

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PEL TRANSPORT I COL·LOCACIÓ DE BARRERES DE FORMIGÓ PER LA SEGURETAT DE L'ACTE DE SANT JORDI 2024 AL DISTRICTE DE L'EIXAMPLE, AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

<b>CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....</b>	<b>1</b>
<b>CLÀUSULA 2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI .....</b>	<b>1</b>
<b>CLÀUSULA 3. ORGANITZACIÓ OPERATIVA DEL CONTRACTE.....</b>	<b>5</b>
3.1. PERSONA COORDINADORA/REFERENT DEL CONTRACTE.....	5
3.2. PERSONA DE REPLANTEIG DE CADA ÀMBIT .....	6
3.3. EQUIP DE SENYALITZACIÓ DE CADA ÀMBIT .....	7
3.4. L'EQUIP OPERATIU .....	7
3.5. MITJANS TÈCNICS I AUXILIARS NECESSARIS.....	7
3.6. CONTROL D'INCIDÈNCIES DETECTADES I ACCIONS CORRECTORES .....	8
<b>CLÀUSULA 4. VARIACIONS DEL SERVEI.....</b>	<b>8</b>
<b>CLÀUSULA 5. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI.....</b>	<b>9</b>
5.1. PERSONA INTERLOCUTORA I REFERENT .....	9
5.2. INFORME.....	9
<b>CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA .....</b>	<b>9</b>
<b>CLÀUSULA 7. SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS .....</b>	<b>10</b>
<b>CLÀUSULA 8. RESPONSABILITAT.....</b>	<b>10</b>
<b>CLÀUSULA 9. RESPONSABLE DEL CONTRACTE .....</b>	<b>10</b>
<b>CLÀUSULA 10. SUBCONTRACTACIÓ.....</b>	<b>11</b>
<b>CLÀUSULA 11. CONFIDENCIALITAT .....</b>	<b>11</b>
<b>CLÀUSULA 12. PROTECCIÓ DE DADES.....</b>	<b>11</b>

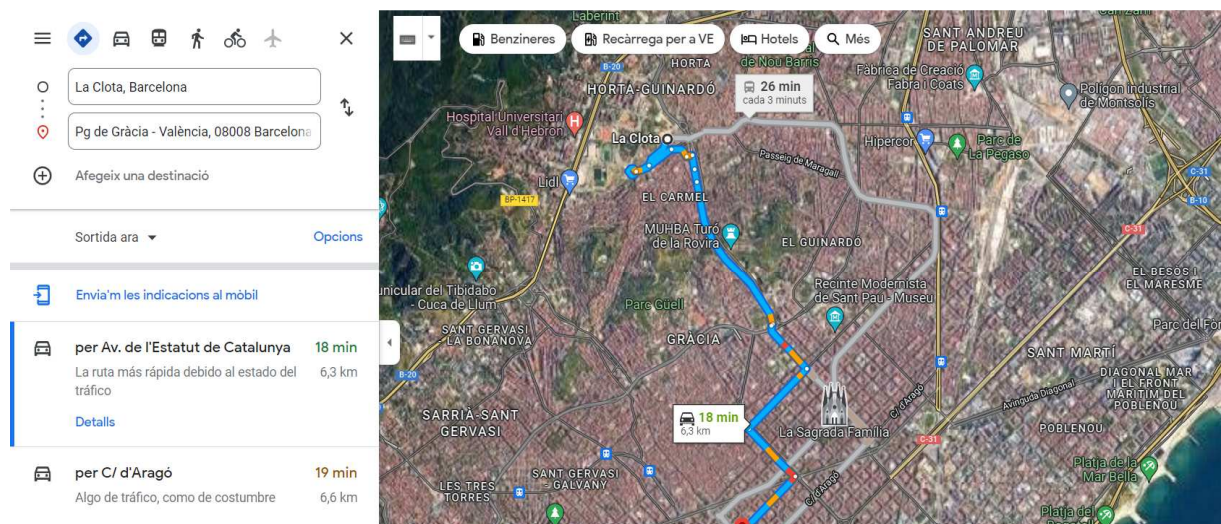
## CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El Districte de l'Eixample acull la realització de la Diada de Sant Jordi que es realitzarà a la via pública el dia 23 d'abril de 2024. Amb l'objecte de garantir la seguretat dels ciutadans durant l'esdeveniment, seguint les indicacions dels diferents els cossos de seguretat de l'Ajuntament de Barcelona, aquests defineixen la col·locació de barreres de formigó per delimitar l'àmbit, protegir les persones i evitar l'entrada de vehicles a alta velocitat.

L'objecte del present contracte és establir les condicions d'execució per a la contractació dels serveis pel transport, col·locació i retirada de barreres de formigó per la seguretat de l'acte de Sant Jordi 2024 amb mesures de contractació pública sostenible. Els serveis objecte del contracte es realitzaran per la Diada de Sant Jordi que tindrà lloc els dies 22 i 23 d'abril de 2024 al Districte de l'Eixample de la ciutat de Barcelona.

## CLÀUSULA 2. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

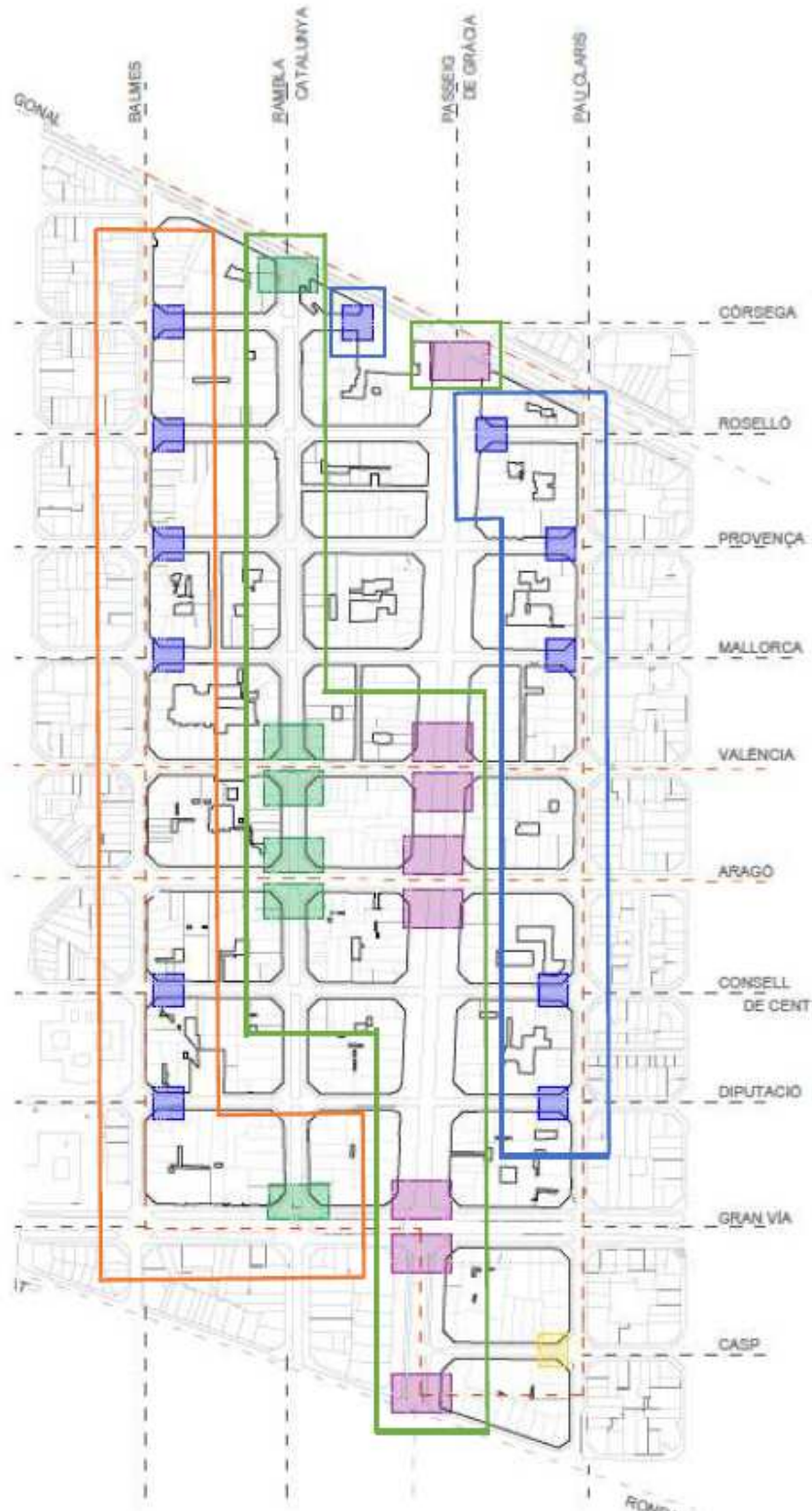
Per fer aquesta actuació l'Ajuntament disposa de barreres de formigó abassegades actualment en la Campa la Clota a Horta que es podran utilitzar per l'actuació.





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

L'actuació es desenvoluparà en 3 àmbits (zona taronja, verda i blava).





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

Aquest contracte es realitzarà en paral·lel amb una altre anomenat SERVEIS D'AUXILIARS I COORDINADORS/RES PER CONTROLAR ELS ACCESSOS DELS CARRERS DEL DISTRICTE DE L'EIXAMPLE PER LA DIADA DE SANT JORDI 2024, pels talls de trànsit de vehicles, amb el que caldrà coordinar-se i estar en contacte. (en endavant anomenats personal de control d'accessos i talls de trànsit per la Diada).

Les funcions específiques a desenvolupar seran les següents, amb independència d'aquelles altres específiques que es puguin fixar per a l'esdeveniment concret.

- L'adjudicatari aportarà el personal humà i mitjans tècnics i auxiliars necessaris pel desenvolupament del contracte. A mode orientatiu, i no exhaustiu, segons l'experiència d'altres anys es fa un recull dels principals recursos a utilitzar.
- Durant la setmana anterior a l'esdeveniment es farà el replanteig de la ubicació de les barreres de formigó a col·locar.
- L'actuació es desenvoluparà en 3 fases:

#### **1ª fase Implantació:**

Consistirà en tenir un equip de senyalitzadors a cada zona (taronja, verda i blava) que anirà controlant que s'han col·locat i es **mantenen** les tanques metal·liques col·locades pel personal de control d'accessos i talls de trànsit per la Diada, segons les indicacions de Guardia Urbana i senyalitzen les operacions i moviments de les barreres de formigó. El tràilers aniran a la campa de la Clota, carregaran les barreres i baixaran a l'Eixample per descarregar-les. A cada zona, l'equip de replanteig i els toros de càrrega aniran col·locant les barreres segons marcatge i plànols.

Un cop col·locades les barreres, bombers haurà de fer les proves per veure si poden passar bé i es faran els reajustos que calgui.

Horari aproximat d'execució: dilluns 22 abril 22h a dimarts 23 abril 6 h

Equips d'actuació: Actuació amb 8 tràilers de 17m de longitud i 40Tn de càrrega  
3 toros de càrrega

Proposta personal: Equip senyalistes 6 persones, 2 persones per àmbit  
Equip replanteig de col·locació de barreres, 3 persones, una per àmbit

Operativa: 2 senyalistes i 1 persona pel replanteig de barreres es quedaran amb 4 camions i 1 toro de càrrega col·locant barreres a Pg Gracia i Rambla Catalunya

2 senyalistes i 1 persona pel replanteig de barreres es quedaran amb 2 camions i 1 toro de càrrega col·locant barreres a Pau Claris.

2 senyalistes i 1 persona pel replanteig de barreres es quedaran amb 2 camions i 1 toro de càrrega col·locant barreres a Balmes i les restants a Rambla Catalunya.



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

### **2ª fase brigada emergència.**

Hi haurà un equip d'emergència per possibles canvis i/o incidències durant l'esdeveniment.

Horari necessari d'execució: dimarts 23 abril 6 h a dimarts 23 abril 22h

Equips d'actuació: 1 Toro de càrrega

Proposta personal: 1 persona senyalista i 1 persona replanteig

### **3ª fase Retirada:**

Consistirà en tenir un equip de senyalitzadors a cada zona (taronja, verda i blava) que anirà controlant que el personal de control d'accessos i talls de trànsit per la Diada, col·loquen les tanques metàl·liques a mesura que es van retirant barreres de formigó i senyalitzen les operacions i moviments de les barreres de formigó i una persona per la coordinació de la retirada de les barreres de formigó. El tràilers tornaran les barreres a la campa de la Clota.

Cal coordinar amb Neteja, després de la retirada de barreres formigó, la col·locació de contenidors.

Horari necessari d'execució: dimarts 23 abril 22h a dimecres 24 abril 6 h

Equips d'actuació: Actuació amb 8 tràilers de 17m de longitud i 40T de càrrega.  
3 toros de càrrega

Proposta personal: Equip senyalistes 3 persones, 1 persona per àmbit  
Equip replanteig de col·locació de barreres, 3 persones, una per àmbit

Operativa: 1 senyalista que comprovarà que van col·locant les tanques metàl·liques fins que GU ordeni obrir el trànsit i una persona per la coordinació i senyalització de la retirada, es quedaran amb 4 camions i 1 toro de càrrega retirant les barreres de formigó a Passeig de Gràcia i Rambla Catalunya

1 senyalista que comprovarà que van col·locant les tanques metàl·liques fins que GU ordeni obrir el trànsit i 1 persona per la coordinació i senyalització de la retirada, es quedaran amb 2 camions i 1 toro de càrrega retirant barreres a Pau Claris.

1 senyalista que comprovarà que van col·locant tanques metàl·liques fins que GU ordeni obrir el trànsit i 1 persona per la coordinació i senyalització de la retirada, es quedaran amb 2 camions i 1 toro de càrrega retirant barreres a Balmes i les restants a Rambla Catalunya.

Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les següents, amb independència d'aquelles altres específiques fixades per a l'esdeveniment concret:



- Seguir les indicacions del tècnic municipal responsable del contracte amb consonància amb la GUB i resta d'agents de l'Autoritat,
- Coordinació amb la persona responsable del **contracte de Serveis d'auxiliars i coordinadors/res per controlar els accessos dels carrers del districte de l'eixample per la diada de sant Jordi 2024**, amb mesures de contractació pública sostenible.
- Senyalitzar els moviments de les càrregues, descàrregues i col·locació de les barreres de formigó i la maquinària utilitzada mitjançant els elements adients (personal, tanques, cons, senyals, etc.), de manera que no provoquin confusió per a la circulació rodada aliena a l'activitat. Retirar o esborrar els esmentats elements una vegada finalitzat l'esdeveniment o en el moment determinat per l'autoritat competent, deixant els materials recollits segons les circumstàncies en que s'han trobat inicialment i/o les instruccions oportunes.
- Seguiment de la col·locació de tanques assignades a l'esdeveniment pel personal del **contracte de Serveis d'auxiliars i coordinadors/res per controlar els accessos dels carrers**, per tal de garantir la ubicació per la correcta implantació de les barreres de formigó
- Coordinar-se amb el personal del **contracte de Serveis d'auxiliars i coordinadors/res per controlar els accessos dels carrers** perquè un cop retirades les barreres de formigó es tornin a col·locar les tanques metàl·liques seguint indicacions de GUB.
- Participar a les reunions prèvies de coordinació operativa que es determinin.
- Representar l'empresa adjudicatària davant els òrgans de coordinació de l'esdeveniment que es determinin.

### **CLÀUSULA 3. ORGANITZACIÓ OPERATIVA DEL CONTRACTE**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències i/o malalties, per tal de mantenir sempre els requeriments que figurin a la previsió del servei. **Aquesta substitució haurà de realitzar-se en el termini màxim d'una hora** i, en tot cas, arbitrar els mitjans que calgui per tal de mantenir el servei durant aquest període de temps.

Tot el personal assignat haurà de mantenir un tracte correcte i acurat, tant amb la ciutadania, com amb el personal municipal o contractat per al desenvolupament de l'esdeveniment.

El personal destinat al servei haurà d'entendre i parlar el català i/o el castellà.

El personal destinat al servei **tindrà cura, en les hores nocturnes, de mantenir el silenci i evitar qualsevol soroll o crit, durant l'operativa de les diferents fases del servei**

#### **3.1. Persona coordinadora/referent del contracte**

L'adjudicatària designarà una persona coordinadora/referent per a la supervisió i seguiment del contracte.

Les seves funcions seran les següents:

- Aquesta persona referent serà l'interlocutora amb l'Ajuntament en relació al funcionament ordinari del contracte, a fi i efecte de rebre les comandes de servei, planificar les operatives, atendre les modificacions de servei que calguin i supervisar l'efectiva execució del servei encomanat, fer el seguiment de la planificació de les activitats a realitzar, transmetre l'avenç de



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

les activitats i rebre comunicació de les incidències i conflictes menors que apareguin al llarg del contracte.

- Establir els mitjans que calgui per a fer efectiva la coordinació amb altres serveis contractats per al mateix esdeveniment, molt especialment amb els **Serveis d'auxiliars i coordinadors/res per controlar els accessos dels carrers**
- Actuar presencialment com a coordinador del servei en alguns dels espais que es determinin pel responsable municipal.
- Dirigir les inspeccions i la supervisió del servei.
- Assistirà a aquelles reunions relacionades amb el contracte que determini l'equip tècnic municipal per a la bona marxa del servei.
- Representarà l'empresa adjudicatària davant els òrgans de coordinació de l'esdeveniment que es determinin.
- Elaborarà i lliurarà l'informe de seguiment i incidències observades en l'execució de la prestació del servei per tal d'avaluar el servei i millorar-lo.

La persona coordinadora/referent estarà permanentment localitzable per part de les persones que designi l'Ajuntament. En cas d'absència, haurà de nomenar un substitut. Igualment l'empresa adjudicatària facilitarà un número de telèfon de contacte amb disponibilitat permanent les 24 hores durant els serveis sol·licitats.

Igualment, disposarà d'un sistema de desplaçament eficaç que garanteixi la mobilitat necessària per atendre els requeriments del servei. El mitjà de transport ha de complir els criteris de sostenibilitat fixats per l'Ajuntament de Barcelona.

### **3.2. Persona de replanteig de cada àmbit**

L'adjudicatària designarà una persona en cada zona (taronja, verda i blava) que serà l'encarregada del replanteig, control i seguiment de la zona. La quantitat de persones pel replanteig mínima en cada fase, s'ha definit a la clàusula anterior.

Les funcions seran les següents:

- Cada integrant de l'equip disposarà de tota la documentació/plànols concrets respecte de la seva tasca
- Indicar de manera precisa la col·locació de les barreres de formigó segons els plànols facilitats en el contracte i/o indicacions dels responsables de l'Ajuntament.
- Control i seguiment de la bona execució del servei en la zona assignada
- Comunicació a la persona coordinadora/referent del contracte de qualsevol incidència del servei en la zona assignada
- Evitarà la discussió amb els ciutadans.
- En situacions d'urgència i necessitat, avis als serveis corresponents.
- Representaran l'empresa adjudicatària als òrgans de coordinació que es determinin.

Durant tot l'esdeveniment, estaran permanentment localitzables per part de les persones que designi l'Ajuntament. En cas d'absència, haurà de nomenar un substitut.



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

Igualment, disposarà d'un sistema de desplaçament eficaç que garanteixi la mobilitat necessària per atendre els requeriments del servei. El mitjà de transport ha de complir els criteris de sostenibilitat fixats per l'Ajuntament de Barcelona.

### 3.3. Equip de senyalització de cada àmbit

L'adjudicatària designarà equips de senyalització a cada zona (taronja, verda i blava).

Les funcions seran les següents:

- Controlaran que s'han col·locat i es **mantenen** les tanques metal·liques posades pel personal de control d'accessos i talls de trànsit per la Diada, segons les indicacions de Guardia Urbana
- Senyalitzaran les operacions i moviments de les barreres de formigó,
- Col·locaran i retiraran el material de senyalització adequat que reforci la seva tasca (cons, cinta d'abalament, tanques, senyals, etc.).
- Evitarà la discussió amb els ciutadans.
- En situacions d'urgència i necessitat, avís als serveis corresponents.

Durant tot l'esdeveniment, estaran permanentment localitzables per part de les persones que designi l'Ajuntament.

Igualment, disposarà d'un sistema de desplaçament eficaç que garanteixi la mobilitat necessària per atendre els requeriments del servei. El mitjà de transport ha de complir els criteris de sostenibilitat fixats per l'Ajuntament de Barcelona.

### 3.4. L'equip operatiu

L'equip operatiu l'integrarà la resta de personal necessari per fer front a la càrrega, transport, col·locació i retirada de les barreres de formigó segons aquests plecs tècnics (conductors de camions, toristes, etc)

Les funcions seran les següents:

- Càrregar, transportar i descarregar les barreres de formigó tenint cura dels ciutadans, resta operaris, i diferents elements urbans
- Moure i recol·locar les barres de formigó
- Acopiar al seu retorn, amb ordre, les barreres utilitzades
- Minimitzar l'impacte acústic i l'erosió del paviment en les operacions relacionades amb les barreres de formigó
- **Mantenir especial atenció a evitar el soroll i crits durant les operacions nocturnes.**

Durant tot l'esdeveniment, estaran permanentment localitzables per part de les persones que designi l'Ajuntament.

### 3.5. Mitjans tècnics i auxiliars necessaris

L'empresa adjudicatària serà responsable de tota l'equipació i mitjans tècnics i auxiliars necessaris per el bon desenvolupament del contracte.



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

Tot el personal per a la prestació del servei:

- Utilitzarà peces de roba visible, amb colors cridaners, i dispositius o elements retroreflectants que permetin als conductors i altres usuaris de la via que s'aproximin distingir-los a una distància mínima de 150 metres, i estar degudament identificat amb roba visible.
- Disposarà d'un sistema de comunicació eficaç que permeti als responsables /coordinadors entrar en contacte amb el personal habilitat durant l'esdeveniment.
- Disposarà de material de senyalització adequat.
- Disposaran de tots els equips de protecció individual i col·lectiva necessaris per desenvolupar el servei
- En cas necessari ha de poder desplaçar-se d'un punt a un altre de l'àmbit de l'esdeveniment per a l'exercici de les seves funcions.

L'adjudicatària serà responsable del bon estat i funcionament dels diferents equips utilitzats i del seu manteniment i es compromet a formar al personal que tingui destinat en l'ús i la gestió operativa d'aquests equips.

### **3.6. Control d'incidències detectades i accions correctores**

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema d'inspeccions i supervisió del servei, per tal de comprovar que s'està cobrint de forma correcta. A més, haurà d'establir explícitament una operativa de control dels serveis nocturns per tal de garantir la realització del servei, la seguretat laboral i la integritat del personal que realitzi el servei.

Al finalitzar l'esdeveniment, els resums de les incidències produïdes, així com de les observacions del personal assignat que puguin suposar una millora del servei s'enviaran al responsable.

## **CLÀUSULA 4. VARIACIONS DEL SERVEI**

L'empresa adjudicatària rebrà amb l'anticipació suficient a la data de prestació del servei, la informació precisa (nombre d'efectius, horaris, lloc de prestació del servei, durada i funció exacta), que serà facilitada pel tècnic municipal que correspongui a l'esdeveniment de la Diada de Sant Jordi i aquest serà l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament.

Tots els integrants de l'equip del servei rebran les instruccions necessàries d'acord amb la informació precisa a què fa referència el paràgraf anterior.

L'Ajuntament es reserva el dret de **variar** el lloc de prestació del servei o la dotació prevista, per qualsevol canvi en la programació de l'esdeveniment o per necessitat del servei, amb un límit temporal màxim de 24 hores abans de l'inici de la prestació del servei. Aquestes variacions també poden venir donades per les recomanacions rebudes de l'autoritat competent (Protecció Civil, Guàrdia Urbana, Mossos d'Esquadra, etc).

L'empresa adjudicatària serà responsable d'acordar i confirmar per escrit amb el responsable municipal qualsevol canvi que afecti als requeriments inicials de la sol·licitud de servei.



La **cancel·lació** per part dels responsables municipals del servei, per causes alienes a l'empresa adjudicatària, sobrevingudes amb posterioritat a l'adjudicació, es portarà a terme en les condicions especificades a continuació:

- Cancel·lació comunicada amb més de 24 hores d'antelació de l'inici del servei, serà sense cost.
- Cancel·lació comunicada entre 24 hores i fins a 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 50% de l'import de l'encàrrec.
- Cancel·lació comunicada en menys de 8 hores abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària percebrà el 100% de l'import de l'encàrrec.

## **CLÀUSULA 5. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI**

### **5.1. Persona interlocutora i referent**

L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora/referent per a la supervisió i seguiment del contracte.

Aquest referent serà l'interlocutor amb l'Ajuntament en relació al funcionament ordinari del contracte, el seguiment de la planificació de les activitats a realitzar, transmetre l'avenç de les ativitats i rebre comunicació de les incidències i conflictes menors que apareguin al llarg del contracte. També assistirà a aquelles reunions relacionades amb el contracte que determini l'equip tècnic municipal per a la bona marxa del servei.

### **5.2. Informe**

L'adjudicatària emmagatzemarà les dades i informació relativa al servei realitzat, amb expressió com a mínim de les hores efectives de servei, activitats, la data, horaris, identificació de l'esdeveniment i ubicació, i l'import i amidament real de cada activitat del servei.

Igualment, l'adjudicatària lliurarà a la finalització del servei un informe d'incidències per tal d'avaluar el servei i activar millores.

## **CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del servei objecte del present contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes i dins dels terminis assenyalats, assumint formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de gestió de personal adequada per portar a terme, amb la deguda eficàcia i eficiència, la prestació del servei.
- L'adjudicatària facilitarà el personal necessari per a una correcta prestació del servei segons les especificacions contingudes en aquest plec tècnic.
- El personal de l'adjudicatària haurà de tenir la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les tasques que s'han de desenvolupar.



- Complirà els serveis d'acord amb les indicacions facilitades pel responsable municipal, coincidint amb el criteri que marcarà l'Autoritat competent (Guardia Urbana, Protecció Civil, Mossos d'Esquadra, etc) .
- Els professionals de l'empresa adjudicatària o subcontractats treballaràn a les ordres del Referent/Coordinador del contracte aportat per part de l'empresa adjudicatària, el qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions i requeriments del servei.
- L'adjudicatària garantirà que totes les persones que s'incorporin als serveis hauran rebut per escrit les instruccions precises del coordinador i que hauran estat explicades prèviament per aquest.
- L'adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

## **CLÀUSULA 7. SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'empresa adjudicatària ha de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals i es responsabilitzarà dels drets i obligacions (avaluació de riscos, compliment de la normativa de seguretat, formació, etc.), d'acord amb la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i modificacions.

L'empresa adjudicatària ha de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals, així com les actualitzacions pertinents i donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals. Igualment, també és la responsable que el seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per a complir en tot moment la normativa sobre seguretat, salut i higiene en el treball i resta obligada a comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol aspecte relatiu a incompliments per part de tercers. Pel que fa a la coordinació empresarial, haurà de complir allò que disposa l'article 24 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

## **CLÀUSULA 8. RESPONSABILITAT**

L'adjudicatària assumirà la total responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general, al personal municipal i/o a les instal·lacions o béns, causats per l'acció de l'adjudicatària i/o del personal que tingui al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària acreditarà la formalització de la pòlissa de responsabilitat civil que l'empari en l'execució dels serveis requerits per l'import, forma i termini que estableix el plec de clàusules particulars administratives.

## **CLÀUSULA 9. RESPONSABLE DEL CONTRACTE**

Es designarà a la Sra Elisenda Capera Grifell, Directora del Servei de Llicències i Espai públic, com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.



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

## **CLÀUSULA 10. SUBCONTRACTACIÓ**

L'empresa adjudicatària serà totalment responsable de tots els serveis realitzats, incloent qualsevol part d'aquests que pugui ser subcontractada i/o externalitzada.

L'empresa adjudicatària haurà de definir procediments per seleccionar a subcontractistes, establir les relacions contractuals amb ells i controlar la qualitat del servei prestat.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar-se de què els subcontractistes comprenen els requisits d'aquest plec relatiu als serveis pels que se'ls ha subcontractat, subministrant-los especificacions escrites d'aquests requisits.

## **CLÀUSULA 11. CONFIDENCIALITAT**

Qualsevol informació proporcionada per l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària per dur a terme el servei, ha de ser tractada amb la més estricta confidencialitat, s'ha d'utilitzar amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat i no s'ha de proporcionar a tercers sense l'autorització municipal.

## **CLÀUSULA 12. PROTECCIÓ DE DADES**

L'empresa adjudicatària ha de complir les prescripcions que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Directora Servei Llicències i Espai Públic  
Districte de l'Eixample