



**Ajuntament
de Barcelona**

Departament d'Obres i Manteniment – Districte de l'Eixample
València, 307 1a. planta
08009 Barcelona
Telèfon 932 916 285
Fax 932 916 291
www.bcn.cat/eixample

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

**SERVEI DE SUPORT I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PEL CONTROL I
SEGUIMENT D'ACTUACIONS DE LES OBRES REALITZADES PER
LES COMPANYIES DE SERVEIS.**

DEL DISTRICTE DE L'EIXAMPLE

**Ajuntament de Barcelona
Districte de l'Eixample
Direcció de Llicències i Espai Públic**



Índex de continguts

CLÀUSULA 1. OBJECTE	1
CLÀUSULA 2. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI	1
2.1 SUPORT I ASSISTÈNCIA, SEGUIMENT I CONTROL DE LES OBRES DE COMPANYIES DE SERVEIS	1
2.1.1 Suport a la gestió de permisos de les obres de companyies de serveis	1
2.1.2 Control i supervisió d'obres de les companyies de serveis	2
2.1.3 Control i seguiment de les incidències relacionades amb les infraestructures de les companyies de serveis	3
2.2 GESTIÓ RECLAMACIONS PATRIMONIALS	4
2.3 SUPORT VISISTES INCIDÈNCIES	4
CLÀUSULA 3. PERSONAL TÈCNIC I RECURSOS A FER SERVIR PER L'ADJUDICATARI	5
CLÀUSULA 4. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL PROJECTE	5
CLÀUSULA 5. CONDICIONS GENERALS DE REALITZACIÓ	5
5.1 CONFIDENCIALITAT	5
CLÀUSULA 6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS	6
CLÀUSULA 7. DURADA DEL CONTRACTE	6
ANNEX 1	7
ANNEX 2	8



CLÀUSULA 1. OBJECTE

L'objecte del contracte és la contractació del servei d'assistència tècnica relatiu a les tasques relacionades amb el control i seguiment d'actuacions de les obres realitzades per les companyies de serveis a la via pública.

L'augment del volum d'actuacions i les majors exigències de resposta, en els darrers anys, sobre qualsevol incidència a la via pública ens porten a la necessitat d'invertir més recursos en aquest sentit.

Degut a que la resposta al ciutadà es pretén en les millors condicions es planteja incrementar el control i seguiment de les obres realitzades per les companyies de serveis a la via pública al Districte de l'Eixample.

Amb l'objectiu de tenir un control més exhaustiu de les actuacions de companyies de serveis i les incidències derivades a la via pública del Districte de l'Eixample es pretén el present contracte de servei d'assistència tècnica.

CLÀUSULA 2. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

2.1 SUPORT I ASSISTÈNCIA, SEGUIMENT I CONTROL DE LES OBRES DE COMPANYIES DE SERVEIS

Les activitats que haurà de desenvolupar l'empresa adjudicatària seran les següents:

2.1.1 Suport a la gestió de permisos de les obres de companyies de serveis

La tramitació de permisos es gestiona amb el suport informàtic EGIOS amb accés via Internet (Internet Explorer).

EGios és la plataforma amb la que ACEFAT, l'empresa que gestiona les obres de serveis que es duen a terme a la ciutat de Barcelona, facilita la tramitació dels permisos de les sol·licituds de les obres, la interacció i la comunicació amb els diferents actors de la tramitació.

- a. L'empresa adjudicatària haurà de consultar diàriament el programa EGIOS per tramitar les sol·licituds de permisos pendents, per proposar validar-los o denegar-los (retorn a tràmit) de manera justificada, creuant la informació amb el territori, dates, els esdeveniments del districte i la resta d'obres que hi transcorrin, així com omplir el camp d'observacions o requeriments per donar el vistiplau per part de Districte, que posteriorment es reflectiran a l'acta de replanteig de les obres.
- b. L'empresa adjudicatària haurà de consultar diàriament el programa EGIOS per informar-se de les averies i pròrrogues i portar un seguiment de les que es considerin importants segons la l'afecció al Districte.
- c. Les averies no requereixen vistiplau dependent del Districte, però comprovació de que estan ben ubicades al Districte.



- d. Les pròrrogues, rases o canalitzacions generen permisos a validar, que l'adjudicatari haurà de respondre a traves de l'EGIOS, l'abans possible, però fent les gestions i/o consultes prèvies oportunes amb els responsables designats per part del Districte.
- e. Assistència a les Taules de Serveis d'ACEFAT (de manera esporàdica), a les Taules de Projectes i Participació, Taules de Mobilitat i Taules d'Espai Públic (convocades quinzenalment), a les reunions de Comitè d'Obres (convocades un cop a la setmana) i a les reunions amb associacions de veïns, comerciants o qualsevol altre entitat per temes relacionats amb les companyies de serveis. Sempre només en els casos en que l'obra ho requereixi; es pot estimar freqüència habitual en entre dos i tres reunions setmanals però caldrà assistir sempre a demanda de les necessitats del moment.
- f. L'empresa adjudicatària generarà i presentarà al Departament d'Obres i Manteniment setmanalment un llistat de tots el permisos i el seu estat.
- g. L'empresa adjudicatària generarà el resum mensual de les obres per a la taula de seguiment del Districte de l'Eixample, on s'inclourà un tractament estadístic de les actuacions de les companyies i de totes les tasques realitzades per l'adjudicatari durant el mes, que contindrà com a mínim:
 - Número de visites realitzades
 - Número de peticions tractades i estat de les mateixes,
 - Proposta de sancions
 - Quantitat i tipologies d'actuacions i permisos tramitats i estat dels mateixos,
 - Conclusions mensuals del servei

Si durant el transcurs d'aquest contracte el programari de suport informàtic per la validació de permisos és actualitzat o modificat per un altre, l'adjudicatari haurà d'adaptar-se al nou programari.

S'adjunta a l'[Annex 1](#) el diagrama de protocol per la concessió de permisos i control d'obres.

S'adjunta a l'[Annex 2](#) l'exemple d'acta d'inspecció.

2.1.2 Control i supervisió d'obres de les companyies de serveis

- a. Assistència a les actes de replanteig conjuntament amb el tècnic d'ACEFAT.
 - Establir les zones d'aplec d'obres
 - Establir passos alternatius pels vianants
 - Fixar les condicions de reposició definitives. Abans d'iniciar els treballs caldrà verificar que el contractista disposa del paviment per fer la reposició de paviment durant el termini de l'assenyalament.
 - Qualsevol cosa que consideri oportuna per a l'execució de l'obra, com ara les dimensions del diferents trams de la canalització, fases d'obra, etc.
- b. Assistència a les actes d'inici d'obres i verificació del compliment dels acords de l'acta de replanteig.
- c. Tancar les obres, en funció dels informes enviats pels tècnics de control de qualitat d'ACEFAT. Els tècnics d'ACEFAT consulten al Districte respecte les OFP (obres fora de termini) o les OIP (obres amb incidència pendent).



- d. Propostes de sanció: ACEFAT envia diàriament al Districte les incidències que es detectin en totes les obres que siguin susceptibles de sanció. L'empresa adjudicatària haurà d'omplir les actes d'inspecció i adjuntar les fotografies oportunes amb la informació aportada per ACEFAT, o amb les irregularitats que es detectin directament a les inspeccions. Un cop classificades, les actes hauran de ser signades pels responsables de manteniment del Districte i enviades als serveis jurídics de l'Ajuntament de Barcelona. L'adjudicatari haurà de fer seguiment de l'estat de les sancions i s'haurà d'anotar a l'apartat corresponent de l'informe mensual. S'adjunta a l'Annex 2 l'exemple d'acta d'inspecció a omplir.
- e. L'empresa adjudicatària comunicarà al servei de Qualitat d'ACEFAT, les reclamacions i/o queixes que trobi al Districte o que rebí dels veïns, comerciants o qualsevol altre entitat, i farà inspeccions periòdiques de comprovació de les obres en curs o mal acabades i proposarà als responsables del departament les accions oportunes a dur a terme.
- f. Gestionar, conjuntament amb ACEFAT, els dipòsits d'aval pendents.
- g. L'empresa adjudicatària farà visites conjuntes a les obres amb els implicats, com a mínim un cop a la setmana a les canalitzacions i ramals als carrers emblemàtics.
- h. Assistència a les actes de recepció de les obres i verificar la correcta finalització de les mateixes o juntament amb el tècnic d'ACEFAT proposar la correcció de les anomalies detectades.
- i. L'empresa adjudicatària setmanalment (els divendres o vigília de festiu) extraurà i presentarà al Departament d'Obres i Manteniment un llistat de les obres en curs. L'adjudicatari haurà de verificar que a les 14:00h a les obres properes a àmbits de manifestacions o esdeveniments, no hi ha abassegaments, ni rases obertes, ni sacs de runa, ni tanques i, en cas de detectar-ne una s'avisarà a la companyia per a la seva retirada immediata, en cas de no rebre resposta correcta, s'engegarà el procediment de dur a terme una execució subsidiària per part de Districte l'import de la qual es reclamarà a la companyia pertinent en cada cas.
- j. S'hauran de realitzar inspeccions per tal de proposar resposta a les peticions de les companyies sobre dubtes de localització d'armaris, reposició de paviment, o altres assumptes que afectin a la via pública.

El volum de tramitació dels serveis realitzats durant un any a títol orientatiu com a referència:

CLASSE D'OBRA	llicències i decrets d'alcaldia	Cz	Ramals	ramals especials	avaries	Pròrrogues	Actes replanteig	Gestions Totals
Eixample	128	101	532	64	637	274	101	1837

2.1.3 Control i seguiment de les incidències relacionades amb les infraestructures de les companyies de serveis

- a. L'empresa adjudicatària sol·licitarà a ACEFAT o la companyia corresponent la reparació de les incidències relacionades amb les seves infraestructures de serveis.



- b. L'empresa adjudicatària anotarà la incidència en un full de seguiment que s'haurà de lliurar amb periodicitat setmanal i mostrarà l'estat de la incidència.
- c. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de fer les gestions necessàries fins que la incidència quedi reparada.

2.1.4 Millores protocols

L'empresa adjudicatària es comprometrà a analitzar els protocols de treball proposant millores i especificant-les en informe semestral.

2.2 GESTIÓ RECLAMACIONS PATRIMONIALS

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de gestionar les reclamacions patrimonials amb els Serveis Jurídics del Districte de l'Eixample.

L'empresa adjudicatària rebrà el passí dels Serveis Jurídics sobre la corresponent reclamació patrimonial, analitzarà la possible causa de la reclamació (amb la realització d'una visita in-situ al lloc dels fets) i prepararà l'informe de conclusions amb la valoració pertinent.

Els informes, abans de ser enviats als Serveis Jurídics, seran revisats conjuntament amb els tècnics del Districte per donar el vistiplau o aportar les consideracions que es consideri oportunes. Es realitzarà una reunió setmanal per tractar aquest tema.

L'empresa adjudicatària haurà d'enviar resposta als Serveis Jurídics mitjançant informe abans de 10 dies naturals.

Si la conclusió sobre la reclamació implica alguna intervenció a la via pública, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de parlar amb els tècnics del Districte per tal de sol·licitar la seva execució. Per deixar constància de la seva execució i poder tancar l'informe l'adjudicatari serà l'encarregat de realitzar fotografies de la intervenció realitzada.

Si durant el desenvolupament del contracte s'implementés un eina o aplicació informàtica per treballar aquest tipus de gestions l'adjudicatari s'haurà d'adaptar a la nova metodologia de treball.

2.3 SUPORT VISITES INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de realitzar visites a les incidències que determinin els tècnics del Departament d'obres i manteniment, es realitzaran fotografies i s'entregaran en el termini màxim de 6 dies naturals des de que es realitza la petició.

L'empresa adjudicatària aportarà la seva valoració a la visita realitzada i si en deriva una intervenció a la via pública, parlarà amb els tècnics del Districte per tal de sol·licitar a seva execució.



CLÀUSULA 3. PERSONAL TÈCNIC I RECURSOS A FER SERVIR PER L'ADJUDICATARI

Per la realització de les activitats objecte del contracte l'empresa adjudicatària assignarà:

- Una persona tècnica amb dedicació exclusiva, amb títol o diploma universitari oficial d'Enginyeria o Arquitectura (abans de Grau Superior), Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica, Aparellador o Aparelladora (abans de Grau Mig).
- Un tècnic superior (en Enginyeria o Arquitectura) coordinador del contracte amb dedicació segons necessitats.

Una vegada presentat el personal a l'oferta i valorat, l'empresa només el podrà canviar per un altre amb les mateixes característiques o superiors i sota el vistiplau del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del contracte com a mínim els següents mitjans:

- Ordinador Portàtil amb servei internet que permeti accés als aplicatius que es requereixi utilitzar pel correcte desenvolupament del contracte
- Telèfon mòbil amb servei internet i capacitat de fer fotografies

L'empresa adjudicatària disposarà d'un telèfon de contacte dins la jornada laboral consensuada amb Districte per a comunicacions de tot tipus relacionades amb el servei definit en aquest plec de condicions.

L'empresa adjudicatària haurà de reportar els informes corresponents al Departament d'Obres i Manteniment i assistir a les reunions de seguiment amb una periodicitat mínima de dos cops per setmana.

L'empresa adjudicatària restarà obligat a mantenir durant tot el període de vigència del contracte aquest equip a disposició i operatiu d'acord amb les dedicacions exigibles.

L'Ajuntament de Barcelona a través del Departament d'obres i manteniment, podrà proposar a l'empresa adjudicatària la substitució del personal assignat si es considera que no s'adapta als requeriments de la prestació del servei.

CLÀUSULA 4. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL PROJECTE

El Tècnic del Departament de Obres i Manteniment assignat tindrà les funcions de Director del contracte i establirà els criteris i línies generals d'actuació del servei.

CLÀUSULA 5. CONDICIONS GENERALS DE REALITZACIÓ

5.1 CONFIDENCIALITAT

La informació tractada és propietat Municipal i l'empresa adjudicatària del concurs ha d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat i confidencialitat de les dades i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.



El personal que intervé en la gestió de la informació estarà obligat al secret professional respecte de la mateixa i en haver de guardar-lo, obligació que subsistirà fins i tot després de finalitzar l'actual contracte.

L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de la custòdia i arxiu de la informació facilitada per a l'execució dels treballs i a la finalització dels treballs haurà de retornar-la a l'Ajuntament de Barcelona, i destruir totes les còpies que en tingui.

En el supòsit que l'Ajuntament indiqués la destrucció d'una part de la documentació, aquesta s'haurà de realitzar per una empresa acreditada, i fer-se càrrec d'aquesta destrucció l'empresa adjudicatària.

Les dades de caràcter personal dels aplicatius corporatius s'hauran de custodiar complint LOPD vigent.

CLÀUSULA 6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el termini de quinze dies previs a la finalització del període de prestació del servei objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària realitzarà un traspàs de tota la informació que s'hagi generat en el temps de desenvolupament del contracte, del funcionament i organització del servei de suport tècnic i administratiu als tècnics del Departament d'Obres i Manteniment.

Caldrà fer memòria final i facilitar tota la informació que se li requereixi.

Aquest traspàs també inclourà el sistema informàtic en obert del suport i gestió de dades, en el cas que s'hagi desenvolupat.

El Districte de l'Eixample supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament.

CLÀUSULA 7. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'un (1) any des de la formalització contracte, amb possibilitat de pròrroga per un termini de 2 anys. La o les pròrrogues seran per períodes d'1 any.

Els signants:

Joan Ordoyo Soler
Responsable de manteniment d'Espai Públic, al Districte de l'Eixample

Tamara Jiménez Bernal
Cap del Departament d'Obres i Manteniment

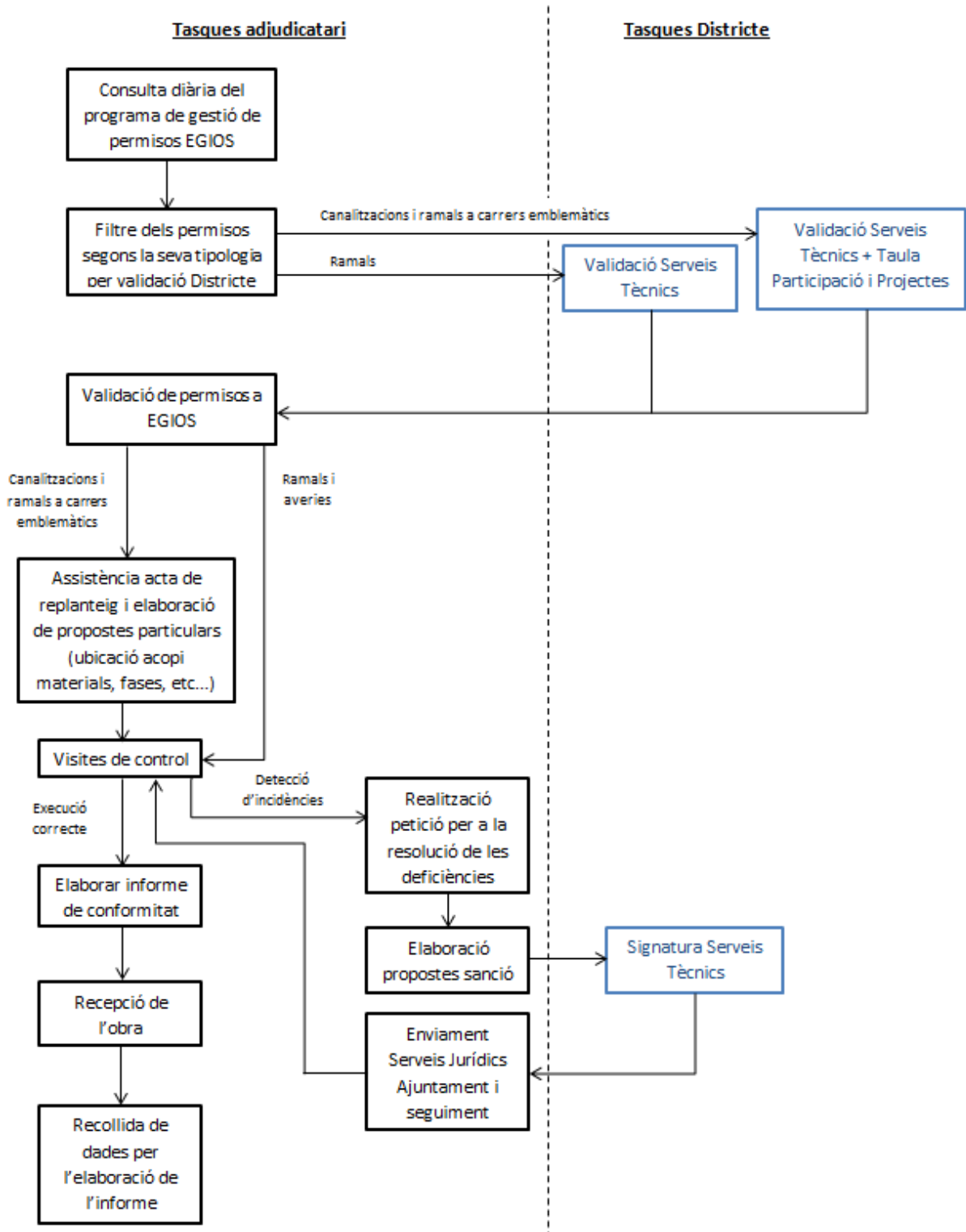
Vistiplau:

Raül Olivar Fabregat
Director Serveis Llicències i Espai Públic



ANNEX 1

Diagrama del protocol d'actuació per concedir permisos i control de les obres





ANNEX 2

Exemple Acta inspecció



ORDENANÇA D'OBRES I INSTAL·LACIONS DE SERVEIS EN EL DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL

ACTA D'INSPECCIÓ

Número de permís:

Promotor:

Emplaçament:

Contractista:

Tipus d'obra:

Número acta:

CODI	CONCEPTE	NO COMPLEX	ARTICLE INFRINGIT	ARTICLE SANCIÓ
1	OBRA AMB ASSENYALAMENT		33.1	73-2-N
2	DISPOSAR D'ASSENYALAMENT EN OBRA		36.6	73-2-N
3	EXECUCIÓ D'OBRA DINS DE TERMINI		36.3	73-2-C
4	COL·LOCACIÓ ETIQUETES IDENTIFICATIVES		69	73-2-H
5	TERRES I RUNES RETIRADES		58.2	73-2-H
6	AMUNTEGAMENT MATERIALS I BARRACA ADEQUATS		66	73-2-H
7	TANCAT DEL PERÍMETRE OBRA		67	73-2-I
8	AFAVORIR PAS VIANANTS		66	73-2-I
9	AFAVORIR ACCÉS INMOBLES		66	73-2-I
10	SENYALITZACIÓ NOCTURNA AMB LLUMS VERMELLES		68	73-2-I
11	PLANXES METÀL·LIQUES FIXADES I SENSE SOROLL		62	73-2-H
12	NETEJA ENTORN DE L'OBRA		58.2	73-2-H
13	OBRA AJUSTADA AL TRAÇAT DEL PROJECTE		70-1-A	73-2-P
14	PASTAR SOBRE PAVIMENT AMB PROTECCIÓ		70-2-A	73-2-H
15	CONTROL OBERTURA RASA (135m.)		38.2	73-2-P
16	COMPACTACIÓ RASA 90 I 95% P.M.		37-3	73-2-K
17	REBLIMENT AMB TERRES ADEQUADES		58.2	73-2-K
18	COMPUMENT CONDICIONS ESPECIALS L·LICÈNCIA		70-2-A	73-2-P
19	GRUIXOS I SOBREAMPLES PAVIMENT CORRECTES		60.1	73-2-J
20	TALLAT D'AGLOMERAT AMB DISC		60.1	73-2-J
21	REPOSICIÓ TAPES		47	73-2-G
22	CONTROL PROFUNDITAT I SEPARACIÓ INSTAL·LACIÓ		16	73-2-J
23	TERRES APTES PER A LA COMPACTACIÓ		58.2	73-2-K
24	MAQUINÀRIA HOMOLOGADA		58.1	73-2-E
25	COMPUMENT NORMES DE SEGURETAT I HIGIENE TREBALL		58.2	73-2-I
26	QUALITAT FORMIGONS, LLOSETES I MATERIALS		60.1	73-2-J
27	CORRECTA REPOSICIÓ PROVISIONAL		62	73-2-M
28	BONA REPOSICIÓ LLOSETES VORERA		61	73-2-L
29	BONA REPOSICIÓ PAVIMENT		60.6	73-2-L
30	SENYALS INFORMATIVES CORRECTES		69	73-2-H

Observacions:

Barcelona,

Signatura
Tècnic d'Obres i Manteniment

Vist i plau
Cap Departament d'Obres i Manteniment