

**Procediment de neteja i manteniment d'equipaments de gestió indirecta**

**A. OBJECTE**

**B. ABAST**

**C. REFERÈNCIES**

**D. RESPONSABILITATS**

**E. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT**

**E.1 Neteja i manteniment dels equipaments gestionats a través de concessions administratives.**

**E.2 Neteja i manteniment dels equipaments objecte de convenis de gestió conjunta.**

**E.3 Del seguiment dels treballs i el control de la qualitat.**

**F. ANNEXOS**

**F.1 Plecs de condicions tècniques, administratives i econòmiques.**

**F.2 Convenis de col·laboració per la gestió conjunta.**

<b>REALITZAT</b>	<b>REVISAT</b>	<b>APROVAT</b>
Tècnic de manteniment, obres i serveis	Coordinador de qualitat	Direcció

## **Procediment de neteja i manteniment d'equipaments de gestió indirecta**

### **A. OBJECTE**

És objecte d'aquest procediment determinar les actuacions i l'organització dels processos destinats a garantir la neteja i el manteniment dels equipaments que es gestionen indirectament a través de contractes de concessió administrativa o de convenis de col·laboració amb altres administracions, sobretot amb els ajuntaments del parc.

### **B. ABAST**

Aquest procediment aplica a tots els equipaments inclosos en les normes d'acollida i recreació, informació i educació ambiental i interpretació, que no gestiona directament l'administració del parc, però que són propietat de la Diputació de Barcelona o d'alguna altra institució, amb la qual s'ha establert un conveni de col·laboració per a la prestació del servei.

### **C. REFERÈNCIES**

En l'execució d'aquest procediment s'han de tenir presents i respectar els següents documents:

- Manual de Qualitat del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac
- Norma 08 de neteja i manteniment, del sistema de qualitat.
- Procediment operatiu de neteja i manteniment d'equipaments i serveis.
- Convenis de gestió conjunta amb altres institucions.
- Plecs de condicions tècniques, administratives i econòmiques que regulen els contractes de concessió administrativa d'aquests equipaments.

### **D. RESPONSABILITATS**

Tenen responsabilitat en l'aplicació d'aquest procediment:

- El tècnic de manteniment, obres i serveis, responsable tècnic del disseny, seguiment i avaluació del sistema de neteja i manteniment dels equipaments, a més del responsable jeràrquic immediat del personal del parc que eventualment ha de participar en treballs relacionats amb l'aplicació d'aquest procediment.
- El personal de manteniment, obres i serveis, pel que fa a aquelles tasques que els siguin encomanades.
- El tècnic d'ús públic com a responsable del seguiment i control del compliment dels convenis i plecs de condicions que regulen la gestió d'aquests equipaments.
- El director del parc, que ha de vetllar pel compliment dels objectius de qualitat.
- El personal encarregat de la gestió dels equipaments a través de concessions administratives o d'altres fórmules de contractació amb les administracions en conveni.
- El personal de guarderia del parc.

## **Procediment de neteja i manteniment d'equipaments de gestió indirecta**

### **E. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT**

La major part dels serveis i equipaments d'ús públic del parc natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac es gestionen a través de fórmules indirectes de gestió, és a dir, mitjançant contractes de concessió administrativa o convenis de gestió conjunta. En aquest cas, la responsabilitat bàsica pel que fa a la neteja i manteniment recau en el concessionari o en l'administració titular de l'immoble on s'ubica l'equipament, i la funció bàsica de l'administració del parc és la del control i seguiment del compliment dels objectius de qualitat en el desenvolupament d'aquestes tasques. Tanmateix, l'administració del parc assumeix la responsabilitat de realitzar o contractar determinades tasques de manteniment, a través d'actuacions directes o contractes amb tercers.

Aquesta funció de control i aquests treballs es duen a terme atenent als següents criteris generals:

- Es determinaran els equipaments i serveis de gestió indirecta, la responsabilitat dels concessionaris i de les administracions titulars dels immobles, pel que fa als treballs bàsics de neteja i manteniment a través del plec de condicions tècniques, administratives i econòmiques.
- Es determinaran en cada cas quins treballs o contractes de manteniment assumeix l'administració del parc.
- Es determinarà el contingut bàsic dels treballs i/o contractes assumits per l'administració del parc.
- S'arbitrarà un sistema de control i seguiment de la neteja i manteniment d'aquests equipaments.

#### **E.1. Neteja i manteniment dels equipaments gestionats a través de concessions administratives.**

La responsabilitat bàsica pel que fa a la neteja i manteniment d'aquests equipaments i exteriors recaurà en les persones, físiques o jurídiques, adjudicatàries dels contractes de concessió i així es recollirà explícitament en les clàusules corresponents del plec de condicions. D'altra banda caldrà tenir presents les determinacions següents:

- Qualsevol membre del personal del parc pot detectar una incidència, pel que fa a la neteja i manteniment d'aquests equipaments, i en aquest cas la traslladarà, mitjançant el full general d'incidències, al tècnic d'ús públic, amb còpia al coordinador de qualitat, tant si la incidència ja ha estat comunicada al concessionari i resolta, com si s'ha de derivar la seva solució al personal de manteniment, obres i serveis.
- El plec de condicions determinarà quines tasques de manteniment amb caràcter extraordinari assumirà directament l'administració del parc. En aquest sentit, cal tenir presents les especificacions següents:

## **Procediment de neteja i manteniment d'equipaments de gestió indirecta**

- ❑ El parc assumirà el buidat de les fosses sèptiques de tots els equipaments a través d'una empresa autoritzada, que lliurarà còpia del butlletí d'abocament per a l'arxiu.
  - ❑ El parc assumirà, mitjançant un contracte amb una empresa especialitzada, el manteniment dels equips tècnics de l'audiovisual del Centre Cultural de la Casa Nova de l' Obac.
  - ❑ El manteniment de l'ascensor de la Casa Nova de l' Obac serà assumit pel parc, mitjançant un contracte amb una empresa qualificada, realitzant-se quatre revisions a l'any i deixant constància de la revisió amb un albarà, una còpia del qual restarà a l'arxiu. La mateixa empresa assumirà, si s'escau, les actuacions extraordinàries.
  - ❑ El parc assumirà la revisió anual dels equips d'extinció d'incendis a través d'una empresa especialitzada, deixant constància de la revisió amb un albarà i el corresponent certificat, una còpia del qual restarà a l'arxiu. La mateixa empresa assumirà, si s'escau, les actuacions extraordinàries.
  - ❑ El parc assumirà la revisió dels parallamps de tots els equipaments a través d'una empresa especialitzada, deixant constància de la revisió amb un albarà i el corresponent certificat, una còpia del qual restarà a l'arxiu. La mateixa empresa assumirà, si s'escau, les actuacions extraordinàries.
  - ❑ El parc assumirà aquells treballs de manteniment que suposin reparacions estructurals o millores substancials en l'equipament concessionat.
- Les persones o empreses concessionàries podran comunicar a l'administració del parc, a través del tècnic de manteniment, obres i serveis o del tècnic d'ús públic, qualsevol incidència que requereixi d'una intervenció d'aquesta administració. En aquest cas la incidència es traslladarà, mitjançant el full general d'incidències, al tècnic de manteniment, obres i serveis, amb còpia al coordinador de qualitat.
  - Sempre que qualsevol usuari i per qualsevol mitjà faci arribar informació en relació amb alguna incidència relacionada amb la neteja i manteniment d'aquests equipaments, es recollirà en el full general d'incidències, essent comprovada pel tècnic de manteniment, obres i serveis, que, si no s'ha resolt, adoptarà les mesures oportunes.
  - Totes les incidències portaran a una solució, que suposarà generalment una actuació del personal de manteniment o, en determinats supòsits, del personal concessionari o del personal de guarderia, a menys que sigui necessària l'actuació de personal extern.
  - En tot cas, totes les incidències i la seva resolució seran recollides en el registre d'incidències.

### **E.2. Neteja i manteniment dels equipaments objecte de convenis de gestió conjunta.**

La responsabilitat bàsica pel que fa a la neteja i manteniment d'aquests equipaments recaurà en les administracions titulars dels immobles. D'altra banda caldrà tenir presents les determinacions següents:

- Qualsevol membre del personal del parc pot detectar una incidència, pel que fa a la neteja i manteniment d'aquests equipaments, i en aquest cas la traslladarà, mitjançant el full general d'incidències al tècnic de manteniment, obres i serveis, amb còpia al coordinador de qualitat, tant si la incidència ja ha estat comunicada a l'administració en conveni i resolta, com si s'ha de derivar la seva solució a la colla de manteniment, obres i serveis.
- El conveni determinarà la col·laboració de la Diputació de Barcelona en aquelles tasques de manteniment que, amb caràcter extraordinari, podrà assumir totalment o en part l'administració del parc.

### **Procediment de neteja i manteniment d'equipaments de gestió indirecta**

- Les persones encarregades de la gestió d'aquests equipaments o els representants de les administracions en conveni podran comunicar a l'administració del parc, a través del tècnic d'ús públic o del tècnic de manteniment, obres i serveis, qualsevol incidència que requereixi d'una intervenció d'aquesta administració. En aquest cas la incidència es traslladarà, mitjançant el full general d'incidències, a la colla de manteniment, obres i serveis, amb còpia al coordinador de qualitat.
- Sempre que qualsevol usuari i per qualsevol mitjà faci arribar informació en relació amb alguna incidència relacionada amb la neteja i manteniment d'aquests equipaments, es recollirà en el full general d'incidències, essent comprovada pel tècnic de manteniment, obres i serveis, que ho comunicarà a l'administració en conveni i, si s'escau, adoptarà les mesures oportunes.
- Totes les incidències portaran a una solució, que suposarà generalment una actuació del personal de manteniment o, en determinats supòsits, del personal que gestiona l'equipament, a menys que sigui necessària l'actuació de personal extern.
- En tot cas, totes les incidències i la seva resolució seran recollides en el registre d'incidències.

#### **E.3. Del seguiment dels treballs i el control de qualitat**

El coordinador de qualitat utilitzarà les actes i registres d'inspecció d'equipaments i serveis, d'acord amb el PO 0107 *Procediment d'inspecció d'equipaments i serveis*, i el registre d'incidències per tal d'avaluar la qualitat de la neteja i manteniment dels equipaments, elaborant a tal efecte un tractament quantitatiu de les dades, nombre i tipologia de les incidències, i un tractament qualitatiu, temps de resposta i solució.

D'altra banda, serà responsabilitat del tècnic de manteniment, obres i serveis i del coordinador de qualitat, el seguiment de tots els treballs que es descriuen en aquest procediment.

**Procediment de neteja i manteniment d'equipaments de gestió indirecta**

**F. ANNEXOS**

**F.1. Plecs de condicions tècniques, administratives i econòmiques.**

**F.2. Convenis de col·laboració per la gestió conjunta.**