



Plec de prescripcions tècniques particulars que ha de regir la contractació del servei de desmuntatge, muntatge i trasllat del mobiliari, documentació i altres elements a les oficines de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT/2023/0028928)

1.- Objecte

L'objecte d'aquest plec és definir les condicions tècniques per les quals s'haurà de regir la contractació de la prestació del servei de desmuntatge, muntatge i trasllat del mobiliari, equips informàtics, documentació i altres elements a les oficines de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (en endavant ORGT).

2.- Descripció del servei

S'enumeren, entre d'altres, algunes de les operacions objecte del contracte:

Desmuntatge i muntatge

- Treballs de desmuntatge, muntatge i ajustament de mobiliari i complements.
- Reparació i manteniment d'elements de mobiliari i complements.
- Connectar i desconnectar ordinadors i aparells d'ofimàtica en general.
- Ordenar, moure i empaquetar mobiliari, maquinària, estris, documentació i productes d'ús i consum, així com qualsevol altre material.
- Carregar i descarregar mobiliari, maquinària, estris, documentació i 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 les indicacions del Servei de Coordinació-Contractació.
- Adequar i deixar en condicions d'ús els espais, recintes, maquinària i qualsevol altre tipus d'equipament de les dependències i oficines de l'ORGT on es presti el servei.
- 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.
- I totes aquelles operacions que siguin necessàries per poder dur a terme el servei contractat.

Trasllat

- Transportar, distribuir i repartir mobiliari, mercaderies, ordinadors, aparells d'ofimàtica, documentació o de qualsevol altre material, tant dins d'una mateixa oficina/dependència com entre diferents oficines/dependències de l'ORGT, en les millors condicions possibles de seguretat, puntualitat i eficàcia, i amb materials en condicions d'embalatge per al transport.
- Realitzar totes les activitats complementàries que requereixi la tasca de transport, tal com moure, recollir, manipular, ordenar, carregar i descarregar.
- Transportar material, mobiliari per desballestar i altres deixalles a abocadors controlats.
- Realitzar tots aquells treballs complementaris necessaris per al correcte desenvolupament de l'activitat.

Quan al trasllat de documentació col·locada en arxivadors, a oficines de l'ORGT

- La documentació a traslladar col·locada en arxivadors portarà una etiqueta amb una numeració correlativa en format GT-nnnnn.
- L'empresa contractista, en presència de personal de l'ORGT, haurà de col·locar els arxivadors en caixes subministrades pel mateix contractista les quals haurà de tancar i precintar amb cinta d'embalatge.
- En el lloc de destí i amb presència de personal de l'ORGT i seguint les seves indicacions, l'empresa contractista haurà de col·locar tots els arxivadors en la nova ubicació i segons l'ordre de numeració corresponen.

3. Característiques operatives

La prestació del servei haurà de complir les característiques següents:

- a) El servei es realitzarà quan ho exigeixin les necessitats organitzatives de l'ORGT.
- b) La tipologia de serveis, majoritàriament consistiran en:
 - ✓ Muntatge d'oficina.
 - ✓ Desmuntatge d'oficina.En els casos en que el treball consisteixi en el desmuntatge d'una oficina amb trasllat a la Plataforma de distribució logística ubicada a Montcada i Reixach

(en endavant PDL) el servei comportarà la reubicació dels elements traslladats a l'espai que l'ORGT té assignat a la PDL.

- ✓ Trasl·lat de mobiliari entre oficines.
- ✓ Trasl·lat intern de mobiliari d'una oficina o de Serveis Centrals.
- ✓ Distribució i muntatge de mobiliari de nova adquisició dipositat a la PDL a les diferents oficines de l'ORGT.

- c) Les peticions de treball es cursaran per correu electrònic. L'ORGT sol·licitarà un pressupost per les tasques que s'han d'executar, la data o dates d'execució, horari i lloc d'origen i destí de l'activitat que s'ha de dur a terme.
- d) El contractista per mitjà de correu electrònic presentarà el pressupost en un termini de 24 hores a comptar des de la sol·licitud. En el còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies no laborables (dissabtes, diumenges i dies festius a la ciutat de Barcelona).

El pressupost contindrà com a mínim les dades següents:

- Número de comanda facilitat per l'ORGT.
 - Lloc d'origen i lloc de destinació.
 - Data/dates dels treballs.
 - Horari ordinari i/o extraordinari.
 - Nombre de treballadors i nombre d'hores a facturar.
 - Tipus de vehicle, capacitat i nombre d'hores a facturar.
 - Detall exhaustiu de les tasques a realitzar.
 - Signatura d'un representat de l'empresa.
- e) El contractista haurà d'estar en condicions d'iniciar la prestació del servei en un termini de 24 hores a comptar des de l'acceptació del pressupost. En el còmput d'aquest termini no es tindran en compte els dies no laborables (dissabtes, diumenges i dies festius en les localitats d'origen o destí de prestació del servei).
 - f) L'empresa contractista haurà de designar una persona referent del servei que serà la interlocutora amb el Servei de Coordinació-Contractació i que haurà d'estar localitzable mentre el servei s'estigui prestant.
 - g) El Servei de Coordinació-Contractació per mitjà del seu referent s'encarregarà de la direcció i control del servei, planificant, temporalitzant i marcant les prioritats dels treballs al referent de l'empresa contractista.
 - h) L'empresa contractista per cada prestació de servei haurà d'aportar la quantitat de personal, vehicles, equips, eines, mitjans auxiliars, material d'embalatge i qualsevol altre que sigui necessari, d'acord amb el pressupost presentat, per a dur a terme el servei en les condicions acordades.

- i) L'empresa contractista, haurà de tramitar els permisos d'ocupació d'espai públic, si escau. Les despeses de la tramitació i taxes corresponents aniran a càrrec de l'empresa contractista.
- j) Al finalitzar la prestació de serveis, l'empresa contractista lliurarà un (1) albarà amb dues (2) còpies (exemplar original pel Servei de Coordinació-Contractació, 1 còpia per l'oficina d'origen, 1 còpia per l'empresa contractista).

4.- Serveis ordinaris i extraordinaris

El volum més important del servei es realitzarà en una franja horària que tindrà el caràcter d'ordinària; aquesta resta definida entre les 7:00 i les 22:00 hores dels dies laborables de dilluns a divendres.

Tots els serveis que de forma excepcional es duguin a terme en dissabte o diumenge seran facturats com horari de dia festiu.

Tots els serveis que de forma excepcional es duguin a terme fora de la franja compresa entre les 7:00 i les 22:00 hores dels dies laborables tindran el caràcter d'extraordinaris.

Les hores a facturar per a cada servei, en concepte de personal i de vehicle de transport, seran les efectives, és a dir, des de l'hora d'inici d'execució dels treballs en el lloc d'origen assenyalat per la prestació del servei fins a l'hora de finalització al lloc d'ubicació final o lloc d'emmagatzematge. A més, per tot tipus de servei i dia es facturarà, en concepte de desplaçament, dues (2) hores més, tant de personal com de vehicle de transport utilitzat per prestar el servei.

5.- Vehicles de transport

El transport dels diferents elements a traslladar s'executarà mitjançant vehicles de transports de caixa tancada, el vehicle a utilitzar, a poder ser, sempre haurà de ser el de menys cost, adaptats a la capacitat i característiques del elements a traslladar i amb tots els elements necessaris per protegir-los i traslladar-los correctament.

Els vehicles hauran de disposar com a mínim d'un distintiu ambiental d'eficiència tipus B.

Els vehicles hauran de funcionar correctament i complir amb la normativa d'assegurances i circulació.

Pels diferents trasllats caldrà que els vehicles de transports tinguin les capacitats de càrrega següents:

- Fins a 15 m³.
- Entre 16 m³ i 40 m³.

Les despeses relacionades de forma directa o indirecta amb els vehicles de transport, com assegurança, combustible, avaries, manteniment, infraccions i qualsevol altra que sigui necessària per desenvolupar el servei requerit, aniran a càrrec de l'empresa contractista.

6.- Eines i mitjans auxiliars

Per les feines de desmuntatge i muntatge de mobiliari, així com de totes aquelles que es requereixi, l'empresa contractista facilitarà al seu personal, les eines i mitjans auxiliars ordinaris necessaris per a la seva realització.

S'entén com a mitjans auxiliars ordinaris les diverses eines, carretons, plataformes amb rodes, politges, cordes, mantes, material d'embalatge -capses, plàstic bombolles, cinta adhesiva-, així com qualsevol altre necessari per executar el servei contractat.

Les eines i mitjans auxiliars, fora d'aquelles que tinguin previst preu unitari en la clàusula 1.3 del PCAP, no tindran cap cost addicional.

7.- Mitjans personals

L'empresa contractista haurà de destinar un nombre mínim de 8 operaris (conductor inclòs) a l'execució del contracte. No obstant això, el nombre de persones destinades a cada servei serà el necessari segons els tipus de servei sol·licitat.

Durant l'execució del contracte, el personal treballarà degudament uniformat i identificat i disposarà de tots els mitjans de protecció i seguretat pel desenvolupament de les tasques encomanades.

El contractista haurà de comunicar les dades d'identificació del personal que executarà el servei així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg de la vigència del contracte. L'empresa contractista procurarà mantenir els mateixos treballadors durant tota la vigència del contracte, per tal de facilitar la correcta execució dels treballs.

En cas que l'ORGT consideri que el servei no és satisfactori ho comunicarà a la persona referent del contractista per tal de que es prenguin les mesures oportunes per al bon funcionament dels futurs serveis que s'hagin de prestar.

8- Direcció i control de qualitat del servei

D'acord amb l'establert a l'apartat 3.g) d'aquest plec, la persona referent del Servei de Coordinació-Contractació serà l'encarregada de la direcció i control del servei i per cada servei sol·licitat posarà en coneixement de la persona referent de l'empresa contractista tota la informació i lliurarà tota la documentació necessària pel correcte funcionament del servei.

Al marge dels seus propis controls interns, l'empresa contractista haurà de complir les instruccions marcades per l'ORGT. En aquest sentit haurà de col·laborar amb el Servei de Coordinació-Contractació per optimitzar i millorar el servei prestat amb l'objectiu d'una millora contínua de la qualitat.

Amb aquesta finalitat la persona responsable del Servei de Coordinació-Contractació podrà convocar reunions amb el referent de l'empresa contractista per revisar els treballs i establir les possibles millores en els procediments operatius.

9.- Relació d'oficines i dependències objecte del contracte*

	Municipi	Adreça
1	ABRERA	Cr. Rosers, 1 (local 2)
2	ALELLA	Pl. de l'Ajuntament, 1
3	ARENYS DE MAR	Riera Pare Fita, 90 L2
4	ARENYS DE MUNT	Rb. Francesc Macià, 63
5	ARGENTONA	Passatge General Moragues, 2
6	BADALONA	Carrer del Mar, 2-4
7	BADIA DEL VALLÈS	Av. Burgos, s/n
8	BARBERÀ DEL VALLÈS	Pg. Doctor Moragas, 280
9	BARCELONA - CIT	Carrer Mejía Lequerica, 12
10	BARCELONA - Diverses dependències	Carrer Mejía Lequerica, 14 bis
11	BARCELONA - Pavelló Mestral	Trav. de les Corts, 131-159
12	BEGUES	Pl. Camilo Riu, s/n
13	BERGA	Gran Vía, 42
14	BIGUES I RIELLS DEL FAI	Carrer Anna Mogas, 130
15	CABRERA DE MAR	Plaça Ajuntament, 5
16	CALDES DE MONTBUI	Font i Boet, 7
17	CALELLA	c/ Barcelona, 20
18	CANET DE MAR	c/ de la Font, 16 bx

19	CANOVELLES	Plaça de l'Ajuntament, 1
20	CARDEDEU	Pl. de Sant Corneli, 1
21	CASTELLAR DEL VALLÈS	Pl. El Mirador, s/n
22	CASTELLBISBAL	Av. Pau Casals, 9 (Ajuntament)
23	CASTELLDEFELS	Pl.de l'Església, 1
24	CERDANYOLA DEL VALLÈS	c/ Santa Anna, 60
25	CERVELLÓ	Cr Resclosa, 27 i 29
26	CORBERA DE LLOBREGAT	Av Catalunya, 4
27	CORNELLÀ DE LLOBREGAT	c/ Ametller, 12
28	CUBELLES	Plaça de la Font, 5-6
29	EL MASNOU	Cr. Itàlia, 50, 1a, local A
30	EL PRAT DE LLOBREGAT	c/ Mn.Cinto Verdaguer, 3
31	ESPARREGUERA	Carrer Barcelona, 19
32	ESPLUGUES DE LLOBREGAT	Pça. Santa Magdalena, 11
33	GAVÀ	c/ del Centre, 27
34	GELIDA	Pg. Bastoners, 6-8
35	GRANOLLERS	c/ Isabel de Villena, 66 int.
36	IGUALADA	c/ Sant Carles, 43-45
37	LA GARRIGA	Carretera Nova, 17
38	LA LLAGOSTA	Avinguda del Turó, 20 baixos
39	LA ROCA DEL VALLÈS	Cr Pompeu Fabra, 5 i 7
40	L'AMETLLA DEL VALLÈS	Pl. de l'Ajuntament, 1
41	LES FRANQUESES DEL VALLÈS	Ct. de Ribes, 14 (Pl.Can Font)
42	L'HOSPITALET DE LLOBREGAT	Cr. Girona 10, 1a planta
43	LLIÇÀ D'AMUNT	c/ Anselm Clavé, 70 local C
44	LLINARS DEL VALLÈS	Baixada de l'Estació, 7
45	MALGRAT DE MAR	c/ Carme, 73
46	MANLLEU	c/ Enric Delaris, 34
47	MANRESA	c/ Major, 36
48	MARTORELL	Carrer Mur, 61
49	MASQUEFA	Cr. Major, 93
50	MATADEPERA	Cr Balmes, 9
51	MATARÓ	Rda.Mossèn Jacint Verdaguer,77
52	MOLINS DE REI	Pg. del Terraplè, 38 bx
53	MOLLET DEL VALLÈS	Plaça Major 1
54	MONTCADA I REIXAC	Carrer Aigües, 3

55	MONTGAT	Cr Francesc Moragues, 1-3
56	MONTMELÓ	Carrer Vic, 30
57	MONTORNÈS DEL VALLÈS	Carrer de la Pau n. 10. local
58	OLESA DE MONTSERRAT	Cr Obliqua, 6
59	PALAFOLLS	Plaça Major, 11
60	PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS	c/ Josep Brunes, 5 local 2
61	PALLEJÀ	Av. Generalitat, 75-77
62	PARETS DEL VALLÈS	Av. Lluís Companys, 9
63	PIERA	Cr de la Plaça, 25 baixos
64	PINEDA DE MAR	c/ Moragas i Barret, 66 loc.2
65	POLINYÀ	Cr. Balmes,10 (Edifici Roure)
66	PREMIÀ DE DALT	Plaça de la Fàbrica, 1
67	PREMIÀ DE MAR	c/ Torras i Bages, 27- 29
68	RIPOLLET	Rambla Sant Jordi, 75
69	RUBÍ	Pg Pau Claris, 38-40 local 1
70	SABADELL	Cr. Indústria, 10 1a planta
71	SANT ADRIÀ DE BESÒS	c/ Miquel Servet, 8
72	SANT ANDREU DE LA BARCA	Pl. Ajuntament, 1
73	SANT ANDREU DE LLAVANERES	P.Mare de Déu de Montserrat 27
74	SANT BOI DE LLOBREGAT	PL Ajuntament 20-21 "EL NÚRIA"
75	SANT CELONI	Ct. Vella, 5
76	SANT CUGAT DEL VALLÈS	Cr Sant Ramon, 5
77	SANT FELIU DE LLOBREGAT	Cr. Laurà Miró, 193-195
78	SANT FOST CAMPSENTELLES	Pl. de la Vila,1
79	SANT JOAN DESPÍ	Avinguda de Barcelona, 1 A
80	SANT JUST DESVERN	Passatge Sant Lluís, 6
81	SANT PERE DE RIBES	Cr. Comas i Solà, 27
82	SANT PERE DE RIBES (Les Roquetes del Garraf)	Pl de la vinya d'en Petaca s/n
83	SANT QUIRZE DEL VALLÈS	Cr Pintor Vila Puig, 49
84	SANT SADURNÍ D'ANOIA	Cr. Hospital, 11
85	SANT VICENÇ DE MONTALT	Sant Antoni, 13
86	SANT VICENÇ DELS HORTS	c/ de la Pobla, 9
87	SANTA COLOMA DE GRAMENET	Cr Vistalegre, 17
88	SANTA EULÀLIA DE RONÇANA	Carretera de la Sagrera, 3
89	SANTA PERPÈTUA DE MOGODA	Pl. de la Vila, 7
90	SANTA SUSANNA	Plaça Catalunya, s/n

91	SENTMENAT	Plaça de la Vila, 1
92	SITGES	c/ Rafael Llopart, 58-60
93	STA MARIA DE PALAUTORDERA	Plaça de la Vila, 1
94	STA. MARGARIDA I MONJOS	Av. Catalunya, 74 bx
95	TORDERA	Camí Ral, 48-50
96	TORELLÓ	Pl. Vella, 7 (Can Parrella)
97	VACARISSES	Cr Pau Casals, 17
98	VALLIRANA	Carrer Major, 300
99	VIC	c/ H.R. Abadal, 5 (El Sucre)
100	VILADECANS	c/ Major, 27-29
101	VILADECAVALLS	c/ Font del Capellà, 19
102	VILAFRANCA DEL PENEDE'S	Carrer Lluna, 6 Local 2
103	VILANOVA I LA GELTRÚ	Carrer Jardí, 3-5
104	VILASSAR DE MAR	Pl.Vicenç Casanovas,11-15 L 1.
105	MONTCADA I REIXACH Magatzem: Plataforma de Distribució Logística (PDL)	Poligon la Ferreria Av. de la Ferreria, 11

*Aquesta relació pot variar al llarg de la vigència del contracte per raons organitzatives ja sigui per tancament d'oficines existents, canvi d'ubicació i/o obertura de noves oficines.



Metadades del document

Núm. expedient	ORGT/2023/0028928
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques particulars relatiu a la contractació del servei de desmuntatge, muntatge i trasllat del mobiliari, documentació i altres elements a les oficines de l'ORGT

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Juana Rubio Navarro (SIG)	Cap del Servei de Coordinació-Contractació ORGT	Signa	21/11/2023 12:00

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
5baa15c5198d721c2e98	https://seuelectronica.diba.cat	

