

Exp. 26/0106

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DE LES ÀREES D'ESBARJO PER A GOSSOS DE LA CIUTAT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Codi de contracte	26/0106	Descripció de contracte	SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DE LES ÀREES D'ESBARJO PER A GOSSOS DE LA CIUTAT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE
Import Pressupost	604.016,25 € (IVA inclòs)	Tipificació contracte	SERVEIS

1.	Característiques generals del servei	3
1.1.	Àmbit del servei.....	3
1.1.1.	Àrees a mantenir.....	3
1.1.2.	Ampliació/detracció d'àrees a mantenir	4
1.2.	Abast del servei.....	4
1.2.1.	Tasques del servei	5
1.2.2.	Calendari laboral i horari del servei	7
1.3.	Durada del contracte	7
	Import i Pressupost de licitació	7
1.4.	Ampliació o detracció del pressupost d'Adjudicació del Servei.....	7
2.	condicions tècniques del servei.....	8
2.1.	Condicions tècniques generals.....	8
2.2.	Tasques de manteniment.....	9
2.2.1.	Inspecció Visual	9
2.2.2.	Desinfecció	10
2.2.3.	Neteja	11
2.2.4.	Manteniment del paviment	12
2.2.5.	Manteniment d'instal·lacions de reg	12
2.2.6.	Manteniment de fonts.....	13
2.2.1.	Manteniment del mobiliari urbà, tanques i portes	13
2.2.2.	Manteniment d'elements de vegetals	15
2.3.	Condicions tècniques dels materials	15
2.4.	Principis del servei	16
2.4.1.	Requisits generals mediambientals	16



2.4.2.	Sostenibilitat.....	16
2.4.3.	Contractació pública sostenible.....	18
2.4.4.	Referències d'aplicació	19
3.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	19
3.1.	Recursos materials	19
3.1.1.	Eines.....	19
3.1.2.	Vehicles i maquinària	19
3.1.3.	Infraestructura: instal·lacions i locals.....	21
3.1.4.	Infraestructura: Recursos materials.....	21
3.2.	Recursos humans	21
3.2.1.	Perfils de treball adscrits al servei	21
3.2.2.	Llistat de personal i incorporació de nou personal al servei.....	23
3.2.3.	Organigrama del servei, vacances, substitucions i nivells de recursos humans	23
3.2.4.	Qualificacions, Formació i Experiència acreditable.....	23
3.2.5.	Qualificacions específiques.....	24
3.2.6.	Vestuari.....	24
3.3.	Seguretat i salut	25
3.3.1.	Condicions generals.....	25
3.3.2.	Obligacions de l'Adjudicatària en Seguretat i Salut	25
3.3.3.	Obligacions del personal en Seguretat i Salut	25
3.3.4.	Seguretat de tercers.....	26
4.	COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATÀRIA I EL DPM.....	28
4.1.	Interlocutors	28
4.2.	Planificació i programació del servei	28
4.3.	Tasques no programades	28
4.4.	Gestió de les dades.....	29
4.5.	Avaluació de qualitat	29
5.	Obligacions de l'Adjudicatària.....	31
6.	Responsabilitat.....	32
7.	Propietat Intel·lectual, confidencialitat i seguretat.....	32
8.	Condicions econòmiques	33
8.1.	Abonament i Certificació	33
9.	Finalització del contracte.....	33
10.	Signatures	34



Objecte del contracte

El present contracte té per objecte la gestió del “Servei de Manteniment Integral de les Àrees d’esbarjo per a Gossos de la ciutat de Barcelona”.

El present Plec de Clàusules Tècniques (d’ara endavant “PCT”) descriu les prescripcions tècniques que han de regir i regular la prestació d’aquest servei per part de l’Adjudicatària del contracte, sota el comandament del departament de Projectes i Manteniments (d’ara en endavant DPM) i els seus criteris de qualitat.

Per “Servei de Manteniment Integral” s’entén l’execució de les tasques necessàries per mantenir, conservar i millorar l’estat físic i qualitatiu de les àrees d’esbarjo per a gossos (ara endavant AEG) de la ciutat de Barcelona amb els recursos humans i materials necessaris, tot mitjançant l’aplicació d’un “Programa Anual de Manteniment” del conjunt d’elements existents a les AEG objecte del servei, per tal d’arribar als estàndards de qualitat que determini el DPM.

No s’inclou dins del concepte manteniment integral, la neteja diària de les àrees que anirà a càrrec dels equips municipals de neteja viària

1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

1.1. Àmbit del servei

1.1.1. Àrees a mantenir

L’àmbit inicial del servei es correspon amb els emplaçaments indicats a l’inventari que consta a l’*Annex 1. Inventari*, on s’indica la ubicació de les diferents AEG objecte del servei. La superfície d’actuació serà la del perímetre marcat per la pròpia tanca de l’AEG, més tres metres al voltant de la tanca.

L’àmbit inicial inclou 95 AEG, amb una superfície total de 45.022,54 m², amb diferents tipus d’àrees, segons superfícies i elements que les componen (tanques, bancs, papereres, pictogrames, senyalització, fonts, jocs, paviments, instal·lacions de reg, elements vegetals).

Nº AEG	Superfície m2	Mitjana superfície m2
95	45.022,54	473,92

L’àmbit del servei comprèn tres tipus d’AEG, segons les seves dimensions i els elements que les integren:

- Pipicans:
 - Dimensions inferiors a 150 m²
 - Tipus de tancament
 - Mobiliari urbà
 - Font i instal·lació de reg
- Àrees de gossos:
 - Dimensions mínimes 150 m²
 - Tipus de tancament
 - Mobiliari urbà: bancs i papereres
 - Font



- Instal·lació de reg
- Àrees d'esbarjo de gossos:
 - Dimensions mínimes 700 m²
 - Tipus de tancament
 - Mobiliari urbà: bancs i papereres
 - Font
 - Instal·lació de reg

1.1.2. Ampliació/detracció d'àrees a mantenir

El DPM podrà modificar, per ampliació o detracció, l'àmbit i abast del servei en proporció a les modificacions de l'àmbit previst a l'inventari inicial, que es revisarà cada vegada que es doni d'alta o baixa una AEG per tal que l'adjudicatària pugui adaptar les tasques de manteniment a l'inventari real en cada moment i per a què el DPM determini la necessitat d'ampliació o detracció de l'àmbit del servei segons el que es defineix a l'apartat 1.4 del present plec. A tal efecte, el DPM lliurarà a l'empresa adjudicatària un inventari inicial de les AEG a l'inici del contracte que es podrà modificar durant el període de vigència del mateix.

El DPM notificarà aquestes modificacions a l'empresa adjudicatària en els supòsits d'ampliació següents.

- Les ampliacions de l'àmbit podran produir-se pels supòsits següents:
 - A. La construcció de noves AEG a la ciutat que requereixen manteniment.
 - B. La modificació de les AEG existents, només quan la modificació impliqui l'ampliació de la superfície de la mateixa.
 - C. Acords o convenis amb estaments aliens a Parcs i Jardins que impliquin únicament la desinfecció de les AEG.
 - Les detraccions de l'àmbit podran produir-se pels supòsits següents:
 - D. L'eliminació o tancament definitiu de les AEG existents i per tant de la seva necessitat de manteniment.
- No es comptabilitzaran com a detraccions els tancaments temporals de les AEG perquè es podrà exigir a l'Adjudicatària seguir realitzant inspeccions o tasques de manteniment preventiu en aquestes àrees. En el cas de tancament parcials, es farà una revisió de l'amidament.

Tant en el cas d'ampliació com de detracció de l'àmbit del servei, l'empresa adjudicatària continuarà executant les tasques de manteniment durant la vigència del contracte, i haurà d'oferir la mateixa qualitat en el servei, però amb una modificació de l'Import Base Adjudicat.

Com a resultat de cada d'ampliació o detracció es determinarà, un Import Base Revisat a certificar i facturar mensualment per l'Adjudicatària a partir del mes següent a la revisió, segons el de la ràtio establerta de manteniment integral o desinfecció €/m² d'AEG a l'apartat 1.4 d'aquest PCT, i les condicions establertes *l'Apartat 8. Condicions Econòmiques*.

1.2. Abast del servei

L'abast del servei, d'acord amb les especificacions previstes pel DPM a aquest PCT, implica la responsabilitat de l'empresa adjudicatària de gestionar el contracte de manera integral i responsable, amb previsió d'incloure l'aportació dels recursos tècnics, humans i materials, inclòs la



logística de transport i subministrament necessaris per a l'execució de totes les tasques requerides per assolir el nivell de qualitat determinat pel DPM.

L'abast general de les tasques de manteniment de les AEG preveu les següents actuacions de manteniment de manera periòdica i regular:

- a) Inspecció visual
- b) Operacions de desinfecció
- c) Manteniment del paviment
- d) Manteniment de les instal·lacions del reg de neteja
- e) Manteniment de les fonts i abeuradors
- f) Manteniment de tanques i mobiliari urbà
- g) Pintat i tractament antivandàlic dels elements
- h) Realització de reparacions i tasques de caràcter urgent
- i) Tasques de recollida de dades, comunicació, coordinació, gestió i adaptacions en base a l'ús estimat de les AEGs que es derivi de l'estat de conservació i observacions que se'n puguin derivar.

L'abast inclou el global de les tasques necessàries per garantir la conservació, manteniment, i eventual millora de les AEG, per assolir-ho es fa servir la inspecció regular per avaluar el seu estat, efectuar la desinfecció dels àmbits, el manteniment i reparació del paviment, la reparació de les instal·lacions de reg de neteja i fonts, la gestió, manteniment i reparació del mobiliari urbà i dels sistemes d'accés i tancament.

L'abast del servei també inclou les tasques tècniques de gestió i coordinació de recursos i equips, de recollida i gestió de les dades que siguin necessàries per dur a terme el servei d'acord amb les disposicions del DPM. El servei previst inclou la utilització de la mà d'obra, els locals, el transport, el subministrament dels materials i els mitjans auxiliars necessaris pel seu desenvolupament a càrrec de l'empresa adjudicatària que en serà responsable de preveure i facilitar la utilització dels mateixos.

També inclou el possible tracte i interaccions amb el personal del DPM, els usuaris de les AEG, i els ciutadans en general, el que comporta un determinat nivell de gestió de les comunicacions, la informació i la imatge.

Si és necessari precintat elements de mobiliari, tancaments, portes, o AEG senceres, l'empresa adjudicatària serà responsable de preveure i facilitar cinta d'abalisament i petits cartells plastificats, per exemple. Prèviament haurà de comunicar el tancament al personal tècnic del DPM per la seva comunicació i gestió amb els Districtes.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'elaborar, redactar i aplicar un "Pla de Manteniment" de les AEG d'acord amb les condicions especificades a l'*Apartat 4.2 "Planificació i programació del servei"* d'aquest PCT. Aquest programa es presentarà màxim durant les dues primeres setmanes de la prestació del servei.

1.2.1. Tasques del servei

Es poden classificar com:

- A. Tasques de Manteniment Preventiu: que comprenen totes aquelles operacions de revisió, inspecció i actuació de caràcter preventiu que tenen per finalitat detectar i/o evitar disfuncions o avaries en els elements i materials, així com identificar i avaluar el



deteriorament en el mobiliari i les infraestructures de les àrees d'esbarjo per a gossos, assegurant que compleixen les funcions per les quals han estat instal·lades i efectuant les operacions necessàries que les mantinguin en condicions idònies de neteja, ús, aspecte i seguretat.

- B. Tasques de Manteniment Correctiu: que comprenen totes aquelles actuacions de reparació de les instal·lacions i materials, així com dels equips i sistemes que conformen les xarxes i les infraestructures de les àrees, incloses aquelles que es puguin derivar com a conseqüència d'actes vandàlics.
- C. Tasques de Manteniment Normatiu: que comprenen totes aquelles operacions de revisió i inspecció d'obligat compliment per normativa actual o de nova creació i s'assimilaran a les tasques de manteniment preventiu.

Tasques específiques que s'inclouen dins el servei són:

- a) Dur a terme les funcions assignades al personal de manteniment en l'aplicació del "Programa Anual de Manteniment", des de l'inici del contracte, i amb les revisions que siguin necessàries.
- b) Operacions i tasques necessàries per a dur a terme la gestió, programació, seguiment i control del manteniment integral de les àrees d'esbarjo per a gossos.
- c) Executar els serveis que comprèn aquest PCT en compliment de les seves obligacions contractuals i d'acord amb les directrius del DPM, d'acord amb els plecs de condicions, ordenances, normatives i decrets que vigents i futurs.
- d) Gestió de les bases de dades necessàries per enregistrar el seguiment del servei en un aplicatiu GMAO i/o de l'aplicació informàtica Natura Espais Verds (NEV) en el cas que el DPM així ho requereixi.
- e) Realitzar informes, amidaments, presa de dades i altres tasques similars a petició del DPM.
- f) Inventariat inicial de les àrees d'esbarjo de gossos i dels elements que es troben inclosos dins l'àmbit i actualitzacions periòdiques que recullin totes les modificacions que es produeixin durant el contracte.
- g) Treballs de substitució per a renovar els elements objecte del servei, per obsolescència i/o trencament a petició del DPM.
- h) Treballs de participació i col·laboració en totes les tasques i processos d'implantació de nous elements i altres instal·lacions a les àrees d'esbarjo per a gossos objecte d'aquest contracte.
- i) Treballs de millora mitjançant modificacions sobre els elements existents prèvia aprovació del DPM. Els nous elements que s'implementin en l'àmbit previst s'integraran en l'abast del servei.
- j) Notificar immediatament i documentar per escrit a la Direcció dels Treballs qualsevol dany ocasionat per actes vandàlics, robatoris, accidents, trencaments, obres de tercers o altres incidències que puguin afectar les infraestructures o instal·lacions incloses en l'àmbit del contracte, presentant la relació de danys amb el màxim d'informació possible i amb el format i suport definit pel DPM. També es notificaran aquelles incidències que tot i no suposar danys puguin afectar a la seguretat.
- k) Atendre emergències, aplicar els protocols establerts i/o indicats pel DPM i posar els mitjans humans i tècnics necessaris a disposició dels serveis externs d'emergència sense necessitat d'esperar a que el DPM li ho ordeni, informant al DPM de la identitat del causant sempre que sigui possible. L'empresa adjudicatària disposarà d'un tècnic de contacte disponible 24h, 365 dies a l'any, i en un temps màxim d'1 hora, s'haurà de presentar a l'àrea d'esbarjo per a gossos afectada per la incidència, per ajudar a resoldre-la.



- l) Intervenció directa i sense necessitat d'esperar instruccions per part del DPM, en aquelles operacions de detecció i resolució d'incidències que comportin perill o puguin ser resoltes per la contracta per no tenir cap tipus de dificultat afegida en el procediment d'actuació.
- m) Informar dels avanços tecnològics presents en el mercat que puguin ser aplicats en l'àmbit del contracte i reportin una millora en quant a eficiència, seguretat, estalvi en recursos naturals, etc.

1.2.2. Calendari laboral i horari del servei

Els treballs de manteniment es duran a terme els dies feiners en horari diürn d'acord amb el calendari laboral de Catalunya, exceptuant les urgències i els tractaments de desinfecció i fitosanitaris, a realitzar en la franja horària que indiqui el DPM, preferentment en horari nocturn i sense perjudici de la jornada laboral dels treballadors.

A efectes dels treballs de manteniment, es consideren dies festius tots els diumenges de l'any, les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i les 2 festes locals que determini l'Ajuntament de Barcelona.

L'Empresa adjudicatària del manteniment proposarà per aprovació del DPM un "Calendari Laboral Anual" on s'especificarà el personal disponible, l'horari de treball, els torns de vacances del personal i els programes de substitució dels treballadors mentre aquests estiguin de vacances.

Aquest calendari, en combinació amb el inventari inicial, serà la base del "Programa Anual de Manteniment".

1.3. Durada del contracte

La prestació del servei començarà amb la signatura de l'acta d'inici del contracte per part de l'empresa adjudicatària, en el termini que es preveu al Plec de "Clàusules Administratives Particulars" (ara endavant PCAP).

A la clàusula corresponent del PCAP s'establirà un termini perquè l'empresa adjudicatària pugui complir amb tots els requisits del PTC en quant a personal tècnic, oficines, vehicles, maquinària i eines, i organització necessària per començar el servei a ple rendiment, a partir de la data de signatura.

La durada del contracte s'estableix en 1 any a partir de la data d'inici del servei. Aquesta durada del contracte es podrà ampliar fins a 3 anys més.

En cas d'incompliment dels terminis referits a aquest apartat, s'aplicarà l'establert a aquest efecte al plec de clàusules administratives particulars.

Import i Pressupost de licitació

L' "Import Base de Sortida" de licitació del PCT és de 604.016,25 € (IVA inclòs).

Els licitadors hauran de presentar una oferta sobre aquest import, aplicant una baixa econòmica, si s'escau lineal sobre l'*Annex 2. Pressupost del Servei*, amb IVA inclòs, de manera que no superi aquest, per la totalitat de la prestació del servei.

1.4. Ampliació o detracció del pressupost d'Adjudicació del Servei

El percentatge màxim d'ampliació o detracció serà equivalent al 20% de l'Import Base.



- Les ampliacions de l'àmbit podran produir-se pels supòsits següents:
 - A. La construcció de noves AEG a la ciutat que requereixen manteniment.
 - B. La modificació de les AEG existents, només quan la modificació impliqui l'ampliació de la superfície de la mateixa.
 - C. Acords o convenis amb estaments aliens a Parcs i Jardins que impliquin únicament la desinfecció de les AEG.
 - D. La necessitat de perllongament de la jornada laboral o la necessitat de treballar en jornades festives degut a fenòmens o necessitats no previstes que queden descrites a l'apartat 4.3 d'aquest Plec. En aquest cas, l'ampliació es determinarà segons el nombre d'hores de cada perfil
- Les detraccions de l'àmbit podran produir-se pels supòsits següents:
 - E. L'eliminació o tancament definitiu de les AEG existents i per tant de la seva necessitat de manteniment.

La revisió de modificació de contracte s'efectuarà anualment, amb data 30 de juny.

En el cas que la modificació del contracte sigui inferior a un 1% del pressupost d'adjudicació, no es tramitarà i es comptabilitzarà en la següent data de revisió.

2. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

2.1. Condicions tècniques generals

Per tal d'assegurar que l'empresa adjudicatària es conscient de la condició de l'àmbit i l'abast del servei, haurà de revisar l'inventari de les AEG amb tots els seus elements dintre del primer trimestre de prestació del servei i crear una fitxa per cada AEG amb fotografies d'aquests, a més d'actualitzar l'inventari sempre que hi hagi modificacions. Totes les dades i documents de treball generats per l'empresa adjudicatària en la prestació del servei romandran en propietat del DPM.

La fitxa de cada AEG i les seves revisions inclouran, com a mínim, la següent informació:

- Nom de l'AEG, zona i adreça
- Fotografia de l'àrea i de cada element que la integra
- Elements instal·lats (paviments, instal·lacions de reg, fonts, elements de mobiliari, tanques i elements de verd) amb detall de nom, marca i model, etc.
- Observacions i previsions de reparació i/o reposició

L'empresa adjudicatària serà responsable de la reparació i/o reposició d'elements sigui quina sigui la raó del seu deteriorament, incloent obsolescència, mala utilització, robatori, actes vandàlics o altres. Una vegada identificades les necessitats de reparació i/o renovació, l'empresa adjudicatària notificarà i redactarà una previsió d'actuació d'acord amb el DPM, normalment dintre del mes natural següent a la identificació de la necessitat.

Quan la necessitat d'actuar es derivi de reclamacions ciutadanes, peticions de Districte o altres motius de caràcter urgent, l'Empresa adjudicatària actuarà de manera preventiva en un termini màxim de 48 hores per com a mínim atenuar o abalisar l'emplaçament o element afectat. La previsió d'actuació definitiva no podrà ser superior a 5 dies naturals.



Qualsevol necessitat d'actuació derivada d'un possible perill o risc per la integritat física de les persones usuàries haurà de ser corregit en el termini més curt possible dintre de les 24 hores de la seva detecció per l'empresa adjudicatària i/o la recepció del corresponent avís per part del DPM. L'empresa adjudicatària actuarà de manera preventiva en un termini màxim de 3 hores per abalisar l'emplaçament o element afectat. Quan l'abalisament no es consideri suficient, es procedirà a tancar l'àrea d'acord amb el DPM, sense que aquesta pugui restar tancada més de 5 dies naturals.

L'empresa adjudicatària serà responsable de mantenir la infraestructura operativa necessària per respondre també els dies no laborables i festius de l'any, quan estarà disponible al menys un equip de guàrdia que pugui abalisar i aïllar els elements més perillosos i fer reparacions ràpides si escau.

2.2. Tasques de manteniment

L'empresa adjudicatària serà responsable d'organitzar un programa de treball que garanteix que a cada AEG es realitzen totes les tasques previstes al PCT amb regularitat i amb intervals raonablement espaiats en el temps, de manera enregistrada i fefaent, per la comprovació i control del DPM.

El quadre resum de les tasques previstes es el següent:

Tasques / Freqüència	A demanda	Setmanal	Mensual	Anual
Visita d'inspecció visual per detecció d'anomalies amb anivellament de sauló o sorra i desherbatge puntuals, neteja de sobreeixidor i altres.		1 o 2*		
Desinfecció de les àrees d'esbarjo de gossos amb aplicació de fitosanitaris segons normativa			1	
Visita de lectura de comptadors, enregistrament de dades de consum i comprovació de xarxa de reg.			1	
Rasclat, retirada, piconatge, reencebat (fins a 5 cm) i rasclonat amb anivellament de paviments de sauló, sorra, etc				1
Visites de revisió i manteniment de xarxes de reg i aigua, amb reposició de materials trencats, reparacions, etc				1
Visites de revisió i neteja de fonts, abeuradors, drenatge i elements associats				2
Reparació de fuites i avaries urgents, vandalisme i altres actuacions extraordinàries	1			
Visites de revisió, reposició, canvi, neteja i/o reparació urgent, vandalisme i altres actuacions extraordinàries	1			
Retirada de pintades i adhesius detectats als elements de mobiliari en el termini de 72 hores, greixat de portes i altres	1			
Decapat i renovació de pintura dels elements pintats de les àrees en un percentatge del 50% anual				0,5
Reunions i informes mensuals amb la Direcció tècnica del servei pel seguiment de la prestació del contracte i qualitat del servei			1	
Gestió mensual interna de seguiment de la prestació del contracte i qualitat del servei			1	
Informe trimestral sobre la gestió dels residus realitzada, amb detalls de residus, mètode de transport, tractament i abocadors				4
Gestionar les incidències, queixes i suggeriments plantejats per la ciutadania rebuts mitjançant el programa de gestió IRIS	1			

*Definit a l'annex 1 com a inspeccions mínimes setmanals

2.2.1. Inspecció Visual

L'empresa adjudicatària serà responsable d'organitzar el mínim indicat de visites setmanals a totes les àrees de gossos, en dies no consecutius i seguint un calendari rotatiu de dies i tasques que inclogui cada dia laboral de la setmana. Aquestes visites seran d'inspecció visual per detecció d'anomalies, la realització de petites tasques de caràcter cíclic i operacions de manteniment



preventiu de petit abast com per exemple canvi de piles de programadors o comprovació de funcionament de fonts.

Els operaris responsables visitaran l'àrea, omplint la llista de verificació i, si s'escau, fent fotografies per si calgués redactar informes sobre l'estat de l'àrea. S'identificaran i enregistraran les anomalies i defectes, incloent defectes en la neteja de l'espai, i s'informarà a el DPM de les mateixes per efectuar la seva correcció. Així mateix, es derivaran a la brigada de reparacions aquelles incidències que no es puguin resoldre en el moment pel personal que realitza les inspeccions visuals.

La visita inclourà el tapat de forats, petites operacions d'anivellament de paviment, escombrada de material, neteja del sobreixidor de fonts, desherbatge amb caràcter periòdic i puntuals.

L'anivellament dels petits forats i el desherbatge d'herbes espontànies es farà manualment en cada visita que s'identifiquin les situacions indicades. En cap cas es podran realitzar aplicacions d'herbicides.

També s'escombrarà el paviment granular que hagi sortit fora de l'encintat i que al dipositar-se sobre altres tipus de paviment per vianants pugui provocar relliscades.

En relació al mobiliari, les tanques, portes i panys de les àrees, l'empresa adjudicatària es responsable de detectar anomalies i desperfectes i de realitzar tasques cícliques com l'engreixat de parts mòbils.

A l'annex 6 es mostra un exemple de planificació de les inspeccions oculars setmanals i s'aporta l'arxiu .kml per veure el detall de la ruta.

2.2.2. Desinfecció

L'empresa adjudicatària realitzarà els tractaments de desinfecció de les àrees per tal de prevenir l'aparició o difusió de malalties, amb caràcter mensual, amb interval mínim de 25 dies naturals i màxim de 35. Els tractaments de desinfecció es realitzaran en horari nocturn entre les 23h i 5h, evitant els dies de vent o pluja i sempre amb l'àrea tancada als usuaris.

La desinfecció de les àrees de gossos es realitzarà amb polvorització sobre tot el paviment de l'AEG. L'aplicació s'ha de fer de forma homogènia i amb la quantitat suficient per a què la superfície quedi ben impregnada del desinfectant.

Els dipòsits dels equips de fumigació hauran de venir carregats amb aigua de la seva base de sortida.

Abans de la realització del tractament el personal col·locarà un cartell a les portes del recinte per evitar que entrin els gossos i les persones durant l'execució dels treballs (annex 3). La senyalització anirà a càrrec de l'Adjudicatària.

Els productes de desinfecció a utilitzar per aquest tractament són els inscrits en els registres oficials corresponents, tipus Pipican o similar, sempre amb el vist i plau del DPM. Per a la seva aplicació i terminis de seguretat, seran d'obligatòria observança les instruccions consignades a l'etiqueta del producte i les estipulades pels organismes oficials corresponents.

A la finalització de l'aplicació s'ha d'indicar la data de desinfecció als senyals que estan situats a totes les entrades de les àrees de gossos. La data s'ha de detallar amb una etiqueta adhesiva i protegida amb un material transparent adhesiu per evitar el seu deteriorament. La data del mes anterior s'ha de retirar.



La desinfecció de les àrees de gossos haurà d'estar gestionada per un director tècnic responsable i per diversos aplicadors. Tant la persona que exerceixi com a responsable tècnic, l'encarregat i el personal que hagi de fer les desinfeccions disposaran, com a mínim, del curs de nivell bàsic d'aplicació de productes fitosanitaris homologat pel Departament d'Agricultura de la Generalitat de Catalunya.

En cas de canvis en la legislació respecte els carnets esmentats anteriorment s'aplicaran en el moment que siguin vigents.

En tots els tractaments s'ha de complir amb la política mediambiental de Parcs i Jardins, aplicant la instrucció ISSL02.15 Protocol de Seguretat per Aplicacions Fitosanitàries. (Veieu annex 4).

L'adquisició dels productes fitosanitaris productes anirà a càrrec de l'Adjudicatària, que també haurà de fer lliurament de les Fitxes de Seguretat corresponents.

Per tal de donar compliment al Reial Decret 1311/2012, s'ha d'informar al ciutadà amb 8 dies d'antelació de qualsevol dels tractaments que es vagin a realitzar amb productes fitosanitaris. La comunicació es farà mitjançant la pàgina web d'Espais Verds de l'Ajuntament de Barcelona <https://ajuntament.barcelona.cat/espaisverds>, dins l'apartat "Gestió i manteniment, gestió de plagues i malures, tractaments fitosanitaris". Per a fer-ho possible, caldrà que abans del dia 20 de cada mes l'adjudicatari enviï el full de tractaments de productes fitosanitaris que es realitzaran el següent mes, per setmanes, al DPM, qui serà el responsable de fer arribar la documentació al departament de Comunicació per tal de penjar aquesta informació en format pdf al web. Si hi ha algun "imprevist" s'ha d'enviar com a mínim 10 dies abans. En el cas que es faci un tractament "urgent" s'haurà d'informar prèviament al DPM.

El model del full de Comunicació que s'ha d'emprar figura a l'Annex 5.

Si durant la prestació del contracte s'habilita la comunicació de les desinfeccions a través del programa Natura Espais Verds (NEV) l'empresa adjudicatària haurà de fer el report de planificació i ordres de treball mitjançant el NEV per tal que les comunicacions quedin automatitzades.

A l'annex 6 es mostra un exemple de planificació de les desinfeccions mensuals i s'aporta l'arxiu .kml per veure el detall de la ruta.

2.2.3. Neteja

La neteja diària de les àrees d'esbarjo per a gossos no serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària d'aquest contracte, sinó dels equips municipals de neteja viària, que mantindrà el paviment lliure de residus, gestionant correctament el mateixos d'acord amb el pla de gestió de residus aprovat.

La neteja de les àrees d'esbarjo per a gossos consisteix en la retirada del paviment dels residus sòlids i els excrements, el buidat de paperers i recipients amb residus, i la neteja i retirada de residus de mobiliari, fonts i tanques, posant especial atenció en l'eliminació de restes orgàniques, les quals poden afectar negativament a les seves condicions higiènic-sanitàries (siguin excrements d'animals, burilles i altres).

L'empresa adjudicatària únicament haurà d'informar de l'estat de neteja de les AEG i ajudarà a identificar aquelles on no es compleix aquest règim.



2.2.4. Manteniment del paviment

Els paviments de les AEG són d'estructura i composició variable, essent els paviments més habituals la sorra i el sauló per a les zones destinades als gossos i el sauló, sauló estabilitzat i formigó per a les zones d'estada.

L'Empresa adjudicatària haurà de realitzar l'anivellament del sauló i la sorra que hagi estat desplaçat del seu emplaçament a conseqüència de l'activitat dels usuaris, repartint-lo uniformement per l'espai, en tot cas, procedint a l'adequada compactació de la superfície en cas del sauló.

Caldrà fer especial atenció a les zones dels bancs, on habitualment es detecten forats per l'activitat dels gossos.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies del paviment, com ara entollaments i altres problemes de drenatge i pèrdua del material per informar al DPM.

En el cas d'acumulació d'aigua en una AEG degut a episodis de pluja, l'empresa adjudicatària haurà de drenar de manera mecànica l'aigua i sanejar el paviment àrid per evitar la proliferació de bacteris deguts a la humitat.

Amb freqüència anual caldrà efectuar una operació de rasclat, retirada, piconatge, reencebat (del gruix que sigui necessari) i rasclonat amb anivellament de paviments de sauló, sorra, etc., fent aportació de material nou en aquells indrets on s'hagi perdut. El material d'aportació haurà de tenir les mateixes especificacions tècniques que el material ja present a l'àrea.

El material rasclat no es podrà reutilitzar i s'haurà de gestionar com un residu.

Es podrà utilitzar la sorra rosa rentada provinent de la renovació dels sorrells de les àrees de joc que s'aplega al Viver de Tres Pins per l'aportació de material allà on es necessiti, prèvia aprovació del DPM.

2.2.5. Manteniment d'instal·lacions de reg

Bona part de les àrees d'esbarjo per a gossos de la ciutat de Barcelona disposen de reg automatitzat amb sistemes de distribució específics per al reg de la superfície del paviment de l'àrea.

Els diferents sistemes de reg automatitzat són:

- Reg amb aspersió
- Reg per difusió o broquet giratori

A l'inici del servei i sempre que es disposi de la informació, el DPM habilitarà un accés al NEV a l'adjudicatària, on veurà els plànols de les instal·lacions de reg objecte del manteniment i on s'especificaran i ubicaran tots els elements a mantenir de cada espai. Els programadors de reg de les AEG seran de tipus autònom a piles.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies de les xarxes de reg i els seus elements, per informar a el DPM.

Les tasques de manteniment s'hauran de realitzar amb una periodicitat mínima semestral i són les següents:

- a. Supervisió del bon estat de tots els elements de la instal·lació
- b. Manteniment i neteja de les arquetes
- c. Supervisió del bon estat de les connexions elèctriques i de la valvuleria



- d. Manteniment dels programadors
- e. Revisió del funcionament dels aspersors i difusors

Quan es produeixi una avaria de reg (inclòs el programador de reg), l'empresa adjudicatària ho haurà de comunicar al DPM en el termini d'1 dia, senyalitzar el perill quan s'escaigui i procedir a la reparació de l'avaría amb la major brevetat possible a fi que aquest fet no incideixi en la bona conservació de les superfícies a regar i no es malbarati aigua.

La resolució de les petites avaries com ara la substitució d'emissors de reg malmesos, o la reparació de fuites en canonades de la xarxa secundària de reg, independentment del seu diàmetre, formen part de les tasques de manteniment habituals de les instal·lacions de reg i són responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

L'aigua consumida anirà càrrec de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (en endavant PiJIM), tenint cura l'empresa adjudicatària de no utilitzar més que l'estrictament necessària per al reg, vigilat les possibles pèrdues.

Malgrat l'esmentat anteriorment, i per tal de garantir que no es produeix un malbaratament d'aigua, si des de la secció de Consums i Gestió de l'Aigua del DPM detecten un consum excessiu, es demanarà a l'adjudicatària la justificació del mateix. En cas de que no quedin degudament justificats, es descomptarà l'import de l'excés de la factura del mes següent.

Abans del darrer dia del mes i sempre i quan el comptador sigui exclusiu de l'AEG, l'empresa adjudicatària lliurarà al responsable del DPM el full de lectures de comptadors complimentat amb les dades que prèviament haurà recollit dels comptadors assignats a la zona.

2.2.6. Manteniment de fonts

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies de les fonts i xarxes d'aigua i els seus elements, per informar a el DPM.

Les àrees d'esbarjo per a gossos podem comptar amb una font per tal que hi beguin els gossos. A data de publicació d'aquest plec, existeixen tres models d'abeurador instal·lats: un fet de fàbrica de maó, un empotrat en un mur de gabions i un metàl·lic inclòs al recull d'elements urbans.

El subministrament d'aigua de l'abeurador pot provenir de la xarxa de reg del parc o jardí on es trobi l'AEG o d'un comptador propi i exclusiu per a l'AEG. En el cas que la font no estigui segregada de la xarxa de reg, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a el DPM.

Les tasques de manteniment s'hauran de realitzar amb una periodicitat mínima semestral i consisteix en la revisió i neteja de l'element, incloent la neteja dels sistemes de desguàs per evitar-ne l'embús de la xarxa d'evacuació, la reparació d'avaries de l'element com ara les aixetes o les fuites de les canonades, i especialment, vigilat que no es produeixi la obturació del sobreexidor.

2.2.7. Manteniment del mobiliari urbà, tanques i portes

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies de les tanques, portes i del mobiliari urbà que es trobi dintre dels àmbits definits per les AEG, amb tots els seus elements, per informar a el DPM.

Les AEG generalment estan envoltades d'una tanca perimetral amb porta i pany o sistema similar. Habitualment, l'àrea està delimitada per una tanca, de material divers (fusta, obra, acer galvanitzat, simple torsió, etc.) i amb l'exterior vegetal arbustiu o no, segons l'entorn.



Els elements de mobiliari urbà que generalment es troben a les AEG són:

- a. Tancament perimetral
- b. bancs
- c. papereres
- d. abeurador
- e. emissors per a reg de neteja
- f. senyal a l'entrada on s'informa que és una àrea per a gossos i de les dates de desinfecció de l'àrea,
- g. pictogrames distribuïts dins de l'àrea amb informació diversa
- h. elements per facilitar el joc i el divertiment dels animals

El manteniment d'aquests elements inclou la reparació i/o reposició de qualsevol desperfecte o element malmès en el termini de 48 hores des de la recepció de l'avís o la detecció, sempre amb recanvis originals dels fabricants subministradors. En el cas de no disposar del material en aquest termini, caldrà informar al DPM i protegir l'element malmès fins a la seva reparació.

El manteniment dels elements inclou la reparació dels seus components, amb canvi de fustes al seient i/o respatller, canvi de potes, ancoratge al paviment, greixat de parts mòbils, portes i panys i altres al menys una vegada a l'any.

Es procedirà a l'arranjament de qualsevol anomalia de manera immediata i la retirada dels elements substituïts anirà a càrrec de l'adjudicatària.

La reparació de la senyalització inclou la neteja d'adhesius i pintades, arranjament de desperfectes en les xapes i bases de formigó. En el cas que s'hagués de substituir algun dels panells, base o senyal sencer, es comunicarà al DPM per a què faci la petició corresponent al departament de Comunicació.

Se substituiran els elements que a criteri del DPM siguin considerats perillosos o que no es garanteixi una utilització segura amb la seva reparació. Els elements substituïts aniran pintats sempre amb el tipus de pintura i color corresponent. Retirada de pintades i adhesius detectats als elements de mobiliari en el termini de 72 hores.

També s'executaran canvis d'ubicació d'elements quan siguin indicats pel DPM com a conseqüència de demandes ciutadanes o altres motius.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de la maquinària apropiada per a la realització d'aquesta tasca.

Renovació de pintura dels elements pintats de les àrees en un percentatge del 50% anual. Els elements hauran d'estar correctament pintats, segons els models originals o seguint les indicacions del DPM, utilitzant pintures i vernissos originals. Caldrà senyalitzar els treballs de pintura i retirar aquesta senyalització quan la superfície tractada estigui completament seca.

S'observarà especial vigilància del funcionament dels panys de les portes degut a la seva intensitat d'ús.

Per l'arranjament o reubicació dels elements de joc per a gossos o d'alguna tipologia de mobiliari, pot ser necessària la utilització de medis auxiliars o maquinària que l'empresa adjudicatària haurà de tenir disponible sense càrrec addicional per PIJIM.



2.2.8. Manteniment d'elements de vegetals

Els elements vegetals que poden trobar-se a les AEG de la ciutat són arbres i arbustos que es troben dins o al voltant de les tanques perimetrals de les àrees i/o arbres de port petit aïllats a l'interior de les mateixes. El manteniment d'aquests elements no serà responsabilitat de l'adjudicatària, tot i així, sí que serà responsable de mantenir en bon estat els elements de protecció de l'arbrat.

En cas que l'adjudicatària detecti alguna plaga o malura en els elements vegetals, ho haurà de comunicar al DPM.

2.3. Condicions tècniques dels materials

Qualsevol material a reposar per ús, trencament, robatori o mal funcionament serà de les mateixes característiques que l'original. Si això no fos possible, es consultarà el DPM per obtenir la conformitat al nou model.

En concret, se seguiran les indicacions següents:

- 1) Les pintures i vernissos a utilitzar tindran les mateixes prestacions que els originals.
- 2) Tota la fusta utilitzada en el manteniment tindrà un certificat del proveïdor conforme la fusta prové de sistemes de gestió forestal sostenibles, tant ecològica com socialment. Aquest certificat serà específic per a cada procedència següent:
 - i. Fustes d'importació tropicals: Es demanarà el certificat FSC.
 - ii. Fustes de procedència europea: Es demanarà certificat FSC, o PFEC.
 - iii. Fustes espanyoles: Es demanarà preferentment certificat FSC o certificacions equivalents, o bé altres certificats de gestió forestal d'àmbit nacional o regional expedits per una tercera part independent (PFEC, Àngel Blau, DGQA o equivalents).
 - iv. En el cas que durant l'exercici d'aquesta adjudicació l'Ajuntament de Barcelona i/o el DPM prengui qualsevol resolució sobre aquest particular, l'empresa adjudicatària s'adaptarà a la nova disposició.
- 3) Queden prohibides les fustes que tinguin tractament tipus creosetat, segons la Ordre 2666/02 de 25 d'Octubre per la que es modifica l'annex 1 del RD 14/06 del 1989.
- 4) Tots els elements plàstics que s'hagin de reposar deuran de complir la legislació vigent en la composició i fabricació de plàstics.
- 5) En el cas d'haver de tractar algun element d'amiant (sigui canonada, cobert o altre) es farà segons reglamenta el RD 396/2006 del 31 de Març en el que s'estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant. Les empreses que realitzen treballs amb risc d'exposició estan obligades a inscriure's al Registre d'empreses amb risc per amiant (RERA) que a Catalunya gestionen els serveis territorials del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Pel que fa a les condicions tècniques dels materials, el seu subministrament, transport i manipulació, l'empresa adjudicatària seguirà les indicacions contemplades als plecs de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, en particular al *Plec de Prescripcions Tècniques per al Disseny, l'Execució i la Recepció d'Espais Verd* en al seva darrera versió i allò que pugui definir el personal del DPM.

En el seu defecte, serà d'aplicació el "Plec de prescripcions tècniques de manteniment dels espais verds" de la Diputació de Barcelona, i en general, d'acord amb les condicions tècniques dels



materials es regiran d'acord amb les Normes Tècniques de Jardineria (NTJ) de la Fundació Jardineria i Paisatge.

2.4. Principis del servei

El servei objecte del PCT es prestarà d'acord amb la normativa i criteris vigents a la ciutat de Barcelona en la gestió de la qualitat ambiental, de les polítiques d'igualtat i inclusió, de participació ciutadana i de contractació pública social.

2.4.1. Requisits generals mediambientals

L'empresa adjudicatària adoptarà les mesures oportunes per a l'estricta compliment de la legislació mediambiental vigent (comunitària, estatal, autonòmica i local) i les mesures preventives oportunes basades en les bones pràctiques de gestió mediambiental, especialment les que siguin d'aplicació al treball realitzat, i que l'Adjudicatària adoptarà amb caràcter general:

- evitar abocaments líquids no desitjats,
- evitar emissions contaminants a l'atmosfera i sorolls,
- evitar fuites, vessaments i contaminació del sòl,
- evitar l'abandonament de qualsevol tipus de residu,
- la correcta gestió dels residus definits com a peril·losos,
- l'emmagatzematge i manipulació adient de productes químics i mercaderies o productes peril·losos,
 - disposar d'un llistat actualitzat de les substàncies i preparats que utilitza, així com els fulls de seguretat dels catalogats com a peril·losos,
 - l'ús de contenidors i bidons adequats, tancats, senyalitzats i en bon estat.

L'empresa adjudicatària es compromet a redactar i complir el Pla de Control Ambiental per les tasques objectes del contracte, què haurà d'obtenir l'aprovació de la mateixa abans de la data d'inici de la prestació del servei. Aquesta Pla de Control Ambiental restarà com a document d'obligat compliment.

L'empresa adjudicatària es compromet a informar a el DPM sobre qualsevol incident de tipus ambiental que es produeixi en el curs del servei, i serà responsable de subministrar tota la informació necessària dintre de les 48 hores posteriors a l'incident.

Davant de qualsevol incompliment d'aquestes condicions, el DPM podrà procedir a la suspensió del contracte de servei per un termini indefinit per resoldre la incidència pels mitjans que es considerin oportuns, inclosa la participació de proveïdors alternatius a l'Adjudicatària, tot al seu càrrec.

2.4.2. Sostenibilitat

En aquest apartat es concreten les variables ambientals i les accions en matèria de sostenibilitat que l'empresa adjudicatària ha de preveure i el procediment mitjançant el qual el DPM, vetllarà perquè aquestes accions es mantinguin o millorin en el decurs de la contracta de serveis i com aquestes variables s'han de mantenir o millorar al llarg de la contracta de serveis.

Així mateix es defineix la manera en que els licitadors han de presentar la informació en matèria de sostenibilitat com s'indica al *PJ-12 Redacció i vigilància del Pla de Control Ambiental (annex 4)*.



2.4.2.1. Objectius i enfocament general

L'empresa adjudicatària ha de proposar sistemes que permetin reduir la producció de contaminants, minimitzar la contaminació acústica i odorífera i reduir els consums d'aigua i energia de maquinària i instal·lacions mitjançant l'ús de les millors tecnologies disponibles, eficients i netes, durant l'execució del servei contractat i de tots els treballs relacionats amb el mateix. Per tant:

- L'empresa adjudicatària haurà d'aportar la documentació que demostrï la idoneïtat dels sistemes proposats en relació a les variables i criteris ambientals.
- De manera anual es realitzarà un control d'aquestes variables per comprovar que es troben dins dels límits adoptats.

D'acord amb la legislació vigent, tindran la responsabilitat ambiental del servei tant l'empresa adjudicatària com altres empreses subcontractades que participin a la prestació del servei.

2.4.2.2. Variables ambientals

Les variables ambientals que cal que el licitador tingui en consideració en la seva oferta seran les següents:

- Gestió de residus
- Emissions atmosfèriques
- Impacte acústic
- Consum de recursos naturals

2.4.2.3. Accions en matèria de sostenibilitat

Emissió de gasos: L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles oferts hauran de complir com a mínim amb la Normativa EURO 6, excepte el cas dels vehicles especials que hauran de complir la Normativa EURO màxima. Quant a l'emissió de gasos d'efecte hivernacle, en cas d'aparició de normativa respecte les emissions de CO₂ dels camions, se seguirà l'establert a la normativa.

Per a la prestació del servei, el licitador proposarà a la seva oferta vehicles el menys contaminants possible segons disponibilitat tecnològica.

Impacte acústic: Els vehicles aportats per l'empresa adjudicatària hauran de complir amb el Real Decret 212/2002, de 22 de febrer, pel qual es regules les emissions sonores degudes a les màquines d'ús a l'aire lliure. L'esmentat Real Decret estableix el tipus de màquines subjectes a marcat d'emissió sonora (nivell de potència acústica garantida), així com els nivells admissibles de potència acústica per a determinats tipus de màquina i el mètode de mesura.

D'acord amb el Real Decret 212/2002, totes les màquines d'ús a l'aire lliure han de dur el corresponent marcat acústic. En funció del tipus de màquina, el marcat acústic pot no ser suficient.

Els vehicles i la maquinària utilitzats en l'execució d'aquest contracte estaran subjectes a:

- i. la Llei 37/2003 de 17 de novembre, desenvolupada als Reials Decrets RD 1513/2005 i RD 1367/2007,
- ii. la Llei 16/2002 de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica, i al Decret 176/2009 Reglament que desenvolupa la llei anterior,
- iii. la Directiva 2000/14/CE d'emissions sonores a l'entorn de màquines d'ús a l'aire lliure transposada al RD. 212/2002,



- iv. la Directiva 92/97/CEE de 10 de novembre per la qual es modifica la Directiva 70/157/CEE relativa a l'aproximació de les legislacions dels estats membres sobre el nivell sonor admissible i el dispositiu d'escapament dels vehicles a motor.

Consum de Recursos Naturals: Es farà el control i seguiment dels consums dels recursos Naturals (Aigua, Llum, Electricitat, altres...), segons els Procediments d'aplicació i al criteri del DPM.

Consum a les instal·lacions: L'Adjudicatària disposarà d'un pla de gestió i reciclatge dels residus associats als vehicles dedicats a aquest contracte (olis, pneumàtics, etc.), així com dels residus generats a les instal·lacions. Veure punt següent *Gestió de residus*.

Formació i sensibilització ambiental: L'Adjudicatària realitzarà cursos de formació en matèria de sensibilització ambiental a tot el personal que participi en la prestació dels serveis contractats que inclogui tots els aspectes relacionats amb la sostenibilitat de la contracta concretats en aquest capítol. Aquesta formació tindrà una durada mínima de 3 h, la podrà realitzar personal extern o de la pròpia empresa, i haurà d'incloure com a mínim els següents continguts:

- Gestió de residus i envasos de productes fitosanitaris
- El canvi climàtic i actuació davant fenòmens atmosfèrics adversos
- Estalvi energètic i d'aigua

2.4.2.4. *Gestió de residus*

L'empresa adjudicatària presentarà en el primer trimestre d'execució del servei un "Pla de Gestió de Residus" on es defineixi com es realitzarà la gestió dels residus generats, d'acord amb el que estableix la legislació vigent, i seguint les directrius que s'exposen al *Procediment Mediambiental PJ-15. Gestió de Residus als Espais Verds* del DPM.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la recollida selectiva i gestió dels residus generats en l'execució de feines, incloent el dels serveis subcontractats.

Queda totalment prohibit abocar qualsevol residu de l'àmbit de manteniment en contenidors i papereres destinats a la neteja pública de la ciutat, acció que es considerarà una falta molt greu.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al DPM un informe amb la gestió dels residus efectuada trimestralment, durant la quinzena posterior al trimestre vençut.

A l'informe es farà constar la tipologia i quantitat de residus gestionats segons la codificació del Codi Europeu de Residus, i per a qualsevol dels residus que hagi generat i abocat a "deixalleries" o altres gestors autoritzats pel DPM, es farà constar a un registre de detall que l'empresa adjudicatària mantindrà a l'efecte. L'empresa adjudicatària farà arribar aquests registres de lliurament departament de Millora Contínua amb freqüència trimestral.

En relació a la gestió de residus resultants de les aplicacions fitosanitàries, l'empresa adjudicatària es compromet a seguir les indicacions detallades en l'annex 4 corresponent al document *ISSL 02.15 Protocol de Seguretat per Aplicacions fitosanitàries*.

Qualsevol omissió de les obligacions descrites envers la gestió de residus, es considerarà una falta molt greu.

2.4.3. Contractació pública sostenible

S'aplicaran els criteris de contractació pública sostenible descrits al plec de condicions administratives (PCA).



2.4.4. Referències d'aplicació

A més del que s'exposa en el PCT i la legislació vigent que afecti a les corporacions locals, seran aplicables:

- Legislació i normatives vigents sobre seguretat i salut en el treball.
- Guia de contractació pública social de l'Ajuntament de Barcelona.
- Ordenança de Medi Ambient (OMA) vigent en el moment d'adjudicar el contracte i cada actualització de la mateixa en el que determini el DPM.
- Plecs de condicions tècniques de l'entitat contractant, siguin d'obra nova, de jardineria i reg, etc.
- Mètode per a la valoració d'arbres i arbustos ornamentals. Norma Granada.
- Lleis, normes, ordres i normatives vigents sobre l'ús de productes fitosanitaris.
- Registre de productes fitosanitaris:
<http://www.magrama.gob.es/ca/agricultura/temas/sanidad-vegetal/productos-fitosanitarios/registro/menu.asp>
- D'altres que siguin d'aplicació.

3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

3.1. Recursos materials

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del contracte els vehicles, maquinària i eines suficients i adequades per a realitzar els serveis, amb les millors condicions de seguretat, el mínim de molèsties als usuaris i amb la qualitat estipulada pel DPM.

Per assolir la qualitat necessària, el licitador presentarà, abans de la signatura de l'acta d'inici del contracte, un llistat amb els vehicles i maquinària amb els que prestarà el servei i un "Pla de Manteniment dels Recursos Materials" per aprovació del DPM.

Seran a càrrec de l'empresa adjudicatària el cost de tots els subministraments, consums de materials i combustibles, costos fixos atribuïbles als serveis a prestar, la maquinària, els mitjans auxiliars, els recanvis i qualsevol altre mitjà necessari per a l'execució de les obligacions assumides en virtut del PCT, que estaran inclosos a l'oferta econòmica presentada per l'esmentada empresa adjudicatària.

3.1.1. Eines

L'empresa adjudicatària disposarà de les eines necessàries per al normal funcionament diari del servei i també aquelles de reserva necessàries per a casos d'incidències.

3.1.2. Vehicles i maquinària

L'empresa adjudicatària formularà una declaració detallada de tota la maquinària i vehicles que dedicarà a la prestació del servei especificant les seves característiques tècniques, els seus certificats i inspeccions en vigència (ITV, marcatge CE), la seva edat, vida útil estimada i garanties vigents amb la seva durada.

L'empresa adjudicatària disposarà de les instal·lacions adequades per a la custòdia dels vehicles un cop finalitzada la jornada de treball, sense que aquests puguin estar aparcats a la via pública.

Els vehicles disposaran de sistema de mans lliures per telefonia mòbil.



L'empresa adjudicatària formularà un "Pla de Manteniment i Renovació de Vehicles i Maquinària" que abastarà:

- a. Revisions periòdiques i comprovacions dels elements fonamentals dels vehicles i de la maquinària
- b. Combustible i olis.
- c. Operacions de manteniment
- d. Revisions i assegurances
- e. Verificació i manteniment de les carrosseries
- f. Programa de seguiment d'obsolescència i reposició

Els mitjans materials, com vehicles i maquinària, que l'Adjudicatària destini als treballs objecte del servei, estaran en perfecte estat de conservació i ús i tindran les condicions requerides per a la finalitat que es destinin, tant de seguretat, com sanitàries i d'imatge, que inclou la identificació mitjançant adhesiu o placa d'identitat amb el distintiu que es determini des del DPM i Ajuntament de Barcelona, i sense que allò perjudiqui la identificació del propi Adjudicatària.

La maquinària i vehicles han de rebre l'aprovació del DPM que podrà, en qualsevol moment, indicar a l'Adjudicatària la necessitat de disposar d'un determinat instrumental de treball per la realització de feines específiques i, si escau, obligar el seu ús.

Tots els vehicles i maquinària adscrits al present contracte, seran d'ús exclusiu per a l'execució d'aquest servei. No es podran prestar serveis a tercers amb aquests vehicles i maquinària, excepte amb autorització expressa del DPM, en cas contrari es considerarà una falta greu.

L'Adjudicatària haurà de realitzar al seu càrrec, totes les reparacions necessàries per al correcte manteniment i conservació dels vehicles i de la maquinària, de tal forma que en cap moment es puguin quedar interromputs els serveis encarregats.

Els vehicles estaran operatius per a la seva utilització durant el temps de prestació del servei, establint els mecanismes adequats per tal de substituir-los en cas d'avaría.

Cada cop que es produeixi una alta o baixa d'un vehicle o maquinària, autoritzada prèviament pel DPM, l'Adjudicatària haurà de comunicar-ho en un termini de 15 dies.

Tots els vehicles i maquinària hauran d'estar en bon estat d'higiene i aparença.

Els vehicles que treballin en la via pública seran perfectament visibles i disposaran dels sistemes de senyalització i de seguretat obligatoris.

Queda prohibit accedir o estacionar vehicles als parterres, les gespes i altres àrees de plantació. Així mateix, no es podrà estacionar vehicles en voreres o camins si aquests obstaculitzen el pas dels vianants, garantint un mínim pas d'1,20 m.

L'Adjudicatària lliurarà un resum trimestral dels quilòmetres realitzats i combustible utilitzat per vehicle i tipus de motor. En el cas que el combustible utilitzat sigui del tipus bio combustible, lliurarà també els justificants de subministrament amb el mateix.

Els vehicles i maquinària utilitzat han de garantir el menor impacte possible al medi, és a dir, hauran de disposar de l'etiqueta ambiental de la DGT.

Els tipus de vehicles admesos en la contracta, de tipus furgoneta amb dues places de seient i cabina per guardar eines, petita maquinària, mitjans de desinfecció i material, són els següents:

- a. Elèctrics
- b. Híbrids de gas natural
- c. Híbrids de gasolina



- d. Híbrids de gasoil
- e. Flexi fuel gasolina /E85
- f. Gas natural
- g. Bio dièsel B30

Es requereixen tres vehicles com els descrits anteriorment.

Pel desaiguat dels paviments que no drenen correctament, serà necessària una bomba de desguàs de com a mínim 750 W de potència que permeti desaiguar en superfície.

3.1.3. Infraestructura: instal·lacions i locals

L'Adjudicatària haurà de disposar de les instal·lacions necessàries per a la prestació del servei. Les referides instal·lacions (centre de treball i magatzem d'eines, maquinària i vehicles de l'Adjudicatària) hauran d'estar situats al terme municipal de Barcelona o àrea metropolitana, de forma que es pugui realitzar una adequada prestació del servei i atendre les urgències que es puguin derivar personant-se en el lloc que correspongui de la ciutat de Barcelona en un temps màxim de 30 minuts (no es tindran en compte situacions de trànsit molt adverses) i optimitzar els desplaçaments que siguin necessaris durant la jornada laboral.

El manteniment i les despeses derivades de les instal·lacions i equipaments propis de l'Adjudicatària seran a càrrec del mateix, incloent aquelles derivades de la connectivitat més adequada i les adaptacions del sistema d'informació necessàries per a la prestació del servei.

Tanmateix es farà càrrec de les reparacions dels elements que resultin malmesos a causa d'un ús inadequat per part de l'Adjudicatària i el seu personal i serà responsable de satisfer la indemnització corresponent per les pèrdues que es produeixin.

3.1.4. Infraestructura: Recursos materials

S'estima que l'Adjudicatària haurà de disposar d'equip material de suport tècnic suficient per a l'execució de les tasques de manteniment, gestió de la informació i comunicacions, és a dir, equips informàtics amb llicències i programari específic, compte d'emmagatzematge virtual i intercanvi d'arxius i informació, i telèfons mòbils tipus smartphone amb dades i correu electrònic i càmera suficients per a la coordinació i comunicació immediata amb els diferents equips de treball, entre d'altres.

3.2. Recursos humans

3.2.1. Perfils de treball adscrits al servei

L'Empresa adjudicatària serà responsable de redactar i mantenir un "Llistat de Personal Adscrit al Servei" que inclourà un llistat de substitucions. L'Empresa adjudicatària serà responsable d'adscriure al servei els recursos humans necessaris per la prestació del mateix. El llistat de personal adscrit haurà de ser aprovat pel DPM, sempre amb l'estructura prevista al quadre següent:

PERFIL	Dedicació Min Mensual Estimada	Nº Perfils
Tècnic/a Responsable	7%	1
T. Gestió Dades	20%	1
Administratiu/va	5%	1



Encarregat/da	70%	1
Aplicador/a Fitosanitaris (Oficial Jardiner)	50%	2
Oficial Jardiner	70%	2
Auxiliar Jardiner	70%	2
Totals		10,00

L'Empresa adjudicatària posarà a disposició de la prestació del servei el personal necessari per la bona execució dels treballs definits al PCT, sempre amb la qualificació, les condicions d'aptitud i pràctica requerides pel DPM amb l'objectiu de complir les tasques establertes.

Tot el personal haurà d'estar degudament donat d'alta a la Seguretat Social i l'Adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions legals contractuals, podent acreditar en tot moment el pagament dels sous i complements d'acord amb el conveni vigent segons les estimacions del DPM i les cotitzacions socials corresponents.

El personal adscrit al servei comptarà amb una varietat de perfils diferents, adaptats a les necessitats del servei, tals com: auxiliar jardiner amb titulació FP II o equivalent, oficial primera lampista amb titulació FP II o equivalent, oficial manyà-ferrer amb titulació FP II o equivalent, i els perfils amb les qualificacions específiques que figuren a l'Apartat 3.2.4. Qualificacions, Formació i Experiència acreditable.

L'Empresa adjudicatària especificarà la relació amb el nombre de treballadors adscrits a aquest contracte, especificant la titulació, categoria i lloc de treball a desenvolupar i la previsió de dedicació dintre del programa de treball, que es correspondrà amb aquesta estructura bàsica:

Perfil	Nº Recursos
Aplicador Fitosanitaris	2
Oficial de Manteniment	1
Auxiliar de Manteniment	1
Oficial de Jardineria	1
Auxiliar de Jardineria	1
Total	6

L'Empresa adjudicatària redactarà un "Organigrama del Servei" amb la dependència funcional i càrrec del personal, junt amb els recursos i mitjans associats a les seves funcions. En cas de canvis durant el contracte, s'haurà d'actualitzar l'Organigrama del Servei i/o la relació i lliurar per a la seva aprovació a el DPM.

L'Empresa adjudicatària designarà un Tècnic/a Responsable del Servei que serà el responsable tècnic de la prestació del servei i de la direcció de totes les tasques de manteniment referides al PCT, i del contacte directe amb el DPM per tots els aspectes de la gestió del contracte. Serà el responsable de la organització i coordinació dels recursos a disposició del servei, de la redacció i seguiment del "Programa Anual de Manteniment", de la gestió de dades i de coordinar la redacció de informes i altres documents, que podrà delegar en altre personal prèvia aprovació del DPM.

La titulació i experiència requerida pel perfil de Tècnic/a Responsable del Servei és la qualificació amb un grau mig o superior d'enginyeria o arquitectura, o el seu equivalent, amb competències i atribucions legals acreditades per titulació per exercir activitats de caràcter tècnic i de gestió de



dades, amb experiència mínima acreditada de 5 anys en manteniment d'espai públic en situacions urbanes d'alta densitat de població, assimilables a Barcelona.

L'Empresa adjudicatària designarà també un Encarregat/da responsables de coordinar el mitjans tècnics i humans i que s'organitzaran de manera suficient per atendre la totalitat de l'àmbit d'actuació del servei (*Apartat 2.1.*), l'abast del servei (*Apartat 2.2.*) i les actuacions de manteniment establertes. Els equips de treball estaran integrades per personal en nombre suficient per realitzar les diferents tasques de manteniment de cada àrea segons les condicions del PTC.

3.2.2. Llistat de personal i incorporació de nou personal al servei

L'Empresa adjudicatària serà responsable de mantenir actualitzat el "Llistat de Personal Adscrit al Servei" i les substitucions i qualsevol modificació haurà de ser notificada a la mateixa amb suficient antelació per l'aprovació pel DPM abans de l'efecte de la mateixa.

Pel nou personal que s'incorpori al servei, s'haurà de presentar la mateixa documentació que la requerida per la resta del personal a l'inici del contracte i complirà els mateixos requisits de perfil professional i formació especificats al PCT en funció de les tasques a que hagi estat assignat.

3.2.3. Organigrama del servei, vacances, substitucions i nivells de recursos humans

L' Organigrama del Servei haurà d'incloure una proposta d'assistència, dedicació i rendiment que haurà de reflectir una estimació de les eventualitats de personal, absències incloses.

L'Adjudicatària haurà de substituir el personal que no pugui realitzar el servei per baixa, vacances o qualsevol altra causa amb perfils equivalents i les substitucions es realitzaran en un termini màxim de:

- En el cas de vacances de personal, la substitució es produirà des del moment en què s'iniciïn.
- En el cas de baixes, justificades o no, la substitució es produirà en un màxim de 48 hores a partir de l'hora en que es va produir l'eventualitat.

Així mateix, en cas de donar-se una situació considerada urgent o extraordinària, el DPM podrà sol·licitar prolongar l'horari de prestació del servei fins que es consideri necessari, sense cap sobre cost per a el DPM.

A tal efecte, l'Adjudicatària haurà de disposar d'un telèfon operatiu 24 hores al dia, on el representant del DPM pugui contactar amb l'Adjudicatària, sigui via el Tècnic/a Responsable del Servei, o el Cap de Guàrdia, per tal de comunicar qualsevol urgència. Una vegada comunicada la incidència, l'Adjudicatària haurà de posar a disposició immediata del DPM els recursos que aquesta determini per a la seva resolució.

3.2.4. Qualificacions, Formació i Experiència acreditable

L'Adjudicatària seleccionarà i mantindrà un registre acurat de les qualificacions professionals de les persones que formaran part de l'equip professional assignat a la prestació del servei, amb les següents dades:

1. El nom
2. La qualificació professional
3. Els títols oficials, certificats d'estudis, acreditacions, etc.
4. La documentació referent a l'experiència acreditada i altre valorable.

L'Adjudicatària haurà de garantir l'actualització en la formació del personal en aquelles temàtiques i normatives en les que es produeixin modificacions durant la vigència del contracte. i desenvoluparà



un Pla de Formació Continua adaptat a les necessitats de la prestació del servei i les necessitats formatives dels treballadors.

L'Adjudicatària haurà d'identificar els destinataris concrets d'aquesta formació, establir prioritats i calendaris on promourà activitats formatives que aportin qualitat, eficàcia i eficiència en la prestació del servei. En aquest sentit, l'Adjudicatària haurà de presentar a la seva oferta el Pla de Formació previst per als recursos humans que participin en la prestació del servei, detallant els temes de formació, la programació, les hores dedicades, amb especial atenció a la formació contínua dels mateixos.

3.2.5. Qualificacions específiques

El personal que pugui estar destinant a tasques d'aplicació de tractaments fitosanitaris haurà de tenir formació requerida segons la responsabilitat que tinguin assignada en el control de plagues.

Els Aplicadors de tractaments fitosanitaris hauran de complir els requisits següents pel que fa a qualificacions i experiència:

- a) Es defineix com Aplicador aquell personal de l'empresa que participa de forma directa en l'aplicació o manipulació de productes fitosanitaris.
- b) Per poder realitzar les tasques d'aplicador, el treballador ha de complir els requisits següents:
 - i) Haver realitzat el curs de Nivell bàsic, homologat pel Ministeri de Medi Ambient i Medi Rural i Marí (MARM), d'aplicació de productes fitosanitaris (Requisit per al personal de les empreses de tractaments i de comercialització de productes fitosanitaris que participen de forma directa en l'aplicació o la manipulació d'aquests productes, així com aquells que vulguin accedir als cursos de nivell especial.). El DPM facilitarà i controlarà que tot el personal aplicador pugui realitzar aquesta formació.
 - ii) Haver realitzat la revisió mèdica específica d'aplicació fitosanitària i haver obtingut el certificat d'aptitud corresponent.
- c) A banda del curs de nivell bàsic abans esmentat que hauran de tenir els aplicadors de tractaments fitosanitaris, el DPM podrà exigir, si es donen les circumstàncies que així ho requereixen, els següents nivells superiors:
 - i) Nivell qualificat: estan obligats a tenir-lo els directors tècnics de les empreses de tractament amb productes fitosanitaris, així com les persones responsables dels establiments de venda al públic.
 - ii) Nivell especial: està obligat a tenir-lo tot el personal que participi en l'aplicació de cadascun dels plaguicides classificats com a molt tòxics.

3.2.6. Vestuari

El personal que l'Adjudicatària destini a la prestació del servei haurà de vestir roba de treball uniforme segons model que serà sotmès a l'aprovació del DPM, amb l'objecte de mantenir els criteris d'imatge establerts per l'Ajuntament de Barcelona.

El vestuari uniforme serà a càrrec de l'Adjudicatària, diferent a l'hivern i a l'estiu, i adaptable a les condicions laborals i ambientals per tal de protegir al personal i facilitar el desenvolupament de les seves tasques.

L'Adjudicatària haurà de vetllar perquè sigui utilitzat adequadament i es mantingui en bona presència i farà les previsions pertinents pel que fa a reparacions i reposicions de la roba, que l'Adjudicatària no podrà utilitzar fora de l'àmbit del contracte, cosa que es considerarà una falta greu.



L'Adjudicatària serà responsable de la seva reserva o destrucció en cas de finalització de la relació amb els treballadors, i en tot cas a la fi d'aquest contracte.

3.3. Seguretat i salut

3.3.1. Condicions generals

L'empresa adjudicatària queda específicament vinculada als preceptes de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i als de totes aquelles normes que l'han modificada i/o complementada amb posterioritat a la seva entrada en vigor i específicament al Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació relativa a Prevenció de Riscos Laborals detallada al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), per a la seva aprovació abans de l'inici de l'execució del contracte i l'haurà de mantenir actualitzada durant l'execució del mateix.

Serà obligatori comunicar al tècnic/a municipal responsable del contracte qualsevol modificació que es produeixi en el llistat de personal, prèviament a la incorporació del treballador/a ó treballadors/es i actualitzar la documentació detallada al PCAP.

El treballador/a NO es podrà incorporar al servei si no està presentada tota la documentació preceptiva en matèria preventiva i de la Seguretat Social i aquesta ha estat validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte.

En el cas que l'empresa adjudicatària subcontracti amb tercers la realització parcial de la prestació (sempre que estigui permès al PCAP), haurà de presentar de l'empresa subcontractada tota la documentació requerida en el PCAP per al contractista principal, per tal que sigui revisada i validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte. Aquest personal NO és podrà incorporar al servei sense l'autorització del tècnic/a municipal responsable del contracte, qui donarà els vist i plau perquè comenci a treballar.

3.3.2. Obligacions de l'Adjudicatària en Seguretat i Salut

L'Adjudicatària està obligada a proporcionar als seus treballadors equips de treball i maquinària que compleixin amb la normativa europea de prevenció per reduir al màxim el risc d'accident dels treballadors.

L'Adjudicatària haurà de facilitar els equips de protecció individual (EPI) i els equips de protecció col·lectiva (EPC) que siguin necessaris, perquè els treballadors treballin amb seguretat requerida, i haurà de vetllar perquè els treballadors facin un bon ús d'aquests equips.

3.3.3. Obligacions del personal en Seguretat i Salut

És obligació de cada treballador procurar per la seva seguretat i salut en el treball i també la d'aquelles persones a qui pugui afectar la seva activitat professional. Cada treballador executant la prestació del servei té la obligació d'utilitzar correctament els dispositius de seguretat que corresponguin (EPI i EPC), utilitzar de forma adequada les eines i maquinària necessàries per realitzar l'activitat; i en cas de detectar una situació que pugui implicar un risc per a la seguretat i salut dels treballadors o de tercers, n'haurà d'informar immediatament al Responsable de Prevenció de Riscos Laborals.



3.3.4. Compliment de la instrucció municipal relativa a l'aplicació de mesures de prevenció i protecció a les persones treballadores en cas d'exposició a altes temperatures i onades de calor

En data 20 de maig de 2026 ha entrat en vigor la Instrucció de la Gerència Municipal relativa a l'aplicació de mesures de prevenció i protecció a les persones treballadores en cas d'exposició a altes temperatures i onades de calor, aprovada per la gerent municipal i publicada a Gaseta Municipal 19/05/2026.

Aquesta Instrucció, estableix els criteris i les mesures preventives que cal adoptar per garantir la seguretat i la salut de les persones treballadores que desenvolupen la seva activitat a l'aire lliure o en llocs de treball que, per la seva naturalesa, no poden romandre tancats, i és d'aplicació, entre d'altres, a les empreses contractistes i concessionàries que prestin serveis per compte de l'Ajuntament de Barcelona o dels seus ens dependents.

Així mateix, l'Ajuntament ha difós la Instrucció tècnica IT4-PSSL-07, d'actuació en cas d'exposició a altes temperatures i onades de calor, la qual s'annexa a aquest plec a efectes informatius, i que també haurà de ser d'obligat compliment per l'empresa que resulti adjudicatària d'aquest contracte.

En conseqüència, i d'acord amb el que disposa l'esmentada Instrucció, l'empresa adjudicatària haurà de presentar al tècnic responsable del servei abans del 30 d'abril de cada any de contracte, la documentació que s'indica a la Instrucció i que reproduïm tot seguit:

1. Declaració responsable, signada electrònicament pel representant legal de l'empresa on:

a. s'identifiquin els llocs de treball amb risc d'exposició a altes temperatures i onades de calor, així com les persones treballadores que els ocupen, indicant nom i cognoms.

b. es manifesti el compromís de:

i. Fer difusió entre el seu personal treballador, amb antelació suficient a l'arribada de l'estiu, de la informació relacionada amb els riscos derivats de l'exposició a altes temperatures i els factors de risc personals que condicionen una especial vulnerabilitat a l'exposició a altes temperatures, i l'ús dels EPI adequats. Caldrà adjuntar els registres d'informació al personal afectat.

ii. Oferiment de la vigilància de la salut específica en aquests col·lectius, d'acord al risc d'exposició a altes temperatures, realitzada en les setmanes prèvies a l'estiu. Caldrà adjuntar els certificats d'aptitud i oferiments de reconeixement mèdic específic corresponents.

iii. Tenir identificades les persones vulnerables davant l'exposició a altes temperatures.

iv. La identificació i seguiment de les mesures preventives recomanades al personal que presenti condicions mèdiques que condicionin una especial vulnerabilitat als efectes de la calor, d'acord amb les conclusions de la vigilància de la salut específica.

v. El registre de les actuacions que es duguin a terme com a conseqüència de la implantació i seguiment d'aquestes mesures preventives.

2. Registres de formació del personal treballador exposat en prevenció de riscos derivats de l'exposició a treballs a l'exterior en onades de calor.

L'empresa adjudicatària resta obligada a ajustar els seus procediments i la documentació a aportar a la darrera versió vigent de la instrucció esmentada, així com a qualsevol modificació o nova instrucció que, en el seu cas, aprovi l'Ajuntament de Barcelona i resulti d'aplicació.



S'adjunta la documentació a l'annex 7 del present PCT.

3.3.5. Seguretat de tercers

La gestió de seguretat i salut significa prendre mesures preventives de seguretat abans que ocorrin els accidents i per tant l'Adjudicatària serà responsable dels accidents i danys que es puguin produir (inclosos danys a tercers), per no haver aplicat mesures de prevenció, de seguretat o per omissió d'aquestes.

Cal que l'Adjudicatària disposi d'una "Política escrita de seguretat a l'empresa" que estableixi les normes de seguretat i salut que es proposen assolir. Aquesta política haurà de nomenar a l'encarregat que s'apliquin les normes i autoritzat per delegar responsabilitats en la gerència i els supervisors a tots els nivells per al compliment de les mateixes.

Una efectiva gestió de seguretat persegueix tres objectius principals: aconseguir un ambient segur; fer que el treball sigui segur i fer que el personal tinguin consciència de la seguretat.

La política de seguretat ha de cobrir els següents aspectes:

- a. Impartir capacitat a tots els nivells. Cal prestar especial atenció a treballadors en llocs clau, com ara els que erigeixen bastides i manegen grues, els errors poden ser especialment perillosos per als altres;
- b. Tots els materials i restes generades dels treballs (restes de podes, etc.) es mantindran en àrees tancades i contenidors, i s'hauran de retirar immediatament després del seu aplec i ús, sense que impedeixin l'ús normal dels espais públics.
- c. Mètodes o sistemes de treball segurs per a les operacions perilloses; els treballadors que realitzin aquestes operacions han de participar en la seva preparació;
- d. Deures i responsabilitats de supervisors y treballadors en llocs clau;
- e. Dispositius per divulgar la informació sobre seguretat i salut;
- f. Mesures per establir comissions de seguretat;
- g. Selecció i control de subcontractistes d'acord amb criteris d'assoliment de seguretat.

L'Adjudicatària disposarà d'un sistema d'identificació i correcció de pràctiques insegures i equip defectuós que implicarà que les tasques de seguretat i salut s'han d'assignar específicament a determinades persones. Els següents són exemple d'alguns dels deures que cal incloure:

- a. subministrament, construcció i manteniment d'instal·lacions de seguretat com ara camins d'accés, sengles vianants, barricades i protecció de dalt;
- b. construcció i instal·lació de cartells de seguretat;
- c. mesures de seguretat característiques de cada ofici;
- d. proves dels aparells elevadors com ara grues i aparells de càrrega, i els accessoris de hissat com ara cordes i argolles;
- e. inspecció i neteja de les instal·lacions de benestar comú, com ara serveis higiènics, lavabos, vestuaris i altres
- f. transmissió de les porcions pertinents del pla de seguretat a cadascun dels grups de treball;
- g. plans d'emergència i evacuació.

Cap pla o política de seguretat serà factible si no és que cada tasca específica s'assigni a una persona específica i es completi dins d'un termini determinat.

La política de seguretat i de responsabilitat davant de tercers s'ha de transmetre fins arribar al nivell dels treballadors.



4. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATÀRIA I EL DPM

El compliment de l'objecte del servei inclou la coordinació entre el DPM i l'Adjudicatària, inclosa l'emissió d'instruccions i/o directrius del servei per part de la Direcció Tècnica del DPM a l'Adjudicatària.

El DPM podrà determinar els mètodes de treball i supervisar el desenvolupament de les tasques realitzades en el lliurament del servei, a l'efecte d'assegurar-se que aquestes s'executin amb afecció al que s'ha pactat entre les parts pel que fa a la qualitat del servei. A tal fi, ambdues parts definiran els interlocutors i procediments de comunicació adients.

4.1. Interlocutors

La interlocució per a l'aplicació i el seguiment d'aquest contracte es durà a terme a través del personal tècnic de la secció de Manteniment d'Equipaments del DPM.

L'Adjudicatària designarà al "Tècnic/a Responsable del Servei" com la persona encarregada de la interlocució, prèviament a la signatura del contracte i delegarà en aquesta l'autoritat i recursos necessaris per desenvolupar la prestació del servei.

El Tècnic/a Responsable del Servei serà responsable d'acordar les reunions mensuals de seguiment amb el DPM, de les quals mantindrà un registre d'actes que lliurarà amb regularitat per revisió i aprovació, en un termini màxim d'una setmana després de la reunió i sempre abans de la següent reunió.

El/la Tècnic/a Responsable del Servei entregarà els registres de les tasques realitzades, els informes i els indicadors que li requereixi el DPM.

4.2. Planificació i programació del servei

En base al quadre de tasques a executar i l'inventari, les empreses licitadores hauran de presentar a les seves ofertes un pla de manteniment que inclogui les rutes per a les inspeccions oculars i les desinfeccions, a més de la planificació de la resta de tasques. Aquesta documentació s'utilitzarà com a eina base de treball per a la prestació del servei, havent de presentar l'Adjudicatària un registre de les adaptacions o modificacions que consideri necessàries per a la millora del servei a mesura que es desenvolupi, presentant la documentació una setmana abans d'instaurar-la per tal que el personal del DPM la validi.

En referència a aquesta documentació, l'Adjudicatària presentarà mensualment un resum de les tasques realitzades de manera que es pugui comprovar el compliment de la planificació i execució del servei.

4.3. Tasques no programades

La prestació del servei preveu una sèrie de tasques no programades, però contemplades com una possible actuació dintre de cada any del servei que no hagin estat programades degut al seu caràcter imprevisible, però que són necessàries per al bon funcionament del manteniment com ara aquelles que tenen a veure amb les queixes ciutadanes, els accidents, el vandalisme o les peticions que a l'efecte pugui emetre el DPM.

Podran ser redactades pel DPM, o proposades per l'Adjudicatària per aprovació pel DPM, i seran executades per l'Adjudicatària en el termini fixat pel DPM. En el cas de reparacions o actuacions



d'urgència, l'Adjudicatària tindrà l'obligació d'actuar directament en el termini màxim de 48 hores, comunicant-ho immediatament a el DPM i procedint a la senyalització immediata de la zona en cas de perill.

L'Adjudicatària, d'acord amb el DPM, inclourà en la documentació mensual el llistat d'actuacions no programades que hagi realitzat.

4.4. Gestió de les dades

L'Adjudicatària està obligada a oferir suport a la gestió de dades del servei de manera compatible amb les necessitats del DPM. El responsable serà el Tècnic/a Responsable del Servei o el tècnic en qui delegui, que estarà qualificat en la gestió de dades i tindrà una bona comprensió de les necessitats de manteniment. Aquesta feina inclourà les tasques de interlocució amb el DPM, per tots els treballs que corresponen a la producció d'informes, de documents justificatius de les tasques i treballs realitzats, valoració dels mateixos, registre d'albarans, la implementació de protocols i qualsevol altre documentació de treball requerida per les condicions del plec.

Per a la gestió del servei, l'Adjudicatària disposarà d'un aplicatiu GMAO on registrar totes les tasques a realitzat, tant preventives com correctives, inclosos els registres d'inspecció ocular. Es proporcionaran al DPM tants usuaris d'accés com es requereixi per tal que el personal tècnic del DPM pugui formalitzar ordres de treball adjuntant arxius si és necessari, veure el registre de la resolució incloent fotografies de les tasques realitzades així com extreure informes i indicadors pel seu compte, sense haver de demanar-ho l'extracció d'aquestes dades a l'Adjudicatària.

El DPM disposa del sistema de "Gestió Integral Natura-Espais Verds" conegut com NEV o Nat-NEV. Aquest és un sistema únic d'informació que permet l'inventariat, planificació, control i coordinació de la gestió dels Espais Verds, arbrat viari i altres elements de la ciutat.

L'Adjudicatària està obligat a utilitzar aquest sistema com a mecanisme bàsic de comunicació de canvis en l'inventari i gestió de dades a través de l'usuari que es proporcionarà per utilitzar la versió mòbil del NEV.

Per tant l'Adjudicatària es farà responsable de la co-gestió del sistema i farà ús de la informació resident en el sistema de gestió NEV com a base per planificar la seva operativa i els treballs de manteniment sobre els elements assignats, utilitzant les eines i procediments que consideri oportuns per tal d'oferir la millor qualitat de servei a el DPM, al temps que mantindrà la confidencialitat de les dades del sistema que seran propietat exclusiva de PiJIM.

L'Adjudicatària haurà de disposar dels mitjans humans, tècnics i tecnològics suficients per a la gestió de dades a través del sistema NEV, des de les seves instal·lacions i a camp.

PiJIM impartirà la formació necessària a l'Adjudicatària, abans de l'inici del contracte, per tal que l'Adjudicatària pugui utilitzar aquest sistema de gestió de dades des de l'inici del servei. Sempre hi haurà d'haver almenys un tècnic capacitat per a la consulta i utilització del sistema NEV, durant la totalitat del contracte.

4.5. Avaluació de qualitat

El DPM vetllarà per la correcta execució de les prestacions i serveis que realitzi l'Adjudicatària i podrà supervisar el desenvolupament de les tasques executades i els seus resultats en termes d'efectivitat material i patrimonial, és a dir, incloent els acabats i aspectes estètics resultants de l'execució de les tasques en qüestió.



En aquest sentit, el DPM podrà realitzar aquest seguiment a través de personal propi o delegant aquesta tasca a una altra empresa independent designada per ella o qualsevol altres departament de PiJIM per efectuar el control de qualitat.

El control tindrà per objecte l'avaluació tant de la qualitat del resultat de les prestacions i serveis pactats com de la forma en que aquests s'han dut a terme, així com el compliment de les diferents disposicions que fan referència als medis humans i materials dels equips de treball i a les mesures de prevenció, seguretat i senyalització, tot d'acord amb les directrius i continguts de la "*PJ-18 Control de qualitat*", els Plecs propis de PiJIM, les ordenances municipals de Barcelona, les Normes Tecnològiques i les bones practiques establertes al sector.

El control es fonamentarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis acordats a la signatura del contracte i dels resultats de l'avaluació de l'estat qualitatiu de les àrees d'esbarjo de gossos objecte del PCT. La prestació del servei estarà subjecte a les inspeccions i controls establerts pel DPM per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions.

Per això, el DPM es reserva el dret a fer tantes inspeccions com consideri necessàries per assegurar-se que s'han seguit les condicions especificades sobre la realització de les diferents tasques de manteniment, així com l'assoliment de les programacions establertes i/o acordades. En concret, assegurarà l'acompliment dels serveis acordats amb el DPM, principalment pel que fa referència a la qualitat de les àrees d'esbarjo de gossos, de la prestació del servei, a la constitució dels equips, i a l'acompliment de les mesures de prevenció, seguretat i senyalització.

Aquesta tasca inspectora, per part de membres del DPM o d'un tercer designat per PiJIM, tindrà tot el suport que sigui necessari per part de l'Adjudicatària, a fi i efecte de poder aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

L'Adjudicatària estarà obligat a oferir i facilitar tot el suport i ajudes necessàries per a que el personal que realitza la tasca d'inspecció i/o seguiment de les prestacions i serveis pugui fer la seva feina de forma satisfactòria. En aquest sentit, aquest queda supeditat a l'aportació de tota la documentació que pugui ser sol·licitada per la inspecció, especialment en tot el que fa referència a la planificació i programació del servei (dia, torn, ruta, itinerari, horari, equip, servei, etc.) o a qualsevol comprovació tant prèvia com posterior al servei a realitzar, en un període de temps establert i/o concret i quantes vegades ho determini el DPM.

L'Adjudicatària serà responsable d'establir un sistema intern de seguiment de compliment de tasques i itineraris que inclogui fotografies, quaderns de bitàcola, GPS i altres eines digitals per tal d'enregistrar les seves operacions durant la prestació del servei; generant indicadors i dades que formaran part dels informes que el DPM pugui requerir de seguiment de la prestació del servei i que podran estar sotmesos a un procediment de control de qualitat extern.

El resultat del seguiment i de les inspeccions servirà a el DPM per detectar incompliments i desviaments en la prestació del servei per part de l'Adjudicatària.

En el cas que dels registres de les inspeccions s'observi que el compliment de les tasques de manteniment preventiu estiguin per sota del 95%, es descomptarà de la certificació mensual el percentatge d'incompliment.

Per tal de mantenir els estàndards de qualitat que el DPM desitja assolir, aquest es reserva el dret a informar a l'Adjudicatària sobre les esmenes i correccions que s'hauran d'aplicar en l'execució del servei i que li seran d'obligat i immediat compliment. La notificació es farà en el moment que cregui necessari, una vegada s'hagi identificat la no conformitat amb el grau de compliment de la qualitat assolida.



5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'Adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint les obligacions següents:

- 1) Disposar del mitjans i l'organització tècnica i de gestió dels mitjans humans i recursos materials adequada per portar a terme el servei de manteniment objecte del contracte.
- 2) Organitzar i gestionar per sí mateixa el servei de manteniment objecte del contracte, incorporant les indicacions, directrius i procediments facilitats pel DPM.
- 3) Designar un interlocutor a través del qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte, així com les revisions periòdiques de l'execució del servei.
- 4) Assolir la qualitat en la prestació del servei que ve determinada per les especificacions del plec, les instruccions i els criteris del DPM.
- 5) Facilitar el seguiment de la correcta gestió del servei a el DPM, presentant tota aquella documentació que es determini amb la periodicitat que s'assenyali.
- 6) Facilitar les dades que, amb finalitats estadístiques i de control, consideri necessari el DPM.
- 7) Complir la normativa vigent i els requisits generals mediambientals i de sostenibilitat.
- 8) Garantir que el personal de l'Adjudicatària té la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les actuacions que s'hagin de dur a terme. Igualment, un cop iniciat el contracte, l'Adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin a la plantilla, abans de començar la seva activitat, hauran rebut la formació necessària.
- 9) Aportar a la documentació relativa a personal adscrit al servei (plantilla inicial, contractes, titulacions, documents de subrogació si s'escau, moviment mensual d'incidències de treballadors en relació a vacances, permisos o baixes, relació de TC1 i TC2, declaració jurada de l'empresa certificant la idoneïtat del personal substituent del personal habitualment adscrit al servei en termes d'adequació a llei, categoria professional ajustada a aquest plec i titulació adient). Aquesta documentació s'aportarà a l'inici del contracte o amb posterioritat atenent a la seva naturalesa.
- 10) Complir les obligacions en matèria de seguretat i salut i vetllar pel compliment per part dels treballadors.
- 11) Aportar declaració detallada de tota la maquinària, vehicles i eines que utilitzarà per a l'execució del servei de manteniment objecte d'aquest contracte i que posarà a disposició.
- 12) Facilitar al DPM o entitat que aquesta designi la realització de les inspeccions pertinents per verificar les actuacions executades, així com la qualitat de les mateixes. En aquest sentit, lliurarà les planificacions necessàries i comunicarà amb l'antelació suficient qualsevol canvi en les previsions inicials.
- 13) Assumir la responsabilitat pel compliment de la totalitat dels treballs convinguts sense declinar o delegar la mateixa en tercers.
- 14) Realitzar les reparacions i feines de manteniment segons els criteris definits en aquest plec, podent ser reajustat segons les necessitats del servei i les instruccions del DPM.
- 15) Notificar al DPM immediatament a partir de la seva detecció, els danys produïts per actes vandàlics, obres, treballs o altres incidències que afectin a les instal·lacions de les àrees d'esbarjo de gossos, i en particular a l'àmbit de manteniment, presentant un informe detallat de la relació de danys amb el màxim d'informació possible. Correspon al DPM valorar la causa del dany, decidir a càrrec de qui van els costos de substitució i arbitrar les mesures convenients per a la seva correcció. En cas de denúncia a Comissaria o Jutjat, es facilitarà al DPM una còpia d'aquesta adjunta a l'informe.
- 16) Redactar comunicats d'accident per danys causats per vehicles o maquinària a elements de l'espai a mantenir, sempre signat pel causant, amb totes les dades necessàries



- 17) Abstenir-se d'introduir vehicles als espais verds, especialment als parterres, tret de la maquinària específica o els adscrits al contracte per realitzar les tasques de manteniment.
- 18) Portar el pont de llum encès els vehicles en circulació i també durant l'execució de les actuacions de manteniment recollides en aquest plec, especialment si obstaculitzen el pas, circulen a una velocitat inferior a la del trànsit o bé circulen per una zona de vianants o per l'interior d'un parc o jardí.
- 19) Gestionar les incidències, queixes i suggeriments plantejats per la ciutadania, que rebrà mitjançant el programa de gestió IRIS implantat a l'Ajuntament de Barcelona si així ho requereix el DPM.
- 20) Implementar i mantenir un sistema de comunicació del DPM amb l'Adjudicatària i les brigades que inclogui l'ús del telèfon mòbil, el correu electrònic i altres mitjans de telecomunicació.

6. RESPONSABILITAT

L'Adjudicatària serà responsable de formar i informar adequadament al seu personal, tant a nivell professional de les tasques a realitzar, com de la seguretat i salut en el treball, i del respecte al medi ambient.

L'Adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys i perjudicis que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, durant l'execució dels treballs de manteniment i de la reposició de tots els elements materials i vegetals que puguin resultar afectats per la mateixa, sense que aquesta responsabilitat repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament de Barcelona.

A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de contractar la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil prevista al plec de condicions administratives.

L'Adjudicatària respectarà i vetllarà pel compliment de totes les normatives legals i els plecs i protocols definits per l'Ajuntament de Barcelona, aplicables al servei; tant des de la vessant tècnica, com de la seguretat i salut del personal propi o de tercers, com del respecte amb el medi ambient.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT I SEGURETAT

Les empreses licitadores hauran de vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per la realització del servei, no pressuposa en cap cas la cessió dels mateixos, ni el seu ús sense autorització expressa.

En el present contracte no es preveu que l'Institut hagi de cedir dades a les empreses adjudicatàries. Així mateix, les empreses adjudicatàries no podran recollir dades de caràcter personal durant l'execució del contracte.

Igualment, sobre qualsevol procediment o producte innovador desenvolupat durant la prestació del servei per la seva aplicació al mateix, romandrà la propietat intel·lectual del DPM, que mantindrà el seu dret a utilitzar o fer servir el mateix producte o procediment sense cap tipus de restricció.



L'Adjudicatària estarà obligada a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés durant l'execució del servei, i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Administració Municipal.

L'Adjudicatària es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Administració Municipal, així com per la seguretat en els canals de comunicació emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat de l'Administració Municipal.

L'Adjudicatària s'haurà de comprometre a, un cop finalitzat el servei, destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Administració Municipal, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

8. CONDICIONS ECONÒMIQUES

8.1. Abonament i Certificació

L'abonament de les tasques realitzades per l'Adjudicatària es farà mensualment, prorratejant l'import total anual adjudicat en dotze mensualitats.

Durant el període de vigència del contracte, el DPM, podrà modificar, per ampliació o detracció, l'Import Base adjudicat d'acord amb les modificacions de l'àmbit del servei, fent una revisió semestral. En aquest cas l'Adjudicatària continuarà executant les tasques de manteniment durant la vigència del contracte i haurà d'oferir la mateixa qualitat en el servei.

Les ampliacions i detraccions del l'Import Base adjudicat, mitjançant l'aplicació de l'import establert per àrea generaran un Import Base Revisat que servirà com referència per calcular els nous abonaments a certificar i facturar mensualment per l'Adjudicatària a partir del mes següent a la revisió.

Així mateix, tal com s'indica a l'apartat 4.5 d'aquest PCT, es descomptarà de la certificació mensual el percentatge d'incompliment del servei.

9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

En cas de termini de vigència del contracte del servei de manteniment i la no renovació del mateix amb l'Adjudicatària, el DPM supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització dels serveis esmentats, a la nova Adjudicatària en el termini de 30 dies previs a la incorporació del mateix a la prestació del servei.



10. SIGNATURES

Barcelona a data de la signatura electrònica,

Belén Montell Esteve

Coordinadora de Manteniments

Direcció Tècnica i de Planificació

Parcs i Jardins Institut Municipal de Barcelona

Toni Navarro Alorda

Cap Departament de Projectes i Manteniments

Direcció Tècnica i de Planificació

Parcs i Jardins Institut Municipal de Barcelona



ANNEXES

Annex 1. Inventari

Annex 2. Pressupost del servei

Annex 3. Cartell de prohibició d'entrada a les AEG

Annex 4. Normativa d'aplicació

PJ-09 Control Operacional

PJ-10 Redacció i vigilància del Pla de control ambiental

PJ-15 Gestió de residus als espais verds

PJ-18 Control de qualitat

ISSL-02.15 Manual d'aplicacions fitosanitàries

ISSL-02.22 Desinfecció de les eines de tall

Annex 5. Full per la comunicació de la planificació de les desinfeccions.

Annex 6. Rutes d'inspeccions oculars setmanals.