

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL
CONTRACTE DE SERVEIS AUXILIARS DE SENYALITZACIÓ PER A LA
GUÀRDIA URBANA DE BARCELONA AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

Num. Expedient 20264008

Índex

1. OBJECTE	3
2. OBJECTIUS / FINALITATS	3
3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS A REALITZAR	3
4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	4
5. REQUERIMENTS TÈCNICS	6
6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	7
7. FORMA DE SEGUIMENT I CONTROL	7
8. FACTURACIÓ	8
9. CONFIDENCIALITAT	9

1. OBJECTE

El Serveis Auxiliars de Senyalització (SAS, en endavant) per a la Guàrdia Urbana de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

Té per objecte els serveis d'instal·lació i recollida de la senyalització.

2. OBJECTIUS / FINALITATS

La finalitat del contracte consisteix en facilitar a la Guàrdia Urbana les seves tasques de instal·lació i recollida, quan hi ha activitats a la via pública que interfereixen amb l'ús habitual d'aquestes amb la col·locació de senyalització per personal no policial.

3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS A REALITZAR

El contractista haurà de recollir, transportar, distribuir, col·locar i retirar la senyalització (cons, senyals...) a la via pública d'acord amb la planificació i les indicacions rebudes des de la Unitat Central de Trànsit (UCT en endavant) i de la Sala Conjunta de Comandament (SCC en endavant).

Amb caràcter general, el termini mínim d'antelació per a la comunicació del servei al contractista serà de 48 hores, llevat de casos excepcionals en que, per causa d'urgència o emergència degudament justificats aquest termini podrà reduir-se fins a 24 hores.

La UCT farà arribar al contractista, abans de cada servei, l'ordre de treball/full de control. En el document constarà tota la senyalització que s'ha de portar i instal·lar i figurarà la informació necessària per supervisar el servei i posterior facturació.

A l'inici de la contractació, la UCT farà lliurament d'una quantitat de material de senyalització (senyals, cons, i trípodas) propietat de l'Ajuntament per tal d'evitar desplaçaments innecessaris del contractista a la Zona Franca; es farà un document de lliurament on consti el material. Al final del període de contracte el contractista

haurà de tornar la mateixa quantitat lliurada i en correcte estat de conservació. Les brides aniran a càrrec del contractista.

En cas necessari, el contractista es personarà a la UCT per recollir el material de senyalització complementari i excepcional amb el suficient antuvi.

Un cop finalitzat l'acte, i en un termini màxim de 24 hores, es retirarà el material de senyalització de la via pública i es retornarà al lloc on estava dipositat.

Un cop retirat i emmagatzemat el material, el contractista confeccionarà el full de control degudament complimentat, on especificarà:

- quantes persones han efectuat el servei, 1 ó 2 (col·locació i retirada).
- El temps efectiu, en minuts dedicat al servei, diferenciant el temps destinat a la col·locació, el temps destinat a la retirada, i nombre de senyals instal·lades. (Detall de quant de temps assignar segons tipus senyal més a sota d'aquest apartat-4)
- els senyals no recuperades en aquell acte i que haurà de reposar el licitador anirà a càrrec d'aquest contracte sense que es pugui repercutir el cost.

S'especifica que la majoria de serveis els poden fer una única persona, i que només en casos de grans esdeveniments es bo que hi vagin 2 persones. Es a dir esdeveniments de recorreguts i afectacions a la mobilitat importants, que suposem la col·locació de més de 175 senyals –sense comptabilitzar els conus, en aquestes peticions es recomana emprar a dues persones per una més ràpida col·locació i recollida. En els tres primers serveis es permetria que els serveis els realitzessin dues persones a l'objecte de que tots dos treballadors assignats al contracte es familiaritzin amb el servei a prestar.

L'ordre de treball/full de control, dissenyat per la UCT es remetrà a la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos (DSGECR, en endavant) per la seva facturació. Aquesta Direcció haurà contactat prèviament amb la UCT, per sol·licitar la validació final de la execució dels serveis remesos per la empresa.

4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista ha de complir les següents **obligacions**:

- El servei es prestarà amb els recursos necessaris per donar resposta satisfactòria a l'objecte del contracte, tant en dies laborables com festius i d'acord amb els requeriments de servei.
- Complirà la normativa de riscos laborals, dotant al personal de les proteccions personals i material necessàries a l'efecte.
- La distribució i recollida de cons i senyals efectuada pel personal complint la normativa vigent. No es farà des del vehicle sinó des de la via pública, en tot cas, acompanyant el vehicle en marxa, sempre i quan el vehicle no estigui adaptat. En cas d'utilitzar un vehicle adaptat per a realitzar la recollida o col·locació del material caldrà justificar, prèviament a la utilització del mateix, que està homologat per a aquest ús i que compleix la normativa vigent. En cas necessari es demanarà informe de conformitat del servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'empresa adjudicatària.
- El contractista haurà d'acreditar, abans de l'inici de l'execució del contracte, que les persones treballadores tenen regularitzada la seva situació laboral i no han estat condemnades per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenen els antecedents penals cancel·lats, d'acord amb la legislació del país d'origen. Guàrdia Urbana podrà realitzar les comprovacions legals que siguin necessàries a fi de comprovar aquestes dades, tot complint amb la normativa vigent en relació a protecció de dades.
- L'estoc de senyals i resta d'accessoris lliurades a l'inici de la prestació, així com, mentre duri el contracte, haurà de mantenir-se per l'adjudicatari durant tota la vigència del contracte i se n'haurà de portar l'inventari, tot donant informació mensual a la UCT. Anirà a càrrec del contractista la reposició dels senyals i resta d'accessoris que hagin estat perduts, sostrets o fets malbé. Finalitzada la prestació haurà de retornar-se el mateix tipus i nombre de senyals i resta d'elements lliurades a l'inici i durant el mateix.
- El contractista ha de disposar d'un local per l'emmagatzematge i control dels senyals propietat de l'Ajuntament de Barcelona, en el terme municipal de Barcelona o municipis limítrofs.
- El contractista haurà de vetllar per la conservació i manteniment dels senyals lliurades. Els senyals hauran de ser netejats i restar en bones condicions per als serveis. A mode d'exemple en el cas que siguin brutes o que disposin de pintades a sobre s'haurà d'eliminar tota brutícia o pintura, mantenint-les en condicions òptimes pel següent servei.
- El contractista ha de disposar d'un vehicle amb un distintiu informant que és un servei auxiliar de senyalització de l'Ajuntament de Barcelona. Aquesta

identificació únicament es mostrarà quan el servei efectuat sigui l'objecte d'aquesta prestació. L'Ajuntament de Barcelona facilitarà a l'empresa contractista el logotip de l'Ajuntament de Barcelona i supervisarà el disseny del distintiu que realitzarà l'adjudicatari i que n'haurà d'assumir els costos.

- El contractista, emetrà factures amb caràcter mensual. Per emetre la corresponent s'haurà de complir amb les següents especificacions per cadascun dels serveis prestats : Es donarà un marge de 30 minuts pel servei d'instal•lació i de retirada, i a aquest marge s'afegirà 5 minuts per senyal col•locat o retirat si intervé un únic operari o 3 minuts si intervenen 2 operaris, així com en el cas dels cons es comptabilitzaran 3 minuts per cada paquet de 10 cons distribuïts, si intervé un operari, o 2 minuts si intervenen 2 operaris.

En el cas que es factures més temps del comentat s'haurà d'especificar les incidències que ocasionen aquest endarreriment que s'hauran de justificar i posteriorment i validar per part de UCT.

SERVEI INSTAL•LACIÓ		30 minuts
SERVEI RETIRADA		30 minuts
INSTAL•LACIÓ	1 persona	2 persones
1 Senyal	5 minuts	3 minuts
Paquet 10 cons	3 minuts	2 minuts

5. REQUERIMENTS TÈCNICS

Les prestacions del contracte han de complir les característiques tècniques següents:

- Tant el conductor com el vehicle compliran la normativa vigent en matèria de trànsit.
- Compliran les normes de qualitat de Medi Ambient i de Prevenció de Riscos Laborals. Aquest vehicle, en compliment de la normativa de prevenció i riscos laborals compliran totes les normes, com ara el fet de disposar de sistemes d'avisos lluminosos, d'acord el Reglament general de circulació.
- El contractista assignarà el recursos humans necessaris per donar resposta a l'objecte del contracte així com disposar de personal per substituir a aquests en cas necessari.

- Designar com mínim un número de telèfon mòbil per la comunicació i petició del servei. Aquest número serà conegut per la UCT i per la Sala de Conjunta de Comandament.

6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Disposar i posar a disposició del contractista els senyals adients per distribuir i l'ordre de treball corresponent.
- Donar les ordres de treball amb antelació suficient.
- Fer un seguiment de la correcta execució i validar els fulls de control.

L'ordre de treball i full de control seran documents a redactar per la UCT.

7. FORMA DE SEGUIMENT I CONTROL

Si els senyals a col·locar ja es troben en el dipòsit de l'adjudicatari, la UCT li farà arribar via correu electrònic l'ordre de treball corresponent un cop rebuda per part de la DC – Servei de Planificació de Dispositius, o de la Unitat Territorial afectada. Es a dir quan hi hagi afectació a més d'un territori o correspongui a un gran esdeveniment, o de la Unitat Territorial afectada (servei d'àmbit Districte).

L'ordre de treball ha de recollir:

- Nom i número del Dispositiu de Servei o bé la indicació de l'origen del requeriment.
- El dia i hora en el que ha estar col·locada i/o retirada la senyalització.
- Tota la senyalització que s'haurà de col·locar, així com els punt concrets on fer-ho i si s'escau, dipositar material en Unitat Territorials (normalment aquest material correspon a conus i trípodes metàl·lics).

En el cas de recollir els senyals a la seu de la UCT, per part d'aquesta li serà lliurat un document d'entrega.

L'ordre de treball recollirà la informació de la col·locació de la senyalització per tal que serveixi per omplir el full de control. Aquest document serà redactat per la UCT.

L'equip auxiliar de senyals farà la instal·lació en els llocs i termini temporal especificat a l'ordre de treball utilitzant les brides o el material necessari, com poden ser els trípodes.

Podrà contactar amb la UCT, per tal de poder disposar de la informació o aclariment sobre la instal·lació de les tanques necessàries, i/o on anirà ubicada aquesta senyalització.

En cas de que una vegada recollida la senyalització, l'empresa, detecti que tota o una part no pot ser recollida, ni trobada per part de l'adjudicatari i per tant no podrà ser retornada al final del contracte. Comunicarà, en aquests casos, a la UCT i a la responsable del contracte el motiu pel qual no pot ser retornada, essent responsabilitat de la pèrdua o sostracció d'aquest material l'empresa adjudicatària/contractada i només en cas d'haver-se dipositat aquesta senyalització (completa o en part), en la seu d'alguna Unitat Territorial (Comissaria), seria a càrrec de l'administració.

En el supòsit que el contractista hagi de venir a la UCT per recollir o lliurar material, l'horari serà concertat prèviament.

Els comandaments i agents de la UCT podran fer la supervisió de la senyalització instal·lada en via pública per aquest servei auxiliar. En aquest cas comprovaran que ha estat efectivament instal·lada, de la manera adient i en el termini temporal requerit. En cas que considerin necessari podran sol·licitar l'actuació urgent immediata del SAS.

Tant per part de la UCT com del servei auxiliar de senyals es portarà un registre d'ordre de treball/ fulls de control complimentades.

Es farà, al finalitzar el primer mes de posada en marxa del servei, una reunió d'avaluació conjunta, per tal de proposar i implementar les millores que siguin necessàries. Al finalitzar el període d'execució es farà un informe final del desenvolupament del servei.

8. FACTURACIÓ

A l'objecte d'agilitzar la facturació, el contractista, haurà de fer arribar amb caràcter previ a l'emissió de la factura un full excel amb el detall dels esdeveniments realitzats durant el període, la durada de cadascun dels esdeveniments, senyals instal·lades i/o retirades i número de persones que han dut a terme la prestació.

Aquest excel·lens el farà arribar al correu electrònic: **GSIP_Material_Serveis@bcn.cat**, amb caràcter previ a l'emissió de la factura, per poder contrastar els serveis prestats amb les hores facturades en aquell període. Un cop validat es podrà emetre la corresponent factura electrònica.

Les factures s'emetran mensualment i un cop finalitzi l'any, el mateix dia 31 de desembre.

Qualsevol problema amb la facturació s'atendrà des de la DSGEGR. S'haurà de fer electrònicament i exposar període, núm. Contracte, detall dels serveis prestats amb hores i minuts emprats, nombre de persones 1 o 2 i annexar fulls de servei validats.

9. CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari es compromet a guardar secret, a no cedir ni difondre qualsevol informació i, en definitiva, a no utilitzar per a finalitats alienes a la prestació del Servei qualsevol informació que es desprengui de l'execució del contracte.