



Expediente: 2025/0033938

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Servicio de apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias, y transporte de mercancías voluminosas de la Diputación de Barcelona (2 lotes)

Índice

1. OBJETO	2
2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS OPERATIVAS	3
3. PERSONAL	10
4. VEHÍCULOS DE TRANSPORTE	11
5. HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES	12
6. DIRECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO	13



1. OBJETO

Es objeto de este pliego definir las condiciones técnicas por las que deberá regirse el contrato de servicio, socialmente responsable y respetuoso con el medio ambiente, de apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias, así como otros transportes de mercancías voluminosas de la Diputación de Barcelona.

La Diputación de Barcelona cuenta con servicios y oficinas dispersos por el territorio de la provincia de Barcelona. La adecuación de los espacios de trabajo y el cambio de puestos de trabajo individuales y/o de oficinas enteras, conlleva una serie de actuaciones sobre el mobiliario y las instalaciones que implican desmontaje, montaje y traslados.

Por otro lado las necesidades logísticas de la Diputación de Barcelona implican transporte de mercancías voluminosas (exposiciones, palets, equipos diversos, carpas, etc.) entre recintos, de un recinto a una nave de almacenamiento, o hasta los municipios de la provincia de Barcelona.

En este contexto se plantea la contratación de los servicios especificados mediante dos lotes diferenciados:

Lote 1	Apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias
Lote 2	Transporte de mercancías voluminosas

Los destinatarios de estos servicios son las oficinas y centros logísticos de que dispone actualmente la Diputación de Barcelona, así como las diversas dependencias de los municipios y entes públicos ubicadas en la provincia de Barcelona y a los que la Diputación de Barcelona apoya.

Excepcionalmente, se puede requerir transportar materiales fuera de los límites del término de la provincia de Barcelona, sin sobrepasar el ámbito de la comunidad autónoma de Cataluña.



2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y CARACTERÍSTICAS OPERATIVAS

2.1. LOTE 1. Apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias

2.1.1. Descripción del servicio

El lote 1 tiene por objeto el servicio de apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias que deberá cumplir las características que a continuación se especifican y las que se indiquen sobre la materia en la legislación vigente.

La valoración económica del servicio de apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias se realizará en función de:

- Horas de personal
- Horas de vehículo
- Material auxiliar (en caso de solicitarlo)
- Tasas vertedero (en caso de solicitarlo)

El contratista deberá realizar las siguientes tareas:

Servicio de montaje, desmontaje

- Adecuar y dejar en condiciones de uso los espacios, recintos, maquinaria y cualquier otro tipo de equipamiento de las dependencias de la Diputación de Barcelona.
- Ordenar, mover y empaquetar mobiliario, maquinaria, enseres, productos de uso y consumo, así como cualquier otro material.
- Cargar y descargar mobiliario, maquinaria, enseres, productos de uso y consumo. La carga y descarga se entiende más allá de pie del vehículo, es decir, hasta el lugar de ubicación final o lugar de almacenamiento. Y, en todo caso, siguiendo indicaciones del referente designado por la Oficina de Gestión Interna (en adelante, Oficina).
- Realizar trabajos elementales de montaje, desmontaje y ajuste de mobiliario y complementos en los edificios y recintos donde se preste servicio, en lo que se refiere a los trabajos vinculados a la reparación y mantenimiento de elementos.
- Manipular y utilizar equipos y maquinaria simple: plataformas elevadoras, montacargas, así como cualquier otro equipo o maquinaria necesaria para la realización de los trabajos encomendados.



- Realizar trabajos elementales de montaje, desmontaje y ajuste en el lugar donde se preste el servicio, en lo que hace referencia a los trabajos vinculados al transporte de las exposiciones, carpas, etc.
- Utilizar las herramientas manuales y mecánicas requeridas para el desarrollo de los trabajos encomendados, así como cuidar de su estado de conservación y mantenimiento.
- Conectar y desconectar cableado de ordenadores y aparatos informáticos en general en el lugar de origen y destino.

Servicio de traslado

- Transportar, distribuir y repartir mobiliario, o cualquier otro material derivado del servicio de montaje y desmontaje del equipamiento de las dependencias corporativas, tanto en el interior como en el exterior de los recintos y edificios de la Diputación de Barcelona, en las mejores condiciones posibles de seguridad, puntualidad y eficacia, y con materiales en condiciones de embalaje para el transporte. Los embalajes serán preferentemente reutilizables, priorizando el cartón y papel reciclado frente a materiales plásticos.
- Transportar documentación y archivos, dentro del mismo edificio, entre edificios o con destino a los almacenes corporativos, volviendo a colocarlos en el lugar que indiquen los responsables del trabajo y respetando la orden de origen.
- Transportar desperdicios a vertederos controlados, o documentación a destruir, aportando certificado de destrucción. Estos vertederos deben estar situados próximos al lugar de recogida. En caso de que el transporte de los desechos comporte tasas, estos deberán incluirse en el presupuesto que ofrecerá el contratista para la prestación del servicio. Y se deberá presentar copia del pago de la tasa cuando se registre la factura correspondiente.
- Realizar todas las actividades complementarias que requiera su labor de transporte, tal como mover, recoger, manipular, ordenar, cargar y descargar, en particular, la tramitación de permisos por ocupación de espacio público.
- Y, en general, realizar, siempre que sea necesario, todos aquellos trabajos complementarios que permitan el correcto desarrollo de la actividad.

2.1.2. Características operativas

- a) Se realizarán peticiones de servicios en función de las necesidades de la Diputación. No hay preestablecido ningún número mínimo ni ninguna periodicidad en las peticiones.



- b) Para gestionar los servicios se solicitará presupuesto del servicio al contratista, a través de la dirección electrónica ogi.gestioespais@diba.cat. La solicitud incluirá:
- Las tareas globales a ejecutar
 - La fecha o fechas de ejecución
 - El horario y lugar de origen y destino de la actividad a llevar a cabo.
 - Cualquier otro dato que se considere relevante para la realización del servicio.
 - Material auxiliar (en caso necesario)
 - Tasas vertedero (en caso necesario)
- c) El contratista deberá enviar por correo electrónico su presupuesto a la dirección electrónica detallada en el apartado anterior, en un plazo de 24 horas.

El presupuesto contendrá como mínimo los datos siguientes:

- Lugar de origen y destino donde se realizará la actividad.
 - Fecha/fechas de los trabajos.
 - Horario ordinario o/y extraordinario.
 - Número de trabajadores y número de horas a facturar.
 - Tipo de vehículos, capacidad y número de horas a facturar.
 - Detalle exhaustivo de las tareas a realizar.
 - Material auxiliar (en caso de solicitarlo)
 - Tasas vertedero (en caso de solicitarlo)
- d) El contratista tendrá un plazo máximo para iniciar el trabajo de 24 horas a partir de la confirmación del presupuesto, y se concretará fecha y hora de inicio.
- e) Para que las interferencias en la actividad de las dependencias objeto de los trabajos sean mínimas, la Diputación de Barcelona designará un responsable que será el encargado de planificar, temporalizar y marcar las prioridades de los trabajos al referente del contratista, que estará localizable durante la prestación del servicio. Se prestará especial atención a:
- Adaptar los horarios de trabajo a las necesidades de los usuarios de las dependencias a remodelar o trasladar.
 - Minimizar los trabajos que produzcan ruido mientras los usuarios trabajan en el edificio.
 - Proteger y aislar las zonas de actividad adecuadamente con el fin de evitar polvo, ruido, etc.



- f) La utilización de los ascensores para cualquier actividad que no sea el traslado de personas deberá ser autorizada por el responsable de la Diputación de Barcelona. En este caso, la parte interior del aparato deberá ser protegida convenientemente con cartón ondulado o cualquier otro material resistente que haga la misma función. La protección necesaria de los ascensores no supondrá ningún incremento del precio presupuestado.
- g) Si es necesario, todo el equipamiento informático, fotocopiadoras, mesas, sillas y armarios, así como otros elementos a trasladar o existentes a las dependencias que puedan verse afectados por las actuaciones deberán protegerse con plástico de bombillas o film retráctil del polvo u otros agentes ambientales generados por la actividad.
- h) Las horas de personal y de vehículos, y elementos auxiliares como escaleras y retractilado de palets a emplear en cada contrato y otros costes necesarios (tasas de vertedero o de embalajes, que no están relacionados a la cláusula 1.3 PCAP) serán los ofrecidos en el presupuesto del servicio correspondiente. En el caso de circunstancias sobrevenidas en que se tuvieran que realizar trabajos adicionales a los previstos, se procederá a presentar presupuesto adicional que deberá ser confirmado por la Oficina de Gestión interna.
- i) El contratista entregará al referente de la Diputación un albarán de cada uno de los servicios realizados al acabarlos. Este albarán podrá expedirse por correo electrónico.
- j) Si la Diputación de Barcelona lo solicita, antes de comenzar la actividad, el contratista deberá facilitar el listado de personas y vehículos que realizará el servicio.

2.1.3 Servicios ordinarios y extraordinarios y días festivos

Normalmente, el servicio se realizará en una franja horaria que tendrá el carácter de ordinario; esta queda definida entre las 7:00 y las 22:00 horas de los días laborables (lunes a sábado).

En cuanto a las horas de personal, todos los servicios que se lleven a cabo fuera de esta franja en días laborables tendrán el carácter de extraordinarios. Todos los servicios que se lleven a cabo en día festivo o domingo serán facturados como horario de día festivo.



Las horas a facturar de personal serán efectivas, por lo tanto no se incluirán el tiempo de desplazamiento hasta el lugar de prestación de servicio ni el retorno.

2.2. LOTE 2. Transporte de mercancías voluminosas

2.2.1. Descripción del servicio

El lote 2 tiene por objeto el servicio de transporte de mercancías voluminosas que deberá cumplir las características que a continuación se especifican y las que se indiquen sobre la materia en la legislación vigente.

El transporte se realizará en las mejores condiciones posibles de seguridad, puntualidad y eficacia, y con materiales de protección para el transporte.

La valoración económica del servicio de transporte de mercancías voluminosas se realizará atendiendo a dos criterios diferenciados:

- **Transporte urbano.** En un radio igual o inferior a 40 km del punto de recogida:
 - Horas de vehículo
- **Transporte interurbano.** En un radio superior a 40 km del punto de recogida:
 - Horas de vehículo
 - Km (computable y facturable desde el punto de recogida)

El precio de km de la ruta estará adaptado a las diferentes tipologías de vehículos: furgoneta, camión hasta 15m3, camión de 16m3 hasta 40m3 y camión de más de 40m3.

En caso de distribuciones múltiples en rutas con más de un punto de entrega, independientemente de que estén dentro del mismo municipio o no, el presupuesto contemplará un suplemento por cada uno de los puntos de la ruta planificada.

El contratista deberá transportar, trasladar o distribuir los siguientes materiales, ya embalados y preparados para el transporte:

- Exposiciones



- Material sanitario
- Carpas
- Equipamiento informático
- Documentación
- Publicaciones
- Mobiliario
- Material patrimonial
- Palés de material diverso
- Otros materiales gestionados por la Diputación de Barcelona

Los puntos de recogida y entrega de los materiales a transportar, trasladar o distribuir son los siguientes:

- Recintos y edificios de la Diputación de Barcelona
- Naves corporativas de almacenamiento logístico
- Centros de distribución logística
- Municipios de la provincia de Barcelona
- Otros edificios o dependencias en el ámbito de la provincia de Barcelona

El transporte de materiales por actos en municipios, se contempla que estos actos se realicen en fin de semana, realizando el transporte el sábado y la recogida el lunes. Una vez recogido el material de los actos corporativos se llevará de regreso a las naves de almacenamiento corporativo o, excepcionalmente, a otro edificio de la corporación o municipio.

El transportista de la empresa adjudicataria realizará todas las actividades complementarias que requiera su labor de transporte, tal y como mover, recoger, manipular, cargar y descargar, en particular, la tramitación de permisos por ocupación de espacio público. En general, realizará, siempre que sea necesario, todos aquellos trabajos suplementarios que permitan el correcto desarrollo de la actividad.

2.2.2. Características operativas

Normalmente, el servicio se realizará en una franja horaria que tendrá el carácter de ordinario; esta queda definida entre las 7:00 y las 22:00 horas de los días laborables (lunes a sábado).

- a) Las solicitudes de servicio se realizarán en función de las necesidades de la Diputación de Barcelona. No hay pre establecido ningún número mínimo ni ninguna periodicidad en las peticiones.



- b) Para gestionar los servicios se solicitará presupuesto del servicio al contratista, a través de la dirección electrónica sdlo.pdl@diba.cat. La solicitud incluirá:

- La descripción del material a transportar con detalle del peso y volumen.
- La fecha o fechas de realización del transporte
- El horario y lugar de recogida y entrega del material.
- Datos de contacto del destinatario
- Cualquier otro dato que se considere relevante para la realización del servicio.

- c) El contratista deberá enviar por correo electrónico su presupuesto a la dirección electrónica detallada en el apartado anterior, en un plazo de 24 horas.

El presupuesto contendrá como mínimo los datos siguientes:

- La descripción del material a transportar con detalle del peso y volumen.
 - La descripción de la ruta incluyendo lugar de recogida y entrega.
 - Fecha/fechas de realización del transporte.
 - Horario de recogida y entrega.
 - Tipo de vehículos, capacidad y número de horas a facturar.
 - Los km de la ruta a realizar.
- d) El contratista tendrá un plazo máximo para iniciar el trabajo de 24 horas a partir de la confirmación del presupuesto, y se concretará fecha y hora de inicio.
- e) El contratista designará un referente único que será el encargado de planificar, temporalizar y marcar las prioridades del transporte, el cual estará localizable durante la prestación del servicio.
- f) En caso de que el servicio deba realizarse por un grupo de montadores, el contratista designará, de entre ellos, un coordinador del grupo de operarios in situ, que será trabajador propio del contratista y **no se podrá subcontratar**, de acuerdo con la cláusula 2.11 del PCAP.
- g) El tipo de vehículo, las horas de vehículo y km a realizar serán los ofrecidos en el presupuesto del servicio correspondiente. En el caso de circunstancias sobrevenidas en que se tuvieran que realizar servicios adicionales a los previstos, se procederá a presentar presupuesto adicional que deberá ser confirmado por la Oficina de Gestión interna.



- h) El contratista entregará un albarán por duplicado de cada uno de los servicios realizados al acabarlos. Uno por el referente de la Diputación de Barcelona y otro por el destinatario del transporte. Este albarán podrá expedirse por correo electrónico.
- i) Si la Diputación de Barcelona lo solicita, antes de la realización del transporte, el contratista deberá facilitar el listado de personas y vehículos que realizará el servicio.
- j) Excepcionalmente, se puede requerir transportar materiales fuera de los límites del término de la provincia de Barcelona, sin sobrepasar el ámbito de la comunidad autónoma de Cataluña.

3. PERSONAL

El contratista deberá destinar un número mínimo de personal a la ejecución del contrato:

Lote 1: Apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias

- 6 operarios: como mínimo 3 de ellos deberán estar en plantilla con contrato con antigüedad igual o superior a dos años.
- 2 conductores con el permiso de conducir tipo C.

Todos los operarios deberán tener experiencia mínima de 2 años en las tareas propias del objeto del contrato.

Lote 2: Transporte de mercancías voluminosas

- 3 conductores con el permiso de conducir tipo C: como mínimo 1 de ellos deberán estar en plantilla con contrato con antigüedad igual o superior a dos años.

Todos los conductores deberán tener experiencia mínima de 2 años en las tareas propias del objeto del contrato.

No obstante, el número de vehículos o personas destinadas a cada servicio será el necesario según el tipo de servicio solicitado.

El personal destinado por la empresa adjudicataria a la realización del servicio deberá mantener una actitud correcta y adecuada durante su prestación, asimismo deberán disponer de un nivel adecuado de colaboración y disponibilidad con todas las partes implicadas en la actividad a desarrollar. En este sentido, si alguna persona no cumple



con los mínimos exigibles, la empresa adjudicataria realizará a petición de los responsables de la Diputación de Barcelona las suplencias necesarias para garantizar el correcto desarrollo del servicio.

En caso de que la prestación del servicio no sea satisfactoria, la Diputación de Barcelona lo comunicará al referente del contratista para que tome las medidas oportunas para el buen funcionamiento de los servicios futuros a prestar.

En caso de que el contratista crea necesario sustituir a alguno de sus trabajadores durante la prestación del servicio, lo justificará y comunicará a la Diputación de Barcelona. Igualmente, en caso de baja, se deberá comunicar a la Diputación de Barcelona y sustituir al personal afectado.

Por el lote 1, con respecto a los operarios:

Antes del inicio del contrato, y con el objetivo de garantizar la seguridad y el control de accesos a los edificios y recintos de la Diputación de Barcelona, la adjudicataria deberá entregar un documento individualizado para cada persona que preste servicio presencial. Este documento, debidamente firmado por el interesado, deberá incluir su consentimiento para facilitar los siguientes datos: nombre y apellidos, número de DNI, duración del contrato, teléfono de contacto, nombre de la empresa y una fotografía (esta última sólo en caso de que la relación laboral sea superior a dos meses). Esta información se utilizará para la emisión de la tarjeta identificativa correspondiente.

La fotografía deberá entregarse en formato JPG y con el nombre del fichero correspondiente al número de DNI del trabajador externo (ejemplo 12345678A.jpg). Esta imagen deberá cumplir los mismos requisitos que una fotografía de DNI: tamaño carnet, sin recortar, con el rostro del solicitante claramente visible, fondo uniforme blanco y liso, tomada de frente, con la cabeza descubierta y sin gafas de cristales oscuros ni ningún otro elemento que pueda dificultar la identificación. La imagen debe mostrar claramente el óvalo de la cara (cejas, ojos, nariz, boca y mentón) y tener una resolución mínima de 300 ppi.

La adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato cualquier cambio en el personal asignado y presentar la misma documentación en caso de nuevas incorporaciones.

4. MEDIOS DE TRANSPORTE

En cuanto a los medios de transporte, el contratista será el encargado y deberá proporcionar los medios de transporte adecuados y necesarios para la ejecución de los



trabajos que así lo requieran. En caso de avería de algún vehículo durante el trabajo deberá ser sustituido por otro/s sin cargo adicional.

El contratista debe adscribir a la ejecución del contrato los siguientes vehículos:

Lote 1: Apoyo al montaje, desmontaje y traslado de dependencias

- 1 furgoneta
- 2 camiones con un volumen de carga de hasta 15m³
- 2 camiones con un volumen de carga de 16 m³ hasta 40 m³ con plataforma elevadora
- 1 camión con un volumen de carga de más de 40m³ con plataforma elevadora

Lote 2: Transporte de mercancías voluminosas

- 1 furgoneta
- 1 camión con un volumen de carga de hasta 15 m³
- 2 camiones con un volumen de carga de 16 m³ hasta 40 m³ con plataforma elevadora
- 2 camiones con un volumen de carga de más de 40m³ con plataforma elevadora

Para **ambos lotes**, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 2.2 del PCAP, sobre condiciones especiales de ejecución, los vehículos utilizados deberán disponer como mínimo del distintivo de eficiencia ambiental tipo B emitido por la Dirección General de Tráfico del Ministerio del Interior.

Los gastos relacionados de forma directa o indirecta con los vehículos para que puedan desarrollar el servicio (gasolina, averías, mantenimiento, infracciones, etc.) irán a cargo del contratista. Asimismo, se compromete a mantener en perfecto estado los vehículos con el fin de garantizar el correcto desarrollo del servicio.

5. HERRAMIENTAS Y MEDIOS AUXILIARES

Para el lote 1, en cuanto a los trabajos de desmontaje y montaje de mobiliario, así como para todas aquellas que sean requeridas, el contratista destinará personal especializado con la cualificación profesional adecuada para cada servicio y deberá facilitar al mismo, las herramientas y medios auxiliares ordinarios necesarios para su realización, incluyendo material de embalaje ordinario.



El contratista dejará en el lugar de prestación del servicio, y mientras tanto se realice, los vehículos, las herramientas, útiles y material auxiliar para que su personal pueda trabajar adecuadamente.

Para ambos lotes, se entiende como medios auxiliares ordinarios que facilitará el contratista, carretillas, plataformas con ruedas, poleas, cuerdas, mantas, así como cualquier otro que sea necesario para la realización de servicios de estas características.

Las herramientas y materiales auxiliares están incluidos en los precios unitarios ofrecidos, y en el caso de lote 1 también el embalaje ordinario.

6. DIRECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

El referente de la Diputación será el encargado de programar, supervisar y/o coordinar el servicio, poniéndolo en conocimiento del referente del contratista, al que facilitará toda la documentación e información disponible necesaria para el correcto funcionamiento del servicio, según el caso.

Al margen de sus propios controles internos, el contratista se compromete a cumplir con los requisitos establecidos por la Diputación de Barcelona con el objetivo de una mejora continua de la calidad del servicio. En este sentido deberá colaborar con el referente de la Diputación en todos los procedimientos que estime necesarios para optimizar y mejorar el servicio prestado.



Metadades del document

Núm. expedient	2025/0033938
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de prescripciones técnicas contrato abierto servicio traslado dependencias y transporte mercaderias voluminosas

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Anna Busqué Mitjà (TCAT)	Subdirectora de Logística	Signa	09/12/2025 13:49
Eloi Juvilla Ballester (TCAT)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	09/12/2025 14:05

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
23c37bc250da99f28119	https://seuelectronica.diba.cat	