

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Servei, socialment responsable i respectuós amb el medi ambient, de suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències, i transport de mercaderies voluminoses de la Diputació de Barcelona (2 lots)

1. OBJECTE

És objecte d'aquest plec definir les condicions tècniques per les quals s'haurà de regir el contracte de servei, socialment responsable i respectuós amb el medi ambient, de suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències, així com altres transports de mercaderies voluminoses de la Diputació de Barcelona.

La Diputació de Barcelona compta amb serveis i oficines dispersos pel territori de la província de Barcelona. L'adequació dels espais de treball i el canvi de llocs de treball individuals i/o d'oficines senceres, comporta una sèrie d'actuacions sobre el mobiliari i les instal·lacions que impliquen desmuntatge, muntatge i trasllats.

D'altra banda les necessitats logístiques de la Diputació de Barcelona impliquen transport de mercaderies voluminoses (exposicions, palets, equips diversos, carpes, etc.) entre recintes, d'un recinte a una nau d'emmagatzematge, o fins als municipis de la província de Barcelona.

En aquest context es planteja la contractació dels serveis especificats mitjançant dos lots diferenciats:

Lot 1	Suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències
Lot 2	Transport de mercaderies voluminoses

Els destinataris d'aquests serveis són les oficines i centres logístics de què disposa actualment la Diputació de Barcelona, així com les diverses dependències dels municipis i ens públics ubicades a la província de Barcelona i als quals la Diputació de Barcelona dona suport.

Excepcionalment, es pot requerir transportar materials fora dels límits del terme de la província de Barcelona, sense sobrepassar l'àmbit de la comunitat autònoma de Catalunya.

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I CARACTERÍSTIQUES OPERATIVES

2.1. LOT 1. Suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències**2.1.1. Descripció del servei**

El lot 1 té per objecte el servei de suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències que haurà de complir les característiques que a continuació s'especifiquen i les que s'indiquin sobre la matèria en la legislació vigent.

La valoració econòmica del servei de suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències es realitzarà en funció de:

- Hores de personal
- Hores de vehicle
- Material auxiliar (en cas de sol·licitar-lo)
- Taxes abocador (en cas de sol·licitar-lo)

En cas que el servei s'hagi de realitzar per un grup de muntadors, el contractista designarà, d'entre ells, un coordinador del grup d'operaris in situ, que serà treballador propi del contractista i no es podrà subcontractar, d'acord amb la clàusula 2.11 del PCAP.

El contractista haurà de realitzar les següents tasques:

Servei de muntatge, desmuntatge

- Adequar i deixar en condicions d'ús els espais, recintes, maquinària i qualsevol altre tipus d'equipament de les dependències de la Diputació de Barcelona.
- Ordenar, moure i empaquetar mobiliari, maquinària, estris, productes d'ús i consum, així com qualsevol altre material.
- Carregar i descarregar mobiliari, maquinària, estris, productes d'ús i consum. La càrrega i descàrrega s'entén més enllà de peu del vehicle, és a dir, fins al lloc d'ubicació final o lloc d'emmagatzematge. I, en tot cas, seguint indicacions del referent designat per l'Oficina de Gestió Interna (en endavant, Oficina).
- Realitzar treballs elementals de muntatge, desmuntatge i ajustament de mobiliari i complements en els edificis i recintes on es presti servei, en el que fa referència als treballs vinculats a la reparació i manteniment d'elements.
- Manipular i utilitzar equips i maquinària simple: plataformes elevadores, muntacàrregues, així com qualsevol altre equip o maquinària necessària per a la realització de les feines encomanades.



- Realitzar treballs elementals de muntatge, desmuntatge i ajustament al lloc on es presti el servei, en el que fa referència als treballs vinculats al transport de les exposicions, carpes, etc.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació i manteniment.
- Connectar i desconnectar cablejat d'ordinadors i aparells informàtics en general en el lloc d'origen i destí.

Servei de trasllat

- Transportar, distribuir i repartir mobiliari, o qualsevol altre material derivat del servei de muntatge i desmuntatge de l'equipament de les dependències corporatives, tant a l'interior com a l'exterior dels recintes i edificis de la Diputació de Barcelona, en les millors condicions possibles de seguretat, puntualitat i eficàcia, i amb materials en condicions d'embalatge per al transport. Els embalatges seran preferentment reutilitzables, prioritzant el cartró i paper reciclat enfront de materials plàstics.
- Transportar documentació i arxius, dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí als magatzems corporatius, tornant a col·locar-los al lloc que indiquin els responsables del treball i respectant l'ordre d'origen.
- Transportar deixalles a abocadors controlats, o documentació a destruir, aportant certificat de destrucció. Aquests abocadors han d'estar situats pròxims al lloc de recollida. En cas que el transport de les deixalles comporti taxes, aquestes s'hauran d'incloure en el pressupost que oferirà el contractista per a la prestació del servei. I s'haurà de presentar còpia del pagament de la taxa quan es registri la factura corresponent.
- Realitzar totes les activitats complementàries que requereixi la seva tasca de transport, tal com moure, recollir, manipular, ordenar, carregar i descarregar, en particular, la tramitació de permisos per ocupació d'espai públic.
- I, en general, realitzar, sempre que sigui necessari, tots aquells treballs complementaris que permetin el correcte desenvolupament de l'activitat.

2.1.2. Característiques operatives

- a) Es realitzaran peticions de serveis en funció de les necessitats de la Diputació. No hi ha preestablert cap nombre mínim ni cap periodicitat en les peticions.
- b) Per gestionar els serveis es sol·licitarà pressupost del servei al contractista, a través de l'adreça electrònica ogi.gestioespais@diba.cat. La sol·licitud inclourà:



- Les tasques globals que s'han d'executar
 - La data o dates d'execució
 - L' horari i lloc d'origen i destí de l'activitat que s'ha de dur a terme.
 - Qualsevol altra dada que es consideri rellevant per a la realització del servei.
 - Material auxiliar (en cas necessari)
 - Taxes abocador (en cas necessari)
- c) El contractista haurà d'enviar per correu electrònic el seu pressupost a l'adreça electrònica detallada a l'apartat anterior, en un termini de 24 hores.

El pressupost contindrà com a mínim les dades següents:

- Lloc d'origen i destí on es realitzarà l'activitat.
 - Data/dates dels treballs.
 - Horari ordinari o/i extraordinari.
 - Nombre de treballadors i nombre d'hores a facturar.
 - Tipus de vehicles, capacitat i nombre d'hores a facturar.
 - Detall exhaustiu de les tasques a realitzar.
 - Material auxiliar (en cas de sol·licitar-lo)
 - Taxes abocador (en cas de sol·licitar-lo)
- d) El contractista tindrà un termini mínim per iniciar el treball de 24 hores a partir de la confirmació del pressupost, i es concretarà data i hora d'inici.
- e) Per tal que les interferències en l'activitat de les dependències objecte dels treballs siguin mínimes, la Diputació de Barcelona designarà un responsable que serà l'encarregat de planificar, temporalitzar i marcar les prioritats dels treballs al referent del contractista, el qual estarà localitzable durant la prestació del servei. Es prestarà especial atenció a:
- Adaptar els horaris de treball a les necessitats dels usuaris de les dependències a remodelar o traslladar.
 - Minimitzar les feines que produeixin soroll mentre els usuaris treballen a l'edifici.
 - Protegir i aïllar les zones d'activitat adequadament per tal d'evitar pols, soroll, etc.
- f) La utilització dels ascensors per a qualsevol activitat que no sigui el trasllat de persones haurà de ser autoritzada pel responsable de la Diputació de



Barcelona. En aquest cas, la part interior de l'aparell haurà de ser protegida convenientment amb cartró ondulat o qualsevol altra material resistent que faci la mateixa funció. La protecció necessària dels ascensors no suposarà cap increment del preu pressupostat.

- g) Si és necessari, tot l'equipament informàtic, fotocopiadores, taules, cadires i armaris, així com altres elements a traslladar o existents a les dependències que puguin veure's afectats per les actuacions s'hauran de protegir amb plàstic de bombetes o film retràctil de la pols o altres agents ambientals generats per l'activitat.
- h) Les hores de personal i de vehicles, i elements auxiliars com escales i retràctil de palets a emprar en cada contracte i altres costos necessaris (taxes d'abocador o d'embalatges, que no estan relacionats a la clàusula 1.3 PCAP) seran els oferts al pressupost del servei corresponent. En el cas de circumstàncies sobrevingudes en què s'haguessin de realitzar treballs addicionals als previstos, es procedirà a presentar pressupost addicional que haurà de ser confirmat per l'Oficina de Gestió interna.
- i) El contractista lliurarà al referent de la Diputació un albarà de cadascun dels serveis realitzats en acabar-los. Aquest albarà podrà expedir-se per correu electrònic.
- j) Si la Diputació de Barcelona el sol·licita, abans de començar l'activitat, el contractista haurà de facilitar el llistat de persones i vehicles que realitzarà el servei.

2.1.3 Serveis ordinaris i extraordinaris i dies festius

Normalment, el servei es realitzarà en una franja horària que tindrà el caràcter d'ordinari; aquesta resta definida entre les 7:00 i les 22:00 hores dels dies laborables (dilluns a dissabte).

Pel que fa a les hores de personal, tots els serveis que es duuguin a terme fora d'aquesta franja en dies laborables tindran el caràcter d'extraordinaris. Tots els serveis que es duuguin a terme en dia festiu o diumenge seran facturats com horari de dia festiu.

Les hores a facturar de personal seran efectives, per tant no s'inclouran el temps de desplaçament fins el lloc de prestació de servei ni el retorn.



2.2. LOT 2. Transport de mercaderies voluminoses

2.2.1. Descripció del servei

El lot 2 té per objecte el servei de transport de mercaderies voluminoses que haurà de complir les característiques que a continuació s'especifiquen i les que s'indiquin sobre la matèria en la legislació vigent.

El transport es realitzarà en les millors condicions possibles de seguretat, puntualitat i eficàcia, i amb materials de protecció per al transport.

La valoració econòmica del servei de transport de mercaderies voluminoses realitzarà atenent a dos criteris diferenciats:

- **Transport urbà.** En un radi igual o inferior a 40 km del punt de recollida:
 - Hores de vehicle
- **Transport interurbà.** En un radi superior a 40 km del punt de recollida:
 - Hores de vehicle
 - Km (computable i facturable des del punt de recollida)

El preu de km de la ruta estarà adaptat a les diferents tipologies de vehicles: furgoneta, camió fins a 15m³, camió de 16m³ fins a 40m³ i camió de més de 40m³.

En cas de distribucions múltiples en rutes amb més d'un punt de lliurament, independentment que estiguin dins el mateix municipi o no, el pressupost contemplarà un suplement per cadascun dels punts de la ruta planificada.

El contractista haurà de transportar, traslladar o distribuir els següents materials, ja embalats i preparats per al transport:

- Exposicions
- Material sanitari
- Carpes



- Equipament informàtic
- Documentació
- Publicacions
- Mobiliari
- Material patrimonial
- Palets de material divers
- Altres materials gestionats per la Diputació de Barcelona

Els punts de recollida i lliurament dels materials a transportar, traslladar o distribuir són els següents:

- Recintes i edificis de la Diputació de Barcelona
- Naus corporatives d'emmagatzematge logístic
- Centres de distribució logística
- Municipis de la província de Barcelona
- Altres edificis o dependències a l'àmbit de la província de Barcelona

El transport de materials per actes en municipis, es contempla que aquests actes es realitzin en cap de setmana, realitzant el transport el dissabte i la recollida el dilluns. Un cop recollit el material dels actes corporatius es portarà de retorn a les naus d'emmagatzematge corporatiu o, excepcionalment, a un altre edifici de la corporació o municipi.

El transportista de l'empresa adjudicatària realitzarà totes les activitats complementàries que requereixi la seva tasca de transport, tal com moure, recollir, manipular, carregar i descarregar, en particular, la tramitació de permisos per ocupació d'espai públic. En general, realitzarà, sempre que sigui necessari, tots aquells treballs suplementaris que permetin el correcte desenvolupament de l'activitat.

2.2.2. Característiques operatives

Normalment, el servei es realitzarà en una franja horària que tindrà el caràcter d'ordinari; aquesta resta definida entre les 7:00 i les 22:00 hores dels dies laborables (dilluns a dissabte).

- a) Les sol·licituds de servei es realitzaran en funció de les necessitats de la Diputació de Barcelona. No hi ha preestablert cap nombre mínim ni cap periodicitat en les peticions.



- b) Per gestionar els serveis es sol·licitarà pressupost del servei al contractista, a través de l'adreça electrònica sdlo.pdl@diba.cat. La sol·licitud inclourà:
- La descripció del material a transportar amb detall del pes i volum.
 - La data o dates de realització del transport
 - L'horari i lloc de recollida i lliurament del material.
 - Dades de contacte del destinatari
 - Qualsevol altra dada que es consideri rellevant per a la realització del servei.
- c) El contractista haurà d'enviar per correu electrònic el seu pressupost a l'adreça electrònica detallada a l'apartat anterior, en un termini de 24 hores.

El pressupost contindrà com a mínim les dades següents:

- La descripció del material a transportar amb detall del pes i volum.
 - La descripció de la ruta incloent lloc de recollida i lliurament.
 - Data/dates de realització del transport.
 - Horari de recollida i lliurament.
 - Tipus de vehicles, capacitat i nombre d'hores a facturar.
 - Els km de la ruta a realitzar.
- d) El contractista tindrà un termini mínim per iniciar el treball de 24 hores a partir de la confirmació del pressupost, i es concretarà data i hora d'inici.
- e) El contractista designarà un referent únic que serà l'encarregat de planificar, temporalitzar i marcar les prioritats del transport, el qual estarà localitzable durant la prestació del servei.
- f) El tipus de vehicle, les hores de vehicle i km a realitzar seran els oferts al pressupost del servei corresponent. En el cas de circumstàncies sobrevingudes en què s'haguessin de realitzar serveis addicionals als previstos, es procedirà a presentar pressupost addicional que haurà de ser confirmat per l'Oficina de Gestió interna.
- g) El contractista lliurarà un albarà per duplicat de cadascun dels serveis realitzats en acabar-los. Un pel referent de la Diputació de Barcelona i un altre pel destinatari del transport. Aquest albarà podrà expedir-se per correu electrònic.



- h) Si la Diputació de Barcelona el sol·licita, abans de la realització del transport, el contractista haurà de facilitar el llistat de persones i vehicles que realitzarà el servei.
- i) Excepcionalment, es pot requerir transportar materials fora dels límits del terme de la província de Barcelona, sense sobrepassar l'àmbit de la comunitat autònoma de Catalunya.

3. PERSONAL

El contractista haurà de destinar un nombre mínim de personal a l'execució del contracte:

Lot 1: Suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències

6 operaris i 2 conductors, amb 2 anys d'experiència. Com a mínim 3 dels operaris hauran d'estar en plantilla amb contracte indefinit.

Lot 2: Transport de mercaderies voluminoses

3 conductors, amb 2 anys d'experiència. Com a mínim 1 dels conductors haurà d'estar en plantilla amb contracte indefinit.

No obstant això, el nombre de vehicles o persones destinades a cada servei o serà el necessari segons el tipus de servei sol·licitat.

El personal necessari per a dur a terme les tasques estarà degudament qualificat. A més a més, els conductors dels vehicles hauran d'estar en possessió dels permisos de conduir pertinents.

El personal destinat per l'empresa adjudicatària a la realització del servei haurà de mantenir una actitud correcta i adequada durant la seva prestació, així mateix hauran de disposar d'un nivell adient de col·laboració i disponibilitat amb totes les parts implicades en l'activitat a desenvolupar. En aquest sentit, si alguna persona no compleix amb els mínims exigibles, l'empresa adjudicatària realitzarà a petició dels responsables de la Diputació de Barcelona les suplències necessàries per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei.

En cas que la prestació del servei no sigui satisfactòria, la Diputació de Barcelona ho comunicarà al referent del contractista perquè prengui les mesures oportunes per al bon funcionament dels serveis futurs a prestar.



En cas que el contractista cregui necessari substituir algun dels seus treballadors durant la prestació del servei, ho justificarà i comunicarà a la Diputació de Barcelona. Igualment, en cas de baixa, s'haurà de comunicar a la Diputació de Barcelona i substituir el personal afectat.

4. VEHICLES DE TRANSPORT

Pel que fa als vehicles de transport, el contractista serà l'encarregat i haurà de proporcionar els mitjans de transport adients i necessaris per a l'execució dels treballs que així ho requereixin. En cas d'avaria d'algun vehicle durant el treball haurà de ser substituït per altre/s sense càrrec addicional.

El contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte els següents vehicles:

Lot 1: Suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències

- 1 furgoneta
- 2 camions amb un volum de càrrega de fins a 15m3
- 2 camions amb un volum de càrrega de 16 m3 fins a 40m3 amb plataforma elevadora
- 1 camió amb un volum de càrrega de més de 40m3 amb plataforma elevadora

Lot 2: Transport de mercaderies voluminoses

- 1 furgoneta
- 1 camió amb un volum de càrrega de fins a 15m3
- 2 camions amb un volum de càrrega de 16 m3 fins a 40m3 amb plataforma elevadora
- 2 camions amb un volum de càrrega de més de 40m3 amb plataforma elevadora

Per **ambdós lots**, d'acord amb el previst a la clàusula 2.2 del PCAP, sobre condicions especials d'execució, els vehicles utilitzats hauran de disposar com a mínim del distintiu d'eficiència ambiental tipus B emès per la Direcció General de Trànsit del Ministeri de l'Interior (*Resolució 8/1/2016 de la DGT modificada per la Resolució de 13 d'abril -BOE de 21/4/2016- Annex VIII*). El disposar de distintius d'eficiència menys contaminants serà objecte de valoració als criteris d'adjudicació de la clàusula 1.11 del PCAP.



Les despeses relacionades de forma directa o indirecta amb els vehicles perquè puguin desenvolupar el servei (benzina, avaries, manteniment, infraccions, etc.) aniran a càrrec del contractista. Així mateix, es compromet a mantenir en perfecte estat els vehicles per tal de garantir el correcte desenvolupament del servei.

5. EINES I MITJANS AUXILIARS

Pel lot 1, pel que fa a les feines de desmuntatge i muntatge de mobiliari, així com per totes aquelles que siguin requerides, el contractista destinarà personal especialitzat amb la qualificació professional adequada per a cada servei i haurà de facilitar a aquest, les eines i mitjans auxiliars ordinaris necessaris per a la seva realització, incloent material d'embalatge ordinari.

El contractista deixarà al lloc de prestació del servei, i mentrestant es realitzi, els vehicles, les eines, estris i material auxiliar per tal que el seu personal pugui treballar adequadament.

Per ambdós lots, s'entén com a mitjans auxiliars ordinaris que facilitarà el contractista, carretons, plataformes amb rodes, politges, cordes, mantes, així com qualsevol altre que sigui necessari per a la realització de serveis d'aquestes característiques.

Les eines i materials auxiliars estan inclosos en els preus unitaris oferts, i en el cas de lot 1 també l'embalatge ordinari.

6. DIRECCIÓ I CONTROL DE QUALITAT DEL SERVEI

El referent de la Diputació serà l'encarregat de programar, supervisar i/o coordinar el servei, posant-lo en coneixement del referent del contractista, al qual facilitarà tota la documentació i informació disponible necessària per al correcte funcionament del servei, segons el cas.

Al marge dels seus propis controls interns, el contractista es compromet a complir amb els requisits establerts per la Diputació de Barcelona amb l'objectiu d'una millora contínua de la qualitat del servei. En aquest sentit haurà de col·laborar amb el referent de la Diputació en tots els procediments que estimi necessaris per optimitzar i millorar el servei prestat.

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0004505
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques del Servei, socialment responsable i respectuós amb el medi ambient, de suport al muntatge, desmuntatge i trasllat de dependències, i transport de mercaderies voluminoses de la Diputació de Barcelona (2 lots).

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Eloi Juvilla Ballester (SIG)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	07/09/2023 14:40
Antonio Solanes Segura (TCAT)	Subdirector de Logística	Signa	07/09/2023 18:27

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
f7db16e325f7c3fd53cd	https://seuelectronica.diba.cat	

