

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT I TRASLLAT DE MOBILIARI I MATERIAL DES DE DIVERSOS CENTRES DEL SERVEI PÚBLIC D'Ocupació DE CATALUNYA (SOC) AL MAGATZEM DEL SOC A MARTORELL DURANT L'ANY 2025

SOC-2025-215

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és definir les característiques tècniques i funcionals per al servei de transport i trasllat de mobiliari d'oficina (taules, armaris, bucs, cadires,...) i material des de diversos centres (material fungible, aparells de clima portàtil, radiadors,...) al nou magatzem del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya a Martorell, al carrer Joaquim de Barnola i de Bassols, 14.

2.- ÀMBIT D'ACTUACIÓ

El trasllat del mobiliari i material es farà des de diversos centres on estan emmagatzemats actualment, i es col·locaran de manera correcta al magatzem del SOC situat a Martorell, al carrer Joaquim de Barnola i de Bassols, 14.

Els centres on està actualment emmagatzemat el material son:

- Badalona. Avinguda Alfons XIII, 79.
- Granollers. Carrer Primer Marquès de les Franqueses, 9.
- Sant Just Desvern. Carrer Juan de la Cierva, 3-5. Nau 3
- CIFO La Violeta. Plaça Comte de Sert, 25, de Barcelona.

Eventualment també es pot tractar de la recollida de béns mobles a altres adreces o magatzems.

3.- DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

El trasllat i transport implica:

- Trasllat de béns mobles (mobiliari, utilitatge, mampares, caixes amb material de prevenció, etc)
- Desmuntatge i muntatge de mobles.
- Trasllat de prestatgeries, amb desmuntatge i muntatge al nou lloc.
- Trasllat de caixes amb material d'oficina.
- Petites tasques auxiliars derivades del trasllat (collar prestatgeries a les parets, reubicar prestatges en armaris, etc)
- Posar en caixes arxivadors o material per facilitar el trasllat (però no encaixar documents).
- Portar béns mobles no utilitzables a la deixalleria o abocador i aportar el corresponent resguard.

4.- MITJANS HUMANS DEDICATS AL SERVEI

- 4 Xofers amb llicència de conducció adequada al vehicle emprat.
- 8 Operaris/mossos de magatzem/muntadors de mobles.

El personal anirà identificat de manera que es pugui veure el nom de l'empresa adjudicatària.

5.- MITJANS MATERIALS DEDICATS AL SERVEI

- Disposar de 4 camions adequats per als transports, assignats al contracte. La capacitat dels camions ha de ser d'un mínim de capacitat de càrrega de 1.000 kg i un volum mínim de 18 m3.
- Disposar de la resta d'equipaments imprescindibles per al moviment de béns mobles i material (per exemple: carretons, transpalets, plataforma elevadora, eines, mantes de trasllat, etc.) adequat a les característiques del contracte.
- Disposar de material d'embalatge (caixes de diverses mides, cartrons de protecció, bobines de plàstic de bombolles, rotlles de precinte, etc), adequat a les característiques del contracte.
- Disposar d'instal·lacions amb capacitat d'emmagatzematge superior a 2.000 m2 on poder fer, en cas de ser necessari, una parada intermèdia per incrementar l'acopi, fent l'últim tram de trajecte amb un únic vehicle de més capacitat.

Tant els vehicles, com la resta d'equipaments que s'hagin d'emprar, han d'acomplir els permisos legals i els requisits de seguretat necessaris segons la normativa en vigor.

6.- CONDICIONS GENERALS

6.1.- HORARI DEL SERVEI

El servei ordinari comprèn els dies laborables de dilluns a divendres a partir de les 8:00 hores.

En el cas que el servei abasti el temps de dinar, aquest temps no computarà com a hores treballades.

Les hores que es facturaran són de servei efectiu, un cop incorporats al servei inicial. El cost de temps de desplaçament, d'anada i tornada fins el lloc on s'ha de realitzar la prestació és a càrrec de l'empresa contractista.

6.2.- RECEPCIÓ D'AVISOS

La persona responsable del contracte per part del SOC enviarà les peticions d'actuació tan aviat com sigui possible i, com a mínim, amb una antelació de 24 hores prèvies al servei.

Les peticions s'enviaran per escrit (via correu electrònic des de Patrimoni i Règim Interior) a l'interlocutor o a la bústia de l'adjudicatari.

Caldrà comunicar un telèfon i un interlocutor de comunicació immediata per confirmar les actuacions demanades per correu electrònic, per poder donar instruccions immediates durant el desenvolupament de les tasques i per resoldre incidències sobre la marxa.

6.3.- PEATGES I PERMISOS D'ESTACIONAMENT I MULTES

En cas que algun desplaçament impliqui el pagament d'un peatge, aquestes despeses anirien a càrrec de l'adjudicatari.

La tramitació i el pagament dels permisos d'estacionament i possibles multes aniran a càrrec de l'adjudicatari.

7.- FORMA DE PAGAMENT

Pagament mitjançant facturació mensual. Al final de cada mes o inici del següent es facturarà el tant per cent de les hores realment realitzades de l'1 al 31 del mes en relació a la totalitat del contracte. Aquest import s'haurà de justificar de manera desglossada amb relació a les hores realitzades per a cada concepte.

8.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària ha d'acreditar, prèviament a l'inici de l'execució del contracte, que disposa d'una assegurança que cobreixi els béns mobles i material traslladat dels possibles cops o desperfectes que es puguin produir durant la recollida, transport i lliurament del material, per un import mínim de 5.000 euros per sinistre i xofer, i una assegurança de responsabilitat civil d'un mínim de 250.000 euros.

Els vehicles i les plataformes que s'utilitzin han de complir amb la legislació vigent pel que fa a permisos i a la resta de normativa que els sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de portar a una deixalleria autoritzada el material fungible fet servir durant els trasllats (restes de paper de bombolles, restes de cartrons, precintes, etc).

La empresa adjudicatària té la obligació de realitzar un inventari del mobiliari traslladat, segons es vagi transportant al magatzem final. Aquest inventari permetrà un control més exhaustiu de la mercaderia transportada.

El Subdirector General de Gestió Econòmica i Patrimoni
Valero Jaria González