

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT DELS SISTEMES DE SEGURETAT ELÈCTRICA (SAI) I DELS EQUIPS INFORMÀTICS I XARXES DELS CENTRES ADSCRITS A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, I.M., FORA DE LA XARXA MUNICIPAL (AMB CONNEXIÓ REMOTA), AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE (EXPEDIENT 24/0052).

1	OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE.....	3
1.1	Objecte	3
1.2	Relació d'edificis objecte del contracte i espais de treball	3
2	DURACIÓ DEL CONTRACTE	3
3	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	3
3.1	Descripció general dels serveis a realitzar	4
3.1.1.	Manteniment dels aparells/equipos informàtics fora de la xarxa municipal que s'indiquin per part dels serveis tècnics del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.	4
3.1.2.	Manteniment de les Xarxes	4
3.1.3.	Manteniment dels SAI	5
3.2.	Horari del servei	5
3.3	Classificació manteniments	6
3.3.1	Manteniment preventiu	6
3.3.2.	Manteniment correctiu	7
3.3.3.	Manteniment modificatiu	8
4	GARANTIA DE SERVEI I FACTURACIÓ	8
5	DESPESES DE MATERIALS PER L'EXECUCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT	9
6	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	10
7	ALTRES REQUERIMENTS DEL SERVEI	10
7.1	Altres requeriments Generals del Servei	10
7.2	Condicions específiques del servei respecte determinades instal·lacions	11
7.3	Altra informació	12
8	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	12
8.1.	Gestió mediambiental i de residus.....	12
8.2.	Vestuari, comportament i disciplina	12
8.3.	Mitjans tècnics per a la realització del servei	13
8.3.1	Recursos humans	13
1.	Encarregat-Coordinador.....	13
2.	Operari Tècnic	14



3.	Operari Ajudant	14
8.3.1.	Materials	15
8.4.	Serveis de suport sense cost associat	16
8.5.	Informes periòdics per a l'Institut.....	16
8.5.1	Mensualment (Manteniments Correctius)	16
8.5.2	- Trimestralment (Manteniments Preventius)	16
8.5.3	- Anualment.....	17
8.6.	Responsabilitat sobre béns materials	17
8.7.	Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions.....	18
9.	ESPECIFICACIONS ADDICIONALS.....	18
9.1.	Gestió informatitzada del servei.....	18
-	Operativa de la gestió telemàtica	18
9.2.	Model d'Acord de Nivell de Servei (ANS).....	20
9.2.1.	Definició dels Acords de Nivell de Servei.....	20
9.2.2.	Penalitzacions associades	20
10.	VALORACIÓ ECONÒMICA	22
ANNEXES.....		24
Annex I – Definicions		24
Annex II - Normatives tècniques de Referència		25
Annex III – Relació d'Edificis de Parc i Jardins		26
Annex IV – Flux de treball de les PDS		27
Annex V – Inventari de SAI's propietat municipal		28
Annex VI – Inventari aparells propietat municipal		29
Annex VII – Inventari de xarxes propietat municipal		31



1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a objecte la contractació del servei de manteniment dels Sistemes de Seguretat Elèctrica (SAI) i dels equips informàtics i xarxes dels centres adscrits a Parcs i Jardins de Barcelona, I.M., amb connexió remota a la xarxa corporativa de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

En concret, el present contracte persegueix la contractació del:

- Manteniment i suport tècnic als equips amb connexió remota a la xarxa corporativa, manteniment de SAIS i manteniment de les xarxes dels centres adscrits a Parcs i Jardins. Actualment la connexió remota es realitza per Global Protect.
- Reparació i ampliació de xarxes.
- Reparació i actualització dels SAI.
- Instal·lació als equips del software corporatiu (maquetació amb la imatge corporativa) i instal·lació i configuració de perifèrics, impressores locals, etc.
- Trasllat dels equips a les seus si fos necessari, en el cas d'actualitzacions, maquetacions o substitució de l'equip.
- Garantir el mínim temps de resposta davant els serveis bàsics o fora del programa.

1.2 Relació d'edificis objecte del contracte i espais de treball

La relació de centres i dependències adscrites a l'àmbit d'aquest contracte s'adjunta a l'Annex III del present plec.

La relació de centres i dependències dins del contracte no té caràcter fix ni limitat, i està sotmesa a eventuais modificacions puntuals, incloses les noves incorporacions que pugui aprovar l'administració municipal.

2 DURACIÓ DEL CONTRACTE

El servei contractat tindrà una durada de 24 mesos amb possibilitat de pròrroga de 12 mesos addicionals.

Inici: el dia que es fixi a la formalització del contracte.

Finalització: transcorregut el termini de vigència del contracte o de l'eventual pròrroga, en cas que s'acordi.

3 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS



3.1 Descripció general dels serveis a realitzar

3.1.1. Manteniment dels aparells/equipos informàtics fora de la xarxa municipal que s'indiquin per part dels serveis tècnics del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Els treballs a realitzar seran:

- El manteniment dels ordinadors i altre hardware informàtic de fora de la xarxa municipal (amb connexió remota), incloent impressores i altres perifèrics així com el cablejat estructurat. També estan inclosos en aquest manteniment els sistemes d'alimentació ininterrompuda dels mateixos.

Aquestes tasques es produeixen bàsicament de manera presencial, però també es poden produir telefònicament o bé via remota a través d'internet si es necessiten passos més senzills o solucions ràpides mentre el tècnic es desplaça al centre.

- Realitzar una intervenció de manteniment preventiu anual, que inclourà les següents actuacions:
 - Revisió del sistema i neteja dels components
 - Revisió de connexions entre elements
 - Comprovació dels tancaments
 - Proves de reinici del sistema
- Atendre i resoldre les incidències que es rebin respecte els citats equips o aparells, tot plegat en el temps indicat al Plec.
- Reparar o substituir els components avariats en un termini inferior a 24 hores en dies laborables, des de la confirmació de la recepció de l'avís d'incidència.
- Subministrament i instal·lació de nous equips, en cas necessari pel bon funcionament dels centres de treball.

En el moment de la licitació, Parcs i Jardins disposa d'un total de 48 aparells informàtics fora de la xarxa municipal ubicats a 38 centres de treball diferents. En l'Annex VI es pot consultar el número d'aparells i la seva ubicació.

3.1.2. Manteniment de les Xarxes

Els treballs a realitzar seran:

- Realitzar una intervenció de manteniment preventiu anual de les xarxes, que inclourà les següents actuacions:
 - Revisió del sistema i cablejat
 - Revisió de connexions
- Instal·lació de cablejat estructurat per ampliació de presa per dades i veu.
- Instal·lació de cablejat estructurat per trasllat de presa de dades i veu.
- Subministrament de fuetons.



- Reparació de les xarxes avariades.
La reparació de xarxes avariades s'haurà d'efectuar en un termini inferior a 24 hores en dies laborables, des de la confirmació de la recepció de l'avís d'incidència.
- Atendre i resoldre les incidències que rebin respecte aquests elements, tot plegat en el temps indicat al Plec.

En el moment de la licitació Parcs i Jardins disposa d'un total de 9 xarxes municipals ubicades a 9 centres de treball diferents. En l'Annex VII es pot consultar el número xarxes i la seva ubicació.

3.1.3. Manteniment dels SAI

Els treballs a realitzar seran:

- Realitzar una intervenció de manteniment preventiu anual dels SAI, que inclourà les següents actuacions:
 - Revisió del sistema i neteja dels components
 - Revisió de connexions entre elements
 - Comprovació dels tancaments
 - Proves de reinici del sistema
 - Informe de manteniment preventiu amb recomanacions.
- Atendre i resoldre les incidències que es rebin respecte els SAI, tot plegat en el temps indicat al Plec.
- Subministrament i instal·lació de nous equips, en cas necessari.
- Reparar o substituir els components avariats en un termini inferior a 24 hores en dies laborables des de la confirmació de la recepció de l'avís d'incidència.
- Assistència 24h.

En el moment de la licitació Parcs i Jardins disposa d'un total de 3 SAI situats en edificis d'ubicacions diferents. En l'Annex V es pot consultar el número de SAI objecte del contracte i la seva ubicació.

3.2. Horari del servei

Per a qualsevol de les activitats detallades en el present plec i que són objecte de contractació, es consideraran treballs realitzats en:

Horari	
Horari normal	Dilluns a Dissabte <i>(realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22h. L'horari estàndard es preveu, de 8 a 14 i de 16 a 20h).</i>
Horari nocturn	Dilluns a Dissabte <i>(realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 22 a 6 hores)</i>
Horari extraordinari	Diumenge i festius <i>(realitzats els diumenges i festius a la ciutat de</i>



	<i>Barcelona).</i>
--	--------------------

L'horari en què es prestaran les diferents tasques objecte de contractació variarà segons la naturalesa i característiques concretes de les actuacions a realitzar, a determinar per l'Institut. No obstant això, per norma general:

Tasca	Horari
Manteniment preventiu, correctiu i modificatiu dels ordinadors/equips informàtics i les xarxes.	Majoritàriament dins de l'horari normal.
Manteniment preventiu, correctiu i modificatiu dels SAI.	Possibilitat en qualsevol dels 3 tipus d'horaris.

Atesa la naturalesa del servei objecte de contractació, s'haurà de disposar d'una garantia de servei de 24 hores els 365 dies de l'any.

3.3 Classificació manteniments

3.3.1 Manteniment preventiu

Als efectes del present contracte es considera manteniment preventiu el conjunt d'operacions de manteniment que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com objectiu mantenir en bon estat de conservació i funcionament dels elements objecte d'aquest contracte, minimitzant les aturades imprevistes per avaries, mantenir al màxim el seu nivell de rendiment i permetre que els equips compleixin la seva vida útil prevista.

Les operacions de manteniment preventiu són i consten d'inspeccions, verificacions i controls no obligatoris però sí recomanats pel fabricant.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball Preventiu (OTP's) amb indicació de totes les incidències detectades i fer un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió de les instal·lacions. En el cas de què es detectin anomalies en les revisions del manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics del Departament.

Les tasques de manteniment preventiu es realitzaran procurant, en la mesura del possible, no pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informar prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

Els treballs de manteniment preventiu s'efectuaran de forma anual d'acord amb les següents pautes:

- Manteniment Preventiu de SAI: es preveuen 21 hores de servei anual per cada 3 equips SAI objecte del contracte.
- Manteniment Preventiu de Xarxes: es preveuen 9 hores de servei anual pel manteniment preventiu dels edificis i/o xarxes.



- Manteniment Preventiu d'Aparells informàtics fora de la xarxa municipal: es preveu 48 hores de servei anual pel manteniment preventiu per la totalitat dels aparells informàtics fora de la xarxa municipal existents de que disposa Parcs i Jardins.

Aquests serveis seran executats per un equip format per 1 tècnic i 1 ajudant.

Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els mitjans necessaris i procurant evitar en la mesura del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.

Aquests serveis de manteniment preventiu meritran els preus/hora oferts per l'adjudicatària en la seva oferta econòmica. Els materials i recanvis a subministrar per l'adjudicatària es facturaran a part pel seu respectiu preu oficial de marca aplicant sobre el mateix el descompte oferts per l'adjudicatària.

3.3.2. Manteniment correctiu

Als efectes del present contracte es considera manteniment correctiu la reparació d'avaries o resolució d'incidències, sigui quina sigui la seva causa. Les Ordres de Treball emeses com a conseqüència de les incidències o avaries que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir es classificaran en:

TIPUS D'INCIDÈNCIA	DESCRIPCIÓ
Urgents	Les que no permetin desenvolupar la tasca del personal d'oficina o realitzar els actes i/o reunions
Ordinàries	Totes aquelles incidències no urgents

Aquests serveis meritran, en el cas d'incidències ordinàries, els preus oferts per l'adjudicatari en la seva oferta econòmica, i en el cas de les incidències urgents, els preus oferts pels serveis ordinaris, aplicant sobre els mateixos un percentatge d'increment d'un 5%. Pel que fa als materials i recanvis a subministrar per l'adjudicatària, aquests es facturaran pel seu respectiu preu oficial de marca aplicant sobre el mateix el descompte ofertat per l'adjudicatària.

Davant d'un avís que requereixi d'una actuació de manteniment correctiu, es seguirà el següent procediment:

- Avaluar si l'actuació requereix de pressupost previ abans de realitzar l'OT, segons l'establert a l'apartat 5 d'aquest plec.
 - o Si l'actuació requereix de pressupost previ, el responsable podrà:
 - Aprovar el pressupost i generar la corresponent OT, la planificarà assignant una data per la seva execució i ho notificarà al contractista.
 - Demanar una revisió del pressupost lliurat pel contractista
 - Rebutjar el pressupost i, per tant, la petició. No es generarà l' OT corresponent.



- Si l'actuació no requereix de pressupost previ, el responsable generarà l'OT corresponent, la planificarà assignant una data per a la seva execució i ho notificarà al contractista.
- Execució de l'OT pel contractista, imputació de costos (complementació de les ordres de treball justificant els treballs realitzats i els costos associats) i tancament de l'ordre al GMAO de l'entitat contractant.
- Aprovació de la OT tancada per part del Departament de Logística i Gestió d'Edificis (validació dels treballs i costos imputats).

3.3.3. Manteniment modificatiu

Adicionalment als manteniments descrits en els punts anteriors, es podran realitzar operacions de manteniment de major envergadura que suposin la modificació substancial d'algun element amb alguna de les finalitats següents:

- Substitució de l'equip per obsolescència o mal estat de conservació no atribuïble al present contracte.
- Substitució d'equipament que presenti una reiteració excessiva d'avaries que provoquen un mal funcionament i un detriment del rendiment de l'equip afectant de manera significativa el servei que presta.
- Millores que comportin mesures d'estalvi energètic i/o de sostenibilitat

Aquests manteniments seran els denominats "manteniments modificatius".

Les Ordres de Treball relatives a aquest tipus de manteniment tindran la mateixa estructura que les Ordres de Treball correctives ordinàries però definiran amb major precisió cadascuna de les tasques a que es refereixin i comprendran, a més a més, un pressupost complet dels treballs a executar i dels seus terminis, mitjançant la concreció d'un pla de treball.

Aquest pla permetrà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis notificar l'impacte de les actuacions i els seus terminis a les àrees, serveis i dependències que puguin estar afectades per elles, i comprovar la seva correcta execució.

4 GARANTIA DE SERVEI I FACTURACIÓ

Atesa la naturalesa del servei objecte de contractació, s'haurà de disposar d'una garantia de servei de 24 hores els 365 dies de l'any, des del primer dia de vigència del contracte, segons s'ha comentat a l'apartat 3.2 d'aquest Plec.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la cobertura del servei correctiu contractat en els següents horaris:

Serveis Ordinaris:

- Qualsevol servei de caràcter ordinari es podrà prestar en horari normal, nocturn i/o extraordinari, en funció de les característiques i naturalesa de les actuacions a realitzar, a determinar per l'Institut, i s'haurà de realitzar en els terminis previstos en aquest plec.



Serveis d'urgència:

- En cas d'haver-se de realitzar serveis o actuacions de caràcter urgent, es podrà exigir a l'adjudicatari la realització dels treballs contractats en horari normal, nocturn i/o extraordinari, en els terminis previstos en aquest Plec.

El temps de facturació mínima per les tasques objecte d'aquest contracte serà de 3 hores en dies laborables i festius i, per tant, en cas que els serveis s'executin en un temps inferior, es facturaran per l'import corresponent a 3 hores.

Per sobre del mínim establert, la facturació per temps serà en fraccions de 30 minuts.

Per a les feines ja previstes com a extraordinàries i per qualsevol feina que pel seu caràcter pugui ser definida com urgent, sigui en horaris normals, nocturns i/o festius, no s'estableix horari de finalització.

En tot moment hi haurà d'haver personal de l'empresa localitzable, de manera que en qualsevol moment es pugui donar resposta a qualsevol contingència o eventualitat. S'organitzaran tots els dies de l'any guàrdies que garanteixin el servei, per tal que, a partir del moment de recepció d'un avís d'incidència, el personal de l'empresa adjudicatària la pugui atendre en el temps de resposta indicat a continuació:

TEMPS DE RESPOSTA: temps que transcorre entre la notificació del servei correctiu i la presència de personal de l'adjudicatari al lloc on se n'ha de realitzar.

Els temps de resposta fixat és el següent:

TEMPS DE RESPOSTA	
URGENT	1h (60')
ORDINARI	7h

L'incompliment dels temps de resposta anteriors podrà donar lloc a penalitzacions previstes en aquest document.

5 DESPESES DE MATERIALS PER L'EXECUCIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar els materials i recanvis precisos per a l'execució dels serveis de manteniment preventiu, correctiu i modificatiu dels equips informàtics, xarxes i SAls objecte de la present licitació. Aquests materials i recanvis hauran de ser aprovisionaments oficials de la marca corresponent a l'aparell a mantenir.

Quan els materials precisos per a la prestació del servei tinguin un cost estimat superior a 500 €, prèviament a la seva execució, l'adjudicatària ho haurà de comunicar prèviament al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, i haurà d'acompanyar un pressupost dels materials, en cas de ser requerit.

Els casos en els que les necessitats de materials superin l'import de 3.000 €, abans de la seva execució, l'empresa adjudicatària haurà d'efectuar un pressupost i comunicar-ho al Departament de

Logística i Gestió d'Edificis en un termini de 48 hores, en cas de serveis ordinaris, i de 4 hores en cas de serveis d'urgència. En aquest cas no podrà executar-se el servei sense l'aprovació prèvia i per escrit del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Les despeses econòmiques associades als treballs es liquidaran mitjançant els preus/hora ofert per l'adjudicatària. Els materials i recanvis a subministrar per l'adjudicatària es facturaran a part pel seu respectiu preu oficial de marca aplicant sobre el mateix el descompte ofert per l'adjudicatària. El descompte ofert serà un sol descompte a aplicar a tots els preus oficials. Per tal de poder comprovar la veracitat dels preus oficials, l'empresa adjudicatària donarà accés a Parcs i Jardins a les webs oficials, sempre que sigui possible i, trimestralment o quan siguin requerits facilitaran la relació dels mateixos.

6 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

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.

7 ALTRES REQUERIMENTS DEL SERVEI

7.1 Altres requeriments Generals del Servei

L'adjudicatària haurà de desenvolupar les tasques objecte del servei contractat mantenint una comunicació continua amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis, el qual en cas necessari

podrà emetre indicacions o directrius pel correcte desenvolupament del servei, així com per evitar pertorbar el normal funcionament de les dependències municipals.

Tots els serveis es realitzaran procurant no pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i de les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

Els operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i mitjans necessaris per la prestació del servei. Amb independència dels estris d'ús més personal, l'adjudicatari s'assegurarà de tenir o aportar a peu de treball les eines necessàries.

Els moviments de material dins dels edificis es faran sempre amb els mitjans i mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari, anant a càrrec del contractista els desperfectes que puguin ser ocasionats. La valoració dels mateixos es deduirà, si s'escau, del valor assignat a l'OT (Ordre de treball) per la que s'ha causat el dany.

Està prohibit obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis.

L'adjudicatari està obligat a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes. Aquesta activitat de recollida s'entén com d'ordre i neteja bàsica, és inclosa en els preus de contracte, i té com objectiu deixar l'espai base dels treballs (paviments, dependències, passadissos, accessos) com estava abans de les tasques realitzades i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.

En les actuacions que impliquin treballs amb màquines elevadores, bastides, escales normals o mecàniques, plataformes, etc., es posarà especial cura en la deguda senyalització, tant per la seguretat del propi personal com pels usuaris i vianants. S'ha de senyalitzar i protegir tot l'àmbit de treball i, molt especialment, la zona afectada pels moviments i treballs verticals.

7.2 Condicions específiques del servei respecte determinades instal·lacions

Dins dels serveis a realitzar en virtut del present contracte, alguns poden afectar el funcionament d'ascensors i, per evitar la seva degradació, s'ha de seguir els següents criteris:

- Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals.
- Si l'ús extraordinari és autoritzat, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, han de protegir-se amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm.
- Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informarà del fet i del temps previst



per dur a terme l'operació. La seva col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals.

7.3 Altra informació

Als efectes d'aquest contracte, els serveis informàtics de l'Institut estan ubicats a l'av. Diagonal 240, 4a planta. Qualsevol canvi d'ubicació d'aquesta oficina dins de la ciutat de Barcelona no afectarà a les obligacions i prescripcions del contracte.

Les actuacions objecte del present contracte s'hauran de realitzar de tal manera que les funcions i activitats dels centres municipals i dels seus accessos es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible.

La direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI facilitarà una còpia de la imatge corporativa i l'adjudicatari haurà de proporcionar els dispositius necessaris per a poder dur a terme les maquetacions.

El departament de Logística i Gestió d'Edificis tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació considerada necessària, incloent informes, pel control de qualitat del servei prestat.

8 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Des del moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei:

8.1. Gestió mediambiental i de residus

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

L'empresa adjudicatària s'adaptarà al pla de gestió mediambiental i de residus dels centres en els camps vinculats a la seva activitat dins les responsabilitats del servei a desenvolupar.

8.2. Vestuari, comportament i disciplina

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre en el que actuïn i en particular les que a continuació es descriuen.

Vestuari i identificacions

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris, i per tant, aquesta n'assumirà el cost.
- La roba de treball haurà d'estar conservada en bon estat de neteja.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.
- Addicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà, en tot moment durant la seva jornada laboral, la corresponent tarja d'identificació personal, a on consti el seu nom i cognoms.



Comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment:

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici.

Disciplina

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.

Està prohibit per al personal de l'empresa adjudicatària:

- Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per a aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres, de qualsevol tipus, en els locals de treball i, en general, en qualsevol dependència de l'edifici.
- Faltar al respecte als usuaris dels centres.
- No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs pel personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per la propietat.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació que sigui coneixedor relacionada amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis (tant del servei com les seves instal·lacions) i els seus treballadors, i, en general, de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona.

L'Institut podrà impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars que pugués establir el Departament de Logística i Gestió d'Edificis o els seus representants.

8.3. Mitjans tècnics per a la realització del servei

L'adjudicatari queda obligat a disposar dels següents recursos:

8.3.1 Recursos humans

Es considera que per la correcta execució del contracte l'adjudicatari haurà d'adscriure al mateix, d'entre el seu personal de servei permanent, com a mínim, a un Encarregat-Coordinador, i el personal Operari Tècnic i Operari Ajudant necessari per la correcta execució del present contracte. Aquest personal haurà de tenir els següents perfils professionals:

1. Encarregat-Coordinador

- Requisits mínims:
 - o Titulació universitària de grau mig o bé un cicle formatiu de grau superior en informàtica o similar.
 - o Més de 4 anys (48 mesos) d'experiència professional demostrable com a encarregat de contractes o treballs de naturalesa igual o similar a les que constitueixen l'objecte



d'aquest contracte. (s'ha pres com a referència el Grup Professional 2 del Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08000765011993)).

- Capacitat de decisió, pro-activitat.
- Funcions
 - Gestionar i coordinar l'execució del contracte i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir.
 - Motivar al personal associat al servei i vetllar pel compliment del contracte.
 - Realitzar el control econòmic del contracte.
 - Serà el responsable de tenir el control d'entrada i sortida de material del magatzem municipal, en cas que fos necessari.
 - Realitzar els informes conjuntament amb l'Operari Tècnic del contracte.
 - Serà el responsable de supervisar les tasques de manteniment, reparació i substitució.

2. Operari Tècnic

- Requisits mínims:
 - Titulació de cicle formatiu de grau superior en informàtica o similar.
 - Més de 2 anys (24 mesos) d'experiència demostrable com a operari tècnic executant tasques similars a les que són objecte de la present licitació. (s'ha pres com a referència el Grup Professional 4 del Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08000765011993)).
 - Capacitat de decisió i pro-activitat.
- Funcions:
 - Gestionar operaris i serveis relacionats amb l'execució del servei.
 - Relació directa amb els responsables del servei.
 - Realitzar el control econòmic del contracte juntament amb el responsable encarregat.
 - Tenir el control d'entrada i sortida de material del magatzem municipal.
 - Donar suport a l'encarregat en la supervisió de tots els serveis que es presten amb aquest contracte.
 - Donar suport al responsable del contracte.
 - Desenvolupament les tasques associades al servei.
 - Execució de les ordres de treball juntament amb l'ajudant.
 - Realitzar els informes conjuntament amb l'encarregat.

3. Operari Ajudant

- Requisits mínims:
 - Títol d'ensenyament de secundària obligatòria i un mòdul formatiu en informàtica o similar.
 - Més de 1,5 anys (18 mesos) d'experiència professional demostrable com a operari ajudant executant tasques similars a les que són objecte d'aquest contracte. (s'ha pres com a referència el Grup 6 del Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08000765011993)).

- Funcions:
 - o Execució de treballs mitjançant ordres de treball.
 - o Desenvolupament les tasques associades al servei.
 - o Execució de les ordres de treball juntament amb el Tècnic.

L'Encarregat-Coordinador tindrà una dedicació a la prestació del servei de 178, que correspon al 10% de la jornada màxima del Conveni col·lectiu que s'ha pres com a referència en l'elaboració d'aquest plec, que és el Conveni col·lectiu de treball del sector del comerç del metall de la província de Barcelona per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 08000765011993).

Aquest encarregat serà el responsable dels treballs i activitats objecte d'aquest contracte, així com de la coordinació del servei amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis. En aquest sentit, l'Encarregat-Coordinador disposarà de forma permanent de telèfon mòbil per assegurar en tot moment la comunicació bidireccional amb els responsables tècnics dels contractes. Els serveis prestats per l'encarregat seran objecte de facturació mensual per l'import que es desprengui de l'oferta econòmica presentada per l'adjudicatària.

Els operaris, quan els treballs tinguin lloc en dependències municipals, hauran de procurar evitar en la mesura del possible tota pertorbació del normal funcionament de la dependència, així com l'abús de la telefonia mòbil.

En tots els casos, dins i fora de les dependències municipals, tindran un comportament cívic i acurat.

L'empresa adjudicatària designarà un responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb el Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

8.3.1. Materials

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris per tal d'assegurar la comunicació amb el Servei Tècnic ininterrompudament els dies laborables i dissabtes no festius en horari estàndard (de 6h a 22h). Fora d'aquest horari - incloent diumenges i festius a la ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

Els operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i mitjans necessaris per la prestació del servei.

El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, sempre que sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc., o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir.



El Departament de Logística i Gestió d'Edificis també es reserva el dret, a través dels seus Serveis Tècnics, de rebutjar qualsevol material proposat per l'adjudicatari que no compleixi els estàndards de qualitat i/o d'homologació necessaris.

8.4. Serveis de suport sense cost associat

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats del contracte, que es consideren inclosos en els preus a aplicar i, en qualsevol tipus d'Ordre de Treball i que, per tant, no tenen cap cost addicional (són a càrrec de l'adjudicatari):

- L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic als responsables dels serveis afectats.
- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb l'objecte del contracte, a fi d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Lliurar als responsables tècnics municipals els corresponents certificats, fitxes de seguretat etc. dels productes i materials que puguin utilitzar-se i, que es prevegi, afecti a les condicions de seguretat i salut dels treballadors i dels usuaris del centres o de tercers.
- Amb independència del que ja és previst en les pròpies unitats d'actuació, l'adjudicatari atindrà de forma prioritària les prescripcions generals en matèria de recollida i evacuació de residus.

8.5. Informes periòdics per a l'Institut

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els següents informes amb la periodicitat indicada:

8.5.1 Mensualment (Manteniments Correctius)

Informe de l'estat dels serveis prestats, on s'indicarà els serveis realitzats, el temps de resposta dels serveis i tota aquella informació general que es consideri d'interès per l'Institut.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:

- Ordres de treball realitzades.
- Relació d'hores i actuacions pels serveis.
 - o Serveis Ordinaris
 - Horari Normal
 - Horari Nocturn
 - Horari Extraordinari
 - o Servei d'Urgència.
- Relació de materials i/o recanvis utilitzats a càrrec del Departament.

8.5.2 - Trimestralment (Manteniments Preventius)

Informe de l'estat dels serveis prestats, on s'indicarà els serveis prestats i tota aquella informació general que es consideri d'interès per l'Institut.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.



A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:

- Ordres de treball realitzades.
- Relació d'hores i actuacions realitzades.
- Relació de materials i/o recanvis utilitzats a càrrec del Departament.

8.5.3 - Anualment

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe caldrà que inclogui els següents ítems:

- Resum on constaran les dades incloses en els informes mensuals i trimestrals de manera que se'n pugui avaluar l'evolució mensual.
- Recull de millores proposades a fer sobre les instal·lacions.

Els apartats relacionats dels informes són mínims imprescindibles, deixant oberta la possibilitat a incorporacions que l'adjudicatari i l'òrgan contractant acordin durant la marxa del contracte.

Els informes mensuals, trimestrals i anuals es lliuraran al Departament de Logística i Gestió d'Edificis en suport digital.

El model d'informes es consensuarà amb els serveis tècnics del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

8.6. Responsabilitat sobre béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials dels edificis que es manipulin.

Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària manipuli, per qualsevol raó, els equips i materials que es trobin a l'edifici i que no siguin objecte de les prestacions descrites en el present document.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre sostenibilitat, estalvi energètic i d'aigua, i respecte del medi ambient, el contractista ha de garantir expressament:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc.
- Fer un consum responsable d'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc.
- Informar al Departament de Logística i Gestió d'Edificis de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi que el Departament procedeixi a la seva correcció.

Les sancions de trànsit seran a càrrec de l'empresa (a excepció d'aquelles que hagin estat formulades per l'estacionament en els llocs indicats pel responsable tècnic del Departament i sota la presència del mateix).



El material no municipal (llogat a tercers) no es guardarà en els magatzems o locals municipals, excepte en casos extraordinaris i sempre amb autorització prèvia dels personal tècnic municipal.

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (màquines elevadores, escales normals i mecàniques, bastides, plataformes, etc.). En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

8.7. Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions

L'empresa adjudicatària acceptarà els preceptes del contracte coneixent perfectament les característiques detallades al present document, els àmbits d'actuació per a cada servei, així com les normes de seguretat i qualsevol reglament aplicable.

Quan el contracte descrit en aquest document finalitzi, o en el cas que es rescindeixi, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les següents obligacions:

- Tornarà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis qualsevol material que li hagi estat facilitat per a la realització dels serveis. Si aquests materials han estat degradats a conseqüència d'un mal ús per part de l'empresa adjudicatària, es requerirà que aquesta assumeixi els costos de reparació o substitució.
- Lliurar al Departament de Logística i Gestió d'Edificis tota la documentació relativa al servei que pugui estar en la seva possessió.
- Actualitzar l'inventari del material que s'utilitza dins d'aquest contracte indicat a l'annex VI.

9. ESPECIFICACIONS ADDICIONALS

9.1. Gestió informatitzada del servei

En primera instància i de mode general, la comunicació entre l'adjudicatària i l'Institut serà via correu electrònic, missatgeria mòbil o per trucada. De totes maneres, posteriorment s'haurà de realitzar l'Ordre de Treball (OT).

En segona instància i de cara a un futur, es preveu la possibilitat que la citada comunicació es realitzi través del GMAO o eina de gestió informatitzada.

Així doncs, les Ordres de Treball, s'enviaran de forma telemàtica des del Departament de Logística i Gestió d'Edificis a l'empresa adjudicatària. Les esmentades Ordres de Treball, un cop complementades, també s'enviaran de forma telemàtica al Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Procediment:

- *Operativa de la gestió telemàtica*

A l'Annex IV del present document es mostra el flux d'informació.

Als efectes de l'adjudicatari, l'operativa comença quan el Departament de Logística i Gestió d'Edificis crea les Ordres de Treball o PDS.

Així, un cop creades les PDS, es procedeix a la tramesa o enviament per procediments telemàtics de les PDS a l'Adjudicatari. L'Adjudicatari, un cop rebuda les PDS, l'executa i complimenta les dades següents:

- descripció de la feina realitzada
- data de finalització dels treballs
- quantitat d'hores emprades pel personal segons categoria; cost unitari i cost total de la mà d'obra
- descripció dels materials utilitzats, quantitat, preu unitari de cadascun i cost total de materials
- nombre d'unitats, si és el cas
- observacions i recomanacions, si és el cas

Quan s'han fet els passos anteriors, l'adjudicatari envia, també per procediments telemàtics, les PDS complimentades al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, que és el responsable d'aprovar-les, i que conformaran, si s'escau, la corresponent relació valorada, d'acord al previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A partir d'aquest moment, el Departament de Logística i Gestió d'Edificis poden tancar el procés informàtic amb la certificació mensual de les PDS aprovades.

La certificació d'aquestes PDS es realitzarà amb periodicitat mensual o superior.

Al final del procés informàtic, s'alimentarà l'històric d'operacions.

Per defecte, les Ordres de treball són de caràcter ordinari i es realitzaran amb una anticipació mínima de 7 hores, si és possible.

Els casos urgents seran definits expressament pels responsables tècnics i s'hauran de realitzar, si s'escau, de forma immediata, en línia amb els terminis establerts en aquest plec.

Els treballs, que es programaran pels responsables tècnics el dia abans a la tarda, a partir de les 17:00 hores, podran ajustar-se al matí, al començament de la jornada laboral, segons les comunicacions i necessitats municipals.

Els responsables tècnics municipals programaran i distribuïran les activitats amb l'ordre i horari que es necessitin.

L'empresa enviarà amb periodicitat setmanal els fulls de treball amb el detall de les ordres complimentades, en el sistema informàtic Office, o standard municipal que es requereixi per part dels responsables tècnics municipals.

Les ordres de treball, un cop aprovades, es valoraran i es certificaran i l'empresa efectuarà la corresponent factura, d'acord a la certificació signada.



Adicionalment, les OT hauran de tenir degudament informat el camp de la "data de realització" (o d'acabament dels treballs en les que comportin varis dies d'actuació).

9.2. Model d'Acord de Nivell de Servei (ANS)

9.2.1. Definició dels Acords de Nivell de Servei

Per a l'avaluació del servei realitzat es procedirà a la comprovació de forma mensual dels temps de resposta de cada un dels serveis correctius. Aquest temps vindrà definit en funció de la tipologia de servei.

Els temps de resposta fixat per complir en funció del tipus de servei són els següents, o els indicats a la oferta de la licitadora:

	TEMPS DE RESPOSTA
URGENTS	1h (60')
ORDINARI	7h

On:

TEMPS DE RESPOSTA: temps que transcorre entre la notificació del servei i la presència de personal de l'adjudicatari al lloc on se n'ha de realitzar.

L'incompliment dels temps anteriors podrà donar lloc a penalitzacions establertes en aquest plec.

Penalitzacions associades

A continuació s'exposa la formulació pel càlcul de les penalitzacions associades als indicadors de qualitat detallat en el punt anterior.

Per tal de calcular les penalitzacions aplicades al Servei es tindrà en compte el TEMPS DE RESPOSTA dels serveis indicats en la facturació mensual dels treballs correctius.

Penalització per TEMPS DE RESPOSTA

Pel que fa a la determinació d'una possible penalització, es farà una mitjana de temps de resposta dels serveis correctius segons les certificacions mensuals. Es considerarà el temps de resposta en funció del resultat de la següent valoració.

- URGENT

TEMPS RESPOSTA (T_{RESP})	Tipus d'incompliment	Penalització
$60' > T_{RESP} > 2h$	Lleu	D'acord amb la clàusula 22 del PCAP
$T_{RESP} \geq 2h$	Greu	D'acord amb la clàusula 22 del PCAP

- NORMAL



TEMPS RESPOSTA (T_{RESP})	Tipus d'incompliment	Penalització
$7h > T_{RESP} > 9h$	Lleu	D'acord amb la clàusula 22 del PCAP
$T_{RESP} \geq 9h$	Greu	D'acord amb la clàusula 22 del PCAP

EN EL CAS QUE HI HAGI MÉS DEL 15% DE LES OT'S PENALITZADES EN 3 MESOS CONSECUTIUS O 6 MESOS DINS D'UN PERÍODE ANUAL, es considerarà falta molt greu d'acord amb l'establert en la Clàusula 22 del PCAP.

10. VALORACIÓ ECONÒMICA

Valoració econòmica anual del servei de manteniment dels sistemes de seguretat elèctrica (SAI) i dels equips informàtics i xarxes dels centres adscrits a Parcs i Jardins de Barcelona, I.M., que són objecte de contractació. Desglossament de conceptes, imports i hores:

MANTENIMENT AUDIOVISUALS I EQUIPS INFORMÀTICS. COSTOS ANUALS					
		Treballadors	Preu/hora	Hores/any	Preu/any
1	Manteniment Preventiu SAIS (horari normal)	Tècnic	29,08 €	18,0	523,44 €
		Ajudant	26,62 €	18,0	479,16 €
1	Manteniment Preventiu SAIS (horari nocturn i extraordinari)	Tècnic	30,72 €	3,0	92,16 €
		Ajudant	28,27 €	3,0	84,81 €
2	Manteniment Preventiu Xarxes (horari normal)	Tècnic	29,08 €	9,0	261,72 €
		Ajudant	26,62 €	9,0	239,58 €
2	Manteniment Preventiu Xarxes (horari nocturn i extraordinari)	Tècnic	30,72 €	2,00	61,44 €
		Ajudant	28,27 €	2,00	56,54 €
3	Manteniment Preventiu Equips Informàtics (horari normal)	Tècnic	29,08 €	9,0	261,72 €
		Ajudant	26,62 €	9,0	239,58 €
3	Manteniment Preventiu Equips Informàtics (horari nocturn i extraordinari)	Tècnic	30,72 €	2,0	61,44 €
		Ajudant	28,27 €	2,0	56,54 €
4	Manteniment Correctiu SAIS (horari normal)	Tècnic	29,08 €	18,0	523,44 €
		Ajudant	26,62 €	18,0	479,16 €
4	Manteniment Correctiu SAIS (horari nocturn i extraordinari)	Tècnic	30,72 €	4,0	122,88 €
		Ajudant	28,27 €	4,0	113,08 €
5	Manteniment Correctiu Xarxes (horari normal)	Tècnic	29,08 €	48,0	1.395,84 €
		Ajudant	26,62 €	48,0	1.277,76 €
5	Manteniment Correctiu Xarxes (horari nocturn i extraordinari)	Tècnic	30,72 €	6,0	184,32 €
		Ajudant	28,27 €	6,0	169,62 €
6	Manteniment Correctiu Equips Informàtics (horari normal)	Tècnic	29,08 €	48,0	1.395,84 €
		Ajudant	26,62 €	48,0	1.277,76 €
6	Manteniment Correctiu Equips Informàtics (horari nocturn i extraordinari)	Tècnic	30,72 €	6,0	184,32 €
		Ajudant	28,27 €	6,0	169,62 €
7	Serveis de coordinació (10% salari anual. 1 persona categoria 2 del conveni)		34,08 €	178	6.066,24 €
8	Manteniment Modificatiu SAIS i xarxes i aprovisionaments de materials				2.583,33 €
TOTAL anual					18.361,34 €



TOTAL dos anys (pressupost net)				36.722,68 €
IVA 21%				7.711,76 €
TOTAL AMB IVA (Pressupost base de licitació)				44.434,44 €

TOTAL CONTRACTE			
MANTENIMENTS	Import Net	IVA 21%	Import Total
TOTAL ANUAL	18.361,34 €	3.855,88 €	22.217,22 €
TOTAL BIANUAL	36.722,68 €	7.711,76 €	44.434,44 €



Ajuntament
de Barcelona

Firmado digitalmente
por Albert RIGAT VILA -
DNI
Fecha: 2023.12.21
12:46:38 +01'00'

Albert Rigat Vila

Cap del departament de Logística i Gestió d'Edificis



ANNEXES

Annex I – Definicions

A continuació es defineix la terminologia per la qual es regeix el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Propietat: Entitat contractant: Departament de Logística i Gestió d'Edificis o representant designat a tal efecte.

Empresa Adjudicatària: Són les persones o empresa que la propietat contracta per a la realització dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Empresa Llicitadora: Es tracta de cadascuna de les empreses que es presenten al procés licitació i que opten mitjançant les seves propostes tècniques i econòmiques a ser l'empresa adjudicatària dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

GMAO: Gestió del manteniment assistit per ordinador.

Plec de Prescripcions Tècniques (PPT): Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter tècnic que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP): Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter administratiu que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

Usuari dels edificis: Qualsevol treballador o visitant dels edificis

OT: Ordre de treball de manteniment Correctiu (en alguns casos també pot ésser anomenat PDS Petició De Servei)

PDS: Petició De Servei. És el mateix que OT.



Annex II - Normatives tècniques de Referència

Amb independència i complementàriament a la llei del contracte especificada en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, totes les actuacions objecte d'aquest contracte estaran subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents, de les que es citen les següents com a més específiques:

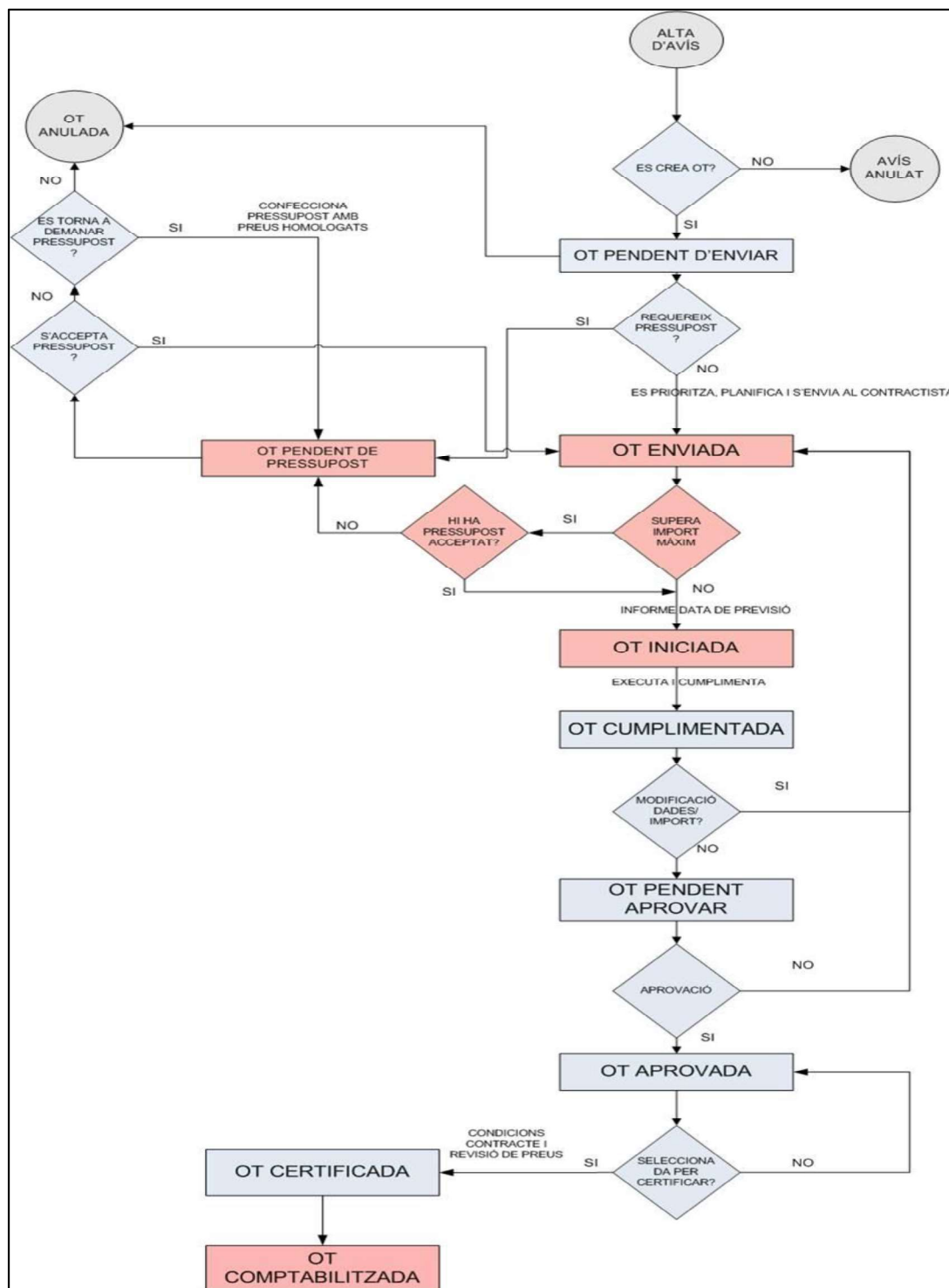
- Ordenances Municipals, durant la vigència del contracte..
- Normes UNE d'obligat compliment.
- Normes de la Direcció General de Seguretat i Qualitat industrial del Departament d'Indústria i Energia de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 21/2006, de 14 de febrer, en el qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis (DOGC 4574, 16.02.2006).
- Reglament electrotècnic de baixa tensió, RD 842/2002 de 2 d'agost. Procediment administratiu per a l'aplicació del Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió, D 363/2004 del 24 d'agost i disposicions legislatives d'actualització
- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Llei 32/2006, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció, de 18 d'octubre.
- Reial Decret 1109/2007, de 24 d'agost, mitjançant el qual es desenvolupa la Llei 32/2006, anteriorment esmentada.
- Plec de Prescripcions Tècniques de l'Institut Municipal d'Informàtica
- Llei 27/2002 de la Generalitat de Catalunya sobre empreses d'iniciativa de l'economia social (empreses d'inserció), i Llei estatal 44/2007.



Annex III – Relació d'Edificis de Parc i Jardins

CENTRES DE PARCS I JARDINS			
N.	Dte	Centre de treball	Connexió
1	1	Ludoteca	Xarxa corppro
2	1	Parc de la Ciutadella	ADSL
3	2	Estació del Nord	ADSL/FTTH 300MB
4	2	Joan Miró	ADSL/FTTH 300MB
5	2	Sagrada Família	ADSL 4G
6	3	Can Mestres	ADSL 4G
7	3	Castell de Montjuïc	4G
8	3	Exposició del 1929	4G
9	3	Joan Brossa	ADSL 4G
10	3	L'Anella Olímpica	4G
11	3	Teatre Grec	4G
12	4	Creu Pedralbes	4G
13	4	Diagonal	4G
14	4	Jardins Bacardi	4G
15	4	Les Infantes	ADSL/FTTH 300MB
16	4	Palau Pedralbes	4G
17	5	Oreneta Vallvidrera	4G
18	5	Tamarita	ADSL 4G
19	5	Turó Parc	ADSL 4G
20	6	Creueta del Coll	4G
21	6	Parc Güell	4G
22	7	Jardins del Dr Pla i Armengol	4G
23	7	Montbau / Sant Genís	ADSL/FTTH 300MB
24	7	Ventura Rodríguez	ADSL/FTTH 300MB
25	7	Forestals Tres Turons	ADSL 4G
26	8	Canyelles - Prosperitat	ADSL/FTTH 300MB
27	8	Manigua	ADSL/FTTH 300MB
28	8	Parc central de Nou Barris	Fibra
29	8	Parc de la Guineueta	Radioenllaç
30	8	Turó de la Peira	ADSL 4G
31	9	Parc de la Pegaso	ADSL/FTTH 300MB
32	9	Parc de la Trinitat	4G
33	9	Sant Andreu/Bon Pastor	ADSL
34	10	Canopia	Xarxa corppro
35	10	Diagonal Mar	Xarxa corppro
36	10	Nova Icària (Centre Badajoz)	ADSL
37	10	Parc Centre Poble Nou	Xarxa corppro
38	10	Poblenou	ADSL 4G

La relació d'edificis està subjecta a modificacions.

Annex IV – Flux de treball de les PDS



Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic
Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal

Annex V – Inventari de SAI's propietat municipal

N° Ser	Fabricante	Modelo	Potencia	No de	N.º	Tipo
PARCS I JARDINS AJUNT BCN VIVER TRES PINS AV. RECTA DEL ESTADI . BARCELONASPAIN						
P235013001	SOCOMECP	MASTERYS BC	8 kVA	1/1	1	C1
Módulos equipamiento	Fecha de puesta en servicio		Fecha de fin de garantía		Ubicación del	
P235013001	15/12/2015		15/06/2017			
PARCS I JARDISN AJ BCN CENTRE MANTENIMENT POL. CANYELLES - VIA FAVENCIA SERRA MARTI .						
7D15440016	SOCOMECP	NeTYS RT	7 kVA	1/1	1	C1
Módulos equipamiento	Fecha de puesta en servicio		Fecha de fin de garantía		Ubicación del	
7D15440016	01/01/2016		01/01/2018			
PARCS I JARDINS AJ BCN LABERINT HORTA C/ GERMANS DESVALLS, S/N . BARCELONASPAIN						
P235014001	SOCOMECP	MASTERYS BC	8 kVA	1/1	1	C1
Módulos equipamiento	Fecha de puesta en servicio		Fecha de fin de garantía		Ubicación del	
P235014001	15/12/2015		15/06/2017			



Annex VI – Inventari aparells propietat municipal

N.	DT	Brigada	Centre de treball	Adreça	Model	Impressora
1	1	Ciutadella RT	Ludoteca	Parc de la Ciutadella	Dell optiplex 3070	Injecció color
2	10	Parc del Clot	Canòpia	Plaça de les Glories	Dell optiplex 3070	Injecció color
3	10	Diagonal Mar	Diagonal Mar	Parc de Diagonal Mar	Dell optiplex 3070	Injecció color
4	2	Jardins de Montserrat	Joan Miró	Parc de Joan Miró	Lenovo Tiny	Injecció color
5	2	Parc de Joan Miró	Joan Miró	Parc de Joan Miró	Lenovo Tiny	Injecció color
6	2	Joan Miró RT	Joan Miró	Parc de Joan Miró	Lenovo Tiny	Injecció color
7	2	Sagrada Família	Sagrada Família	Pça. Sagrada Família (entrada pel C/Provença)	Lenovo Tiny	Injecció color
8	3	Obra Nova	Can Mestres	C/ Foc - c/ dels Ferrocarrils Catalans	Lenovo Tiny	Injecció color
9	3	Exposició del 1929	Exposició del 1929 Marqués de Comillas	Camí de Muntanyans (Prop Pg. de Les Cascades)	Lenovo Tiny	Injecció color
10	3	Jardins Costa i Llobera	Joan Brossa	Ctra. Montjuïc / Pl. de la Sardana	Lenovo Tiny	Injecció color
11	3	Joan Brossa	Joan Brossa	Ctra. Montjuïc / Pl. de la Sardana	Lenovo Tiny	Injecció color
12	3	Mirador del Poble Sec	Joan Brossa	Ctra. Montjuïc / Pl. de la Sardana	Lenovo Tiny	Injecció color
13	3	Jardins Joan Maragall	Joan Maragall	Av Miramar s/n Paluet Albeniz	Lenovo Tiny	Injecció color
14	3	Grec	Teatre Grec	Passeig de Santa Madrona amb el Passeig de l'exposició	Lenovo Tiny	Injecció color
15	4	Diagonal 3ª	Diagonal	Avda. Diagonal, 690 (Front Facultat d'Econòmiques)	Lenovo Tiny	Injecció color
16	4	Les Corts	Jardins Bacardi	Jardins Bacardi (front c/ Comandant Benitez)	Lenovo Tiny	Injecció color
17	5	Oreneta / Vallvidrera	Oreneta Vallvidrera	Parc de l'Oreneta (en antic castell)	Lenovo Tiny	Injecció color
18	5	Turó Parc	Turó Parc	Av. Pau Casals ,19 (Interior Parc. Accés per C/ Josep Bertrand)	Lenovo Tiny	Injecció color
19	7	Parc del Guinardó	Jardins del doctor Pla i Armengol	C/ Torrent de Melis	Lenovo Tiny	Injecció color
20	7	Montbau / Sant Genís	Montbau / Sant Genís	C/ Harmonia 15-17/Cançó	Lenovo Tiny	Injecció color
21	7	Parc del Laberint	Parc del Laberint	Jardins del Laberint d'Horta (final C/Germans Desvalls)	Lenovo Tiny	Injecció color



22	7	Parc de la Vall d'Hebron	Ventura Rodríguez	c/ Ventura Rodríguez, 8	Lenovo Tiny	Injecció color
23	7	Guinardo RT	Ventura Rodríguez	c/ Ventura Rodríguez, 8	Lenovo Tiny	Injecció color
24	7	Forestal Tres Turons	Viver de Can Baró Forestals Tres Turons	Francesc Alegre, 38 (final)	Lenovo Tiny	Injecció color
25	8	Can Dragó	Manigua	c/ Manigua, 11	Lenovo Tiny	Injecció color
26	8	Parc Central	Parc central de Nou Barris	Pg. Fabra i Puig sota el pont villalba dels arcs	Lenovo Tiny	Injecció color
27	8	Turó de la Peira	Turó de la Peira	Parc Turó de la Peira (entrada C/Beret)	Lenovo Tiny	Injecció color
28	10	Nova Icària	Nova Icària (Centre Badajoz)	Jaume Vicens Vives/Ronda litoral (on benzineria i Mc Donald's)	Lenovo Tiny	Injecció color
29	10	Parc Centre Poble Nou	Parc Centre Poble Nou	Parc central del Poble nou (Espronceda, 161)	Lenovo Tiny	Injecció color
30	10	Poble Nou	Poblenou	Parc del Poblenou (Pg. Calvell/Jonquera)	Lenovo Tiny	Injecció color
31	1	Ciutat Vella	Parc de la Ciutadella	Parc de la Ciutadella (sota cascada, entrada C/Wellington)	Lenovo Tiny	Injecció color
32	1	Parc de la Ciutadella	Parc de la Ciutadella	Parc de la Ciutadella (sota cascada, entrada C/Wellington)	Lenovo Tiny	Injecció color
33	2	Estació del Nord	Estació del Nord	c/ de la Marina (Sota el Pont)	Lenovo Tiny	Injecció color
34	2	Estació del Nord RT	Estació del Nord	c/ de la Marina (Sota el Pont)	Lenovo Tiny	Injecció color
35	3	Can Sabaté	Can Mestres	C/ Foc - c/ dels Ferrocarrils Catalans	Lenovo Tiny	Injecció color
36	3	Horts	Can Mestres	C/ Foc - c/ dels Ferrocarrils Catalans	Lenovo Tiny	Injecció color
37	3	Castell de Montjuïc	Castell de Montjuïc	Crta. de Montjuïc (front accés al Castell)	Lenovo Tiny	Injecció color
38	3	L'Anella Olímpica	L'Anella Olímpica	c/ Pierre de Coubertin (Sota Palau Sant Jordi)	Lenovo Tiny	Injecció color
39	4	Creu de Pedralbes	Creu Pedralbes	Final Av. Pedralbes (amb Bisbe Català)	Lenovo Tiny	Injecció color
40	4	Palau de Pedralbes	Palau Pedralbes	Jardins Palau de Pedralbes (Diagonal 686)	Lenovo Tiny	Injecció color
41	5	La Tamarita	Tamarita	Pg. Sant Gervasi, 49 (Front Pl. John Kennedy)	Lenovo Tiny	Injecció color
42	6	Creueta del Coll	Creueta del Coll	Creueta del Coll (entrada Castellterçol)	Lenovo Tiny	Injecció color
43	6	Parc Güell	Parc Güell	Avinguda Coll del Portell 130 (final carrer)	Lenovo Tiny	Injecció color
44	8	Canyelles -	Canyelles - Prosperitat	Rda. Guineueta Vella, 50 Bloc C-7	Lenovo Tiny	Injecció



		Prosperitat		Baixos		color
45	9	Congrés	Manigua	c/ Manigua, 11	Lenovo Tiny	Injecció color
46	9	Pegaso - Congrés	Parc de la Pegaso	Portugal 60	Lenovo Tiny	Injecció color
47	9	Parc de la Trinitat	Parc de la Trinitat	Nus de la Trinitat (parada L1 Trinitat Vella)	Lenovo Tiny	Injecció color
48	9	Sant Andreu	Sant Andreu/Bon Pastor	Passeig de Mollerussa 51-53	Lenovo Tiny	Injecció color

Annex VII – Inventari de xarxes propietat municipal

N.	Edifici	Adreça
1	Sant Ramón Penyafort	Ramon de Penyafort, 47
2	Can Cadena	Menorca 25
3	Canyelles	Via Favència 41-47
4	Laberint	Germans Desvalls s/n
5	Viver 3 pins	Av Miramar s/n
6	Joan Miro	carrer Tarragona s/n
7	Espanya Industrial	Pl. Antoni Pérez Moya, N° 1, N° 1
8	Can Mestres	c/Ferrocarrils Cat. / Can Clos, S/N
9	Roserar de Cervantes	Av., Esplugues 20