



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LES TASQUES  
DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA  
DEL MANTENIMENT DE LA PAVIMENTACIÓ DE  
BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ  
SOSTENIBLE**

**ANUALITATS 2025-2026**

**Gener 2024**



## **CLÀUSULA 1. OBJECTE.**

L'objecte del present Plec de Condicions Tècniques es establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions corresponents al contracte de consultoria i assistència tècnica relatiu a les tasques de Contracte de serveis de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica del Manteniment de la pavimentació de Barcelona, amb mesures de contractació públic sostenible.

L'àbast del servei és el d'efectuar la Direcció Facultativa i Assistència Tècnica referides més endavant i d'acord al que figura al Plec de Condicions Generals i Plec de Condicions Tècniques de les Contractes de Manteniment de Paviments, així com el seguiment de les actuacions i obres de manteniment amb la dedicació necessària, resolent les incidències que es puguin presentar o plantejant la seva resolució conjuntament amb l'Ajuntament de Barcelona i els adjudicataris de les esmentades contractes. Així mateix, s'inclouen en aquest contracte les tasques de Direcció i Assistència Tècnica dels possibles projectes d'ampliació, tant reformats com modificats, de les Contractes de Manteniment de Paviments, fins al 20% del pressupost de la contracta.

La Direcció Facultativa /Assistència Tècnica haurà de supervisar el contracte de manteniment de paviments de Barcelona.

## **CLÀUSULA 2. TREBALLS A REALITZAR PER L'EQUIP DE DIRECCIÓ FACULTATIVA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA.**

### **1. Direcció Facultativa**

Les facultats i obligacions de la Direcció Facultativa són les que li confereixen la normativa aplicable.

Així mateix, com que el present contracte contempla la Direcció de tot un conjunt d'obres i reparacions en un mateix àmbit, s'haurà de tenir en compte la globalitat de les actuacions, fent incidència amb les possibles interferències entre elles, així com els seus possibles solapaments, tant amb les pròpies actuacions de manteniment com amb les obres efectuades per a altres operadors i companyies.

Els serveis a prestar per la Direcció Facultativa seran:

#### **1.1 Gestió d'obres i Direcció Facultativa.**

##### **1.1.1 Equips de reparació de paviments:**

###### **➤ Urgents (RU):**

- Seguiment i control de la correcta actuació i resolució d'incidències mitjançant la preparació dels documents de comprovació i informació que calgui.
- Avaluació de temps de resposta real, atenció i diligència en resolució, detecció i proposta de resolució. Establirà els mitjans per assegurar el coneixement immediat de les ordres d'intervenció generades. La consultoria presentarà un informe mensual al respecte.
- Revisió i control de les actuacions RU introduïdes pel contractista a l'INCA Paviments pel mateix contractista.



➤ **Programades (RP):**

- Proposta d'actuacions, fruit de les tasques de resseguiment del contractista, d'inspecció pròpia o per detecció o informació de tercers.
- Organització, prioritització i programació de les diferents actuacions, de manera que s'optimitzi els recursos disponibles per la contracta de manteniment.
- Interlocució amb la Guàrdia Urbana o el Comitè d'Obres per a l'obtenció dels permisos necessaris.
- Validació de comandes de treball efectuades per departaments municipals.
- Comprovació d'amidaments i generació d'ordres de treball d'acord al sistema d'informació definit per l'Ajuntament.
- Control d'execució dels treballs.
- Organització, prioritització i programació de les diferents actuacions, de manera que s'optimitzi els recursos disponibles per la contracta de manteniment.
- Control de la correcta actualització de l'inventari.

1.1.2. Obres programades de manteniment preventiu, correctiu i substitutiu de paviments:

- En base a l'inventari de les degradacions, de les queixes ciutadanes i de les indicacions dels Districtes, entre d'altres, la Direcció Facultativa elaborarà i mantindrà actualitzat un llistat d'obres de manteniment necessàries per a cada Districte. La Direcció Facultativa planificarà, de manera coordinada amb els Districtes i amb Espai Urbà, les obres a realitzar cada any.
- La Direcció Facultativa elaborarà per a cada obra o grup d'obres de manteniment programat un Document Preparatori d'Obra que s'incorporarà a l'ordre de treball i que contemplarà:
  - Detalls tècnics: Plànols replantejats i complets  
Pressupost inicial  
Pla de comunicació i retolació
  - Detecció de treballs que puguin condicionar l'execució o que requereixin especial atenció.
  - Metodologia d'execució. Tècniques i equips.
  - Incidència de possibles condicionants exteriors.
  - Pla d'obra. Programa (diari i si cal horari).
  - Observacions

Aquesta documentació serà lliurada a l'Ajuntament de Barcelona abans de l'inici de cada obra, i servirà com a base per a preparar la documentació pel Comitè d'Obres.

- Preparació i presentació de documentació tècnica de les actuacions que requereixin l'aprovació del Comitè d'Obres i Mobilitat (COM), amb l'aportació de la proposta d'execució i posterior compliment dels requeriments aprovats.
- Control d'execució dels treballs
- Elaboració d'amidaments i certificació dels treballs realitzats.
- Control de la correcta actualització de l'inventari, inclosa la correcta actualització de la senyalització horitzontal afectada per les obres.

**1.2 De forma general en qualitat de Direcció Facultativa:**

- Recepció, anàlisi i inspecció, gestió i seguiment fins el tancament de peticions d'actuació a través de l'IRIS, dels Districtes, dels inventaris o d'altres vies.
- Preparació, gestió i generació d'ordres de treball als contractistes, validades per la direcció del contracte.



- Preparació de relació valorada de les Ordres de Treball, pels diferents Districtes i departament d'Espai Urbà, així com qualsevol informe sol·licitat pel departament de d'Espai Urbà relacionat amb les ordres de treball.
- Dirigir l'execució material de les obres.
- Impulsar la posada en pràctica del programa de control de qualitat per part dels contractistes, avaluar-ne els resultats i proposar mesures de correcció.
- Preparar el programa de control de qualitat, assaigs i criteris d'acceptació, fer-ne el control i seguiment assumint la responsabilitat del seu compliment.
- Inspeccionar materials, dosificacions i mesclures i rebutjar aquells que no compleixin les especificacions de qualitat, mediambientals, etc.
- Ordenar la posada en obra de cada una de les unitats, comprovant dimensions i correcta disposició dels elements constructius tant en Reparacions Programades com en Obres.
- Seguiment i control del programa i planificació de l'execució de les obres.
- Coordinació en tot allò que es refereixi a competències compartides amb districtes o altres departaments municipals.
- Coordinació de les activitats a desenvolupar pel contractista o per tercers (companyies de serveis, altres departaments municipals, etc.) i en les gestions relacionades amb afeccions a tercers (companyies de serveis).
- Detecció de treballs i/o incidències externes que puguin condicionar l'execució de les obres o que requereixen especial atenció.
- Control econòmic i temporal, informant de les desviacions que es puguin produir.
- Seguiment i assessorament a l'Ajuntament de Barcelona sobre el desenvolupament, als efectes de l'objecte del contracte, del personal, de la maquinària i de la resta de mitjans materials adscrits a les contractes de Manteniment de Paviments.
- Proposta de sancions i/o mesures correctives, en el cas d'incompliment de contracte per part dels adjudicataris dels contractes de manteniment de paviments, en els termes descrits al contracte.
- Control de la qualitat d'execució en les diferents tipologies d'actuacions.
- Controlar i exigir l'acompliment del contingut de les clàusules del PCAP referides a la contractació dels adjudicataris del manteniment del personal amb risc d'exclusió social.
- Assegurar el compliment del pla comunicació i retolació a aplicar pels adjudicataris de les contractes amb la supervisió del departament d'Espai Urbà., així com de la senyalització i tancament dels treballs.
- Col·laboració amb la Coordinació de Seguretat i Salut en la inspecció i el control d'aplicació de quantes mesures calgui per garantir l'eficàcia del Pla de Seguretat i Salut de les Contractes



de Manteniment de Paviments. La Direcció Facultativa mantindrà informat l'equip de Coordinació de Seguretat i Salut de la programació de reparacions i obres de manteniment.

- Informació i assessorament del desenvolupament de les obres a l'Ajuntament: Planificació, estat d'execució, així com de totes les tasques relacionades amb el procés d'execució. Anàlisi del conjunt de les actuacions, així com de les possibles interferències i dels possibles solapaments entre actuacions que puguin afectar-les.
- Valoració de la liquidació final de contracte i proposta de recepció. L'equip de Direcció Facultativa prepararà un informe sobre l'estat i condicions de les obres, així com una avaluació general en temes d'acompliment dels Plecs, previ a la recepció d'aquelles per l'Ajuntament de Barcelona. El Director Facultatiu signarà juntament amb Tècnics del Districte o del departament d'Espai Urbà l'acta de recepció i haurà d'informar posteriorment de l'estat de les obres passat l'any de garantia per si es procedent el retorn als contractistes de la garantia econòmica.

## 2. Assistència tècnica.

- Gestió de l'**IRIS** (o l'eina informàtica tipus Customer Relationship Management que els substitueixi):
  - Recepció, anàlisi i resposta de les **Fitxes IRIS** que arribin als diversos perfils de Pavimentació en el temps estipulat.
  - En cas que arribin fitxes que no relacionades amb el manteniment de calçada, caldrà redirigir-les al departament o ens correcte.
  - Les respostes s'adaptaran als diferents models i directrius vigents en cada moment.
- Per a les actuacions urgents i/o d'emergència es donarà **suport a la Central d'Operacions**, en tot moment, per tal d'assistir en incidències amb afectació dels paviments, amb la intervenció d'un membre de l'equip tècnic i permanència en el lloc del incident, per tal de proposar les mesures necessàries al Cap de Guàrdia encaminades a recuperar la seguretat vial, i donant les instruccions d'actuació urgent al contractista de paviments quan es requereixi la seva intervenció immediata. Aquestes intervencions podran ser en horari festiu i/o nocturn i es reportaran al departament d'Espai Urbà i Districte.
- Elaboració d'informes en cas que fos necessari i/o a petició del Departament d'Espai Urbà.
- Actualització de les bases de dades del programa d'inventari de paviments de l'Ajuntament de Barcelona, INCA, o el que el substitueixi, incorporant les actuacions programades que es realitzin a cada carrer; programades amb equips RP i obres de recobriments i reforços.
- Atenció, gestió, planificació i seguiment d'actuacions, en funció de l'anàlisi realitzat de les peticions i d'altres fonts.
- Controlar que en tot moment l'aportació de mitjans humans, maquinària i vehicles, a les tasques de manteniment de paviments per part dels contractistes es faci d'acord al definit al contracte.
- Exigir al contractista la modificació, si escau, de l'operativa, la metodologia d'actuació i resolució de defectes detectats, etc., per iniciativa pròpia o seguint instruccions de la direcció del contracte.



- Elaboració de Plecs Tècnics del nou contracte de Manteniment de Pavimentació, supervisat pel mateix departament d'Espai Urbà. Es participarà en el procediment d'actualització del quadre de preus que regeix el contracte, suggerint les partides a afegir i/o suprimir respecte el quadre de preus preexistent.
- Examen de les propostes presentades en el departament d'Espai Urbà, en els processos de contractació d'obres/serveis de Manteniment de Pavimentació o Projectes de Millora Específics de paviments, informar sobre les mateixes i proposar la seva valoració segons el Plec de Condicions Administratives Particulars.
- A petició de la Direcció del contracte, elaboració d'informes de revisió dels projectes que arribin al Departament d'Espai Urbà i que afectin als paviments de la ciutat. Així mateix la elaboració d'informes de visites durant l'obra i recepcions d'obra on s'hagi vist afectat el paviment.
- Introducció a l'inventari de paviments INCA de les dades referides als As built de les obres del apartat anterior en cas que sigui necessari.
- Valoració de danys produïts per tercers als paviments i altres elements objecte del contracte de manteniment de paviments.
- Informes de Responsabilitat Patrimonial per danys motivats pel suposat mal estat del paviment de calçades.
- Preparació dels indicadors mensuals de gestió /producció del departament d'Espai Urbà i Districtes. Proposta de nous indicadors, a petició de la Direcció del contracte.
- Elaboració a l'inici del contracte de serveis dels continguts i aspectes a incloure en l'auditoria esmentada al punt 7.4, o el que el substitueixi en futurs contractes, del plec de condicions de la contracta de manteniment de paviments (comprovació del nivell de la qualitat d'execució) i que hauran de ser aprovats per la direcció del contracte.
- Suport tècnic d'enginyeria a les obligacions pròpies del contracte, prestat des de l'oficina tècnica de l'adjudicatari i al seu càrrec, per a l'elaboració de la documentació que requereix l'acompliment de les clàusules del present Plec de Condicions Generals.
- Atenció i informació als ciutadans de forma verbal, si li es sol·licitada al personal del consultor durant l'execució de les obres.
- Verificació de documents exigits als adjudicataris (reportatges fotogràfics, "as built", plans d'obra, etc.).
- Requerir, validar o rebutjar, si escau, tota la documentació que l'adjudicatari de la contracta de manteniment de paviments hagi de lliurar en compliment dels Plecs de Condicions Generals o per indicació de la Direcció d'Infraestructures i Espai Urbà i el departament d'Espai Urbà.
- Del resultats obtinguts en resseguiments i de la informació disponible, amb caràcter bianual es redactarà un Pla d'Actuació en Paviments que haurà d'informar a partir del coneixement



caracteritzat de l'estat dels paviments deteriorats i/o envellits, una proposta de necessitats de renovació i un programa valorat d'execució.

➤ **Ús de paviments innovadors /més sostenibles:**

- Assessorament al Departament d'Espai Urbà en referència a solucions innovadores de pavimentació encaminades a una millora de la sostenibilitat dels paviments i del procediment de construcció pròpiament dit, tant pel que fa el propi contracte de manteniment com d'altres actuacions que afectin a la pavimentació de les calçades.
- L'Assistència Tècnica proposarà, de manera justificada i argumentant les millores ambientals que poden suposar, proves a realitzar encaminades a una descarbonització del manteniment de paviments i a l'ús de materials que aportin algun valor afegit, com la baixada de la temperatura, de la contaminació, entre d'altres.
- Seguiment de l'execució de les obres, i comprovació posterior de l'evolució del paviment innovador i dels possibles valors ambientals que millora el paviment innovador. Es proposarà un Pla d'Assaigs a realitzar a posteriori de l'execució del paviment.

➤ En general, l'equip d'Assistència Tècnica assessorarà a la Direcció del contracte en aspectes d'I+D relacionats amb la gestió i el manteniment de paviments, com la implantació de nous programes o l'ús de noves tecnologies encaminades a la millora del resseguiment i de la gestió del manteniment dels paviments.

➤ Tot i que actualment les ordres de treball es gestionin amb l'aplicatiu Natura Inversions, a mig termini es preveu implementar un sistema **GMAO** per a gestionar els actius. L'Assistència Tècnica col·laborarà amb el Departament d'Espai Urbà en l'anàlisi funcional dels nous sistemes a implementar, i en la resta de tasques necessàries fins a la posada en servei del nou sistema. Un cop implementat, caldrà gestionar les ordres de treball, emetre les certificacions, generar els indicadors, etc. amb aquest nou sistema.

➤ **Resseguiment de l'estat dels paviments:**

- El resseguiment dels paviments tradicionalment es feia en persona per part del contractista, però dintre de l'actual contracte de manteniment de paviments s'ha començat a realitzar de manera automatitzada, amb un vehicle que recull les degradacions en calçada de forma massiva. Posteriorment, les dades recollides es traspassen a l'inventari.
- L'Assistència tècnica revisarà la bondat de les dades recollides, i les analitzarà per prioritzar i programar actuacions de reparacions i obres de manteniment. Col·laborarà en al perfeccionament del sistema de recollida de dades automatitzat.
- En el cas de que es realitzés una recollida de tipus tradicional, correspondrà a l'equip d'Assistència Tècnica:
  - Establir els aspectes a resseguir per a cada tipus de paviment, d'acord amb la direcció del contracte.
  - Dissenyar els documents, fitxes, gràfics de control o inventariat, etc. o validar, si s'escau, els que presenti el contractista.
  - Planificar conjuntament amb el contractista els itineraris i rutines de resseguiment. S'elaboraran els itineraris a partir de la informació que s'obtingui del programa d'inventari de paviments, INCA Paviments, i segons la tipologia i importància dels vials i l'any de la darrera renovació de paviment, s'establirà la planificació del resseguiment.



- Revisió i control de les actuacions de Resseguiments introduïdes pel contractista a l'INCA Paviments i a través de l'INCAweb pel mateix contractista.
- Controlar l'aportació de mitjans humans, maquinària i vehicles, a les tasques de resseguiment d'acord al que exigeix el plec o a l'oferta pel contractista.
- Elaborar, amb les dades anteriors, llistats de localització escrita i cartogràfica dels defectes observats i altres dades de comportament del ferm, etc. que servirà com a cartera de posteriors reparacions, resolució de defectes i base d'anàlisi de comportament.
- Controlar el compliment per l'adjudicatari de les tasques de resseguiment i els resultats d'aquests en termes d'obres executades i/o informes a lliurar pel contractista, així com proposar actuacions derivades del resseguiment si s'escau.
- Exigir al contractista la modificació, si s'escau, de l'operativa, la metodologia d'actuació i resolució de defectes detectats, etc., per iniciativa pròpia o seguint instruccions de la direcció del contracte.

### 3. Control de gestió

- L'adjudicatari elaborarà un **informe de seguiment** del contracte de manteniment que tindrà caràcter mensual, o amb la periodicitat requerida, amb els continguts que l'indiqui l'Ajuntament de Barcelona, tant pels Districtes com per Espai Urbà.
- L'adjudicatari haurà d'elaborar:
  - Per a les actuacions de **reparacions urgents**, d'emergència o incidències menors, l'adjudicatari haurà de fer una comprovació i control dels temps de resposta pel sistema que indiqui el departament d'Espai Urbà, a qui anirà lliurant els informes mensuals.
  - **Actuacions programades** de manteniment de paviments: L'adjudicatari serà el responsable de l'elaboració, seguiment i manteniment de la programació, prèviament validada per l'Ajuntament de Barcelona, de les obres i reparacions programades i manteniment preventiu, correctiu i substitutiu. Podrà així mateix proposar modificacions a la programació, que hauran d'ésser aprovades per l'Ajuntament de Barcelona.

Els formats dels documents de seguiment i els indicadors de control de la programació seran proposats a l'inici del Contracte per l'Adjudicatari al departament d'Espai Urbà, que els aprovarà prèviament a la seva utilització.

La programació serà lliurada al departament d'Espai Urbà i als Districtes, amb una periodicitat quinzenal per a les obres de reparació i mensual per a las de manteniment preventiu, correctiu i substitutiu.



#### 4. Control econòmic

- Valoració econòmica de les ordres de treball previ al seu llançament.
- Realització dels amidaments de les obres executades, amb documentació fotogràfica i les valoracions corresponents.
- Preparació, en col·laboració amb els Serveis Tècnics municipals dels districtes, de les relacions valorades, amb el format i segons els sistemes d'informació i de comunicació que l'Ajuntament de Barcelona disposi.
- Per a cada lot, emissió de certificacions mensuals dels treballs realitzats a cada Districte i dels corresponents a la dotació d'Espai Urbà.
- Seguiment econòmic de la dotació disponible a cada Districte i per a Espai Urbà, ajustant la planificació de les actuacions programades en funció de la situació econòmica quan sigui necessari.
- Redacció d'informes relatius a la vessant econòmica dels treballs, a requeriment de l'Ajuntament de Barcelona a través del departament d'Espai Urbà.
- Proposta de creació de preus contradictoris: justificació, estudi i valoració.

#### 5. Control d'execució i direcció de qualitat

- Control geomètric. Verificació de les dades de control geomètric, replanteig de les obres i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Documentació de les obres que quedin ocultes.
- Control de materials i equips.
- Control de posada en obra i supervisió dels treballs d'execució "in situ" d'unitats d'obra.
- Control d'acompliment del pla de control de qualitat elaborat per la Direcció Facultativa, amb la petició dels assaigs i proves que calguin.
- Recepció i identificació de materials.
- Revisió de certificats de qualitat dels materials.
- Vigilància d'emmagatzematge i manipulació.
- Control de l'emmagatzematge d'aquells materials que indiqui la Direcció del Contracte.
- Comprovació del compliment del Pla d'Assegurament de la Qualitat i del Sistema de Gestió Mediambiental per part dels contractistes.
- Direcció de qualitat. Control a peu d'obra de l'acompliment del Manual de Qualitat de les Obres i posta en pràctica de mesures correctives per garantir les exigències de qualitat.



Elaboració d'un informe mensual per el Departament d'Espai Urbà sobre les incidències produïdes i la diligència dels contractistes en atendre les indicacions de la Direcció de Qualitat.

- Control de la bona imatge visual de personal, vehicles i maquinària segons l'exigit al plec de la contracta de manteniment de paviments, i pel que fa també al bon estat de conservació de maquinària i vehicles.
- Control de la correcta comunicació de les obres (rètols, cartells, avisos a veïns, etc.).

## **6. Control del compliment d'obligacions mediambientals del contractista.**

La consultoria adjudicatària haurà de conèixer el Sistema de Gestió Mediambiental implantat a la Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic i en particular el que es refereix a l'àrea d'activitats del Departament d'Espai Urbà, per poder controlar que el contractista compleixi en cada moment els requisits legals i procedimentals inclosos en aquell sistema de gestió. Així mateix, i d'acord amb les indicacions del departament d'Espai Urbà, haurà de vetllar pel compliment de les mesures ambientals exigides al plec o ofertades pel contractista, fent tots els assajos i comprovacions adients i aportant la documentació necessària que demostrï el compliment d'aquest aspecte.

Haurà de controlar també que el contractista assumeixi els aspectes mediambientals significatius de l'esmentat sistema de gestió i els incorpori com aspectes a controlar i millorar i així mateix, s'integrin en el sistema de gestió mediambiental que pugui tenir el contractista.

Abans de l'inici de la contracta de manteniment de paviments i d'acord amb la direcció del contracte, l'adjudicatari d'aquest haurà d'elaborar detalladament la sistemàtica i procediments específics del contracte de consultoria i assistència tècnica per realitzar el control operacional, registre d'incidències, notificació i resolució de no conformitats, comprovacions, etc., que seran d'obligat compliment pel contractista de les obres de la contracta de manteniment de paviments un cop aprovats per la direcció del contracte.

La consultoria haurà de proposar a la direcció del contracte els mecanismes, sistemes i freqüències de comprovació de certificacions ISO14001 o successives revisions, vigència i actualitat legal de contractes amb gestor homologats de residus, certificats de maquinària i vehicles, visites a magatzems de maquinària, etc.

També la consultoria haurà de fer el seguiment i control de registres en l'àmbit de compliment la normativa i sistema de gestió mediambiental.

L'incompliment per part de l'adjudicatari del contracte de consultoria dels aspectes abans relacionats suposarà una falta greu i la seva reincidència falta molt greu.

## **CLÀUSULA 3. COMPOSICIÓ I RECURSOS DE LA DIRECCIÓ FACULTATIVA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA.**

La Direcció Facultativa haurà d'estar encapçalada per un tècnic superior que serà el titular, amb el suport d'un equip de tècnics a peu d'obra i d'una oficina tècnica pluridisciplinar pròpia.



En concret, el consultor haurà de posar a disposició del contracte, com a mínim, els següents tècnics:

- 1 Tècnic Superior ECCP o màster equivalent (Enginyer de Camins, Canals i Ports), amb experiència de 10 anys en Direcció d'Obra de construcció i/o manteniment de vies. Tindrà una jornada laboral setmanal amb dedicació al contracte del 50%. Actuarà de Director Facultatiu i serà l'interlocutor tècnic amb l'Ajuntament de Barcelona –departament d'Espai Urbà d'on rebrà les instruccions. A més, serà el responsable de la distribució de les tasques a desenvolupar per cada membre per aconseguir la màxima eficiència de l'equip així com controlar i corregir les situacions que es produeixin d'ineficiència.
- 2 Tècnics Mig ETOP (Enginyer Tècnic d'Obres Públiques) o grau equivalent, amb experiència de 4 anys en construcció i/o manteniment de vies urbanes. Tindran una jornada laboral setmanal amb dedicació al contracte del 100%. Seran responsables de cada una de les zones en que es divideix la Ciutat als efectes del contractes de manteniment de paviments i donaran el servei als tècnics dels Districtes i al departament d'Espai Urbà dins de la seva zona. Actuaran d'acord a les instruccions del Director Facultativa i en coordinació amb els esmentats tècnics.
- 2 Tècnics Mig, amb experiència de 2 anys en construcció, i/o manteniment de vies urbanes. Tindran una jornada laboral setmanal amb dedicació al contracte del 100%, exerciran les funcions de suport als tècnics responsables de zona, de vigilància i seguiment en les reparacions urgents i programades i responsables de les tasques d'informació (introducció i explotació) de les dades vinculades als programes de gestió de paviments, inventari i gestió d'ordres de treball. També donaran resposta, de manera coordinada amb els responsables de cada zona, a les queixes ciutadanes que arribin via el programa IRIS o el que els substitueixi,.
- 1 Auxiliar Administratiu amb un nivell de formació professional amb 3 anys experiència en tasques similars en equips tècnics de suport per obres o serveis, amb dedicació del 50% de la jornada laboral. Efectuarà tasques de suport administratiu (documentació, actualització sistemes d'informació, preparació indicadors de gestió, suport administratiu, preparació informes reunions de coordinació), etc.
- 1 Delineant amb un nivell de formació professional amb 3 anys experiència en tasques similars en equips tècnics de suport per obres o serveis, amb dedicació del 50% de la jornada laboral. Donarà suport a l'equip tècnic en l'elaboració de la documentació del Comitè d'Obres i en qualsevol altre documentació que requereixi la delineació de plànols. També participaran en l'actualització de l'inventari de paviments, i en tasques que requereixin l'ús de tecnologia SIG.

L'Adjudicatari restarà obligat a mantenir, durant tot el període de vigència del contracte, aquest equip a disposició i operatiu. L'incompliment d'aquesta obligació suposarà una falta greu i la seva reincidència, falta molt greu.

La firma consultora adjudicatària haurà de disposar, al seu càrrec, d'una oficina tècnica de suport al desenvolupament del contracte, que inclogui els recursos humans i els sistemes de comunicacions i informàtica necessaris per l'objecte del contracte, assegurant una comunicació permanent amb l'Ajuntament de Barcelona.



Des de l'inici del contracte, el contractista disposarà cinc (5) telèfons intel·ligents i/o tablettes per a la gestió de les ordres de treball sobre el terreny vinculat al sistema d'informació de les ordres de treball existent desenvolupat per l'Ajuntament.

Així mateix haurà de disposar al seu càrrec en nombre no inferior a cinc (5), vehicles turismes, dels quals com a mínim tres tindran capacitat per a 5 places, i la resta d'un mínim de dues places, necessaris pel desplaçament dels tècnics adscrits al contracte. Tots els vehicles hauran de ser ecològics.

L'equip tècnic que formarà part de la Direcció Facultativa / Assistència Tècnica haurà de complir amb l'experiència professional mínima requerida en aquest Plec Tècnic. En cas de substitució d'algun dels integrants de l'equip, el tècnic substituït també haurà de donar compliment als requeriments indicats en el Plec.

Els temps de dedicació de cada perfil serà l'indicat en el Plec. En cas que la Direcció del Contracte ho consideri necessari, el cap de l'equip d'assistència tècnica informará sobre la dedicació del temps de cada un dels diferents components de l'equip mitjançant un document integrat.

L'horari laboral del personal adscrit serà el necessari homogeni d'acord a l'objecte de la seva funció, en aquest sentit s'averà a l'horari dels treballs que realitzin els adjudicataris de les contractes de manteniment de paviments, incloent treballs nocturns o en dies festius. En aquests darrers casos, els majors costos que puguin derivar-se'n, s'entenen ja inclosos en el pressupost d'adjudicació del contracte i no podran ser reclamats per l'adjudicatari.

Es contemplarà la permanència al menys, d'un tècnic responsable de l'equip, en totes les actuacions en caps de setmana i festius per tal de coordinar i dirigir les actuacions conjuntament amb Guàrdia Urbana –Departament de Coordinació d'Obres. Aquesta disponibilitat podria ser d'un 50% dels caps de setmana i estaria inclosa en el present contracte.

#### **CLÀUSULA 4. INTERLOCUCIÓ OPERATIVA AJUNTAMENT DE BARCELONA – CONSULTORA ADJUDICATÀRIA.**

L'Adjudicatari estarà obligat a disposar a Barcelona d'una persona que el representi davant l'Ajuntament de Barcelona pels fins i objecte del contracte. Aquesta persona, amb poders suficients, s'encarregarà de les relacions amb l'Administració Municipal i serà el Delegat de l'Adjudicatari.

La contracta de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica es perfeccionarà en la pràctica amb la concurrència dels Districtes Municipals els quals tenen competències transferides en l'execució de les obres, per la qual cosa, l'adjudicatari disposarà els mitjans humans i tècnics establerts en la clàusula 3 del present plec, per atendre les indicacions del departament d'Espai Urbà i els Districtes Municipals alhora. Els tècnics responsables de les obres i de les reparacions s'adscriuran en nombres iguals a cada una de les zones vinculada a les Contractes de Manteniment de Paviments, prestant assistència tècnica als tècnics municipals que actuaran com a propietat.



## **CLÀUSULA 5. DIRECCIÓ DEL CONTRACTE**

El o la Responsable del Manteniment del Paviments, del departament d'Espai Urbà, tindrà les funcions de Direcció del Contracte de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica, representarà a la propietat: l'Ajuntament de Barcelona, desenvoluparà funcions de control i coordinació i establirà els criteris i línies generals d'actuació de l'Adjudicatari.

## **CLÀUSULA 6. TERMINI D'EXECUCIÓ.**

La durada del contracte serà de 12 mesos o com a màxim fins que s'hagin finalitzat les operacions de liquidació del contracte al què està vinculat de forma instrumental aquest, això és el cte. de manteniment de paviments de les calçades de la ciutat de Barcelona amb mesures de contractació pública sostenible.

Es contempla la possibilitat de pròrrogues anuals, fins a un total màxim de 4 anys.

D'acord amb la previsió de l'article 29.4 LCSP, la durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

## **CLÀUSULA 7. DOCUMENTACIÓ LLIURADA A LA CONSULTORIA.**

L'Ajuntament de Barcelona facilitarà a l'equip de Direcció Facultativa els següents documents:

- Plecs de les Contractes de Manteniment de Paviments.
- Manual de Qualitat de les Obres.
- Protocols i procediments de la Transferència núm. 20 que descriu les transferències, en matèria de pavimentació, als Districtes.
- Cartografia de base per a la redacció de la DTPO.
- Sistema de Gestió Mediambiental de l'Àrea.
- Autorització i Formació per l'ús del sistema d'informació d'ordres de treball.
- Base gràfica i alfanumèrica de l'inventari de paviments(INCA)
- Base d'informació de gestió d'ordres de treball (Natura Inversions o el que el substitueixi)