament interpretant plànols d'instal·lació i manuals de manteniment pertinents.
- Realitzar les labors de sembra i/o plantació del material vegetal complint les especificacions del projecte.

VI.II.- Tasques específiques dels jardiners en el present contracte

Les tasques a realitzar i la forma com s'hauran de dur a terme per a la correcta execució de l'operatiu del present contracte, a títol enunciatiu però no limitatiu, són les següents:

- Instal·lació dels elements de jardineria i subministraments pertinents, així com revisió, conservació i restauració del jardí que ocupa tot l'espai del pati de la Casa Museu així com d'altres espais que li siguin assignats dins de les instal·lacions pròpies de BSM.
- Ús i control de tota la maquinària, estris i instal·lacions, complint amb la normativa mediambiental, de control de qualitat i de prevenció de riscos laborals.
- Preparar el terreny amb la maquinària i estris seleccionats.
- Muntar i mantenir instal·lacions, infraestructures senzilles i equipament relacionat amb l'objecte del present plec.
- Realitzar les labors de sembra i/o plantació del material vegetal complint les especificacions del projecte.
- Realitzar les labors de poda pertinents segons temporada i necessitats específiques.
- Neteja dels elements vegetals del sòl del jardí que es generin per la caiguda de fulles, moviment de terra, sauló, etc.
- Realitzar la gestió de residus generats per les activitats de poda i recollida de fulles i branques del jardí.
- Reportar qualsevol incidència destacable als responsables del servei.
- Seguiment d'un pla de treball que contempli el catàleg actualitzat de totes les espècies de plantes i arbres i de les actuacions particulars que aquestes requereixin, si s'escau.

VII.- Operativa del servei:

En el desenvolupament del servei el contractista haurà de subjectar-se a l'operativa que s'estableix en la present clàusula.

VII.I.- Nombre de personal a destinar a l'execució del contracte

L'equip de personal necessari per a la realització del servei és, a tall d'exemple, enunciatiu i no limitatiu, de **2 jardiners/es**. Entenem la necessitat com a una cobertura integral del servei els 365 dies de l'any, si bé la necessitat és d'una persona unes tres jornades per setmana amb una persona de retén per a cobertures.

El nombre d'hores a realitzar és una estimació i s'ajustarà periòdicament, no essent obligatori per Park Güell consumir la totalitat de les hores indicades anteriorment.

La planificació horària de la prestació del servei podrà ser modificada periòdicament en funció de les necessitats estacionals.

VII.II.- Organització i distribució del personal

Park Güell establirà un període abans de l'inici del servei per a planificar, definir, ajustar i, en definitiva, traspasar a l'empresa adjudicatària el servei encarregat per Park Güell i B:SM i les tasques que se'n derivin. Aquesta informació es realitzarà mitjançant reunions (presencial, telemàtica o telefònica) per part de Park Güell o, en el cas que aquesta ho sol·liciti expressament, serà l'empresa adjudicatària del servei fins el moment la que realitzarà aquest traspàs d'informació a la nova adjudicatària.

La informació a tractar i acordar serà, com a mínim:

- Definició de la zona d'actuació.
- Volum d'hores contractades. Dies i hores de servei.
- Tasques de suport a realitzar.
- Equip de personal necessari per a la realització del servei.
- Intercanvi d'informació amb l'empresa adjudicatària, Park Güell, B:SM i/o l'actual empresa que realitza el servei fins el moment per a dissenyar l'operatiu del servei.
- Periodificar, en funció del servei, les reunions del Responsable del servei de l'empresa adjudicatària amb els responsables operatius de Park Güell per a valorar les incidències i el servei en general.
- Establir un model d'informe periòdic del servei (contingut, incidències, indicadors...).

Aquest traspàs d'informació inicial és orientatiu i Park Güell es reserva el dret a adaptar-lo a les necessitats que es vagin produint durant el desenvolupament del contracte.

VII.II.I - Personal del servei

VII.II.I.I - Responsable del servei

L'empresa adjudicatària designarà i identificarà una figura de Responsable del servei que vetllarà pel bon esdevenir del servei mitjançant una correcta planificació i organització, qualitat del servei, seguiment i recull de les sol·licituds o puntualitzacions aportades d'una banda per Park Güell i B:SM i per l'altra del personal del servei, per tal de poder derivar-les en plans de millora del servei o en accions correctives.

El/la Responsable del servei actuarà com representant de l'adjudicatari davant els responsables designats per Park Güell i B:SM pel contracte, fent d'interlocutor únic entre l'adjudicatari i Park Güell i BSM.

El/la Responsable del servei es reunirà amb una periodicitat mensual amb els responsables de Park Güell i B:SM amb l'objectiu de fer el seguiment de l'evolució del servei.

El/la Responsable del servei haurà de complir els requeriments mínims establerts en el

punt III del present Plec de Prescripcions Tècniques.

El/la Responsable del servei es responsabilitzarà de realitzar el seguiment dels treballs i tasques designades al personal de jardineria de forma periòdica.

Aquesta figura haurà de tenir disponibilitat per tal d'atendre situacions no previstes i per planificar tasques conjuntament amb els responsables operatius de BSM, si s'escau.

Dins de les funcions del Responsable del servei es troben:

- Coordinar, organitzar i supervisar l'operativa diària del servei.
- Dur a terme la gestió del personal, planificació i quadrants, control de presència, gestió per cobrir el personal en cas d'incidència, avaluacions periòdiques de la tasca realitzada.
- Impartir instruccions, assignar tasques i vetllar en tot moment per la qualitat del servei prestat.
- Garantir que el personal que cobreix el servei ha rebut la formació adequada i executa amb eficàcia i qualitat les seves funcions.
- Ser el responsable de mantenir actualitzats els protocols d'actuació en base als requeriments que incorpori Park Güell i B:SM, i de fer participar a tot el personal dels mateixos, establint mecanismes de control respecte a aquest punt.
- Recopilar periòdicament les dades i la informació sobre el desenvolupament del servei que Park Güell i B:SM requereixi i traslladar-li, segons forma exigida.
- Seguiment i millora del servei recollint les millores proposades.
- Vetllar pel compliment de les normes de l'espai, així com les normes de prevenció que siguin d'aplicació i de les disposicions i obligacions que es fixin en el Pla d'Autoprotecció.
- Controlar els recursos materials i de difusió de Park Güell, vetllar per la seguretat, la imatge i el patrimoni del recinte de la Casa Museu Gaudí.

VII.II.I.III – Jardineros/es

L'empresa adjudicatària disposarà del personal jardiner per a la realització de diferents tasques de jardineria establerts en el punt VI del present Plec de Prescripcions Tècniques.

Aquesta figura, entesa com el personal que realitzarà les tasques de jardineria, inclou les següents responsabilitats:

- Avisar al seu comandament i al responsable operatiu del Park Güell de les possibles avaries, anomalies, incidències i/o emergències que detecti, sense perjudici de prendre les mesures immediates incloses en l'àmbit de la seva competència.
- Comunicar als encarregats corresponents qualsevol anomalia en els suports tècnics, així com manca de material o qualsevol altra necessitat al Responsable del servei.

Els Jardineros hauran de complir els requeriments mínims establerts en el punt III del present Plec de Prescripcions Tècniques.

VII.II.II.- Cobertura del servei

La prestació consisteix en un servei periodificat a les instal·lacions del Park Güell, per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de donar cobertura professional de la planificació establerta, amb la previsió de disposar d'una plantilla suficient que pugui fer la cobertura del servei tenint en compte les necessitats i segons les funcions especificades en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Es valorarà que l'adjudicatari garanteixi l'assignació per a Park Güell d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal.

Qualsevol canvi o nova incorporació a la plantilla estable es realitzarà amb coneixement de Park Güell.

Tota nova incorporació de personal en el servei es realitzarà prèvia presentació i acord amb Park Güell (mínim un dia abans de començar a treballar) i requerirà d'una formació prèvia, que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà de complir amb els requisits establerts en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Park Güell i B:SM es reserven el dret a sol·licitar el canvi de persona/es destinades adscrites a cada servei, si al seu criteri aquesta o aquestes no compleixen els criteris definits en el present Plec de Prescripcions Tècniques en quant a actitud o aptitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Davant aquesta sol·licitud de substitució de personal, l'empresa adjudicatària restarà obligada al seu compliment.

L'empresa adjudicatària donarà compliment d'aquest requeriment de substitució, dins d'un termini màxim de 2 hores des de la seva recepció.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal suplent format i amb capacitat suficient per tal de substituir el personal adscrit al servei, tal i com es descriu en paràgrafs anteriors.

A petició de Park Güell, en el cas de donar-se la necessitat de canvis substancials del servei, Park Güell i B:SM es comprometen a avisar d'aquests a l'empresa adjudicatària mitjançant correu electrònic amb una antelació de quinze dies a l'inici dels canvis.

VII.II.III.- Formació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte i tots els aspectes vinculats al desenvolupament del servei (tasques a realitzar, material, instal·lacions i estris de treball) amb personal qualificat i format durant el temps que duri el contracte.

Tot el personal destinat a la prestació del servei serà seleccionat, format i contractat per l'empresa adjudicatària.

Sempre que sigui requerit per Park Güell o B:SM, l'empresa adjudicatària acreditarà documentalment la formació i preparació del personal adscrit al servei dels coneixements requerits per al desenvolupament de les tasques, restant obligat a proporcionar al personal els cursos de reciclatge i actualització necessaris per a la continuada millora de la prestació del servei.

El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació serà del seu exclusiu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat a Park Güell o B:SM.

VII.II.IV.- Altres obligacions del servei

L'empresa adjudicatària vetllarà pel compliment de la normativa interna de l'espai del Park Güell per part del seu personal. El personal no podrà romandre al Park Güell, fora del seu horari de servei. L'incompliment d'aquest punt serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

Així mateix, l'empresa adjudicatària vetllarà pel compliment de la prohibició de rebre visites al llarg de la jornada laboral, consultar el telèfon mòbil, fumar i/o menjar al lloc de treball i realitzar qualsevol activitat comercial o laboral, que no sigui pròpia de la prestació del servei de la que és objecte en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

VII.III.- Retens i reforços

L'empresa adjudicatària s'obliga a disposar d'una estructura de personal suficient per a respondre amb agilitat i qualitat qualsevol reforç puntual imprevist del servei que li sigui requerit per Park Güell o B:SM, com també possibles buits de personal adscrit al servei.

En cas de produir-se descoberts en el servei, l'empresa adjudicatària haurà d'avisar a Park Güell de manera immediata pel seu coneixement i cobrir aquesta manca de servei en, com a màxim, 2 hores des de que es produeixi.

En qualsevol cas, aquest personal haurà de tenir els coneixements i la formació mínima requerida per a realitzar les funcions del seu lloc de treball.

VII.IV.- Mitjans materials necessaris per a la correcta operativa del servei

L'empresa adjudicatària es dotarà i proporcionarà al seu personal les eines de treball, equipació de treball, material i matèria primera perquè els serveis siguin prestats pel personal amb la qualitat adequada.

A l'inici de cada torn, el jardiner comprovarà que disposa del material necessari i el correcte funcionament dels seus elements de treball.

VII.IV.I.- Sistema de monitorització de gestió i supervisió relacionat amb la prestació del servei

L'empresa adjudicatària comptarà amb un suport informàtic que permetrà periòdicament elaborar un informe del servei, de forma que el Responsable del servei en l'horari de prestació de servei, podrà anotar tots els fets, successos, suggeriments o recomanacions per a millorar el servei, que es considerin rellevants.

En les reunions periòdiques amb el Responsable del servei s'establiran els indicadors i tota la informació pertinent a plasmar en aquests informes de servei.

VII.IV.II.- Manual de jardineria de Casa Museu Gaudí

L'empresa adjudicatària elaborarà en col·laboració amb Park Güell i B:SM un manual de jardineria que recollirà els de procediments i instruccions de treball necessàries per al correcte manteniment del verd del recinte de la Casa Museu Gaudí, i que haurà

d'incloure un catàleg d'espècies, amb detall de quantitat d'unitats, necessitats i ubicació.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària mantenir actualitzats els protocols i adquirir el compromís de transmetre les novetats a tot el personal implicat en el desenvolupament del servei.

Park Güell i B:SM es reserven el dret de sol·licitar en qualsevol moment el manual operatiu del servei.

VII.IV.III.- Altres elements materials del servei

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal disposi tant de material de treball com qualsevol altre tipus de material per a la correcta prestació del servei.

VIII.- Uniformitat en el servei:

Els jardiners que es destinin a l'execució del servei hauran de complir amb les següents obligacions d'uniformitat:

- Uniforme temporada d'hivern, haurà de disposar com a mínim:
 - Anorac
 - Pantaló
 - Samarreta, jersei o similar màniga llarga
 - Guants de treball
 - Equip impermeable complet
 - Calçat adequat a les condicions físiques del treball i a la temporada
- Uniforme temporada d'estiu, haurà de disposar com a mínim:
 - Pantalons
 - Polo, samarreta o similar màniga curta
 - Equip impermeable complet
 - Guants de treball
 - Gorra
 - Calçat adequat a les condicions físiques del treball i a la temporada

L'empresa adjudicatària estarà obligada, per requeriment de Park Güell, B:SM o de l'empresa adjudicatària, de la renovació total o parcial de l'esmentat vestuari quan se'n detecti un deteriorament per tal de garantir la bona imatge en el seu lloc de treball i la correcta cobertura de les necessitats de les persones que desenvolupin les labors descrites en el present plec.

Serà l'adjudicatari el responsable de proporcionar els Equips de Protecció Individual que la normativa estableixi per al desenvolupament de les funcions establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

IX.- Operativa de la gestió d'incidències:

Els jardiners hauran de comunicar i informar al Responsable del servei designat i al responsable operatiu de Park Güell de qualsevol demanda específica per part del client, o bé de qualsevol incidència sobrevinguda, actuant d'acord amb el protocol establert.

El Responsable actuarà davant les possibles incidències del servei, i n'informarà al responsable de la unitat operativa de Park Güell en el cas que es requereixi la seva intervenció.

El Responsable del servei haurà d'estar localitzable telefònicament les 24 hores del dia els 365 dies de l'any. Així, l'empresa adjudicatària facilitarà a Park Güell un número de telèfon directe de contacte amb el Responsable del servei, a fi i efectes de notificar-li qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció.

X.- Periodicitat i definició dels informes de servei:

Serà obligació de l'adjudicatari l'aportació de, com a mínim, les següents comunicacions a Park Güell relatives als serveis prestats amb les informacions mínimes següents:

- Elaboració d'un informe mensual del servei on es reportin hores treballades, personal dedicat, import, casuístiques principals, llistat de comprovacions de qualitat, incidències del servei, imatges de les incidències si s'escau, indicadors, entre d'altra informació que es pugui afegir en la durada del contracte pertinent.
- Informe o document d'anàlisi puntual no periodificat relatiu a possibles diferents successos esdevinguts durant el desenvolupament del servei.
- Petició d'informació que es consideri adient per al bon funcionament del servei.

La cadència del lliurament de les comunicacions als responsables de l'entitat serà la següent:

- Informe del servei: Mensual
- Informe o document d'anàlisi o incidències puntuals: Segons sigui necessari
- Petició d'informació: Segons petició

XI.- Qualitat i seguiment del servei:

L'objectiu de Park Güell i B:SM en la realització del control de la qualitat és obtenir una visió de la realització del servei que permeti millorar la seva qualitat si s'escau, mitjançant l'anàlisi i les propostes de millora.

És per això, que l'empresa adjudicatària restarà obligada a la realització mensual d'un llistat de comprovacions que farà arribar juntament o inclosa amb l'informe de servei mensual.

El llistat de comprovacions inclourà:

- La correcta cobertura del lloc de treball i la uniformitat i presència adequada.
- Acompliment de la normativa en el desenvolupament de les tasques assignades.
- Correcció de la tasca realitzada en el moment de la comprovació.
- Estat del verd i compliment del pla de treball establert, sigui el Manual o bé un pla de treball particular annex.

XII.- Definició del sistema de facturació variable segons el grau d'acompliment del servei mitjançant els acords de nivell de servei (ANS).

El control de qualitat del servei o Acords de nivell de servei, té la finalitat de fer el seguiment dels estàndards de qualitat definits per la prestació.

Així i en relació als controls dels Acords de Nivell de Servei, s'estableix un sistema de facturació variable en funció del grau d'acompliments i de la qualitat dels serveis realitzats, de manera que s'aplicaran a la facturació mensual aquelles desviacions necessàries per ajustar la facturació al grau de compliment de les obligacions per part del contractista.

XII.I.- Acords de nivell de servei genèrics

Penalitzacions / Bonificacions	Acords a Nivell de Servei	Criteris d'acompliment/ Incompliment	Penalització/ bonificació
Penalitzacions	Acompliment del termini de substitució	Incompliment dels terminis de substitució de 2 hores màxim del personal adscrit al servei davant el requeriment per part de Park Güell	Penalització d'un 5% sobre l'import de la factura mensual
Penalitzacions	Presentació dels informes/comunicacions en el termini acordat	Incompliment associat a la no presentació dels informes/comunicacions en el termini acordat al present PPT	Penalització d'un 10% sobre l'import de la factura mensual

XII.II.I.- Acords de nivell de servei específics

Penalitzacions / Bonificacions	Acords a Nivell de Servei	Criteris d'acompliment/ Incompliment	Penalització/ bonificació
Penalitzacions	Uniformitat i pulcritud	Incompliments associats a la manca d'uniformitat	Penalització d'un 5% sobre l'import de la factura mensual

XIII.- Altres obligacions de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària es farà responsable dels danys i perjudicis que el seu personal pugui causar al béns o usuaris durant el servei. L'empresa adjudicatària restarà obligat a informar a Park Güell de qualsevol proposta de variació de gestió del servei que pugui afectar a la seva prestació, i en concret a les següents:

- Modificació de l'organització i planificació del servei.
- Modificació de la plantilla i/o llocs de treball.
- Introducció de mètodes i/o tècniques de treball diferents als acordats.

En aquests supòsits o altres que incideixin en la prestació del servei, l'adjudicatari elevarà un informe-proposta amb la finalitat que Park Güell resolgui el que consideri.

El present Plec de Prescripcions Tècniques presenta les característiques específiques però subsidiàries de la prestació principal del servei de jardineria.

XIV.- Model de relació entre l'empresa adjudicatària i BSM

Amb la periodicitat requerida en el servei, i dins d'un model de relació entre BSM i l'empresa adjudicatària, amb la finalitat de mantenir una òptima dinàmica de servei, es realitzaran reunions de seguiment del contracte objecte del contracte basat. En aquestes hi seran representades les diferents parts i es contrastaran com a mínim els següents punts:

- Revisió d'aquells indicadors de servei que s'acordin, tals com compliment qualitatiu del servei sol·licitat, etc.
- Revisió d'incidències.
- Potencials millores del procediment.
- Aportar criteris professionals respecte noves propostes de millora.

Caldrà tenir present l'empresa adjudicatària que, abans de començar l'activitat en una instal·lació de BSM, serà condició obligada i indispensable complir amb el protocol establert en matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials segons RD. 171/2004.

Barcelona,

Jordi Haro Luzón
Cap Unitat Operacions Park Güell
Barcelona de Serveis Municipals, S.A.