



BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA (BIMSA)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA
TÈCNICA ESPECIALISTA EN LA GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ AL CIUTADÀ I LA REDUCCIÓ DE
L'IMPACTE DE LES AFECTACIONS DE L'ENTORN DE LES OBRES DE BARCELONA
D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA (BIMSA)**



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA ESPECIALISTA EN LA GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ AL CIUTADÀ I LA REDUCCIÓ DE L'IMPACTE DE LES AFECTACIONS DE L'ENTORN DE LES OBRES DE BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA (BIMSA).

INTRODUCCIÓ

El Departament de Comunicació i Documentació de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (en endavant BIMSA) té, entre d'altres, l'objectiu de garantir que les obres que executa la societat tinguin el mínim impacte possible per a la ciutadania, tant pel que fa a les molèsties que generen com en relació amb el seu entorn més immediat. En el marc d'aquest punt, les funcions que s'impulsen des del departament són:

1. Planificar, coordinar i materialitzar aquelles accions de comunicació que es consideren necessàries per informar de l'execució d'obres, als veïns o usuaris de l'espai públic que es puguin veure afectats, directament o indirectament, per les mateixes.
2. Dur a terme totes les accions necessàries que garanteixin els itineraris dels vianants, la circulació de vehicles, les parades del transport públic i tot els impactes possibles, així com la seva correcta senyalització i gestió. Tot això per reduir les afectacions que causen les obres a la via pública i a la vida quotidiana de la ciutadania.

En aquest sentit, la finalitat del present plec és el d'establir els requisits, concretar els treballs a desenvolupar i definir les obligacions de l'equip tècnic que resulti adjudicatari del procediment de contractació de referència, i que s'encarregarà de prestar el servei tècnic i de suport al departament de Comunicació de BIMSA conforme a les especificacions que es detallen en aquest plec. Aquests serveis per gestionar la informació al ciutadà i reduir l'impacte de les afectacions de les obres de BIMSA en el seu entorn, es concreten en la contractació d'un equip d'assistència tècnica i seguiment que dissenyarà i coordinarà la producció i implantació dels plans d'informació i mobilitat alternativa, els elements gràfics i senyalística, i realitzarà el seguiment i control efectiu de les mesures contemplades per BIMSA i la correcció de les deficiències. Per altra banda, farà el seguiment i control de la implantació i la imatge de les obres, que inclourà les tasques de recollida de dades i imatges "in situ", la integració d'aquestes dades en el sistema informàtic de BIMSA i la gestió de les accions correctives derivades d'aquest seguiment.

Aquests serveis es prestaran d'acord amb tot allò que s'especifica a les següents clàusules.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a la contractació dels serveis d'Assistència Tècnica especialista en la gestió de la informació al ciutadà i la reducció de l'impacte de les afectacions de l'entorn de les obres de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (en endavant BIMSA) així com garantir la seva imatge.



CLÀUSULA 2.- TREBALLS A REALITZAR

2.1 NORMES GENERALS DELS TREBALLS A REALITZAR

L'abast dels treballs a desenvolupar per aquests serveis d'assistència tècnica inclou:

1. Les tasques d'anàlisi, elaboració i implantació dels plans d'informació i mobilitat alternativa, així com el disseny i seguiment de la producció i la implantació dels elements gràfics i senyalística necessària.
2. El seguiment i el control de la implantació i la imatge de les obres, que inclourà les tasques de recollida de dades i imatges "in situ" en la mateixa obra, la integració d'aquestes dades en el sistema informàtic de BIMSA i la gestió de les accions correctives derivades d'aquest seguiment.

Mensualment BIMSA indicarà a l'adjudicatari les obres a visitar i l'entorn de la via pública sobre el que cal realitzar el seguiment. La pròpia adjudicatària s'organitzarà i determinarà l'agenda de visites que es comunicarà a BIMSA, dedicant el número de persones del perfil especificat en aquest plec que hauran de destinar-se a la prestació del servei a cadascuna de les ubicacions, així com l'horari definitiu.

Els treballs de seguiment s'iniciaran amb la realització, per part del responsable de l'equip, del disseny i la redacció dels plans d'informació i mobilitat alternativa de les obres que així indiqui BIMSA, la implementació de les eines informàtiques proposades per l'adjudicatari i que aprovi BIMSA, la proposta de conjunt d'obres a visitar i l'agenda del primer mes de visites. També realitzarà les tasques de creativitat i continguts dels diferents elements de comunicació que es sol·licitin per part del responsable del contracte de BIMSA. La tasca de la resta de components de l'equip començarà amb la realització de les visites i la introducció de les dades recollides en el sistema informàtic, s'atendran les necessitat de disseny gràfic de plànols, infografies, fulletons, cartells, senyalització, anuncis per a les insercions en premsa i altres elements gràfics, així com també la realització de tasques administratives segons les necessitats del departament de comunicació de BIMSA.

El lliurament de l'informe mensual que serà presentat al Responsable del contracte es realitzarà el dia 5 del mes següent excepte en el cas que aquest dia sigui festiu que s'entregarà en el laborable immediatament posterior. L'incompliment d'aquest punt comportarà l'aplicació de les penalitzacions contemplades en el contracte.

Aquest servei ha de garantir, en col·laboració amb el personal de BIMSA, els serveis contractats per BIMSA per a les tasques de coordinació d'informació i atenció als ciutadans, els serveis de disseny i coordinació de la producció i implantació dels elements gràfics i la senyalística a totes les obres determinades per BIMSA així com els serveis de suport a l'equip directiu que s'encarreguin per part de BIMSA.



2.2 FUNCIONS I TASQUES DEL RESPONSABLE DEL SERVEI

- Coordinació de l'equip tècnic de seguiment i control de la qualitat de l'entorn de les obres.
- Assistència tècnica en matèria d'informació i atenció al ciutadà en les afectacions de les obres de BIMSA.
- Assistència tècnica en matèria de minimització de les afectacions a la mobilitat i a la qualitat de l'entorn de les obres de BIMSA.
- Anàlisi de l'entorn, disseny i redacció dels plans de minimització de les afectacions i de mobilitat alternativa de les obres que així ho requereixin.
- Supervisió dels projectes d'implantació, coordinació i seguiment de la producció dels elements d'informació a l'usuari i senyalística dels plans de minimització de les afectacions i de mobilitat alternativa de les obres de BIMSA.
- Coordinació de les tasques de disseny i elaboració de plànols, infografies, fulletons, cartells, senyalització, anuncis per a les insercions en premsa i altres elements gràfics que realitzin els membres de l'equip.
- Coordinació del seguiment i control de la implantació dels elements d'informació, senyalització i abalisament de les obres de BIMSA que consideri el Comitè d'Obres de l'Ajuntament de Barcelona, vetllant pel compliment dels acords presos respecte a la informació, divulgació i comunicació.
- Gestió i coordinació de la elaboració d'informes tècnics de seguiment de la qualitat de la informació, senyalització i abalisament, i l'afectació a l'entorn de les obres de BIMSA. Verificar que el work-flow del projecte és l'establert per BIMSA en temps i forma.
- Anàlisi de les incidències detectades pel programa de seguiment de la qualitat i la imatge de les obres i propostes de correcció. L'objectiu és millorar els aspectes de les obres que afecten directament als ciutadans de l'entorn com ara la mobilitat, el soroll, la brutícia, incomoditats o aspectes mediambientals que incideixen sobre la qualitat de vida de les persones.
- Coordinació, motivació i assistència d'informació als agents implicats en el procés generant la documentació necessària per definir completament els elements d'imatge de les obres i les mesures adoptades per a la minimització de l'afectació sobre l'entorn urbà, identificant els responsables de fer-ho i seguir el seu desenvolupament fins la seva execució.
- Verificar que els responsables de les empreses adjudicatàries tenen el coneixement de tots els aspectes relatius a la imatge corporativa i fer el seguiment de la de la seva implementació per tal de minimitzar les afectacions de les obres. Realitzar el seguiment de la coordinació dels diferents proveïdors sobre aquests aspectes de l'obra.
- Assistència al Departament de Comunicació de BIMSA i, aprofitant aquesta conjuntura, interactuar amb els diferents responsables de les actuacions per garantir les millores necessàries en referència a la qualitat de l'entorn de les obres.

2.3 FUNCIONS I TASQUES DELS TÈCNICS/ES DE SEGUIMENT

- Treball de camp amb visites a les obres impulsades per BIMSA. Avaluació de les obres de forma objectiva i des del punt de vista del ciutadà. Seguiment de l'estat de l'entorn i de la informació de les obres. Documentació gràfica a partir de fotografies. Introducció de dades en les aplicacions informàtiques de BIMSA. Tot això amb l'objectiu de:
 - Verificar que totes les obres presenten una imatge integrada fidel a les directrius corporatives i la qualitat demanada per BIMSA.



- Verificar que les solucions de tancament, protecció i informació adoptades són les adequades i disposen de la idònia planificació i manteniment i que tots els elements estan en bon estat visual i de funcionament fins a la finalització de les obres.
 - Verificar que els canvis proposats en les diferents fases d'obra, necessaris per la seva execució, contemplen tots els elements referents a la imatge corporativa i s'adapten als interessos de BIMSA.
 - Seguiment i control de la implementació de les mesures per a la reducció de les afectacions a l'entorn de les obres i per a la millora de la informació als ciutadans
 - Verificar la correcta implantació dels diferents aspectes contemplats en els diversos manuals de control de les obres de l'Ajuntament de Barcelona, especialment el "Manual de tancament i Imatge de les Obres" a totes les obres impulsades per BIMSA, així com la de qualsevol altra directriu que es doni des d'aquesta Societat
-
- Elaboració periòdica dels informes tècnics de seguiment de la qualitat de la informació, senyalització i abalisament, i l'afectació a l'entorn de les obres de BIMSA, per totes les obres en seguiment.
 - Col·laboració en la redacció i elaboració dels projectes d'implantació, coordinació i seguiment de la producció dels elements d'informació a l'usuari i senyalística dels plans de minimització de les afectacions i de mobilitat alternativa de les obres de BIMSA
 - Desenvolupament de les tasques de disseny i elaboració de plànols, infografies, fulletons, cartells, senyalització, anuncis per a les insercions en premsa i altres elements gràfics que siguin necessaris per al desenvolupament dels plans d'informació i mobilitat alternativa de les obres i altres elements gràfics que realitzin els membres de l'equip i /o des del departament de Comunicació de BIMSA.

Tots aquests treballs s'hauran de realitzar conforme a les directriu rebudes, garantint un control de l'estat de la gestió de cada actuació i un sistema d'arxiu que garanteixi que qualsevol membre del departament de Comunicació i Documentació podrà conèixer la ubicació dels documents que es generin.

2.4 FUNCIONS I TASQUES DEL TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA D'OBRES

- Elaboració periòdica d'informes de seguiment de la qualitat de la informació, senyalització i abalisament, i l'afectació a l'entorn de les obres de BIMSA, per totes les obres en seguiment.
- Redacció i creació de continguts per als elements d'informació i comunicació d'obres.
- Consulta i seguiment amb els tècnics de Bimsa sobre l'estat de projectes i obres.
- Recopilació de la informació relativa a cada una de les actuacions impulsades per BIMSA i relació amb els tercers que sol·licitin o precisin de l'esmentada informació.
- Assistència tècnica al departament de Comunicació i Documentació, en tots aquells aspectes necessaris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.



CLÀUSULA 3.- DURACIÓ ESTIMADA

El període previst per a la prestació dels serveis és de VINT-I QUATRE (24) mesos. El mateix podrà ser prorrogat, a voluntat de BIMSA, fins a un màxim de DOTZE (12) mesos addicionals.

L'inici del servei es produirà amb la formalització del contracte o amb la signatura de l'Acta d'inici del servei, si aquesta fos posterior.

La pròrroga serà, en el cas que així sigui executada per BIMSA, de caràcter obligatori per a la contractista, i en aquest cas no aplicarà cap revisió/actualització sobre el preu adjudicat.

CLÀUSULA 4.- EQUIP DE TREBALL

4.1 NORMES GENERALS

L'organització i la coordinació del servei, així com la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari i suficient per a l'execució dels serveis objecte del contracte. Així mateix haurà de tenir la capacitat per a que, en cas de produir-se anomalies o emergències (sobre les quals estarà prèviament instruït), pugui prendre les disposicions pertinents.

El personal de suport tindrà les característiques i formació adients que garanteixin la correcta prestació per BIMSA d'un servei de qualitat, amb el contingut mínim que ve especificat en el present plec.

L'adjudicatari garantirà en l'àmbit de les seves possibilitats, l'assignació per a BIMSA d'una plantilla estable i amb una baixa rotació del personal, exceptuant els casos en què per motius justificats, a requeriment de BIMSA o del propi adjudicatari, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

Tota nova incorporació de personal en el servei, es realitzarà previ acord amb BIMSA.

BIMSA podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'adjudicatari, que restarà obligat, la substitució de la persona assignada a aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats, i l'adjudicatari donarà compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció.

Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i BIMSA existeixi cap vincle de dependència laboral. Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a BIMSA i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. Totes les dietes, desplaçaments, assegurances i material necessari per a poder desenvolupar les tasques que s'encomanen seran a càrrec de l'adjudicatari.

4.2 EQUIP DE TREBALL I FUNCIONS

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de la Societat Municipal BIMSA, durant el període de duració de la prestació del servei, els següents recursos humans:

QUANTITAT	PERFIL	REQUISITS	FUNCIONS
1	Responsable de projecte	Professional amb experiència demostrable en projectes organitzatius de l'administració pública i en sistemes de gestió.	Veure apartat 2.2 - FUNCIONS I TASQUES DEL RESPONSABLE DEL SERVEI
1	Tècnic/a especialista 1	Titulació universitària – Arquitectura, arquitectura tècnica, enginyeria d'obres públiques o de camins, especialitzat/da en seguiment d'obra civil, disseny gràfic, seguretat i salut.	Veure apartat 2.3 - FUNCIONS I TASQUES DELS TÈCNICS/ES DE SEGUIMENT
1	Tècnic/a especialista 2	Titulació universitària – Arquitectura, arquitectura tècnica, enginyeria d'obres públiques o de camins, especialitzat/da en seguiment d'obres d'edificació, disseny gràfic, seguretat i salut.	Veure apartat 2.3 - FUNCIONS I TASQUES DELS TÈCNICS/ES DE SEGUIMENT
1	Tècnic/a administratiu/va d'obres	Titulació universitària vinculada al camp de la informació i la comunicació.	Veure 2.4 - FUNCIONS I TASQUES DEL TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/VA

4.3 EXPERIÈNCIA PER PERFIL PROFESSIONAL

En base als serveis demanats, els criteris sol·licitats per als perfils referits són els següents:

QUANTITAT	PERFIL	DEDICACIÓ	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL
1	Responsable de projecte	60%	>10 anys d'experiència en gestió de projectes d'informació al ciutadà sobre afectacions per obres al domini públic en projectes per al sector públic o privat, i experiència en el disseny i implementació de plans per a la minimització de les afeccions causades per l'execució de les obres, incloent la realització de les tasques de comunicació d'obres i atenció al ciutadà (disseny de la senyalització, seguiment, supervisió de l'organització i mesures de correcció).
1	Tècnic/a especialista 1	100 %	>5 anys experiència en seguiment d'obres i informació al ciutadà i disseny gràfic.
1	Tècnic/a especialista 2	100 %	>5 anys experiència en seguiment d'obres i informació al ciutadà i disseny gràfic.
1	Tècnic/a administratiu/va d'obres	100 %	>3 anys experiència en tasques administratives i/o d'informació i comunicació d'obres.



4.4 RECURSOS MATERIALS

L'adjudicatari aportarà a l'equip que presti els serveis els següents mitjans mínims, per tal de desenvolupar correctament les seves funcions:

- 3 Ordinadors portàtils amb capacitat tècnica per a la connexió a la xarxa local de BIMSA . Les característiques mínimes recomanades son:

Procesador: Intel 7^a gen
RAM => 8GB
HDD => 256GB (SSD recomendado)
Conexió a Internet: Ethernet / Wi-Fi
Sistema Operatiu: Windows 10 Professional x64
Lectors de targeta de signatura electrònica

Software:

Microsoft Office (Word, Excel, Acces, Power Point)

Autocad

Illustrator

Photoshop

Inkscape

En general tot el conjunt de programes necessaris que requereixen llicència per al seu funcionament.

Citrix¹

*Els equips no hauran de tenir antivirus, instal·larà el antivirus corporatiu (ESET).

- Sistemes de transport i de comunicació personal per garantir el desplaçament i la capacitat d'interconnexió dels tècnics que realitzen les visites a les obres.

4.5 FORMACIÓ

L'empresa contractista haurà de garantir la preparació tècnica adequada del personal per a la realització de les tasques a més de l'estabilitat de la seva plantilla, de manera que les eventualitats que es puguin donar durant la vigència d'aquest contracte en cap cas afectin a la prestació dels seus serveis.

Prèviament a l'inici del servei, el responsable designat per BIMSA lliurarà al responsable del servei tota la documentació necessària per a la prestació del mateix.

Prèviament a la prestació del servei, l'adjudicatari estarà obligat a donar una formació específica, de manera presencial a tot el personal contractat, i d'acord amb les instruccions que a l'efecte li seran facilitades per BIMSA.

¹ Citrix software emprat per a la connexió remota de Bimsa. Per a connexions via Citrix es requerirà un dispositiu amb connexió a internet i compatible amb l'aplicació Citrix Workspace app. Al marge de las llicències de software ofimàtic, les corresponents al client i servidor Citrix, aniran a càrrec de l'adjudicatari.



BIMSA, d'acord amb les diferents operadores de transport públic, facilitarà la documentació de PRL (Prevenió Riscos Laborals) dels espais de treball que ocuparà el personal que presti els serveis, el pla d'emergència, i normativa, així com l'organigrama de l'empresa que pugui afectar a l'empresa adjudicatària del servei a prestar.

És responsabilitat del proveïdor programar i realitzar, prèviament, els corresponents plans de formació per al personal contractat que realitzarà aquest tipus de serveis. Els plans de formació han d'incloure tant els aspectes relacionats amb els continguts i la informació que hauran de facilitar com pel que fa a la prevenció de riscos laborals.

BIMSA podrà, en qualsevol moment, a través del seu responsable, donar instruccions al Responsable del Projecte per tal que ho traslladi al personal a càrrec de l'adjudicatari qüestions relatives a la prestació del servei per part de l'equip de seguiment i la seva coordinació efectiva.



CLÀUSULA 5.- DOCUMENTACIÓ A ELABORAR PELS LICITADORS

Els licitadors han d'elaborar per a la documentació tècnica referida al **sobre B**, entre d'altres coses:

5.1 PROPOSTA DE PLA DE TREBALL

Els participants hauran de presentar una proposta de pla de treball, que inclourà el detall dels components de l'Equip d'Assistència Tècnica, i la distribució i els horaris que el licitador consideri necessaris per a la correcta realització dels treballs. L'adjudicatari podrà fer propostes per a l'optimització d'aquest personal que seran validades per BIMSA. També s'inclourà una proposta d'organigrama i mapa de procediments.

Aquesta proposta de pla de treball ha de contemplar com a mínim una programació de visites i calendari d'entrega de la documentació. També es poden proposar solucions organitzatives o nous models d'actuació.

La distribució horària i el nombre de persones definitiu serà facilitada a l'adjudicatari durant el mes de gener de 2023, respectant sempre i en tot moment la normativa i el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació. Aquests horaris han de ser atesos de forma correcta.

Per tant, el licitador presentarà en la seva oferta una proposta d'implantació de l'equip en la que contemplarà com a mínim una solució per al seguiment de les obres en curs, seguiment documental de les obres no iniciades i finalitzades i altres que es puguin afegir a la proposta, així com la proposta de continguts per al desenvolupament dels Plans d'Informació al ciutadà i mobilitat alternativa de les obres, els procediments i pla de treball per al seu disseny, creació de continguts, disseny i producció dels elements gràfics i multimèdia proposats, implantació i seguiment de la seva funcionalitat.

5.2 PROCEDIMENTS

Els participants en el procés de licitació presentaran, com a mínim, una proposta dels procediments d'acord amb els següents punts:

- Anàlisi d'escenaris, creació de continguts, disseny del pla de mobilitat, proposta de senyalística i elements gràfics per a distribució, proposta de necessitats de personal de suport d'informació i proposta de gestió del Pla d'Informació al Ciutadà i Mobilitat Alternativa de les obres.
- Disseny i seguiment de la producció dels elements gràfics i la senyalística contemplades en els plans d'informació al ciutadà i mobilitat alternativa a les obres.
- Seguiment de les obres que inclourà obligatòriament l'anàlisi acurat dels següents aspectes:
 - L'aplicació dels manuals i ordenances de l'Ajuntament de Barcelona sobre informació i qualitat de l'entorn de les obres municipals i altres normatives d'aplicació.
 - L'estudi del perímetre de l'obra i la mobilitat afectada al voltant de la mateixa.
 - El disseny del Pla d'informació i Mobilitat Alternativa de les obres i els paràmetres per a la reducció de les afectacions a l'entorn específiques per l'obra
 - El compliment de la normativa, reglaments i/o prescripcions particulars aplicables.



5.3 ALTRES DOCUMENTS

Els participants en el procés de licitació presentaran, com a mínim, una proposta de documentació d'acord amb el següents punts:

- Proposta de model d'un Pla d'informació i Mobilitat alternativa de les obres. Presentar dos escenaris com a mínim: un d'obres de gran afectació viària i un altre d'obres amb afectacions a la circulació de vianants i bicicletes.
- Proposta de documents d'anàlisi o informes que sobre la informació i la implementació de mesures per a la reducció de l'impacte de les afectacions de les obres puguin ser d'utilitat de BIMSA.
- Proposta de model d'informe de visita a una obra. Es realitzarà un informe mensual de cada obra amb un compromís de lliurament en el termini màxim de 48 hores després de la visita. El aspectes mínims sobre els que es presentarà l'informe seran:

- a. Dades principals de l'actuació. Nom, codi, ubicació, estat, etc.
- b. Fotografies i observacions sobre els aspectes a controlar. Deficiències i incidències observades en cada cas. Anàlisi de les incidències que contemplaran com a mínim els següents ítems:

Informació a l'obra:

- Valoració de la qualitat i la situació del cartell d'obra
- Valoració de la qualitat i la situació del cartell de l'empresa constructora
- Valoració de la qualitat i la situació del cartell d'altres institucions

Ocupació via pública:

- Valorar adequació tancament d'obra
- Valorar situació dels elements relacionats amb l'obra (casets, contenidors, maquinària, material, ..)
- Valorar adequació tanques utilitzades
- Valorar situació tanques
- Valorar estat de les tanques
- Valorar adequació elements complementaris a les tanques (xarxes, teles, bandes de plàstic, ...)

Circulació vehicles i vianants:

- Valorar deficiències de senyalització per vehicles i vianants
- Valorar deficiències de protecció per vehicles i vianants
- Valorar situació dels elements de abalisament i defensa pels passos de vehicles
- Valorar fixació dels elements de abalisament i defensa pels passos de vehicles
- Valorar la il·luminació dels passos de vianants
- Valorar la pavimentació dels passos provisionals
- Valorar l'amplada dels passos provisionals
- Valorar deficiències en els passos per persones amb mobilitat reduïda
- Valorar deficiències per accedir a edificis o guals afectats per l'actuació

Protecció o trasllat d'elements situats a la via pública:

- Espècies vegetals correctament protegides
- Detectar deficiències en escocells i zones enjardinades

Serveis al ciutadà:

- Observar deficiències en contenidors de brossa i reciclatge
- Observar deficiències en bústies de correus
- Observar deficiències en marquesines d'informació i altres

- c. Informes globals i parcials del seguiment de les actuacions. Resultat del seguiment.
 - d. Històric del seguiment.
- Model d'informe mensual d'evolució del comportament de cada obra referent als temes d'imatge i qualitat de l'entorn.



- Model de presentació per a facilitar la informació i el debat amb el Responsable de BIMSA i, si s'escau, als tècnics de les obres.
- Proposta de model d'un pla d'Implantació de la senyalística d'itineraris alternatius de les obres.

CLÀUSULA 6.- RELACIONS ENTRE BIMSA I L'ADJUDICATARI

Les relacions entre BIMSA i l'adjudicatari es realitzaran entre el Responsable del Contracte de BIMSA i el Responsable del Servei, que haurà estat designat prèviament per l'adjudicatari com a representant del servei.

El Responsable de Contracte i el representant designat per l'adjudicatari es reuniran a petició de qualsevol de les dues parts. El representant aixecarà acta en la que inclourà les noves tasques a realitzar, i reportarà l'avanç de les restants actuacions.

El Responsable del Projecte haurà de ser accessible per telèfon les 24 hores del dia a partir de la formalització del present contracte i durant tota la vigència del mateix.

La prestació del servei es realitzarà, de manera general, a les dependències de BIMSA, a excepció d'aquelles situacions en les quals BIMSA determini que s'ha de fer de manera telemàtica. També, degut a les característiques del servei, es considerarà lloc les vies públiques a l'entorn de les obres de l'empresa i, si s'escau, les dependències de la pròpia adjudicatària.

El representant de l'adjudicatari s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari, aquestes tasques inclouran:

- Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licitud de material, etc.).
- Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari, referides a la metodologia i la organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.
- Control d'incidències
- Elaboració del resum del dia i propostes de millora del servei.

L'adjudicatari serà el responsable de mantenir acreditat al personal de l'empresa adjudicatària en allò que fa referència a targetes de presentació i correus electrònics.

L'adjudicatari acordarà amb BIMSA durant la formalització del contracte les especificacions tècniques definitives.

El responsable de contracte podrà comunicar a l'adjudicatari l'existència d'incoherències, mancances o defectes a la relació entre BIMSA i l'adjudicatari, amb la finalitat que s'adoptin les mesures escaients per tal de donar una solució satisfactòria.



**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

Susana Gaja Jacob

Directora de Comunicació i documentació d'obres