

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques RELATIU A LA CONTRACTACIÓ DE LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI D'AUDITORIES HIGIÈNIC-ALIMENTÀRIES, ANALÍTIQUES
D'ALIMENTS I ASSESSORAMENT ESPECÍFIC EN MATÈRIA DE LEGISLACIÓ
ALIMENTÀRIA, PER ALS CENTRES DE RESTAURACIÓ DEL PARC D'ATRACCIONS
TIBIDABO.**

Barcelona

1. ANTECEDENTS

1.1. Qui som?

Barcelona de Serveis Municipals (BSM) és una societat mercantil de capital íntegrament de l'Ajuntament de Barcelona. El propòsit de BSM és la millora de la qualitat de vida de les persones, generant experiències positives per construir una Barcelona saludable i líder. El seu model de gestió es fonamenta en quatre pilars essencials: prestar serveis de valor afegit per a la ciutat i la ciutadania; posar les persones al centre, amb focus especial en els clients i en el desenvolupament del talent; la millora contínua i l'adaptació permanent, amb especial èmfasi en la digitalització i la innovació; i la sostenibilitat econòmica i ambiental, buscant sempre l'equilibri entre el retorn econòmic i social de les inversions. En aquesta línia, BSM és una empresa referent i pionera a l'àmbit de la mobilitat, la cultura i el lleure i la cura de l'espai públic a la ciutat de Barcelona.

BSM, dins les seves activitats, gestiona el Parc d'atraccions Tibidabo, que inclou el servei del Parc d'atraccions, l'Àrea Panoràmica com a espai de ciutat, el Funicular Cuca de Llum i els centres de restauració i consum de les instal·lacions del recinte.

El Tibidabo és un parc d'atraccions icònic i clàssic, però alhora viu i modern que es manté en constant evolució per oferir noves experiències adaptant la seva oferta tant a les noves tecnologies com a les tendències d'oci del moment.

El Parc d'atraccions és també un parc històric que estableix una connexió emocional amb els visitants que s'ha anat construint al llarg dels anys en les diferents etapes generacionals de les famílies.

El Tibidabo treballa per fer que la visita al Parc sigui un dels moments únics de l'any. Que sigui el moment i el record que els nens comenten l'endemà als seus companys de classe, que els pares comenten a la feina i que la gent té ganes de repetir.

Volem que el nostre públic principal, les famílies, ens visitin i ens tinguin sempre en la seva planificació d'oci. Siguin sòcies o no, tinguin vincle emocional previ amb el Tibidabo o no, volem que ens tinguin sempre presents en els seus plans d'oci en cap de setmana, festius i dies de vacances.

1.2. Visió i Propòsit del Tibidabo

El Parc d'atraccions Tibidabo és un Parc centenari de la ciutat de Barcelona que té com a propòsit "Fer que les persones que es relacionin amb Tibidabo se sentin felices", amb la visió de "Ser el parc de la Felicitat".

1.3. Valors del Tibidabo

Els valors que tenim i que ens acompanyen a aconseguir el propòsit són:

- **Seguretat:** Garantim i prioritzem la seguretat de les persones, de les instal·lacions i de les dades. Som rigorosos i complim estrictament amb totes les normatives de seguretat
- **Compromís:** Alineem als objectius dels equips al propòsit de l'organització. Aportem valor als nostres grups d'interès amb la implicació de totes les persones.
- **Solidaritat:** Impulsem iniciatives socials, educatives i mediambientals per sensibilitzar les persones i cooperem amb entitats que procurin la millora de la societat. Tenim un sentiment d'unitat i cohesió basat en la responsabilitat, l'empatia i la col·laboració
- **Il·lusió:** Fomentem l'escolta activa i incorporem les idees de les persones per generar emocions positives i vincles de confiança
- **Passió per les persones:** Generem les millors experiències i moments emocionants treballant de forma continuada en el coneixement de les persones. Fem equip i establim relacions sòlides de col·laboració, respecte i reconeixement.

1.4. Eixos estratègics del Parc d'atraccions Tibidabo:

Els quatre eixos estratègics que orienten el desenvolupament del Pla Estratègic per a l'assoliment dels reptes del Parc d'atraccions Tibidabo són:

1.4.1. Solidaritat

El Tibidabo és un Parc compromès socialment i s'esforça en desenvolupar projectes, i iniciatives socials dirigides a diversos col·lectius vulnerables o d'entitats que treballen per a les persones en risc d'exclusió social, així com en recolzar i dur a terme actes culturals i educatius.

Principals accions:

- UNICEF: El Parc dels nens. Tibidabo ha d'esdevenir el Parc de la infància, desenvolupant una tasca de suport i conscienciació en col·laboració amb aquesta Fundació.
- Desenvolupament d'accions solidàries amb convenis amb ONG i entitats sense ànim de lucre i festes solidàries com l'Estiu Sense Barreres o la Festa del Cor.
- Entre altres iniciatives culturals, trobem el Concert Solidari amb Vozes, un projecte musico-social que treballa per la integració i el canvi social a través de la música, així com el TIBITOUR com a visita guiada pel Parc;
- Acció social: Preus familiars, com el passí Tibiclub, i avantatges pels col·lectius més desfavorits. Contractació centres de Reserva Social.

1.4.2. Educació

El Tibidabo és un Parc educador i com a tal duu a terme diferents activitats didàctiques i educatives on es pugui desenvolupar i ampliar coneixements a diferents nivells i obert a tothom. A més, el Parc promou el mètode STEAM: ciència-experimentar (science), tecnologia-construir (technology), enginyeria-dissenyar (engineering), art - expressar plàsticament (arts), matemàtiques-calcular (mathematics).

Principals accions:

- Activitats i espais lúdics/didàctics com l'espai LEGO.
- De forma anual més de 8.000 alumnes duen a terme les activitats didàctiques de ciència i tecnologia de la mà dels centres educatius.
- Fisidabo, un projecte educatiu creat juntament amb la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), amb l'objectiu d'apropar la física als adolescents. Aquest projecte ha estat guardonat l'any 2025 amb el Premi Nacional de Recerca en Comunicació Científica atorgat per la Fundació Catalana per la Recerca i la Innovació
- Oferta gastronòmica: desenvolupar el concepte d'alimentació saludable i sostenible.

1.4.3. Sostenibilitat

La gestió del medi ambient representa un dels àmbits més rellevants de l'actuació de Tibidabo, per l'important consum de recursos naturals i per la necessitat d'evitar qualsevol impacte ambiental sobre l'entorn, ja que el Tibidabo es troba dins del Parc Natural de Collserola.

Mitjançant la implantació del seu propi Pla de Sostenibilitat, Tibidabo treballa per aconseguir un Parc sostenible i, d'aquesta manera, contribuir a la resiliència i sostenibilitat globals de l'ecosistema on estem integrats (Parc de Collserola), de manera paral·lela als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS);

Principals accions:

- Potenciar l'accés en transport col·lectiu en detriment del transport privat per a l'accés a les instal·lacions del Parc.
- Augmentar la capacitat d'autosuficiència energètica del Parc.
- Realitzar auditories energètiques i implantar les accions pertinents.
- Minimització i racionalització de consums.
- Maximització de la recollida selectiva i minimització dels residus generats.

1.4.4. Experiències

El Parc es converteix en generador d'experiències, treballant en la millora continua dels seus serveis adreçats a la clientela, integrant a tots els agents implicats en la gestió i assegurant la qualitat i excel·lència en tots els procediments. Aquesta millora està basada en l'escolta activa de tots els grups d'interès (clientela, personal treballador i personal de proveïdors).

Principals accions:

- Renovació i instal·lació de noves atraccions creant experiències amb la realitat virtual.
- Intervencions i reforma d'atraccions existents, conservant el nostre patrimoni històric i cultural de la ciutat de Barcelona.
- Millora de l'oferta gastronòmica per tal de fer-lo referent del menjar sa i divertit.
- Excel·lència en la gestió:
- Treballar segons el model EFQM de l'Excel·lència en la gestió empresarial i assolir el segell de plata.
- Nova Certificació SGE21:2017 conforme seguim els estàndards de la norma, sent Ètica i Socialment Responsable.

1. OBJECTE

L'objecte de la contractació continguda en aquest Plec és la de la prestació del servei d'auditories higiènic-alimentàries, analítiques d'aliments i assessorament específic en matèria de legislació alimentària, per als centres de restauració del Parc d'atraccions Tibidabo.

2. ABAST

La contractació aplica als centres de restauració del Parc d'atraccions del Tibidabo per a la realització d'auditories higiènic-alimentàries a nivell de manipulació, autocontrols, recollida de mostres d'aliments, superfícies, i manipuladors, i el seu anàlisi. També inclou l'assessorament en matèria de legislació alimentària, i la revisió i actualització de la documentació derivada dels autocontrols APPCC implantat als centres de restauració del parc.

3. CONDICIONS TÈCNIQUES

3.1. Auditories

Es preveu la realització del servei d'auditories higiènic alimentàries durant el període dels mesos entre **març a desembre**.

De forma prèvia a l'inici de la prestació pròpiament dita, es realitzarà una reunió de treball entre BSM i l'adjudicatari per tal d'acordar els ítems a comprovar i valorar. A banda de les reunions trimestrals, BSM podrà sol·licitar altres reunions concretes sota petició.

L'adjudicatari realitzarà **1 visita mensual al parc de forma aleatòria**, sense comunicació prèvia, en els dies marcats al calendari com a dies de parc obert (veure el calendari 2026 a l'annex I), implicant que la major part de les visites s'hauran de realitzar en **horari de cap de setmana**.

A cada visita es realitzarà la revisió de les **7 instal·lacions de restauració principals del parc**: Masia Restaurant, Menjador de Personal (que es troba integrat dins del mateix edifici que La Masia), Green, logurteria, Bar Piratta, Bar Estació i Taverna del Castell.

Durant les visites als centres s'hauran de fer les revisions dels ítems o grups detallats a continuació, en la globalitat de les estances de cadascun dels centres, especificant-ne les zones auditades:

- Controls de neteja i ordre en els centres i el seu magatzem (emmagatzematges)
- Revisió i seguiment dels registres APPCC
- Bones pràctiques en manipulació (higiene personal, utilització de guants durant la manipulació, etc.).

- Equips i instal·lacions: comprovació del bon funcionament de l'equipament dels centres (temperatures de les cambres, mantenidors de calent, etc.).
- En relació a les auditories caldrà presentar els informes corresponents. Veure apartat 3.4. del present Plec

3.2. Recollida de mostres

La recollida de mostres es realitzarà durant les visites als centres de restauració aprofitant per realitzar-la conjuntament amb les auditories. Dins d'aquest plec s'ha estimat una recollida de mostres i el seu anàlisi a raó de les següents **unitats per centre (instal·lació) i mes:**

- 2 mostres d'aliments (plats de matèria prima). Les determinacions es realitzaran per a Aerobis Mesòfils, Enterobactèries, Staphylococcus Aureus, Escherichia coli, Salmonella spp. Lysteria monocytogenes. Dos cops l'any, també s'agafarà mostres de gel de les màquines de gel dels centres auditats.
- 1 mostra de superfície. Les determinacions es realitzaran per a aerobis mesòfils i enterobacteries.
- 1 mostra d'utilitatge. Les determinacions es realitzaran per a aerobis mesòfils i enterobacteries.
- 1 mostra de manipulador. Les determinacions es realitzaran per a Staphylococcus Aureus.

Les analítiques de control **d'al·lèrgens** (productes sense gluten), anàlisi de potabilitat de l'aigua de xarxa i la anàlisi de legionel·la, es realitzaran i planificaran sota petició de BSM a preu unitari marcat al plec.

3.3. Assessorament

La present licitació a banda d'aquests serveis bàsics d'auditoria i recollida de mostres, ha d'incloure un servei d'assessorament que ha de ser present en diferents estadis del servei.

- Assessorament i seguiment en els propis informes d'auditoria, mitjançant l'aportació de comentaris sobre les incidències que es detectin per a la millora d'aquests punts incorrectes.
- Assessorament en els propis informes d'analítiques, aportant comentaris sobre les causes de les possibles deficiències que apareguin a les mateixes, així com accions per evitar possibles repeticions.
- Assessorament sobre noves normatives que apareguin sobre conservació i manipulació d'aliments.
- Revisió del Manual APPCC: es troba definit un concepte als preus unitaris maxims, sobre la revisió del manual de les APPCC del parc, el qual s'haurà de realitzar a petició de BSM. En aquest concepte hi és inclòs la revisió, correcció i adaptació

exhaustiva del propi manual APPCC a la normativa vigent del que disposa el parc per als seus centres de restauració.

- Revisió dels registres d'APPCC: l'adjudicatari realitzarà una revisió, correcció i adaptació dels formats de registre actuals que es fan servir per a la comprovació, i anotació dels diferents ítems derivats dels autocontrols (registres de temperatures, control de l'oli de fregidora, etc.).

3.4. Presentació d'informes

L'adjudicatari haurà de presentar els informes amb data màxima de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la realització de la visita i recollida de mostres. Els informes s'han d'entregar en format electrònic a l'adreça que Parc d'atraccions Tibidabo designi a tal efecte en la reunió prèvia de treball, on es pugui observar la validació per signatura del tècnic responsable.

Als informes s'haurà d'incloure:

1. Informació per cada centre de restauració

Cadascun dels centres descrits anteriorment que seran objecte de les revisions d'auditoria, hauran de disposar d'un informe propi amb les seves pròpies puntuacions. La valoració global final del centre haurà d'estar expressada en %.

L'informe final ha de mostrar de forma detallada els ítems revisats amb la seva valoració, dividits per tipologia o grup. S'ha d'indicar la puntuació de cada ítem per separat i el % final de compliment global del centre auditat. S'ha d'incloure informació gràfica demostrativa de les incidències detectades.

Al final de l'informe ha d'haver un resum de resultats per tipologia d'ítems (BPM, APPCC, etc.) i una gràfica d'evolució de l'històric global del centre en relació amb els mesos anteriors.

Finalment, ha d'haver una aportació de comentaris de millora per a la correcció de les diferents deficiències detectades.

2. Informació global

L'adjudicatària haurà de fer entrega de forma mensual informes resum globals que incloguin la informació agrupada dels resultats de les 7 auditories d'aquell mes en forma de mitjana ponderada en %, també inclouran gràfic d'històric detallant puntuacions mensuals, en concordança amb els criteris dels indicadors que el parc té marcats per al seu seguiment.

3. Informació d'analítiques

L'adjudicatària també haurà de realitzar un informe amb la informació dels resultats de les analítiques en %, mitjana ponderada per centre i mes, global ponderada de Tibidabo, i gràfic resum històric.

4. Informació equips de mesura

Registre o informe de verificació de bon funcionament dels equips de mesura, (termòmetres i/o sondes, equips de control de clor d'aigua de xarxa, equips de control de desinfecció de vegetals i radicals lliures en olis de fregidora). Aquests els haurà de complimentar el propi adjudicatari, comparant les mesures amb els seus equips propis que hauran de disposar dels certificats de calibratge corresponents.

3.5. Curs de formació de manipuladors

BSM realitza de forma autònoma la formació en matèria de manipulació d'aliments.

No obstant això, l'adjudicatari haurà de preparar la documentació de la informació i formació sobre manipulació d'aliments actualitzat en forma de document escrit **i una adaptació de la mateixa en format digital per incorporar com a mòdul formatiu al portal web intern de formació de BSM.**

Així mateix haurà de presentar un model d'examen de 50 preguntes variades tipus vertader/fals i preguntes amb opcions ABCD, incloent el solucionari.

3.6. ESPECIFITATS EN MATÈRIA DE MEDI AMBIENT/SOSTENIBILITAT

L'adjudicatari resta obligat a treballar d'acord amb la Política de Qualitat i Medi Ambient de BSM (<https://tibidabo.cat/ca/qui-som/sostenibilitat>) fent un ús racional dels recursos naturals i gestionant, correctament, els residus així com complir les especificitats en matèria de medi ambient que s'indiquen a continuació:

1. Reutilitzar i/o reciclar els residus derivats dels serveis prestats a BSM, amb objecte del contracte, i durant l'execució del mateix, així com la seva recollida selectiva, i gestió dels mateixos a través d'un gestor autoritzat.
2. Formar al personal destinat a l'execució del contracte en els aspectes ambientals relacionats (gestió de residus, eficiència en el consum energia, utilització de materials fungibles, etc.).

Els criteris de sostenibilitat requerits en aquest plec són de caràcter obligatori i es remeten a aquells que li afectin especificats per:

- La Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013),
- el Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013)
- les [Instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat \(2015\)](#) defineixen el marc municipal actual en aquest àmbit.

3.7. ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatari haurà de facilitar a BSM la planificació i l'organització de l'equip humà en relació a les necessitats del servei objecte del contracte abans de l'inici del servei.

L'Adjudicatari designarà per la seva part, un responsable o encarregat del servei per al seguiment dels treballs, qualitat del servei i supervisió del personal assignat, el qual actuarà com representat de l'Adjudicatari davant els responsables designats per BSM per aquest contracte i haurà d'estar localitzable en horari comercial de 9h a 20h els 365 dies de l'any. En cas que l'adjudicatari hagi de substituir la persona responsable, ja sigui temporalment o permanentment, ho haurà de comunicar a BSM amb una antelació mínima de 5 dies naturals.

El responsable haurà de donar resposta a BSM, davant d'una petició, en un termini no superior a 24 hores.

BSM podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'Adjudicatari, que restarà obligat, a la substitució d'una persona assignada en aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats, i l'Adjudicatari donarà compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 48 hores des de la seva recepció.

Així mateix es requerirà del proveïdor un telèfon de contacte amb un horari de contacte mínim de 9 a 20h tots els dies laborables de l'any.

3.8. MODEL DE RELACIÓ BSM TIBIDABO – ADJUDICATARI

A l'inici de contracte es farà una reunió per definir els informes, protocols i periodicitat de les analítiques. A la finalització de cada temporada, es farà una reunió de seguiment i valoració anual per detectar punts de millora en el servei.

De **forma trimestral** i dins d'un model de relació entre BSM, amb els diferents adjudicatariis, amb la finalitat de mantenir una òptima dinàmica de servei es realitzaran reunions de seguiment de contracte. En aquestes es contrastaran com a mínim els següents punts:

- Revisió d'incidències
- Potencials millores del procediment

En aquestes reunions hi seran representats les dues parts i opcionalment els responsables dels diferents centres de restauració del Parc d'atraccions Tibidabo.

3.9. CLÀUSULA – PENALITZACIONS

La inspecció i control dels serveis és responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària. No obstant això, BSM es reserva el dret a realitzar els controls del servei que consideri oportuns.

En aquest sentit, BSM resta facultat a aplicar les penalitzacions que s'estableixin per l'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals.

Bruno Querol Perez

Cap Unitat Restauració Parc d'atraccions Tibidabo

Barcelona de Serveis Municipals, SA

Annex I Calendari obertura Parc 2026

2026

CALENDARI PARC OBERT

1

Gener							4
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
				1	2	3	4
				2	2	2	
5	6	7	8	9	10	11	
7							
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

Febrer							
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	3	

Març							8
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
						1	
					3	3	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31				3	3	

Abril							12
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
		1	2	3	4	5	
		5	5	5	5	5	
6	7	8	9	10	11	12	
4					5	4	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30		5	4	

Maig							14
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
				1	2	3	
				5	5	4	
4	5	6	7	8	9	10	
				5	4		
11	12	13	14	15	16	17	
		1			5	4	
18	19	20	21	22	23	24	
					5	5	
25	26	27	28	29	30	31	
4			1		5	4	

Juny							13
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
1	2	3	4	5	6	7	
		1	1		5	5	
8	9	10	11	12	13	14	
					5	5	
15	16	17	18	19	20	21	
					5	5	
22	23	24	25	26	27	28	
		5	5	5	5	5	
29	30						

Juliol							23
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
		1	2	3	4	5	
		4	4	4	6	6	
6	7	8	9	10	11	12	
		4	4	4	6	6	
13	14	15	16	17	18	19	
		5	5	5	6	6	
20	21	22	23	24	25	26	
		5	5	5	6	6	
27	28	29	30	31			
		5	5	5			

Agost							22
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
					1	2	
					6	6	
3	4	5	6	7	8	9	
		6	6	6	6	6	
10	11	12	13	14	15	16	
		6	6	6	6	6	
17	18	19	20	21	22	23	
		6	6	6	6	6	
24	25	26	27	28	29	30	
		6	6	6	6	6	
31							

Setembre							14
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
		1	2	3	4	5	6
		5	5	5	5	4	
7	8	9	10	11	12	13	
				5	5	4	
14	15	16	17	18	19	20	
				5	4		
21	22	23	24	25	26	27	
			5	5	5	4	
28	29	30					

Octubre							10
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
			1	2	3	4	
					5	4	
5	6	7	8	9	10	11	
					5	5	
12	13	14	15	16	17	18	
4					5	4	
19	20	21	22	23	24	25	
					5	4	
26	27	28	29	30	31		
					5		

Novembre							9
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
						1	
					4		
2	3	4	5	6	7	8	
					3	3	
9	10	11	12	13	14	15	
					3	3	
16	17	18	19	20	21	22	
					3	3	
23	24	25	26	27	28	29	
					3	3	
30							

Desembre							17
dil	dim	dix	dij	div	dis	diu	
		1	2	3	4	5	6
					2	2	
7	8	9	10	11	12	13	
		2	2		2	2	
14	15	16	17	18	19	20	
					2	2	
21	22	23	24	25	26	27	
		2	2	2	7		
28	29	30	31				
		2	2	2			

Festes entresetmanals
 Dies d'obertura
 Tipus d'horari

▶ 146 Dies d'obertura
▶ 1358 h 00 m

TIPUS DE A I DE A

1	09,00	17,00
2	11,00	18,00
3	11,00	19,00
4	11,00	20,00
5	11,00	21,00
6	11,00	22,00
7	11,00	16,00