



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE TREBALLS DE CONSERVACIÓ, NETEJA, MANTENIMENT DE CONSTRUCCIONS, EDIFICACIONS I TERRENYS, SUBSTITUCIÓ I RETIRADA D'ELEMENTS AL DISTRICTE DE CIUTAT VELLA.

1. MARC DE REFERÈNCIA

El paisatge urbà que conforma la Ciutat en tot el seu conjunt (edificis, carrers, mobiliari urbà, espais públics, etc.), és un patrimoni que pertany al col·lectiu dels ciutadans i com a tal és el definit a *l'Ordenança de Protecció i Foment del Paisatge Urbà*, que estableix:

"El paisatge urbà per damunt dels elements que li serveixen de suport, i com a element en si mateix que integra el medi ambient urbà, és un dret públic municipal de caràcter immaterial."

D'altra banda, l'Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de Barcelona, té com a objectiu principal el de preservar l'espai públic com a lloc de convivència i civisme, on totes les persones hi puguin desenvolupar en llibertat les seves activitats de lliure circulació, d'oci, de trobada, i d'esbarjo, amb ple respecte a la dignitat i als drets dels altres i a la pluralitat d'expressions i de formes de vida diverses existents a Barcelona.

S'ha de destacar en aquest punt el Pla de Xoc per a la millora integral de Ciutat Vella que té com a prioritat la neteja i la millora en el manteniment de l'espai públic al districte. El Pla de Xoc s'emmarca en el "Pacte per Ciutat Vella" com a pla estratègic de transformació social, urbana i econòmica per donar un nou impuls al districte. Aquests objectius de transformació social i urbana, comporten una major intervenció municipal per tal de reforçar les accions en matèria de seguretat, salut pública, mobilització d'habitatges i millora de la neteja i manteniment de l'espai públic. D'entre aquestes accions es troben el tapiat de pisos intervinguts en actuacions antivandàliques i/o antiocupació, així com els serveis de neteja i manteniment de l'espai i el patrimoni públic.

Tot aquest plantejament reflecteix l'increment de la conscienciació i de la sensibilitat col·lectiva envers de totes aquestes qüestions.

Els ciutadans esperen que l'Administració Municipal respongui de forma àgil i eficient davant les accions incíviques que atempten contra la conservació i manteniment del paisatge urbà i de la convivència, i que s'enduguin els corresponents mecanismes correctors.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és el que regirà en el desenvolupament d'aquest contracte de treballs de conservació, neteja, manteniment de construccions, edificacions i terrenys i substitució i retirada d'elements en compliment d'actes administratius del Districte de Ciutat Vella.



3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'un any comptador a partir de l'1 d'abril de 2025 o l'endemà de la data de formalització del contracte, en cas de ser posterior. La durada total del contracte incloent les eventuais prorroques serà de 3 anys. La o les prorroques seran per períodes d'1 any.

4. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Tots els serveis objecte d'aquest contracte es realitzaran únicament a petició dels serveis tècnics del Districte de Ciutat Vella a:

- Qualsevol espai i via dins de l'àmbit del Districte de Ciutat Vella
- Edificis i locals de propietat privada o pública al Districte de Ciutat Vella

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'abast de les tasques serà el següent:

- Edificis i/o locals públics
- Espais públics (murs, parets d'infraestructures, tanques i tàpies de solars...)
- Edificis privats sobre els quals s'actuarà amb caràcter subsidiari o per raó d'urgència.
- Altres espais dins del districte que els serveis tècnics considerin oportú.
- Neteja de runes de construcció
- Neteja de deixalles orgàniques, banals i andròmines, plàstics...
- Neteja façanes d'edificis públics
- Neteja d'espais públics (murs, parets d'infraestructures, tanques i tàpies de solars, paviment de la via pública, espais enjardinats, mobiliari urbà, etc...)
- Neteja de façanes privades o públiques i altres suports amb pintades ofensives que calgui esborrar de forma urgent, independentment de la seva localització i dins del Districte de Ciutat Vella de la ciutat de Barcelona.
- Neteja de façanes, tanques i parets d'edificis privats, sobre les quals s'actuarà amb caràcter subsidiari o per raó d'urgència, acollint-se al principi de la prevenció del paisatge urbà tal i com recull l'ordenança vigent (incloent sota aquest concepte façanes d'habitatges, de comerços, de seus corporatives, i a tots aquells espais, suports, etc, la neteja dels quals pugui ser sol·licitada pels serveis tècnics del Districte de Ciutat Vella en un moment determinat, pintades efectuades als paviments i voreres)
- Tapiats de forats de façana
- Treballs a façanes i patis interiors
- Repicat de paraments
- Reforços estructurals, apuntalaments
- Treballs a cobertes i balcons
- Treballs a l'interior de l'edifici
- Tapiats, destapiats i banalització d'habitatges per evitar-ne l'ocupació no consentida.
- Treballs de manteniment i conservació d'aquests.
- Subministrament i col·locació de planxes d'acer, portes blindades, i/o



antivandàliques tipus anti-ocupació.

Aquesta relació és merament enunciativa i no limitativa, podent-se incloure per part del Districte altres treballs d'anàloga naturalesa.

Aquestes actuacions es realitzaran seguint les indicacions dels serveis tècnics del Districte de Ciutat Vella, segons les previsions de treballs programats i dels treballs sobrevinguts o imprevistos que siguin necessaris per mantenir en perfecte estat de conservació els béns descrits anteriorment.

En funció de la tipologia de superfície, la retirada de grafitis podrà contemplar l'aplicació de diferents metodologies de treball.

L'equip de treball disposarà de vehicle, maquinària, estris i materials necessaris per tal de realitzar les diferents actuacions de manera eficaç i eficient.

A més, com a **Annex 1** a aquest plec, s'adjunta el mètode i quadre d'actuacions per neteja de pintades.

Tenint en compte la naturalesa tècnica del servei i les innovacions constants en el mercat, es manté oberta la possibilitat que l'empresa adjudicatària pugui proposar noves tecnologies, mètodes de treball o tractaments que puguin millorar l'eficàcia del servei.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI:

6.1 Comunicació i gestió de les actuacions:

Les ordres de treball es transmetran mitjançant correu electrònic i/o telefònicament.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un número de telèfon i una adreça de electrònic específics per a la gestió de les actuacions.

Es designarà un únic responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb l'Ajuntament de Barcelona, els responsables del districte o qualsevol altra persona designada per a aquesta tasca.

6.2 Capacitat operativa:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que disposa de capacitat suficient per realitzar les tasques de neteja, manteniment i/o conservació corresponents als àmbits d'actuació que es puguin anar definint per part dels serveis tècnics del Districte de Ciutat Vella. Tots els materials necessaris per al servei han d'estar inclosos en l'oferta presentada.

L'organització del servei ha de permetre la realització d'actuacions puntuals, incloent-hi un desplegament de mitjans suficient en casos de zones afectades per actes vandàlics o en altres situacions que requereixin intervencions especials.

6.3 Equips i recursos materials:



L'empresa adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària

necessaris per dur a terme el seu treball. Com a mínim hauran de disposar dels següents equips i materials:

6.3.1 Equips:

- Camió petit pel transport de material i eines.
- Sistema de neteja a pressió amb aigua freda i calenta
- Grup electrogen
- Formigonera de 60 litres.
- Bastida/escales homologades per a l'actuació de treballs en alçada.

Amb el consentiment previ dels serveis tècnics, es podrà certificar com a maquinària els mitjans auxiliars i maquinària específica no inclosa en els treballs ordinaris. Inclou vehicles de transport, màquines d'aigua a pressió, escales, bastides, i/o plataformes necessàries per realitzar aquests treballs, que hauran de ser de propietat de l'empresa adjudicatària o de lloguer sense càrrec. Així mateix, es podran certificar els elements auxiliars de treball per alçades de treball superiors a 7 metres en interiors i fins a 9 metres a l'exterior.

L'empresa adjudicatària haurà d'especificar, abans de l'inici de l'execució del contracte, el vehicle que s'assignarà al servei (camió petit pel transport de material i eines) i aportar-ne la fitxa tècnica que identifiqui el model, el número de matrícula i l'any que s'ha posat en circulació; sense perjudici de complir amb les millores ofertes a la licitació segons la clàusula 10 del Plec de Clàusules Administratives Particulars del present contracte.

6.3.2. Recursos Materials:

- Productes químics per a la eliminació de pintades.
- Diferents bases plàstiques de pintures i tints per a la realització de barreges.
- Accessoris complementaris en la neteja/eliminació de pintades i cartells, rodets, pinzells, cubetes, rasquetes, draps, etc.
- Blocs, totxanes, ciment portland, aigua...
- Elements de senyalització adients per a la zona d'actuació: cons, cinta abalisament, cartells informatius, etc.
- Elements de protecció Individual per als treballadors: ulleres, mascaretes, guants, amortidors de soroll, botes amb protecció, etc...

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar un estoc mínim de material per assegurar la feina amb caràcter d'urgència. Les despeses d'emmagatzematge de materials seran assumits de l'adjudicatari.

6.4 Control i seguiment dels treballs:

Abans de presentar la certificació, l'adjudicatari haurà de presentar tots els albarans d'abocador controlat, sent un requisit indispensable per certificar el cànon i el transport a l'abocador.

En el cas dels tapiats i mentre s'executin les feines, l'empresa adjudicatària haurà de controlar i tenir cura de l'habitatge. En cas de produir-se un intent d'ocupació il·legal, l'empresa adjudicatària ho posarà immediatament en



coneixement a les autoritats pertinents (forces de seguretat, bombers).

En les visites de control dels treballs, si es detecta que una operació s'ha fet incorrectament o en contradicció amb el plec de condicions, es podrà considerar que el treball no ha estat realitzat, i en conseqüència, no serà abonat.

L'adjudicatari serà el responsable de l'execució correcta dels treballs, segons les condicions establertes en el contracte i en els documents annexos. Si algun treball es realitza de manera incorrecta, l'adjudicatari estarà obligat a reconstruir o corregir tot el que hagi estat mal executat.

7. ACORDS DE NIVELL D'ACTUACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

7.1 Nivells d'actuació:

Els acords de nivell es defineixen en tres nivells d'actuació: **normal, urgent i d'emergència**. Aquests nivells responen a la necessitat de garantir la resposta adequada en funció de la gravetat de la incidència i de les condicions específiques de cada situació.

- a. Nivell normal: Són les actuacions que no es consideren ni urgents ni d'emergència i que poden planificar-se sense una intervenció immediata.
- b. Nivell urgent: Es consideren tasques de caràcter urgent aquelles que, sense ser emergències, requereixen una actuació ràpida per evitar problemes majors o restablir la funcionalitat de l'espai. Que inclouen:
 - Les actuacions necessàries per restablir la normalitat en el funcionament de l'edifici o del local, que siguin conseqüència d'incidències relacionades amb elements constructius.
 - Les reparacions i/o tapiats obligats i urgents per robatoris, accidents o altres imprevistos.
 - Els tapiats i enderrocs on es necessària l'actuació coordinada amb les forces de l'ordre.
 - La neteja de grafitis o i retirada de cartells i adhesius ofensius, de caire xenòfob, homòfob, sexista, polític, etc.
- c. Nivell d'emergència: Són aquelles actuacions necessàries per garantir o restablir l'ordre públic i/o protegir la integritat física de les persones afectades.

7.2 Horari de les actuacions:

Les actuacions considerades normals i les urgents es realitzaran de dilluns a divendres, en horari de 7 a 22h.

Les actuacions amb caràcter d'emergència es prestaran d'acord amb les especificacions establertes a l'apartat 7.4 d'aquesta clàusula.

7.3 Temps de resposta de les actuacions:

A fi d'assegurar l'efectivitat en quant a la disponibilitat dels equips, s'haurà de garantir a partir de la recepció de l'ordre de treball, enviada pels serveis tècnics



del Districte, que l'empresa adjudicatària tingui la capacitat d'actuació en **un temps de resposta** de:

Tipus d'actuació	Temps de resposta	Temps de resolució
NORMAL	2 dies hàbils	7 dies naturals
URGENT	1 hora	8 hores

TEMPS DE RESPOSTA: el temps que transcorre des de la notificació de la incidència a l'empresa adjudicatària fins a l'arribada del personal adscrit al servei al lloc on s'ha produït la incidència.

TEMPS DE RESOLUCIÓ: el temps que transcorre des de la notificació de la incidència a l'empresa adjudicatària fins a la notificació als serveis tècnics del Districte de la seva completa resolució.

En qualsevol cas, quan la realització d'una actuació sigui detectada i requerida des de serveis tècnics del Districte, el termini de realització d'aquesta mai excedirà d'una setmana, des de la petició de la seva realització, excepte autorització o indicació expressa d'aquests.

7.4 Especificacions en les actuacions d'emergència:

En cas que ho demanin els serveis tècnics, i per actuacions considerades **d'emergència** per motius justificats – perill per a la integritat física, ordre públic, etc.-, com a un tercer nivell, es podran **realitzar tasques en franges nocturnes, caps de setmana i festius sense cost addicional**.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, almenys, de dos telèfons mòbils operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, no essent suficient la utilització de contestadors automàtics, els quals hauran de tenir un temps límit d'una hora per ser atesos.

Les demandes d'actuacions d'emergència podran provenir tant dels professionals adscrits a la Direcció de Serveis Jurídics i Secretaria Delegada del Districte de Ciutat Vella, de la Direcció de Llicències i Espai Públic, o bé de la Guàrdia Urbana.

Els serveis tècnics del Districte valoraran i determinaran el nivell d'intervenció i prioritat de les actuacions en funció de les circumstàncies.

8. NORMATIVA

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- L'acompliment de qualsevol mena de norma i/o ordenança aplicable al cas (higiene, seguretat, mediambiental, etc.)
- Ordenança General de Medi Ambient, l'Ordenança d'Usos de la via pública, l'Ordenança del Paisatge Urbà, etc.
- Les normes específiques de l'Ajuntament de Barcelona sobre imatge i comunicació.



- La gestió i obtenció dels permisos d'activitat que calguin, així com d'ocupació de via, muntatge d'estructures mòbils a via pública, etc. Els serveis tècnics del Districte es reserven el dret de sol·licitar a l'adjudicatari, si ho consideren oportú, els documents pertinents.

9. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora del servei, que actuarà com a interlocutora principal i responsable de dirigir i coordinar la correcta execució del servei. Aquesta persona també s'encarregarà de presentar la documentació que es detalla a continuació i d'assistir a les reunions de coordinació amb el personal tècnic del districte, si es requereix.

Després de cada actuació, l'empresa l'adjudicatària haurà de presentar un **informe** consensuat amb els serveis tècnics del districte. Aquest informe s'haurà de lliurar en el termini de 15 dies naturals des de la finalització de l'actuació. L'informe haurà d'incloure les següents dades:

- Persona que sol·licita l'actuació i data de la sol·licitud
- Lloc de l'actuació
- Dia i hora de l'actuació
- Descripció de l'actuació i de les característiques del emplaçament on s'ha actuat
- Procediment de l'actuació.
- Productes/materials utilitzats.
- Descripció de qualsevol informació rellevant per tenir en comptes en el futur, com per exemple el ral utilitzat en cas d'utilitzar pintura, si s'instal·len alarmes, si es posa una porta qui té la clau...
- Cost de l'actuació desglossat en els elements imputables, mesuraments i imports parcials.
- Fotografia abans de l'actuació.
- Fotografia després de l'actuació.
- Temps de resposta
- Temps de resolució

A més dels informes individuals, l'empresa adjudicatària haurà de presentar trimestralment un dossier amb la recopilació de totes les actuacions realitzades durant el període. Aquest dossier haurà d'incloure la ubicació de cada intervenció en un plànol del Districte.

10. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

10.1. Protocols d'actuació:

Qualsevol desperfecte o modificació produïda per la intervenció del servei serà responsabilitat única de l'empresa adjudicatària. Essent aquesta la que haurà d'assumir a tots nivells (execució, econòmic,...) la reparació, adequació o qualsevol acció que d'aquesta situació se'n derivi.

Quan la intervenció per a la retirada de la pintada, retirada d'andròmines o tapiat d'un local o pis, sigui susceptible de generar algun desperfecte o modificar l'estat visual de la façana, caldrà que l'adjudicatari sol·liciti al titular, o representant de la comunitat de l'immoble, l'autorització expressa, si el titular no l'ha sol·licitat



prèviament.

En qualsevol cas d'actuació de recobriment amb pintura, l'adjudicatari l'haurà d'enregistrar el RAL aplicat, desenvolupant un llistat de codis de colors definitius, en funció dels diferents punts d'actuació. L'adjudicatari enregistrarà la relació dels diferents RALS de pintura utilitzats per a cada lloc vandalitzat, per disposar d'un registre.

10.2. Imatge

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè, en termes generals, els aspectes relacionats amb la imatge hauran de ser objecte de transmissió d'una imatge correcta al ciutadà. S'hauran de respectar les següents indicacions respecte al vestuari i el material utilitzat:

- **Vestuari del personal:**

- El personal haurà d'estar identificat.
- L'uniforme de treball haurà d'estar sempre en bon estat de netedat i de presència.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.

- **Recursos materials:**

- Els vehicles destinats a aquest contracte no podran portar logotipus d'un altre objecte de contracte.
- La configuració del material auxiliar per delimitar l'àrea de treball haurà d'acomplir les normatives municipals. Per exemple, cartells, cintes, tanques, etc.

10.3. Seguretat i riscos laborals

Per a l'execució d'aquest contracte l'empresa adjudicatària haurà d'efectuar, d'acord amb allò establert en el Plec de clàusules administratives particulars, una avaluació de riscos, havent de contractar al seu càrrec un coordinador de seguretat i salut durant per a la fase d'execució.

També haurà de presentar, per a la seva aprovació, el Pla de seguretat i salut en el treball i designar una persona delegada d'obra, tècnic competent, responsable per a la bona marxa dels treballs i el comportament del personal, que també farà d'enllaç amb la persona responsable del contracte

11. REMUNERACIÓ DELS TREBALLS

El sistema de remuneració dels serveis es realitzarà mitjançant la corresponent facturació mensual (si s'ha realitzat el servei) adaptant-se en tot moment a la dotació pressupostària del present contracte. Sobre aquests imports s'hi afegiran les despeses generals i l'IVA.

Abans de cada actuació, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pressupost estimatiu de les tasques a realitzar que haurà d'ésser aprovat pels serveis tècnics del Districte de Ciutat Vella.



El contractista facturarà l'import dels treballs realment executats prèvia acceptació del serveis tècnics.

Els imports utilitzats pel càlcul dels pressupostos dels diferents treballs, seran els corresponents d'aplicar la baixa lineal d'adjudicació als **preus unitaris** indicats a l'**Annex 2** d'aquest plec, on s'especifiquen el conceptes inclosos i els seus preus unitaris de licitació. Aquests preus es classifiquen en els següents conceptes:

- A. Mà d'obra
- B. Maquinària
- C. Material