



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE JARDINERIA I
MANTENIMENT
DE L'URBANITZACIÓ DEL
RECINTE MODERNISTA I HISTÒRIC
DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

EXP LICFP 25/16

Barcelona, a 13 març de 2025



Index

1.	OBJECTE.....	3
2.	ÀMBIT DEL CONTRACTE.....	3
2.1	Instal·lacions actuals	3
2.2	Increment d' Instal·lacions.....	3
2.3	Durada del contracte.	3
3.	EXECUCIÓ DEL SERVEI.....	4
3.1	Personal adscrit al contracte.	4
3.1.1	Direcció tècnica (responsable del servei)	5
3.1.2	Equip fixe de manteniment.	6
3.1.3	Coordinació en matèria de seguretat i salut.....	8
3.1.4	Control de qualitat.....	9
3.1.5	Control ambiental.....	10
3.2	Servei extraordinari anual.....	11
3.3	Subcontractació.....	12
3.4	Mitjans materials	14
3.5	Instal·lacions de Treball	15
4.	DEFINICIONS I ABAST DEL SERVEI.....	17
4.1	Neteja i residus	17
4.2	Jardineria.....	18
5.	PROCESSOS I PROCEDIMENTS	19
5.1	Avisos d'incidències a l'equip fix de manteniment.	19
5.2	Ordres de treball.....	20
5.3	Documentació.	20
5.4	Software de gestió.....	22
6.	PRESSUPOST DEL CONTRACE DEL SERVEI DE JARDINERIA I MANTENIMENT DE LA URBANITZACIÓ.	23
6.1	Conceptes inclosos en el preu	23
6.2	Conceptes exclosos del preu.	23
7.	Relació annexes.	23

1. OBJECTE

El present Plec de Condicions Tècniques té per objecte definir les característiques tècniques per a dur a terme la prestació del servei de manteniment i jardineria de la urbanització del Recinte Modernista i Recinte Històric de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, així com establir les condicions i qualitats mínimes que s'han de complir en el subministrament dels materials i en l'execució dels treballs d'acord amb les normes vigents, així com les particulars de la **Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau**, en endavant (**F.P.**) i qualsevol altra norma que en el futur, i durant el temps de prestació del servei, pugui rectificar o complementar les anteriors.

Aquest Plec té un caràcter de mínims i obligatoris.

2. ÀMBIT DEL CONTRACTE

L'adjudicatari de les obres serà coneixedor per tant de les instal·lacions i el seu estat i no podrà presentar cap al·legació econòmica etc. per desconeixement en relació als equips, instal·lacions i elements objecte del manteniment d'aquest concurs o inclòs elements que estant fora de l'àmbit del concurs puguin ser rellevants. Les empreses oferents visitaran les instal·lacions objecte del contracte.

2.1 INSTAL·LACIONS ACTUALS

L'àmbit d'aquest Plec és la urbanització del Recinte Modernista i Recinte Històric de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, marcada als plànols a l'annex 1.

El contractista acceptarà les instal·lacions existents en les condicions actuals de cadascun dels elements, fent-se'n càrrec i prestant el servei especificat en el present Plec.

Superfícies d'urbanització a mantenir inicialment.

Els annexes 1 i 5 del present plec, recullen tota la informació disponible per caracteritzar les superfícies i dimensionar el servei objecte del present plec.

2.2 INCREMENT D'INSTAL·LACIONS

Per necessitats del servei, i a criteri dels responsables tècnics de la F.P., es podrà incrementar o reduir l'àmbit d'actuació objecte del contracte.

L'adjudicatari es farà càrrec del manteniment de les eventuais ampliacions en les mateixes condicions tècniques que les instal·lacions objecte d'aquest Plec. Per cobrir aquestes, i altres, contingències, al plec de clàusules particulars s'han establert els mecanismes adients.

2.3 DURADA DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una durada de tres anys (2025, 2026 i 2027) i començarà a comptar a partir del dia següent de la formalització del contracte. El contracte podrà ser objecte de pròrroga per dos anualitats addicionals, que s'executarien de forma anual (1+1).

- La primera pròrroga de l'any 2028 tindrà un increment del preu del 5% sobre els preu mig anual de l'oferta i sobre cada un dels preus hora ofertats pels serveis extraordinaris.
- La segona pròrroga de l'any 2029 tindrà un increment del preu del 5% sobre els valors resultants del 2028 tant en serveis ordinaris com en els preus unitaris dels serveis extraordinaris

D'acord amb el que disposa l'art. 29.1 de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP), la pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI.

3.1 PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a disposar en el moment de l'inici de la prestació del servei, del personal necessari per poder desenvolupar les tasques que se li han contractat.

Els treballs de jardineria i manteniment (inclou neteja) de la urbanització del Recinte Modernista i del Recinte Històric s'han de dur a terme mitjançant la presència d'un equip tècnic i uns operaris qualificats per a fer com a mínim, les intervencions establertes a l'annex 2 del present plec, així com totes les intervencions que se'n derivin. Els treballs han d'ésser duts a terme per personal autoritzat i amb coneixement dels recintes relacionats en aquest plec.

La direcció tècnica prevista per a la correcta execució d'aquest contracte està formada per un responsable tècnic, un coordinador de seguretat i salut, un responsable del control de qualitat i un responsable de control ambiental. Es podrà designar una única persona per durà a terme aquestes tasques, però cal recordar que l'organització del servei es valorarà segons els criteris adjunts en aquest plec. En qualsevol cas caldrà acreditar la titulació específica i l'habilitació per part de l'empresa, i garantir que aquesta persona assumirà tota la càrrega de treball que comporta.

S'ha de garantir el seguiment del contracte en els períodes de baixa, vacances o festius dels tècnics, per uns altres tècnics de la mateixa empresa que coneguin prèviament les instal·lacions, el personal que hi destina i les condicions d'aquest plec.

A continuació es descriu una proposta de mínims en quant a funcions i dedicació dels diferents perfils tècnics necessaris per a la implantació i execució de les activitats descrites en aquest plec. No es consideraran com vàlides aquelles propostes que no considerin la totalitat de funcions i dedicacions detallades. Les propostes que considerin ampliacions de funcions i dedicacions seran valorades segons els criteris avaluables a partir de judicis de valors segons descrit al quadre de caràcterístiques de la licitació.

Tot el personal empleat a la prestació del servei objecte d'aquest contracte dependrà laboralment del contractista, sense que per cap motiu, aquest pugui passar a dependre de la F.P. (Fundació Privada). Per aquest motiu la F.P. no tindrà relació laboral, jurídica ni d'altra mena amb el personal de l'empresa adjudicatària ni durant la durada del contracte ni al finalitzar la mateixa.

S' haurà d' incorporar a aquesta oferta, els Currículums Vitae del personal, experiència acreditada, títols i formació acreditada del personal adscrit o que es preveu pugui fer substitucions de personal (baixes, vacances), durant la vigència d'aquests contracte.



3.1.1 DIRECCIÓ TÈCNICA (RESPONSABLE DEL SERVEI)

L'empresa adjudicatària ha de designar un responsable tècnic del objecte d'aquest plec, habilitat i titulat, el qual serà l'interlocutor davant dels serveis tècnics de la FP i durà a terme la direcció tècnica i la documentació dels treballs, entre altres, les seves funcions:

Ser l'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i la persona encarregada que designi la FP com a interlocutora amb aquesta pel funcionament del servei. Serà el responsable de dirigir i coordinar el personal de la seva empresa assignat pel servei.

Acceptar i facilitar la realització dels controls preceptius d'acord amb els estàndards de qualitat que demani la FP.

Redactar i gestionar, davant els òrgans oficials preceptius (Ajuntament de Barcelona, Agència de Salut Pública, Conselleria de Territori i Medi ambient,...) els informes necessaris que es deprenguin de la seva activitat, com per exemple permís de tals d'arbres, ...

Acceptar i facilitar la implantació de les modificacions dels processos del servei que no s'ajusten o interfereixen a l'activitat del RM.

Remetre els informes que es sol·liciten en la descripció del servei del present plec.

Remetre els informes que es sol·liciten en la descripció del servei del present plec. Com a mínim, presentarà informe d'activitat mensual, on s'especifiqui:

- Grau seguiment del Planning aprovat,
- Principals indicències
- Porpostes tècniques valorades econòmicament
- Desglossament de mà d'obra i materials dedicats, valorat econòmicament, separats per zona: Recinte Modernista // Recinte Històric.

Un cop aprovat l'informe, procedirà a la facturació dels serveis, en dos factures, una per cada recinte.

Mantindrà **reunions** periòdiques, com a **mínim una al mes**, amb la persona encarregada que designi la FP com a interlocutora amb l'empresa adjudicatària, per:

- analitzar l'activitat del mes anterior i la del mes següent a més de revisar les actuacions realitzades pel que fa a les tasques del servei,
- analitzar i assessorar en els requeriments tècnics necessaris per a la realització del servei.



El responsable del servei tècnic, haurà de disposar d'un telèfon mòbil, operatiu les 24h, 365 dies any, incloent dissabtes, diumenges i festius per tal d'estar localitzable i poder donar resposta davant de qualsevol activitat imprevista o incidència que pugui sorgir en la prestació del servei.

El responsable del servei tècnic, ha de tenir la formació adequada i estar registrat al ROPO (Registro oficial de operadores y productores de medios de defensa fitosanitaria) como assessor GIP (Gestió Integrada de Plagues), atorgat per la Generalitat de Catalunya en compliment de la directiva 2009/128/CE, ús sostenible, Reial Decret 1311/2012, marc per a aconseguir l'ús sostenible dels productes fitosanitaris.

El responsable haurà de supervisar presencialment la realització de les tasques del servei quan el centre ho requereixi.

El responsable del servei, pot ser requerit puntualment per a transmetre el detall tècnic de les activitats o de les seves necessitats, davant de consultes de representants de la FP.

La dedicació mínima per desenvolupar les tasques de responsable del servei serà de 5 h a la setmana, addicionals a les hores de reunions requerides de forma periòdica o ocasional. Aquesta dedicació és una proposta de mínims, no es consideraran vàlides aquelles que destinin dedicacions inferiors.

Les propostes que considerin ampliacions de funcions i dedicacions seran valorades segons els criteris avaluable a partir de judicis de valors segons descrit al quadre de caraterístiques de la licitació.

3.1.2 EQUIP FIXE DE MANTENIMENT.

Com a part fonamental per al desenvolupament de les diverses actuacions de manteniment i jardineria descrites en aquest contracte, s'ha de disposar d'un equip de personal que ha d'actuar sota les ordres del responsable tècnic (3.1.1) i les directrius dels responsables de la FP.

La jornada laboral del personal de manteniment i jardineria es dedicarà exclusivament a l'objecte del present plec de condicions i dins de l'àmbit del mateix. L'horari de prestació de servei seran:

Recinte Modernista

- En horari d'hivern (de novembre a març):
Laborables, de dilluns a divendres de 8h a 17h hores .
Dissabtes, diumenges i festius de 8h a 15h.
- En horari d'estiu (d'abril a octubre):
Laborables, de dilluns a divendres de 8h a 20h hores
Dissabtes, diumenges i festius de 8h a 15h.



Recinte Històric

- En horari d'hivern (de novembre a març):
Laborables, de dilluns a divendres de 8h a 17h hores

- En horari d'estiu (d'abril a octubre):
Laborables, de dilluns a divendres de 8h a 15 hores

Aquest horari pot ésser modificat puntualment per a atendre necessitats específiques, amb la notificació prèvia a l'empresa adjudicatària. El personal que cobreixi aquests torns ha d'ésser estable, sense rotacions, perquè no pugui posar en risc el coneixement acumulat sobre l'edifici i les particularitats del contracte.

Es proposa un equip únic que ha d'executar el contracte a les dos zones àmbit del plec, amb permeabilitat d'efectius humans i materials, buscant l'especialització i el rendiment de cada perfil professional i humà, aprofitant sinergies i economies d'escala.

En base als contractes a subrogar i amb les categories professionals existents, **l'equip fix estarà format per mínim:**

- 1 encarregat
- 1 oficial primera
- 8 operaris. Actualment es disposa de 7 peons, amb diferents dedicacions. Caldrà doncs incorporar un nou peó, a jornada completa afegint 1 operari jornada completa al contingent actual, en base als contractes a subrogar i amb les categories professionals existents.

L'equip fix estarà format per mínim 8.35 operaris equivalents, en base als contractes a subrogar (veure annexe 6) i amb les categories professionals existents. En l'actualitat són 9 persones que integren l'equip amb diferents dedicacions, veure taula de personal a subrogar que completen 7.35 operaris equivalents. Per tant, l'equip augmentarà en un operari equivalent per fer front a l'abast del contracte.

Aquesta dedicació (nombre d'operaris i horaris) és una proposta de mínims, no es consideraran vàlides aquelles propostes que destinin dedicacions inferiors.

Per tant, actualment, el personal a subrogar suma 9 treballadors, essent la nova proposta de 10 treballador, incorporant un nou peó a jornada completa.

Les propostes que considerin ampliacions de funcions i dedicacions seran valorades segons els criteris avaluables a partir de judicis de valors segons descrit al quadre de característiques de la licitació.

L'adjudicatària proposarà el/s interlocutor/s necessaris per establir canals de comunicació amb l'equip fix de manteniment i els tècnics de SSGG de la FP. Una vegada acceptades les propostes, l'empresa adjudicatària anomenarà aquests interlocutors com a possibles vies de comunicació.



Si per acumulació de feina, especialització dels treballs o altres circumstàncies pròpies de l'abast d'aquest plec, el personal destinat a l'objecte del contracte no pot fer la feina en el temps previst o necessari i cal personal addicional, l'empresa adjudicatària ha d'incrementar, sense càrrec, el nombre d'operaris per a cobrir aquestes necessitats.

Els serveis tècnics de la FP podran encarregar feines addicionals relacionades amb les tasques descrites en aquest plec però inicialment no contemplades. El cost d'aquests treballs addicionals, valorats segons tarifes contractuals de l'adjudicatari, aniran a càrrec de la partida de Serveis extraordinaris anual, segons apartat 3.2. del present plec.

Si per raons de necessitat, alienes a l'adjudicatari, algunes tasques objecte del contracte no poden ésser realitzades durant l'horari laboral descrit anteriorment, amb l'autorització dels serveis tècnics de la FP podran ser realitzats fora d'horari, prèvia valoració segons tarifes contractuals i, aniran a càrrec de la partida de Serveis extraordinaris anual, segons apartat 3.2. del present plec.

3.1.3 COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT.

L'empresa adjudicatària ha de proposar un tècnic titulat i habilitat com a candidat perquè els responsables de la FP el designin coordinador de seguretat i salut de les activitats descrites en aquest plec durant la vigència d'aquest contracte. La FP pot desestimar la proposta si no la considera satisfactòria i demanar que es presentin altres professionals. Els honoraris de la persona designada com a tècnic habilitat són a càrrec de l'empresa adjudicatària i la seva feina és supervisada pels tècnics de la FP.

La persona designada, com a tècnic habilitat, d'acord amb el Reial Decret 1627/1997, del 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de manteniment d'urbanització i jardineria, ha de fer l'estudi de seguretat i salut de les diferents tasques incloses en aquest plec en el termini de quinze dies des de la formalització del contracte. L'estudi s'ha de detallar en tots i cadascun dels pressupostos que es facin com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte, és a dir, tant per les tasques programades com per a la resta d'actuacions. Aquest estudi ha de recollir tots els requisits en matèria de seguretat i salut, que han d'ésser, com a mínim, els que determina la normativa vigent per a les diferents instal·lacions. El coordinador de seguretat i salut ho és tant en la fase de projecte com en la d'execució.

L'empresa adjudicatària ha de desenvolupar, d'acord amb l'estudi presentat, el pla de seguretat i salut, el qual ha d'ésser aprovat pel coordinador de seguretat i salut, que, a més a més, és qui ha de vetllar pel compliment de les mesures de seguretat i n'ha de fer el seguiment, el llibre d'incidències, la planificació de les tasques, etcètera.

Així mateix, el coordinador de seguretat i salut és la persona encarregada de mantenir una coordinació i una cooperació efectives en matèria de prevenció de riscos laboral d'acord amb la Llei de l'Estat 31/1995, del 8 de novembre, de prevenció de riscos laboral i el Reial decret 171/2004, del 30 de gener, que en modifica l'article 24, en les diferents actuacions dins del recinte modernista i històric.



El coordinador de seguretat i salut ha de fer, si cal, una visita setmanal a les instal·lacions, juntament amb els tècnics de la FP i la direcció tècnica del contracte, i ha d'ésser present a les reunions mensuals. El coordinador de seguretat i salut ha de visitar les instal·lacions sense previ avís per controlar de manera aleatòria el desenvolupament de les tasques de l'equip de manteniment i ha d'ésser present de manera continuada en el cas de feines amb risc o amb presència de mesures o recursos preventius. De totes les visites del responsable del prevenció es despendrà un informe de seguiment de l'activitat preventiva.

Per a projectes de reforma, rehabilitació o millora, i en els casos concrets en que la FP ho consideri necessari atesa la dificultat de la tasca, el risc, la necessitat de fer un treball en altura, el muntatge de bastides, etcètera, s'exigeix un estudi de seguretat i salut específic, que l'empresa adjudicatària ha d'elaborar amb celeritat en tots i cadascun dels casos i sempre sense cap cost addicional per la FP.

Si durant el transcurs d'un treball el personal tècnic de la FP o el coordinador consideren que no s'està fent d'una manera adequada i no es compleixen les condicions de seguretat i salut exigibles, caldrà atendre al requeriment i aturar les tasques immediatament.

Les propostes que considerin ampliacions de funcions i dedicacions seran valorades segons els criteris avaluable a partir de judicis de valors segons descrit al quadre de característiques de la licitació.

3.1.4 CONTROL DE QUALITAT.

L'empresa adjudicatària ha de proposar un tècnic titulat i habilitat com a candidat perquè la FP designi el gestor del control de qualitat en les activitats descrites en aquest plec i durant la vigència del contracte. La FP pot desestimar la proposta en el cas que no la consideri satisfactòria i demanar la presentació d'altres professionals. Els honoraris de la persona designada com a tècnic habilitat són a càrrec de l'empresa adjudicatària. La seva feina és supervisada pels tècnics de la FP.

La persona designada com a tècnic habilitat ha de dur a terme les tasques següents:

- ✓ Fer el control de qualitat de les diferents tasques d'acord amb el pla que ha de posar en funcionament per el recinte modernista i recinte històric i, en general, per a totes les partides del plec. El pla s'ha de detallar en tots i cadascun dels pressupostos que es facin com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte. Aquest pla dinàmic ha de determinar els controls que cal fer, que han d'ésser, com a mínim, els que determina la normativa vigent en els diferents processos. L'empresa contractista n'ha de seguir i complir totes les directrius i recomanacions.
- ✓ Vetllar pel compliment de les mesures, n'ha de fer el seguiment i complementar, visar i gestionar tota la documentació que se'n generi. En les reunions de seguiment mensuals ha d'informar puntualment dels



diversos resultats i **trimestralment n'ha de lliurar un registre** als serveis tècnics de la FP.

- ✓ Fer el control de qualitat en la recepció i en l'execució dels treballs, d'acord amb la normativa vigent i els criteris establerts per la FP.
- ✓ Fer, si cal, visites a les instal·lacions juntament amb els tècnics de la FP i el responsable del servei, **ésser present a les reunions mensuals** i visitar les instal·lacions sense previ avís per a controlar de manera aleatòria el desenvolupament de les tasques de l'equip fix.

Les propostes que considerin ampliacions de funcions i dedicacions seran valorades segons els criteris avaluable a partir de judicis de valors segons descrit al quadre de característiques de la licitació.

3.1.5 CONTROL AMBIENTAL.

L'empresa adjudicatària ha de proposar un tècnic titulat i habilitat com a candidat perquè la FP designi el gestor del control ambiental en les activitats definides en aquest plec durant la vigència del contracte. La FP pot desestimar la proposta en el cas que no la consideri satisfactòria i demanar la presentació d'altres professionals. Els honoraris de la persona designada com a tècnic habilitat són a càrrec de l'empresa adjudicatària. La seva feina és supervisada pels tècnics de la FP.

La persona designada com a tècnic habilitat ha de dur a terme les tasques següents:

- ✓ Dur a terme el control i la supervisió de la gestió ambiental de les diferents tasques d'acord amb el pla que ha de posar en funcionament per el recinte modernista i el recinte històric, i en general, per a totes les partides del plec. El pla ha de detallar tots i cadascun dels pressupostos que es facin com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte, és a dir, tant per les tasques programades com per les equivalents. Aquesta pla dinàmica ha de determinar els controls que cal fer, que han d'ésser, com a mínim, els que determina la normativa vigent en les diferents processos. L'empresa contractista n'ha de seguir i complir totes les directrius i recomanacions.
- ✓ Vetllar pel compliment de les mesures, fer-ne el seguiment i complimentar, visar i gestionar la documentació que se'n generi. En les reunions de seguiment mensual ha d'informar de les diferents actuacions i **trimestralment n'ha de lliurar un registre** als serveis tècnics de la FP.
- ✓ Fer, si cal, visites a les instal·lacions juntament amb els tècnics de la FP i el responsable del servei, **ésser present a les reunions mensuals** i visitar les instal·lacions sense previ avís per a controlar de manera aleatòria el desenvolupament de les tasques de l'equip fix.
- ✓ Controlar i supervisar el pesatge dels residus propis de jardineria i els residus de rebuig de les paperes.



L'empresa adjudicatària ha de col·laborar en les tasques de l'auditoria ambiental i fer el seguiment del compliment de les recomanacions finals. Així mateix, ha de prestar els ajuts necessaris als diferents especialistes en matèria ambiental (biòlegs, responsables de la presa de mostres, etcètera) perquè puguin accedir arreu del recinte i en l'horari que es determini per el desenvolupament de llurs tasques.

L'empresa adjudicatària es compromet a col·laborar en les mesures internes de gestió mediambiental i de sostenibilitat de les instal·lacions, fent servir materials, eines i accessoris (p.e. bosses d'escombreries homologades, veure capítol 4.1.) segons els paràmetres de la FP.

Les propostes que considerin ampliacions de funcions i dedicacions seran valorades segons els criteris avaluable a partir de judicis de valors segons descrit al quadre de caraterístiques de la licitació.

3.2 SERVEI EXTRAORDINARI ANUAL

Es preveu destinar una quantia econòmica anual, per a tota la durada del contracte, amb la finalitat d'assumir els costos de tots els serveis extraordinaris relacionats amb l'abast del contracte. Aquesta quantia econòmica té un import net aproximat màxim de 40.000 €/any, iva no inclòs, no acumulable.

Seguidament relacionem aquelles accions que aniran a càrrec de la partida de Servei extraordinari anual, essent una relació inicial:

- Reposició total o parcial d'exemplars existents,
- Nova planta de noves espècies,
- Planta ornamental.
- Retirada d'arbres afectats per plaques o que siguin un risc pels usuaris i/o infraestructures,
- Substitució d'elements del sistema de reg automàtic i/o implantació de nous sistemes de gestió reg,
- Substitució d'elements de mobiliari urbà,
- Tales específiques no contemplades en el pla anual, derivat d'accidents meteorològics,
- Tractaments de control de plagues d'àmbit zonal i/o altres tractaments biològics, no descrits al plec (per necessitat o de nova iniciativa),
- Aportació de graves i escorces per a la consolidació del terreny, així com barreres físiques.
- Participació d'especialistes per a retirada d'eixams d'abelles, vespes i altres insectes.

No formen part de la partida de Servei extraordinari anual, i està inclòs a l'import base del contracte:

- l'aport de terres (sustrates), adobs, productes de control de plagues, consumibles, eines, accessoris, mangueres, carretes,...Per tant, material necessari a la pràctica de les activitats de jardineria està inclòs a l'import de la prestació del servei i no s'acceptaran cap càrrec corresponent a cost de materials necessaris per complir a les condicions tècniques descrites a l'annex II del present plec.
- El material necessari a la pràctica de les activitats de manteniment del mobiliari de la urbanització està inclòs a l'import de la prestació del servei i no s'acceptaran cap càrrec



corresponent a petit material, productes i fungibles de neteja. S'inclou productes de neteja per eliminar taques com d'olis, greixos, líquids de consum humà, grafitis,...

Cada mes s'ha de presentar, per aprovació dels serveis tècnics de la FP, prèvia a la facturació, de manera desglossada, el cost del diferents treballs realitzats a càrrec de la partida de Servei extraordinari anual, fent constar:

- Relació de materials empleats, aportant albarà i factura justificativa, que servirà de base per aplicar el marge de gestió segons contracte,
- Relació de ma d'obra, especificant operari, i horari d'execució,
- En base a la documentació anterior, confecció de proposta econòmica del cost de la intervenció.

El responsable del servei de l'empresa adjudicatària proposarà a la FP la necessitat de reposicions en funció del jardí i de l'època de l'any. La FP per pròpia iniciativa podrà demanar a l'empresa la realització de les reposicions i treballs que consideri necessari. Els serveis tècnics de la FP decidiran sobre l'espècie i la densitat de plantació, en cas de reposició i/o millora i/o ampliació i/o reforma, essent preceptiu un informe de l'empresa adjudicatària on es faci constar les observacions, si existeixen, el cost i tota la informació relativa a l'execució, en base als processos definits en el contracte.

Per tant, per articular l'execució d'aquesta partida pressupostària, les empreses ofertants, en el sobre 3, hauran de presentar (seguint les disposicions descrites al plec de condicions administratives):

- el preu mà d'obra desglossat per: encarregat, oficial i peó,
- marge de gestió a aplicar a preu material o de servei extern.

3.3 SUBCONTRACTACIÓ

1. D'acord amb l'article 215 de la LCSP, l'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que es preveu al quadre de característiques, llevat que la prestació o una part d'aquesta l'hagi d'executar directament l'empresa contractista, per tractar-se d'un contracte de caràcter secret o reservat o d'un contracte l'execució del qual hagi d'anar acompanyada de mesures de seguretat especials d'acord amb disposicions legals o reglamentàries; o quan ho exigeixi la protecció dels interessos essencials de la seguretat de l'Estat.

La subcontractació requerirà sempre autorització expressa de l'òrgan de contractació; o per tractar-se de determinades tasques crítiques, (que es determinarien justificadament a l'expedient de contractació) que hagin de ser executades directament per l'empresa contractista.

2. De conformitat amb el que estableix l'article 215.2 a) de la LCSP, les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes **la part del contracte que tinguin previst subcontractar**, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar en el DEUC i s'ha de presentar un DEUC separat per cadascuna de les empreses que es té previst subcontractar.

En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin vint dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que autoritzés expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'Administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

3. L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'**adjudicació del contracte** i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la **intenció de subscriure subcontractes**, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

4. L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol **modificació** que pateixi aquesta informació durant l'**execució del contracte**, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

5. La **subscripció de subcontractes** està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

6. La **infracció de les condicions** establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les **conseqüències** següents:

- La imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte.
- La resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

7. Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total **responsabilitat de l'execució del contracte** front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral d'aquest plec, així com de l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. El coneixement que la FP tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen **acció directa davant de la FP** per les obligacions concretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

De conformitat amb allò establert a la Disposició Addicional 51 de la LCSP, es prevé la possibilitat de que l'òrgan de contractació realitzi pagaments directes als subcontractistes quan s'incomplixin els terminis de pagament establerts a l'article 216 de la LCSP.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'empresa adjudicatària pot subcontractar serveis a altres empreses, sempre que es compleixin les següents condicions i en el marc del que estableix el plec de clàusules administratives:

- a) Els serveis subcontractats ho han d'ésser només per a la realització tasques objecte d'aquest contracte i definides en aquests plecs.
- b) La subcontractació d'aquests serveis ha d'ésser supervisada i autoritzada expressament pels responsables tècnics de la FP.
- c) El cost de la subcontractació de serveis es considera inclòs en aquest contracte, de manera que no es pot imputar a la FP cap cost addicional per aquest concepte.
- d) Prèviament a la subcontractació, cal garantir el compliment de totes les condicions incloses en aquest contracte.
- e) Als efectes d'aquest contracte, es considera que les empreses subcontractades han de donar el mateix servei que si aquest fos prestat directament per l'empresa adjudicatària, en tots els seus termes i condicions.
- f) El tipus de contracte de l'empresa adjudicatària amb les empreses subcontractades ha de tenir en compte que el servei prestat sigui el mateix que l'exigit a l'empresa adjudicatària per a la resta de serveis no subcontractats.
- g) Hi ha serveis específics que, tant si es subcontracten com si els assumeix directament l'empresa adjudicatària, exigeixen que el personal que els presta estigui en possessió de l'acreditació corresponent com a tècnic especialista i que es facin amb personal addicional al que presta el seu servei permanent a les instal·lacions objecte d'aquest plec.
- h) En el cas que l'empresa estableixi acords per a la subcontractació de serveis a altres empreses, cal incloure la documentació explicativa de:
la relació dels serveis que es vol subcontractar, les empreses a les quals es vol subcontractar i les característiques dels serveis que es vol subcontractar.

3.4 MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari haurà d'aportar tots aquells vehicles, útils i eines de treball i mesura que siguin necessaris per la correcta realització del servei, així com a mantenir-los en perfecte estat de conservació i neteja.

A l'annex 3 del present plec s'especifica les condicions mínimes respecte a la relació de maquinària i equips adscrits al contracte. Les ofertes tècniques hauran d'incloure una relació de la maquinària adscrita al servei

Els vehicles i eines detallades a la relació hauran d'estar íntegrament al servei de manteniment objecte del present concurs i restaran en tot moment a disposició, durant les hores dedicades a la prestació del servei.

Els vehicles a disposició d'aquest servei d'ús diari, que circuli-li'n per dins del Recinte Modernista hauran d' ésser elèctrics. Excepcionalment, la F.P. podrà habilitar i permetre altres tipus de vehicles, prèvia justificació tècnica de la seva idoneïtat.

L'empresa adjudicatària ha disposar del mitjans de transport i elevació necessaris per poder dur a terme les seves feines i realitzar un correcte manteniment.

L'adjudicatari estarà al dia de totes les revisions obligatòries, inspeccions i assegurances que la llei determini i mantindrà les eines en perfecte estat de conservació i neteja. L'adjudicatari subscriurà al seu càrrec una pòlissa d'assegurança obligatòria dels vehicles i acreditarà estar al corrent de pagament de la mateixa.

La F.P. podrà demanar en qualsevol moment la documentació relativa a les revisions periòdiques, inspeccions i assegurances; l' incompliment d'aquestes obligacions derivarà en la consegüent sanció (aplicació d'una penalització econòmica del 5 % de l'import d'adjudicació), a més a més de la responsabilitat en que pugui incórrer davant de tercers.

Quan el vehicle o eines estiguin reparant- se o en període de revisió, l'adjudicatari d'aquest contracte de prestació de serveis restarà obligat a substituir-los temporalment per altres de característiques equivalents, de forma que no s'interrompi el servei en cap moment.

3.5 INSTAL·LACIONS DE TREBALL

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei un mòdul prefabricat, totalment equipat per tal d' emmagatzemar les eines e instruments necessaris per a l'execució de les tasques contractades. L'espai on s'ubicarà aquest mòdul serà el que defineixi l'Hospital en el seu moment. La F.P. subministrarà energia elèctrica, aigua i desguàs d'aigües grises per l'alimentació d'aquest mòdul, per l'execució dels treballs objecte del contracte. F.P. també habilitarà un espai per la càrrega de bateries elèctriques dels vehicles adscrits a aquest concurs.

Els mòduls prefabricats, casetes o similars que per llei s'estableixin com a obligatoris per compliment de les condicions Laborals dels treballadors segons normativa laboral vigent, seran responsabilitat de l'adjudicatari del servei en la seva totalitat.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a disposar al moment de l' inici de la prestació del servei, de la superfície adient pel seu desenvolupament tant pel que fa a oficines com a magatzems i tallers.

4. RESPONSABILITATS I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'adjudicatari serà responsable de la qualitat de tots els materials i elements emprats durant la vigència del contracte i segons legislació vigent.

L'adjudicatari resta obligat a aportar tot el material de neteja i jardineria descrit a la seva oferta, per tal de realitzar les tasques definides en aquest Plec.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar estar al corrent de les obligacions que, com a empresa o empresari li correspongui en matèria fiscal, laboral ,d' assegurances, de Seguretat social, de Seguretat i Salut del Treball i sindical; i serà estrictament i rigorosament responsable, amb



caràcter exclusiu i sense cap càrrec per compte de la Fundació Privada del Sant Pau, de l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions.

Les instal·lacions actuals es poden veure condicionades, per obres dins el recinte objecte del contracte, com properes a aquest. Per tant s'haurà de considerar a l'oferta les mides de protecció necessàries per mantenir la qualitat del servei davant aquestes circumstàncies i protegir arbres, plantes etc...

Els treballs es realitzaran de forma que originin les mínimes interferències i incomoditats a l'entorn.

El contractista adjudicatari haurà de comptar amb un equip informàtic i suport informàtic que li permeti gestionar tota la informació dels comunicats de l' F.P.

El contractista resta obligat a fer compatibles, sense càrrec, els seus sistemes informàtics amb els protocols i altres estàndards informàtics de l' F.P.

L'adjudicatari haurà d'emetre un informe mensual complet, en format paper i format digital, de la gestió de manteniment que s'ha realitzat així com de les incidències o mal funcionaments que s'hagin detectat.

L'adjudicatari haurà d'emetre un informe anual complet, en format paper i format digital de la gestió de manteniment que s'ha realitzat. La renovació del contracte no implicarà que es pugui retardar la presentació d'aquest informe.

L'adjudicatari respectarà els terminis establerts al seu pla de manteniment lliurat i aprovat prèviament pels tècnics de l' F.P.

L'adjudicatari d'aquest contracte tindrà l'obligació de col·laborar amb el Departament de Serveis Generals, per la realització d'un control de qualitat de les tasques i manteniments realitzats objecte del contracte.

El personal adscrit al contracte anirà vestit amb l'uniforme de treball que proposarà el Contractista, de mutu acord amb el Departament de Serveis Generals de l' F.P.

El personal adscrit haurà d'acreditar-se per realitzar qualsevol tasca dintre del Recinte Modernista i Històric.

El contractista resta obligat a realitzar un pla d'avaluació de riscos laborals sobre els seus treballadors, conforme a les disposicions legals vigents a la Llei 31/1995 de 8 de novembre de prevenció de Riscos Laborals RD.1627/1997 del 24 d'octubre pel que s'estableixen les disposicions mínimes en matèria de Seguretat i Salut que s'haurà de presentar al servei de Prevenció de l' F.P. , en un termini no superior a 30 dies hàbils a contar des del dia de l'adjudicació d'aquest contracte de serveis. La persona designada per l'adjudicatari com a Recurs Preventiu del servei de manteniment i jardineria de l'urbanització, objecte d'aquest contracte haurà de tenir una dedicació total a la prestació del servei i per tant s'haurà d'incorporar a l'oferta l'acreditació de la formació corresponent que per aquestes tasques, que la llei estableix. En el capítol 3.1.3 de present plec es desenvolupa les tasques de coordinació en matèria de prevenció de riscos laborals essent un punt a valorar segons l'establert en el capítol 7.2 d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària serà responsable, davant F.P. de qualsevol perjudici de qualsevol dels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar-les, així com també la de tots es danys que, per una prestació defectuosa del servei, puguin produir-se a qualsevol instal·lació, mobiliari i/o persona, sens perjudici de les possibles sancions o reclamacions que corresponguin a cada cas concret.

4. DEFINICIONS I ABAST DEL SERVEI.

Al capítol 1, es defineix l'objecte d'aquest plec: **SERVEI DE JARDINERIA I MANTENIMENT DE L'URBANITZACIÓ "**

Es defineix la prestació del servei de jardineria, com aquell conjunt d'accions planificades, o no, dirigides a la conservació del verd, segons els projecte paisajístic original (2014), amb les evolucions i/o adaptacions que puguin sorgir, destinades a preservar el bon estat del jardí fent-lo compatible amb els usos dels espais exteriors.

Es defineix la prestació del servei de manteniment, com aquell conjunt d'accions planificades, o no, dirigides a preservar el bon estat de l'urbanització, en les condicions descrites en aquest plec.

Està inclòs la neteja de vials, parterres, passeres, rampes, jardins, mobiliari urbà, elements de senyalització, baranes, reixes perimetrals, portes exteriors i perimetrals, bàculs d'enllumenat, bàculs de vigilància. També està inclòs la reparació del mobiliari urbà i elements de senyalització.

No està inclòs en l'objecte d'aquest plec el manteniment dels elements constructius (reparacions d'obra civil en paviments, façanes, escales, baranes, portes, reixes,...). De igual manera no està inclòs el manteniment de les instal·lacions generals i/o comuns.

Es defineix la prestació del servei de jardineria com totes aquelles tècniques de jardineria encaminades a que la disposició dels elements del jardí perdurin i es consoliden en el temps tal com van ser concebuts, a més de contribuir i millorar el valor botànic i ornamental dels seus elements considerant l'ús públic previst.

4.1 NETEJA I RESIDUS

El servei de neteja de l'espai públic inclou la neteja viària i la retirada dels residus que aquesta generi als contenidors presents a l'espai públic i que F.P. té habilitats per aquest fi. Està inclòs el buidatge de paperes i pesatge dels residus, complint amb la segregació de residus en origen. La gestió dels residus no està inclosa, es disposarà de contenidors facilitats per la FP.

Dins les tasques de neteja s'ha considerat 4 grups de neteja diferents: neteja bàsica, neteja addicional, neteja especial periòdica i neteja imprevista.

1. **Neteja bàsica o de manteniment.** Es tracta d'aquelles tasques sistemàtiques i amb una freqüència repetitiva alta. Al Recinte Modernista caldrà que totes aquestes tasques estiguin finalitzades abans de les 10:00 a.m.

2. **Neteja addicional.** Es tracta d'aquelles tasques puntuals i amb una freqüència mitja o baixa. Al Recinte Modernista, preferentment, aquestes tasques estaran realitzades abans de les 10:00h

3. **Neteja especial periòdica** Es tracta d'aquelles tasques especials com a conseqüència d'esdeveniments concrets i concertats (congressos, fires o altres esdeveniments). S'informarà prèviament als serveis tècnics de la FP de la planificació, essent necessària aprovació de la proposta.

4. **Neteja imprevista.** Es tracta d'aquelles tasques per mantenir un correcte estat de netedat, a causa d'elements imprevisibles (vessaments, ventades, episodis de pluja intensa, etc.). Caldrà informar als serveis tècnics de la resolució de l'incidència, essent imprescindible que es preservi la seguretat dels usuaris dels recintes.

Es considerarà inclòs i sense perjudici de noves concrecions:

Escombrat manual i mecànic de les voreres i de les calçades.
 Arranjament dels carrers de terra, incorporant sauló i baldejant.
 Neteja mecanitzada o manual amb aigua a pressió de totes les voreres que ho permetin.
 Neteja de mobiliari urbà instal·lat.
 Retirada d'herbes no desitjades.
 Manteniment i neteja dels sistemes de drenatge: escocells, imbornals,...
 Neteja de la senyalització existent dins el recinte.
 Neteja de pintades o grafitis.
 Retirada de pasquins o enganxines adossats al mobiliari urbà.
 Retirada d'animals morts. Si es tracta de gats, caldrà informar als serveis tècnics de la FP per procedir a informar a l'empresa gestora de la colònia de gats.
 Gestió dels residus generats durant el desenvolupaments dels treballs. Els residus generats s'hauran traslladar al punt verd ubicat al recinte històric. Caldrà pesar diàriament els residus retirats, en funció de la seva classificació, formarà part de l'informe d'activat. Les balances van a càrrec del contractista.

5. Retirada residus RM

En matèria de residus al RM, els operaris hauran de retirar els residus de les 13 papereres que hi ha en el Recinte Modernista. Aquestes 13 papereres cal que portin 3 bosses de colors cadascuna en els apartats corresponents i és competència de l'adjudicatari proveir de les bosses i tenir stock suficient. Han de ser bosses RECICABLES 100% reglamentàries de 80x100 per el reciclatge de plàstic, paper i cartró i rebuig. Com a indicació per els operaris, cal canviar-les només quan estiguin brutes o quan estiguin plenes (com a màxim 2 dies per setmana) per tal d'evitar el malbaratament de material fungible.

La descripció dels treballs, la seva planificació diària, setmanal, mensual i anual, l'assignació de mitjans humans i materials, els processos de gestió, control i supervisió, els sistemes d'informació i control documental, de les tasques de manteniment anteriorment relacionades, formaran part de l'oferta tècnica que es valorarà segons els criteris descrits en el capítol VII del present plec.

4.2 JARDINERIA.

Els elements a conservar que poden considerar-se principal són gespes, arbres, arbusts, parterres i paviments. Obeeix per tant a un manteniment integral dels espais verds, de l'arbrat i de les zones enjardinades o estat natural. En conseqüència, els elements que estan inclosos són praderes de gespa, praderes naturals o seques, arbres, arbusts, parterres, massís de flors,... També s'inclou la

xarxa de reg des de les vàlvules fins els punts terminals, la gestió i parametrització del reg en el programa existent.

A l'annex II del present plec apareix la descripció dels mínims procediments a aplicar, i com a breu resum:

- ✓ Escarificació del sol.
- ✓ Desherbatge.
- ✓ Fertilització.
- ✓ Tractaments fitosanitaris.
- ✓ Encoixinament.
- ✓ Reg.
- ✓ Poda.
- ✓ Sosteniment artificial (mantenir les aspres i tensors per que siguin efectius).
- ✓ Retirada d'elements morts i/o perillosos (arbrat, branques). Eliminació de soques.
- ✓ Treballs especials i d'urgència (tractament plagues etc.).
- ✓ Gestió dels residus generats durant el desenvolupaments dels treballs. Els residus generats hauran traslladar-se al punt verd del recinte històric.
- ✓ Plantació de noves espècies etc

5. PROCESSOS I PROCEDIMENTS

L'adjudicatari proposarà a l'oferta tècnica un Pla de Manteniment dels treballs contractats, on s'indiquin actuacions a realitzar, periodicitats, espais d'actuació i qualsevol informació que aportí informació sobre la definició i grau de qualitat del servei.

L'adjudicatari del servei, disposarà d'una setmana des de la data de signatura del contacte per realitzar de manera completa la posada en marxa del servei segons les condicions del present Plec. L'adjudicatari serà responsable de desplegar tots el mitjans humans, tècnics etc, que sigui necessaris per la completa execució del contracte.

Les instal·lacions del mantenidor (caseta, magatzem etc.) han d'estar plenament operatives, com a màxim en quinze dies, des de l'adjudicació.

5.1 AVISOS D'INCIDÈNCIES A L'EQUIP FIX DE MANTENIMENT.

Els avisos de les incidències es gestionen per mitjà del personal autoritzat per la FP.

La direcció tècnica, o persona delegada de l'equip fix de manteniment, com a persona autoritzada per l'adjudicatari, és l'encarregada de la recepció de l'avís i, alhora, la responsable de fer-ne l'execució, el seguiment i el compliment.

Els avisos s'envien, preferentment, per correu electrònic al responsable del servei. El sistema de gestió de la informació seran presentats i valorats segons indica el capítol VII del present plec.

Els tècnics de SSGG habilitats per la FP podran donar indicacions als interlocutors del servei, que hauran de registrar aquestes peticions e informar a la direcció tècnica. Aquestes indicacions formaran part de l'informe mensual de l'activitat del servei.

Les incidències que representin risc a tercers, materials o personals, caldrà la seva resolució d'immediat, en menys dos hores. Les incidències que representin un greuge a la imatge dels espais objecte del present plec caldrà resoldre-les en menys de 24 hores. Les reparacions de reg, mobiliari i altres no especificades anteriorment podran ser resoltes abans de 5 dies, sempre i quan no tinguin conseqüències tipificades anteriorment. Quan la resolució de les incidències necessitin de reposició d'exemplars caldrà informar del temps previst de resolució. Aquests acords de nivell de servei (SLA) caldrà integrar-los en els processos que seran presentats i valorats segons indica el capítol VII del present plec.

Un cop finalitzada una actuació, cal informar als serveis tècnics de la FP del compliment de la tasca i aquesta ha d'ésser validada. Els sistemes de gestió de la informació seran presentats i valorats segons indica el capítol VII del present plec.

5.2 ORDRES DE TREBALL.

Totes les activitats relacionades amb aquest plec (manteniment preventiu, conductiu correctiu, reposicions,...) es registra incidències, les comandes i les demandes d'actuació de l'equip de manteniment i jardineria es gestionen via ordres de treball validades pels serveis tècnics de la FP.

Excepcionalment, es poden donar ordres verbals, que solament són vàlides si les fa el personal de FP expressament autoritzat a l'efecte. Aquestes ordres s'han de posar per escrit en el termini més breu possible i han d'ésser validades i signades per la persona autoritzada per la FP.

Les ordres de treball s'han de retornar degudament complimentades, especificant el personal que les ha executat, la durada del treball i els materials emprats, i s'han d'adjuntar com a albarans a la factura mensual. Els sistemes de gestió de l'informació seran presentats i valorats segons indica el capítol VII del present plec.

5.3 DOCUMENTACIÓ.

L'empresa adjudicatari s'ha de comprometre a facilitar als responsables dels serveis tècnics de la FP la següent documentació actualitzada en qualsevol moment de la vigència del contracte:

Acta d'ocupació.

Durant el primer mes de vigència del contracte, els tècnics de l'empresa adjudicatària han d'elaborar un informe detallat sobre eventuais patologies o anomalies que detectin i deficiències observades que puguin afectar el compliment del contracte. Aquest informe ha de derivar en un acta que defineixi aquestes patologies o deficiències i que detalli els elements que en moment de fer-se'n càrrec no es trobin en condicions òptimes. Per a portar a terme la transició del servei, l'empresa adjudicatària ha d'assumir les despeses derivades de l'elaboració de l'informe i de la dedicació addicional de personal que es necessiti.

Pla de manteniment i jardineria.

Amb el contingut mínim especificat a l'annex 2 del present plec, durant el primer mes del contracte l'empresa adjudicatària ha de presentar un pla de manteniment bàsic, on es relacionin les tasques de manteniment proposades, es manifesti la seva conformitat amb aquestes tasques i, si escau, es detallin activitats que cal fer, sobre quin actiu i la seva periodicitat. El pla ha de



contenir una fitxa per a cada element o agrupació lògica, la qual ha d'incloure'n la descripció i les característiques tècniques. Aquest pla no pot ésser exclouent i ha d'ésser suficientment obert per a poder-lo adaptar a les necessitats de la urbanització.

Així mateix, dos mesos abans de la finalització de cada període del contracte, l'empresa adjudicatària ha de presentar un informe amb les modificacions que consideri necessari introduir en el pla de manteniment per al període següent.

Els sistemes de gestió de la informació seran presentats i valorats segons indica el capítol VII del present plec.

Llibres oficials i certificacions

L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els llibres oficials de control del manteniment i jardineria reglamentaris actualitzats durant tot el període del contracte.

En el cas de revisions periòdiques reglamentaries, l'empresa adjudicatària s'ha d'encarregar de gestionar-les amb el vistiplau dels responsables del servei tècnic de la FP. El cost d'aquestes revisions normatives va a càrrec de la FP.

Documentació tècnica

Tota la documentació generada en el marc d'aquest contracte (plànols, procediments, fitxes, etc...) és propietat de la FP i no pot ésser transferida a tercers sense la seva autorització expressa.

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels catàlegs, els esquemes de funcionament, els manuals d'instruccions i, en general, de tot tipus de documentació tècnica referida als elements de les diferents sistemes (reg).

L'empresa adjudicatària ha de mantenir actualitzats, durant tota la vigència del contracte, els plànols de la urbanització objecte d'aquest contracte. Durant els tres primers mesos de vigència del contracte s'han d'actualitzar els plànols existents.

Els sistemes de gestió de la informació seran presentats i valorats segons indica el capítol VII del present plec.

Informe mensual.

L'empresa adjudicatària ha d'elaborar un informe mensual que s'ha de lliurar la primera setmana del mes següent.

Informe anual.

Al final de l'any natural i independentment dels informes mensuals, cal lliurar un informe resum que ha de constar, com a mínim, de les mateixes seccions que l'informe mensual. Aquesta documentació s'ha de facilitar en paper i en suport informàtic.

Seguiment dels treballs i reunions de coordinació.

Un cop a la setmana, com a mínim, s'ha de tenir una reunió de seguiment dels treballs entre els responsables del manteniment i els tècnics de la FP, per a informar de les actuacions en curs, de

la planificació i dels tractament d'incidències, de la qual s'estén acta. A la reunió hi assisteixen el responsable del servei de l'empresa adjudicatària i els responsables tècnics de la FP. Quan sigui necessari caldrà haurà d'assistir el coordinador de seguretat i salut, i els altres tècnics proposats al present plec.

Cal portar un llibre de registre diari de les feines que es duen a terme a fi de justificar-ne la durada i poder-les contrastar amb les ordres de treball. Aquest registre ha de garantir el correcte seguiment dels rendiments de totes les tasques, programades o no. Els llibres han d'especificar les dades sobre la periodicitat i l'estat de les comprovacions i les recomanacions en aquest sentit. Els llibres han d'incloure també les dades dels materials subministrats, les característiques,... i les incidències del servei.

Després de rebre l'informe mensual, els serveis tècnics convocaran una reunió de coordinació a la direcció tècnica del servei, i als responsables corresponents en matèria de PRL, qualitat i medi ambient. En aquesta reunió s'analitzaran les tendències del servei, l'acompliment dels SLA's, les previsions de reposició (exemplars de jardineria i actius de mobiliari urbà) i es prendran les corresponents accions executives.

5.4 SOFTWARE DE GESTIÓ.

Actualment la FP està implantat un software (FAMA AFM v10) de gestió de les "facilities" del Recinte Modernista. Aquest software ha de recolzar la gestió dels espais, resoldre les incidències i gestionar les peticions. Un mòdul específic d'aquest software és un GMAO.

Per tant, l'adjudicatari haurà de fer servir els mòduls corresponents d'aquesta eina, i és per això que la FP donarà accés a aquesta aplicació sense cost de llicència, excepte si l'adjudicatari vol fer servir les aplicacions en dispositius mòbils, en aquest cas va a càrrec de l'adjudicatari.

Aquesta eina serà el mitjà oficial de comunicació entre els serveis tècnics de SSGG de la FP i l'adjudicatari mitjançant el qual es mantindrà actualitzat l'estat de les ordres de treball (jardineria, neteja i manteniment), el progrés del manteniment preventiu, conductiu i correctiu, seguiment de peticions,...

Si a l'entrada en vigor del contracte del present plec no estiguessin operatius els mòduls necessaris de l'eina informàtica, l'adjudicatari presentarà una proposta de funcionament. Tant la proposta com la migració al sistema definitiva no suposarà cap cost addicional al contracte.

Queda inclòs en el preu del contracte, a càrrec de l'adjudicatari, la parametrització del GMAO, l'entrada de dades de l'inventari, la posa en marxa, i totes les accions necessàries per tenir actualitzat el sistema.

A la finalització del contracte, totes les dades introduïdes al sistema, restarà en propietat de la FP.

6. PRESSUPOST DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE JARDINERIA I MANTENIMENT DE LA URBANITZACIÓ.

6.1 CONCEPTES INCLOSOS EN EL PREU

Les despeses de mà d'obra, dietes i desplaçaments per a qualsevol actuació del servei especificada en aquests plecs de prescripcions tècniques.

Les despeses derivades de materials necessaris, consumibles,...etc, necessaris per a qualsevol actuació del servei especificada en aquests plecs de prescripcions tècniques.

Les despeses derivades de la confecció dels plans de manteniment, inspecció inicial i implementació de, i també les derivades de l'elaboració d'informes i assessorament tècnics.

Tots els mitjans auxiliars necessaris per a la realització de qualsevol obra de manteniment com ara eines de mà, estris mecànics o elèctrics, utilitatges, equips de mesura, maquinària específica de taller, etcètera.

Els trasllats necessaris per al manteniment de les zones objecte del contracte.

Tots els mitjans auxiliars, elements de protecció individuals i de protecció col·lectiva necessaris per a garantir que les tasques que cal fer compleixen el requisits mínims establerts per la legislació en matèria de seguretat i salut.

El manteniment d'un estoc de petit material per a resoldre qualsevol incidència en menor temps possible. Aquest estoc de material ha de garantir una qualitat mínima igual a la dels materials actualment utilitzats.

6.2 CONCEPTES EXCLOSOS DEL PREU.

La mà d'obra, la maquinària i els materials necessaris en treball no considerats de manteniment i jardineria, i per desperfectes causats per catàstrofes, inundacions, incendis, vagues, actes vandàlics o de sabotatge, així com els produïts com a conseqüència d'un ús negligent o inadequat per part de personal aliè a l'empresa adjudicatària.

Les bastides i els mitjans d'elevació vertical, superiors a sis metres d'altura, per a treballs especials en altura.

L'energia necessària per al funcionament d'eines, maquinària o instal·lacions, com ara l'aigua i l'electricitat, que van a càrrec de la FP.

7. RELACIÓ ANNEXES.

La memòria es complementa amb els annexes relacionats a continuació.

- **ANNEX 1. PLANOLS**

- 1.1. GENERAL DEL RECINTE DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU.



Fundació
Privada Hospital
de la Santa Creu i
Sant Pau

- 1.2. GENERAL DEL RECINTE MODERNISTA
- 1.3. GENERAL DEL RECINTE HISTÒRIC

- ANNEX 2. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL TREBALLS MÍNIMIS DE MANTENIMENT I JARDINERIA DE L'URBANITZACIÓ.
- ANNEX 3. MAQUINÀRIA I EQUIPS.
- ANNEX 4. SISTEMA AUTOMÀTIC DE REG (Programador Hunter ACC99D).
- ANNEX 5. DOCUMENTACIÓ URBANITZACIÓ RECINTE MODERNISTA.
 - Exemple de vegetació arbrat Recinte Modernista
 - Exemple de vegetació arbustiva Recinte Modernista
 - Xarxa principal de reg Recinte Modernista
 - Relació mobiliari urbà
 - Distribució mobiliari urbà.
- ANNEX 6. LLISTAT PERSONAL A SUBROGAR