



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Districte de Ciutat Vella**

Llicències i Espai Públic

Departament d'Obres i Manteniment

C/. Ramelleres, 17, 2n

08001 Barcelona

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL SERVEI DE SUPORT I ASSISTÈNCIA TÈCNICA PEL CONTROL I SEGUIMENT D'ACTUACIONS DE LES OBRES REALITZADES PER LES COMPANYIES DE SERVEIS I SUPORT A LA GESTIÓ D'INCIDÈNCIES DEL DEPARTAMENT D'OBRES I MANTENIMENT DEL DISTRICTE DE CIUTAT VELLA**



Índex de continguts

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CLÀUSULA 1. OBJECTE.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>CLÀUSULA 2. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>CLÀUSULA 3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....</b>                                     | <b>8</b>  |
| <b>CLÀUSULA 4. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE .....</b>                      | <b>9</b>  |
| <b>CLÀUSULA 5. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ .....</b>                             | <b>10</b> |
| <b>CLÀUSULA 6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS .....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>ANNEX 1 .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>ANNEX 2 .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>ANNEX 3 .....</b>  | <b>17</b> |
| <b>ANNEX 4 .....</b>  | <b>18</b> |



## **CLÀUSULA 1. OBJECTE**

L'objecte del contracte és la contractació del servei d'assistència tècnica relatiu a les tasques relacionades amb el control i seguiment d'actuacions de les obres realitzades per les companyies de serveis a la via pública, la gestió de les responsabilitats patrimonials, el suport al Districte amb la realització de visites a incidències a la via pública i la resposta a les reclamacions ciutadanes corresponents al districte de Ciutat Vella.

L'increment d'una major transparència en la informació i l'alt nivell de complexitat, de les diferents gestions que es duen a terme els darrers anys al departament d'Obres i Manteniment del Districte de Ciutat Vella ens porten a la necessitat d'invertir més recursos en aquest sentit.

Degut a que la resposta al ciutadà es pretén en les millors condicions, es planteja incrementar el control i seguiment de les obres realitzades per les companyies de serveis a la via pública, la gestió de les responsabilitats patrimonials, les visites d'incidències al Districte i la gestió de les reclamacions ciutadanes que arriben al Departament.

Amb l'objectiu de tenir un control més exhaustiu i agilitzar la gestió de la informació es fa necessari un servei d'assistència tècnica i suport a la gestió.

## **CLÀUSULA 2. FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

Per tal de donar suport a la gestió al departament d'Obres i Manteniment del Districte de Ciutat Vella, l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les següents tasques:

### **2.1. SUPORT I ASSISTÈNCIA, SEGUIMENT I CONTROL DE LES OBRES DE COMPANYIES DE SERVEIS**

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les següents activitats:

#### **2.1.1. Suport a la gestió de permisos de les obres de companyies de serveis**

La tramitació de permisos es gestiona amb el suport informàtic de la plataforma eGIOS amb accés via Internet, amb la que ACEFAT, empresa que gestiona les obres de serveis que es duen a terme a la ciutat de Barcelona, facilita la tramitació dels permisos de les sol·licituds de les obres, la interacció i la comunicació amb els diferents actors de la tramitació.

És per aquest motiu, que aquesta serà una de les principals eines de treball del personal adscrit al contracte. La tramitació de permisos s'haurà de realitzar segons el protocol descrit a l'Annex 1: Diagrama del protocol d'actuació per concedir permisos i control de les obres. A continuació es detallen les tasques que caldrà dur a terme en relació a la gestió dels permisos d'obra:



- a. L'empresa adjudicatària haurà de consultar diàriament el programa eGIOS per tramitar les sol·licituds de permisos pendents, per proposar validar-los o denegar-los (retorn a tràmit) de manera justificada, així com omplir el camp d'observacions o requeriments per donar el vistiplau per part de Districte, que posteriorment es reflectiran a l'acta de replanteig de les obres.  
Les canalitzacions o ramals a carrers emblemàtics (veure annex 2) hauran de presentar-se, per validació, a la Taula de Participació i Projectes.
- b. L'empresa adjudicatària haurà de consultar diàriament el programa eGIOS per informar-se de les avaries i pròrrogues i portar un seguiment de les que es considerin important segons la classificació que fa el districte de carrers emblemàtics.  
Les avaries no requereixen vistiplau dependent del Districte.
- c. Les pròrrogues, rases o canalitzacions generen permisos a validar, que l'adjudicatari haurà de respondre a través de l'eGIOS, el més aviat possible, però fent les gestions i/o consultes prèvies oportunes amb els responsables designats per part del Districte.
- d. Assistència a les Taules de Serveis d'ACEFAT (de manera esporàdica), a les Taules de Projectes i Participació, Taules de Mobilitat i Taules d'Espai Públic (convocades quinzenalment), a les reunions de Comitè d'Obres (convocades un cop per setmana) i a les reunions amb associacions de veïns, comerciants o qualsevol altre entitat per temes relacionats amb les companyies de serveis. En els casos en que l'obra ho requereixi, es podrà estimar una freqüència habitual de entre dos i tres reunions setmanals, a conveniència de les necessitats del moment.
- e. L'empresa adjudicatària generarà i presentarà al departament d'Obres i Manteniment **setmanalment** un llistat de seguiment de tots els permisos i el seu estat de tramitació.
- f. L'empresa adjudicatària generarà el **resum mensual** de les obres per a la taula de seguiment del Districte de Ciutat Vella, on s'inclourà un tractament estadístic de les actuacions de les companyies i de totes les tasques realitzades per l'adjudicatari durant el mes, que contindrà com a mínim:
  - Número de visites realitzades
  - Número de peticions tractades i estat de les mateixes,
  - Proposta de sancions
  - Quantitat i tipologies d'actuacions i permisos tramitats i estat dels mateixos,
  - Conclusions mensuals del servei

Si durant el transcurs d'aquest contracte el programari de suport informàtic per la validació de permisos és actualitzat o modificat per un altre, l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se al nou programari.

Si durant el transcurs del contracte es modifica la llista de carrers emblemàtics descrits a l'annex 2 on es detallen els carrers emblemàtics del Districte, l'empresa adjudicatària s'haurà d'adaptar al nou llistat.



### **2.1.2. Control i supervisió d'obres de les companyies de serveis**

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les següents tasques en relació al control i supervisió d'obres:

- a. Assistència a les actes de replanteig conjuntament amb el tècnic d'ACEFAT.
  - I. Establir les zones d'aplec d'obres.
  - II. Establir passos alternatius pels vianants.
  - III. Fixar les condicions de reposició definitives. Abans d'iniciar els treballs caldrà verificar que el contractista disposa del paviment per fer la reposició de paviment durant el termini de l'assenyalament.
  - IV. Qualsevol cosa que consideri oportuna per a l'execució de l'obra, com ara les dimensions del diferents trams de la canalització, fases d'obra, etc.
- b. Assistència a les actes d'inici d'obres i verificació del compliment dels acords de l'acta de replanteig.
- c. Tancar les obres, en funció dels informes enviats pels tècnics de control de qualitat d'ACEFAT. Els tècnics d'ACEFAT consulten al Districte respecte les OFP (obres fora de termini) o les OIP (obres amb incidència pendent).
- d. Propostes de sanció: ACEFAT envia diàriament al Districte les incidències que es detectin en totes les obres que siguin susceptibles de sanció. L'empresa adjudicatària haurà d'omplir les actes d'inspecció, segons el model adjunt a l'annex 3: Exemple acta inspecció, i adjuntar les fotografies oportunes amb la informació aportada per ACEFAT, o amb les irregularitats que es detectin directament a les inspeccions. Un cop classificades, les actes hauran de ser signades pels responsables de manteniment del Districte i enviades als serveis jurídics de l'Ajuntament de Barcelona. L'adjudicatari haurà de fer seguiment de l'estat de les sancions i s'haurà d'anotar a l'apartat corresponent de l'informe mensual.
- e. L'empresa adjudicatària comunicarà al servei de Qualitat d'ACEFAT, les reclamacions i/o queixes que trobi al districte o que rebi dels veïns, comerciants o qualsevol altre entitat, i farà inspeccions periòdiques de comprovació de les obres en curs o mal acabades i proposarà als responsables del departament les accions oportunes a dur a terme.
- f. Gestionar, conjuntament amb ACEFAT, els dipòsits d'aval pendants.
- g. L'empresa adjudicatària farà visites conjuntes a les obres amb els agents implicats, com a mínim un cop a la setmana a les canalitzacions, ramals als carrers emblemàtics i ramals.
- h. L'empresa adjudicatària revisarà el 100% de les reposicions de paviment executades a canalitzacions, ramals i avaries.
- i. Assistència a les actes de recepció de les obres i verificar la correcta finalització de les mateixes o juntament amb el tècnic d'ACEFAT proposar la correcció de les anomalies detectades.



- j. L'empresa adjudicatària **setmanalment** (els divendres o vigília de festiu) extraurà i presentarà al departament d'Obres i Manteniment un llistat de les obres en curs als carrers classificats com a emblemàtics per el Districte. L'adjudicatari haurà de verificar a les 14:00h que a les obres no hi ha abassegaments, ni rases obertes, ni sacs de runa, ni tanques i, en cas de detectar-ne una s'avisarà a la companyia per a la seva retirada immediata. En cas de no rebre resposta correcta, s'engegarà el procediment de dur a terme una execució subsidiària per part de Districte l'import de la qual es reclamarà a la companyia pertinent en cada cas.
- k. Es portarà un seguiment exhaustiu de les obres que entrin dintre de la classificació de carrers emblemàtics definits per el Districte.
- l. S'hauran de realitzar inspeccions per tal de proposar resposta a les peticions de les companyies sobre dubtes de localització d'armaris, reposició de paviment, o altres assumptes que afectin a la via pública.

El volum de tramitació dels serveis realitzats aproximadament durant un any a títol orientatiu com a referència:

| Mes                            | DES       | GEN       | FEB       | MAR       | ABR       | MAI       | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | Total general |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| <b>Acta replanteig</b>         | 0         | 7         | 3         | 2         | 1         | 5         | 7         | 1         | 1         | 5         | 5         | 5         | <b>42</b>     |
| <b>Visita conjunta tècnics</b> | 12        | 21        | 33        | 59        | 27        | 56        | 36        | 34        | 33        | 14        | 40        | 47        | <b>412</b>    |
| <b>Total general</b>           | <b>12</b> | <b>28</b> | <b>36</b> | <b>61</b> | <b>28</b> | <b>61</b> | <b>43</b> | <b>35</b> | <b>34</b> | <b>19</b> | <b>45</b> | <b>52</b> | <b>454</b>    |

| Mes   | DES       | GEN       | FEB       | MAR       | ABR       | MAI        | JUN       | JUL       | AGO       | SEP       | OCT       | NOV       | Total general |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| <b>Vist i plau Llicències (CZ)</b>                                  | 16        | 8         | 7         | 16        | 16        | 15         | 7         | 7         | 12        | 18        | 14        | 16        | <b>152</b>    |
| <b>Vist i plau Assenyalaments (Ramals i Canalitzacions)</b>         | 9         | 42        | 36        | 49        | 27        | 62         | 27        | 22        | 34        | 38        | 35        | 44        | <b>425</b>    |
| <b>Vist i plau Pròrrogues Assenyalaments (avaries, ramals i CZ)</b> | 12        | 5         | 3         | 13        | 14        | 24         | 18        | 8         | 20        | 16        | 21        | 29        | <b>183</b>    |
| <b>Total general</b>  | <b>37</b> | <b>55</b> | <b>46</b> | <b>78</b> | <b>57</b> | <b>101</b> | <b>52</b> | <b>37</b> | <b>66</b> | <b>72</b> | <b>70</b> | <b>89</b> | <b>760</b>    |

### 2.1.3. Control i seguiment de les incidències relacionades amb les infraestructures de les companyies de serveis

- a. L'empresa adjudicatària sol·licitarà a ACEFAT, o la companyia corresponent, la reparació de les incidències relacionades amb les seves infraestructures de serveis.
- b. L'empresa adjudicatària anotarà la incidència en un full de seguiment que s'haurà de lliurar amb periodicitat setmanal i mostrarà l'estat de la incidència.



c. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de fer les gestions necessàries fins que la incidència quedi reparada.

S'estima que, anualment, es tramiten al voltant de 45 incidències relacionades amb les infraestructures de les companyies de serveis.

#### **2.1.4. Millors protocols**

L'empresa adjudicatària es comprometrà a analitzar els protocols de treball proposant millores i especificant-les en informe semestral.

### **2.2 GESTIÓ RECLAMACIONS PATRIMONIALS**

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de gestionar les reclamacions patrimonials amb els Serveis Jurídics del Districte de Ciutat Vella.

L'empresa adjudicatària rebrà el passí dels Serveis Jurídics sobre la corresponent reclamació patrimonial, analitzarà la possible causa de la reclamació mitjançant una visita in-situ al lloc dels fets i prepararà l'informe de conclusions amb la valoració pertinent.

Els informes, abans de ser enviats als Serveis Jurídics, seran revisats conjuntament amb els tècnics del departament d'Obres i Manteniment del Districte de Ciutat Vella per donar el vistiplau o aportar les consideracions que es consideri oportunes. Es realitzarà una reunió setmanal per tractar aquest tema.

L'empresa adjudicatària haurà d'enviar resposta als Serveis Jurídics mitjançant informe en un termini màxim de 10 dies naturals. En cas que l'últim dia sigui un dia no hàbil o festiu per l'Ajuntament de Barcelona, el termini finalitzarà el següent dia hàbil.

Si la conclusió sobre la reclamació implica alguna intervenció a la via pública, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de parlar amb els tècnics del Districte per tal de sol·licitar la seva execució. Per deixar constància de la seva execució i poder tancar l'informe, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de realitzar fotografies de la intervenció realitzada.

S'estima que, anualment, es tramiten al voltant de 60 informes relacionats amb reclamacions patrimonials.

Si durant el desenvolupament del contracte s'implementés un eina o aplicació informàtica per treballar aquest tipus de gestions l'adjudicatari s'haurà d'adaptar a la nova metodologia de treball.



### 2.3 SUPORT VISITES INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de realitzar visites a les incidències que determinin els tècnics del departament d'Obres i Manteniment. Es realitzaran fotografies i s'entregaran, junt amb una valoració de la visita, en el termini màxim de 6 dies naturals des de que es realitza la petició.

En cas que a partir de la visita se'n derivi la necessitat d'una intervenció a la via pública, l'empresa adjudicatària parlarà amb els tècnics del Districte per tal de sol·licitar a seva execució.

S'estima que, anualment, es realitzen al voltant de 150 visites a peu de carrer.

### 2.4 GESTIÓ DE LES CONSULTES I RECLAMACIONS CIUTADANES – IRIS

El departament d'Obres i Manteniment, rep diàriament a través de l'aplicació IRIS, consultes i reclamacions ciutadanes que cal gestionar i donar resposta en un període breu de temps.

És important una gestió eficaç de cada IRIS, per tal de realitzar les consultes i tramitacions necessàries per a donar resposta al requeriment dins del termini establert.

Per aquest motiu, cal fer un seguiment exhaustiu i diari de la bústia d'entrada d'IRIS, segons el protocol adjunt a l'Annex 4: Diagrama de protocol de gestió interna IRIS.

**Trimestralment** caldrà realitzar un informe de control on s'indicarà el nombre d'IRIS gestionats per tipologia, segons indicacions del tècnic corresponent.

### CLÀUSULA 3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per la realització de les activitats objecte del contracte l'empresa adjudicatària haurà de donar un servei de les següents característiques:

- Perfil professional: titulat o titulada superior.
- Titulació: Grau en Enginyeria civil, en Enginyeria Industrial o Grau en Arquitectura, o equivalent
- Jornada laboral: un servei de 1.792 hores anuals, amb horari a convenir de dilluns a divendres, entre les 8:00h i les 17:00h.
- Tasques: les tasques a realitzar es descriuen a la clàusula 2 del present plec de prescripcions tècniques particulars.

El Districte de Ciutat Vella es reserva el dret de sol·licitar el canvi de les persones destinades a aquest servei en cas que aquestes no compleixin els criteris definits en aquest contracte. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'empresa adjudicatària amb un temps màxim de 48 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del contracte com a mínim els següents mitjans:



- Ordinador Portàtil amb servei internet que permeti accés als aplicatius que es requereixi utilitzar pel correcte desenvolupament del contracte
- Adreça de correu electrònic operativa
- Càmera fotogràfica digital
- Telèfon mòbil amb servei internet

L'empresa adjudicatària disposarà d'un telèfon de contacte que haurà d'estar operatiu durant la jornada laboral per a comunicacions de tot tipus relacionades amb el servei definit en aquest plec de condicions.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a mantenir operatiu el servei durant tot el període de vigència del contracte d'acord amb les dedicacions exigibles, incloent els períodes de vacances del personal adscrit. En cas de baixa o absència, el servei no podrà quedar interromput, i caldrà substituir el personal adscrit al contracte en un termini màxim de 48h.

L'Ajuntament de Barcelona a través del departament d'Obres i Manteniment, podrà proposar a l'empresa adjudicatari la substitució del personal assignat si es considera que no s'adapta als requeriments de la prestació del servei.

El personal de l'empresa adjudicatària no actuarà, en cap cas, en nom de l'Ajuntament de Barcelona, si no com a una empresa contractada per l'Ajuntament per dur a terme un servei en concret. Per tant, en els casos que el personal adscrit al contracte hagi de personar-se en actuacions o reunions, caldrà que porti identificació de l'empresa adjudicatària de forma visible.

#### **CLÀUSULA 4. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE**

El Cap del departament d'Obres i Manteniment tindrà les funcions de responsable del contracte i establirà els criteris i línies generals d'actuació del servei.

L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora del servei, que actuarà com a interlocutora i encarregada de dirigir i coordinar la correcta execució la prestació del servei, a més de presentar la documentació que es detalla a continuació i assistir a les reunions de coordinació amb el personal tècnic del Districte.

#### **Informes**

L'empresa adjudicatària haurà de reportar periòdicament els següents **informes** detallats a la clàusula 2 del present plec:

#### **Setmanalment**

- Llistat de tots el permisos d'obres i el seu estat
- Llistat de les obres en curs als carrers classificats com a emblemàtics per el Districte
- Llistat d'incidències relacionades amb les companyies de serveis



### Mensualment

- **resum mensual** de les obres per a la taula de seguiment del Districte de Ciutat Vella

### **Reunions de seguiment**

Es realitzaran **dues reunions setmanals** per dur a terme el seguiment del contracte, comentar la informació relativa als informes setmanals i organitzar les actuacions de la setmana. Serà necessari que hi assisteixin, tant el/la coordinador/a de l'empresa adjudicatària com el personal adscrit al contracte, per tal de poder fer un seguiment més directe sobre les actuacions dutes a terme.

Adicionalment, es realitzarà una **reunió mensual** específica entre el tècnic designat pel departament d'Obres i Manteniment del districte de Ciutat Vella i la persona coordinadora del servei per **revisar** conjuntament l'**informe resum mensual** de les obres de companyies de serveis.

## **CLÀUSULA 5. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ**

### **5.1. Confidencialitat**

La informació tractada és propietat de l'Ajuntament de Barcelona i l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat i confidencialitat de les dades i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat.

El personal que intervé en la gestió de la informació estarà obligat al secret professional respecte de la mateixa i en haver de guardar-lo, obligació que subsistirà, fins i tot, després de finalitzar l'actual contracte.

L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de la custòdia i arxiu de la informació facilitada per a l'execució dels treballs. A la finalització dels treballs haurà de retornar-la a l'Ajuntament de Barcelona i destruir totes les còpies que en tingui.

En el supòsit que l'Ajuntament indiqués la destrucció d'una part de la documentació, l'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec mitjançant la contractació d'una empresa acreditada, pel que serà necessari presentar el corresponent certificat un cop s'hagi dut a terme la destrucció.

Les dades de caràcter personal dels aplicatius corporatius s'hauran de custodiar complint la LOPD vigent. Finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de traspasar la informació a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el format que es sol·liciti per part de l'equip tècnic del Districte, i presentar una declaració responsable fent constar l'eliminació de les dades del seu arxiu.



## **5.2. Altres**

D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al present contracte, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social.

Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català. Per altra banda, tots els documents que es generin hauran d'estar redactats en català.

## **CLÀUSULA 6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

En el termini de quinze dies previs a la finalització del període de prestació del servei objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària realitzarà un traspàs de tota la informació que s'hagi generat en el temps de desenvolupament del contracte, del funcionament i organització del servei de suport tècnic i administratiu als tècnics del departament d'Obres i Manteniment.

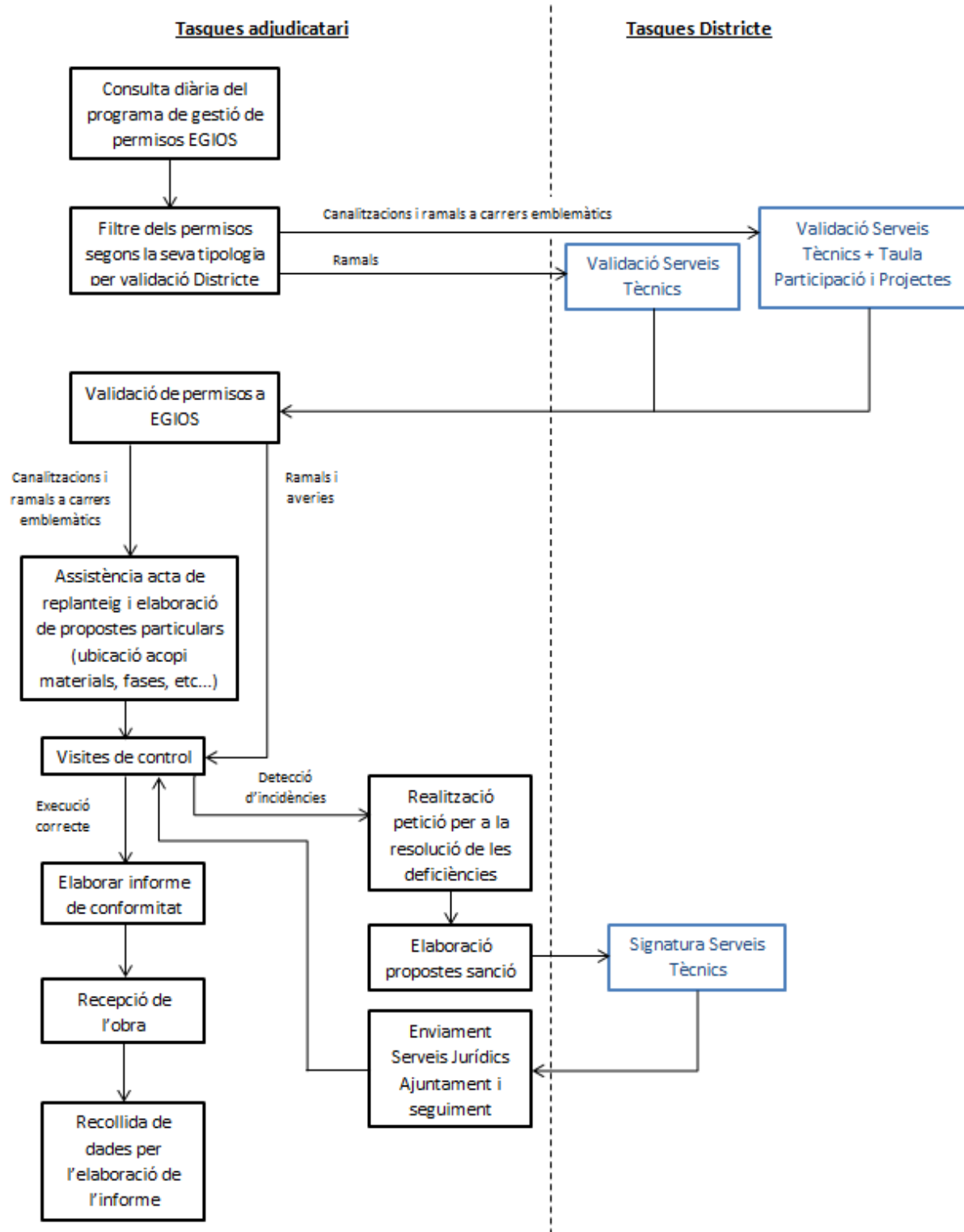
Aquest traspàs també inclourà el sistema informàtic de suport i gestió de dades, en el cas que s'hagi desenvolupat.

El Districte de Ciutat Vella supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament.



**ANNEX 1**

**Diagrama del protocol d'actuació per concedir permisos i control de les obres**





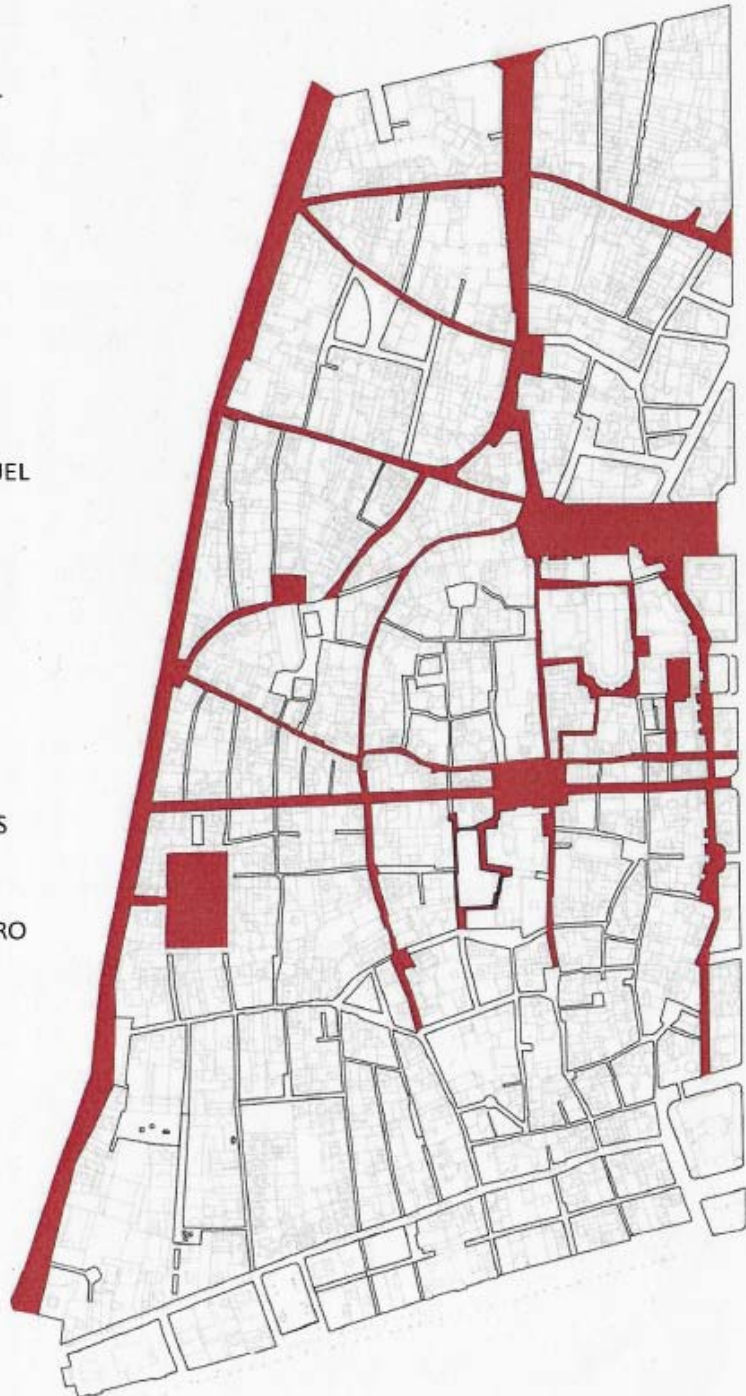
## **ANNEX 2**

### **Llistat carrers emblemàtics**

#### **1) LLISTAT ACTUAL DE CARRERS EMBLEMÀTICS (59):**

##### **➤ GÒTIC (39):**

- AV. DE LA CATEDRAL
- AV. DEL PORTAL DE L'ÀNGEL
- BDA. LLIBRETERIA
- C. D'AVINYÓ
- C. COMTAL
- C. DE COLOM
- C. DE CUCURULLA
- C. DE FERRAN
- C. DE JAUME I
- C. DE LA BOQUERIA
- C. DE LA CANUDA
- C. DE LA CIUTAT
- C. DE LA FONT DE SANT MIQUEL
- C. DE LA LLIBRETERIA
- C. DE LA PALLA
- C. DE LA PIETAT
- C. DE LA PORTAFERRISSA
- C. DE LA TAPINERIA
- C. DE SANTA ANNA
- C. DE SANTA LLUCIA
- C. DEL BISBE
- C. DEL CALL
- C. DEL CARDENAL CASAÑAS
- C. DEL PARADÍS
- C. DEL PI
- C. DEL SOTS-TINENT NAVARRO
- C. DEL VEGUER
- C. DELS ARCS
- C. DELS BANYS NOUS
- C. DELS BOTERS
- C. DELS COMTES
- C. DELS GEGANTS
- C. LA RAMBLA
- PL. DE CUCURULLA
- PL. DE SANT JAUME
- PL. DE SANT MIQUEL
- PL. DEL PI
- PL. DEL REI
- PL. NOVA
- PL. REIAL





➤ **RAVAL (7):**

C. D'ELISABETS

C. DE JOAQUIN COSTA

C. DE LES RAMELLERES

C. DE PELAI

C. DEL BONSUCCES

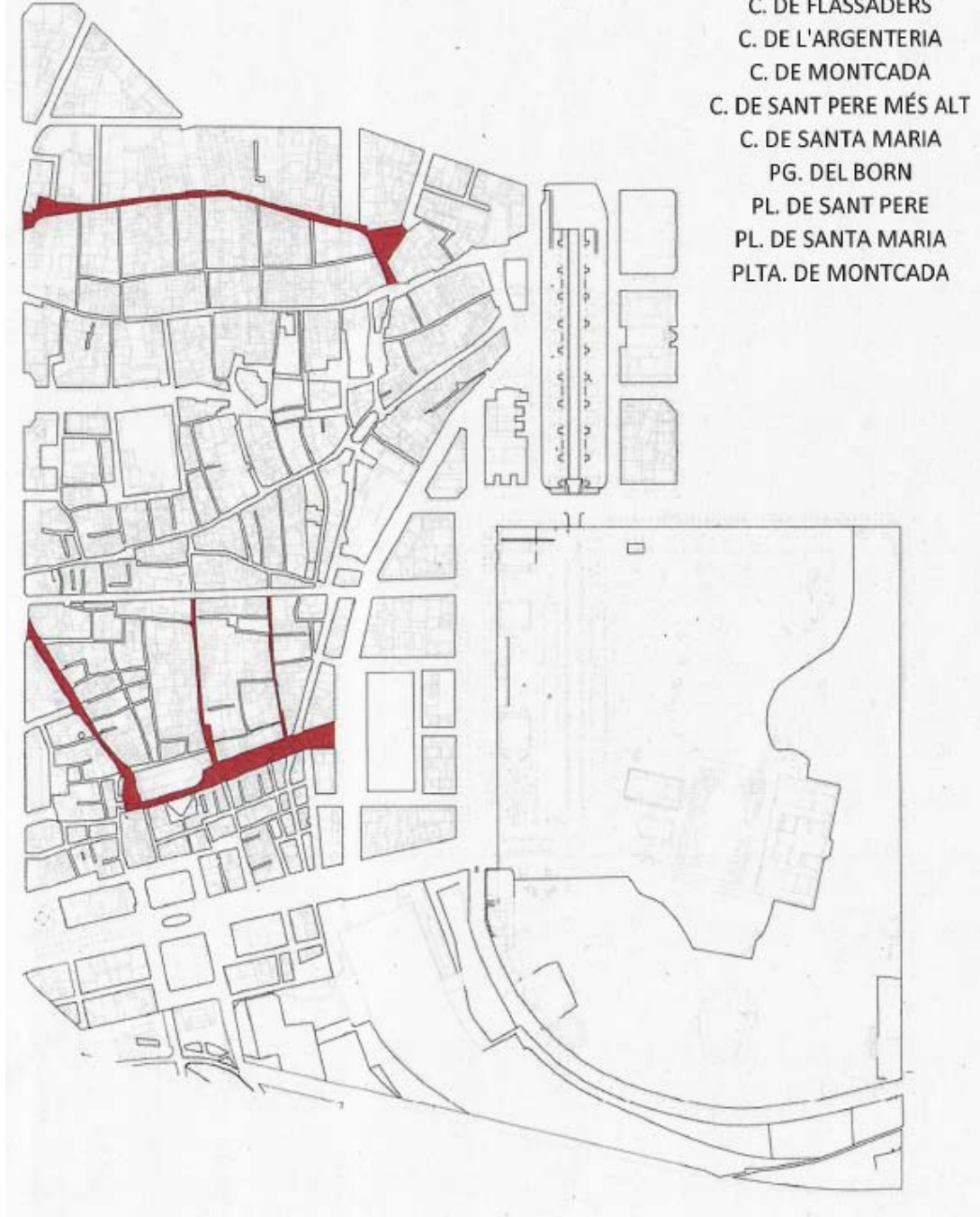
C. DELS TALLERS

PL. DEL BONSUCCES





➤ **SANT PERE, STA CATERINA I LA RIBERA (9):**





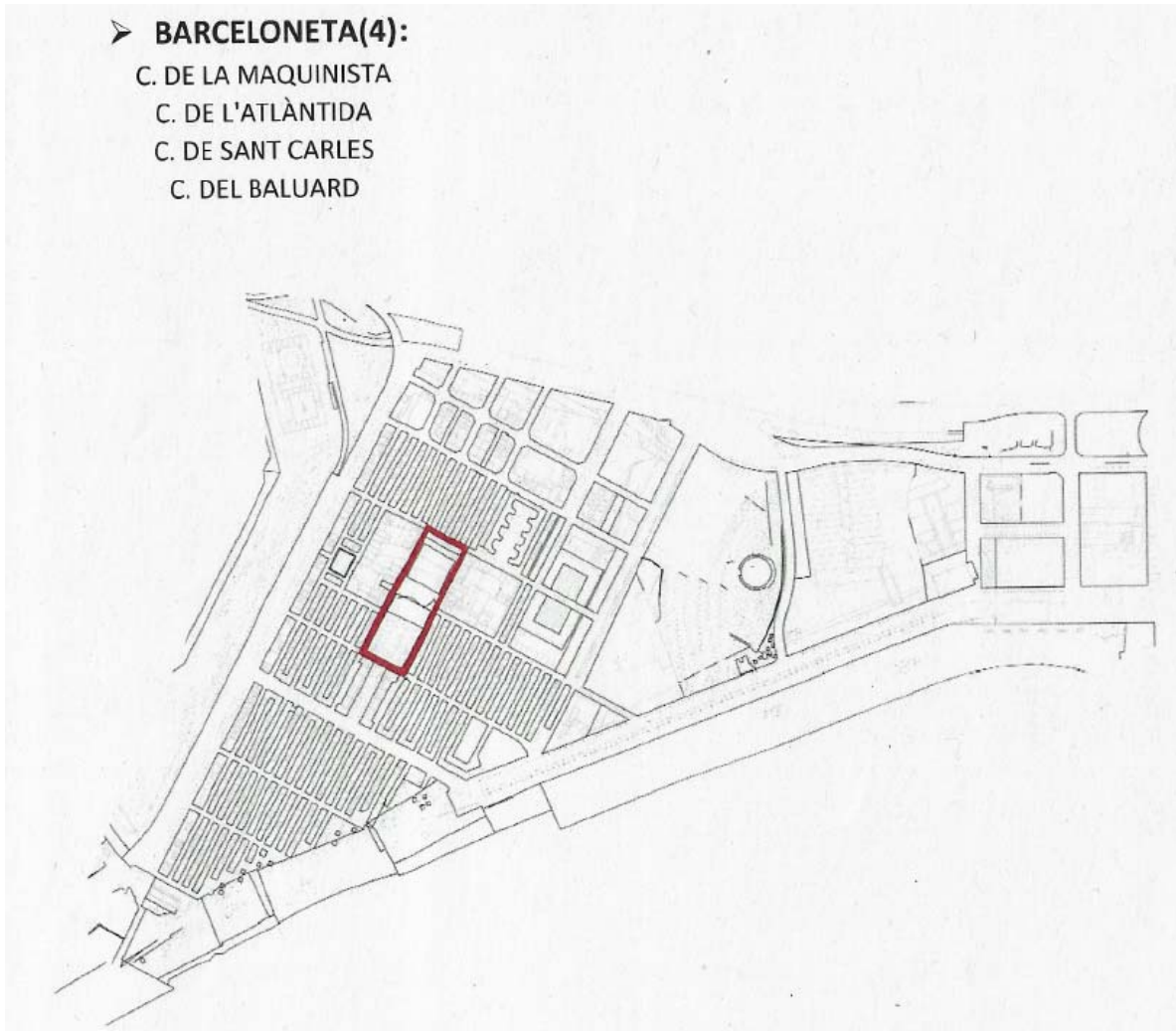
➤ **BARCELONETA(4):**

C. DE LA MAQUINISTA

C. DE L'ATLÀNTIDA

C. DE SANT CARLES

C. DEL BALUARD





## ANNEX 3

### Exemple Acta inspecció



**ORDENANÇA D'OBRES I INSTAL·LACIONS DE SERVEIS EN EL DOMINI PÚBLIC MUNICIPAL**

**ACTA D'INSPECCIÓ**

Número de permís:

Promotor:

Emplaçament:

Contractista:

Tipus d'obra:

Número acta:

| CODI | CONCEPTE   | NO COMPLEIX | ARTICLE INFRINGIT | ARTICLE SANCIÓ |
|------|--|-------------|-------------------|----------------|
| 1    | OBRA AMB ASSENYALAMENT                           |             | 33.1              | 73-2-N         |
| 2    | DISPOSAR D'ASSENYALAMENT EN OBRA                 |             | 36.6              | 73-2-N         |
| 3    | EXECUCIÓ D'OBRA DINS DE TERMINI                  |             | 36.3              | 73-2-C         |
| 4    | COL·LOCACIÓ ETIQUETES IDENTIFICATIVES            |             | 69                | 73-2-H         |
| 5    | TERRES I RUNES RETIRADES                         |             | 58.2              | 73-2-H         |
| 6    | AMUNTEGAMENT MATERIALS I BARRACA ADEQUATS        |             | 66                | 73-2-H         |
| 7    | TANCAT DEL PERÍMETRE OBRA                        |             | 67                | 73-2-I         |
| 8    | AFAVORIR PAS VIANANTS                            |             | 66                | 73-2-I         |
| 9    | AFAVORIR ACCÈS INMOBLES                          |             | 66                | 73-2-I         |
| 10   | SENYALITZACIÓ NOCTURNA AMB LLUMS VERMELLES       |             | 68                | 73-2-I         |
| 11   | PLANXES METÀL·LIQUES FIXADES I SENSE SOROLL      |             | 62                | 73-2-H         |
| 12   | NETEJA ENTORN DE L'OBRA                          |             | 58.2              | 73-2-H         |
| 13   | OBRA AJUSTADA AL TRAÇAT DEL PROJECTE             |             | 70-1-A            | 73-2-P         |
| 14   | PASTAR SOBRE PAVIMENT AMB PROTECCIÓ              |             | 70-2-A            | 73-2-H         |
| 15   | CONTROL OBERTURA RASA (135m.)                    |             | 38.2              | 73-2-P         |
| 16   | COMPACTACIÓ RASA 90 I 95% P.M.                   |             | 37-3              | 73-2-K         |
| 17   | REBLIMENT AMB TERRES ADEQUADES                   |             | 58.2              | 73-2-K         |
| 18   | COMPLIMENT CONDICIONS ESPECIALS L·LICÈNCIA       |             | 70-2-A            | 73-2-P         |
| 19   | GRUIXOS I SOBREAMPLES PAVIMENT CORRECTES         |             | 60.1              | 73-2-J         |
| 20   | TALLAT D'AGLOMERAT AMB DISC                      |             | 60.1              | 73-2-J         |
| 21   | REPOSICIÓ TAPES                                  |             | 47                | 73-2-G         |
| 22   | CONTROL PROFUNDITAT I SEPARACIÓ INSTAL·LACIÓ     |             | 16                | 73-2-J         |
| 23   | TERRES APTES PER A LA COMPACTACIÓ                |             | 58.2              | 73-2-K         |
| 24   | MAQUINÀRIA HOMOLOGADA                            |             | 58.1              | 73-2-E         |
| 25   | COMPLIMENT NORMES DE SEGURETAT I HIGIENE TREBALL |             | 58.2              | 73-2-I         |
| 26   | QUALITAT FORMIGONS, LLOSETES I MATERIALS         |             | 60.1              | 73-2-J         |
| 27   | CORRECTA REPOSICIÓ PROVISIONAL                   |             | 62                | 73-2-M         |
| 28   | BONA REPOSICIÓ LLOSETES VORERA                   |             | 61                | 73-2-L         |
| 29   | BONA REPOSICIÓ PAVIMENT                          |             | 60.6              | 73-2-L         |
| 30   | SENYALS INFORMATIVES CORRECTES                   |             | 69                | 73-2-H         |

Observacions:

Barcelona,

Signatura  
Tècnic d'Obres i Manteniment

Vist i plau  
Cap Departament d'Obres i Manteniment



**ANNEX 4**

**Diagrama del protocol de gestió interna de IRIS**

