



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MOVIMENT DE MOBILIARI, ESTRIS I ALTRES BÉNS MOBLES, AIXÍ COM EL SEU DESMUNTATGE, TRASLLAT, MUNTATGE I INSTAL·LACIÓ A DIFERENTS DEPENDÈNCIES I ESPAIS ADSCRITS AL DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ PR-2026-88.



ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
1.1	Serveis a contractar.....	3
2.	SOL·LICITUDS DE SERVEI.....	4
3.	HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	4
4.	EQUIPAMENT NECESSARI	4
5.	PERSONAL	5
5.1	Equip mínim de treball.....	5
5.2	Coordinació del servei.....	5
5.3	Altres condicions	5
6.	OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	6
7.	PREUS UNITARIS DE REFERÈNCIA.....	7
8.	DURADA DEL CONTRACTE	7

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació dels serveis de moviment de mobiliari, estris i altres béns mobles, així com el seu desmuntatge, trasllat, muntatge i instal·lació a diferents dependències i espais adscrits al Departament de la Presidència. El Departament de la Presidència té la necessitat de desmuntar, traslladar, muntar i instal·lar mobiliari, estris i altres béns mobles a raó dels actes, reunions i activitats promoguts pel mateix Departament.

El Departament té la necessitat de disposar d'un servei puntual i esporàdic, sotmès a variacions, en funció de les necessitats de caràcter auxiliar que tingui l'administració.

El mobiliari que és objecte d'aquest contracte és aquell que per les seves dimensions, pes, volum, així com la distància entre el punt d'origen i el seu destí, no requereix assistència de cap vehicle motoritzat. Dit mobiliari es compon principalment per cadires, taules, armaris i tarimes, entre altres.

A títol informatiu, les dependències on es podran realitzar els serveis són les detallades a continuació, però cal tenir en compte que podrien incorporar-se'n de noves a qualsevol lloc de l'Àrea Metropolitana de Barcelona:

Espai o dependència	Direcció
Palau de la Generalitat	Plaça de Sant Jaume, s/n
Edifici administratiu del carrer Sant Honorat	Carrer de Sant Honorat, 1-3
Cases dels Canonges	Carrer de la Pietat, 2
Gabinet Jurídic	Carrer Jaume I, 2-4
Magatzem de Cornellà de Llobregat	Carrer Albert Einstein, 46, Cornellà de Llobregat
Palau Centelles	Carrer Baixada de Sant Miquel, 8
Palau de Pedralbes	Avinguda Diagonal, 686

1.1 Serveis a contractar

Les funcions bàsiques a desenvolupar seran el moviment de mobiliari, estris i altres béns mobles dins de la mateixa dependència o espai o a un altra dependència o espai proper. Aquest servei també pot implicar el desmuntatge i posterior muntatge d'aquests quan sigui necessari per a realitzar els moviments. També comportarà la seva instal·lació, entenent aquesta com la distribució dels elements a la seva posició definitiva, tot seguint la distribució que s'indiqui des de Subdirecció General d'Obres i Serveis, d'ara endavant SGOS.

El contracte inclou la distribució d'objectes voluminosos o pesants, el muntatge d'infraestructures bàsiques d'actes i reunions, així com la col·locació de cadires, taules i tarimes, i pot requerir la col·laboració puntual amb el personal de manteniment del Departament.

2. SOL·LICITUDS DE SERVEI

Els serveis es sol·liciten per part de l'SGOS mitjançant el correu electrònic que l'empresa contractista hagi facilitat. En la sol·licitud es farà constar el nombre d'operaris que es requereixen pel servei. SGOS haurà de tendir, sempre que sigui possible, a enviar les sol·licituds amb una setmana d'antelació per facilitar una millor gestió de l'empresa contractista. Tot i això, l'empresa contractista està obligada al compliment del servei sol·licitat, sempre que la petició es realitzi amb una antelació mínima de 24 hores.

3. HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei adjudicat es podrà realitzar qualsevol dia de l'any, inclosos festius, i a qualsevol hora del dia, inclòs horari nocturn.

Es contemplen dues modalitats de servei depenent de l'horari i si el dia és festiu o laborable en el moment d'execució del servei:

- Modalitat dia laborable i horari diürn: Serveis executats en la franja horària compresa entre les 6:00 h i les 22:00 h en un dia laborable.
- Modalitat dia festiu o horari nocturn: Serveis executats en la franja horària compresa a partir de les 22:00 h i fins les 6:00 h o en un dia festiu.

Aquestes modalitats contemplen un preu unitari diferenciat, tal com es detalla en l'apartat 7 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

En cas que un servei s'executi en més d'una modalitat, el preu es calcularà de manera proporcional al temps dedicat a cadascuna d'elles.

Es considerarà dia festiu els dissabtes, els diumenges, els festius estatals, els festius de Catalunya i els festius de la ciutat de Barcelona.

4. EQUIPAMENT NECESSARI

Tot el personal contractat per a la prestació del servei haurà d'anar correctament uniformat durant el desenvolupament d'aquest. L'uniforme haurà de ser discret i fosc. Aquest serà proporcionat per l'empresa contractista. Per raons de decòrum, atès que poden realitzar tasques enmig d'actes institucionals, la roba no podrà incloure cap element publicitari, ni tan sols la identitat del contractista.

L'empresa haurà de proporcionar als treballadors els elements materials necessaris per executar el servei, incloent-hi les eines per desmuntar i tornar a muntar mobiliari, com tornavisos i claus Allen de diferents mides.

També haurà de proporcionar els Equips de Protecció Individual als treballadors. En tot cas, haurà de facilitar a cada treballador una faixa protectora laboral, uns guants i unes sabates de seguretat, sense perjudici d'haver de proporcionar altres elements necessaris.

Tots els equipaments necessaris aquí descrits, en cas de desgast o deteriorament durant la prestació del servei, seran responsabilitat de l'empresa, que haurà de proporcionar-ne de nous i assumir-ne el cost.

5. PERSONAL

5.1 Equip mínim de treball

L'empresa contractista haurà d'adscriure com a obligació essencial la persona treballadora l'experiència de la qual ha estat valorada en els criteris d'adjudicació. Aquesta persona serà la que executarà els serveis sol·licitats.

La substitució d'aquesta persona només serà possible per causes de força major, cessament de la relació laboral amb l'empresa adjudicatària, o altres circumstàncies anàlogues degudament justificades i acceptades per l'òrgan de contractació. En aquests casos, l'empresa haurà de comunicar la substitució amb una antelació mínima de 15 dies i proposar un/a nou/va treballador/a que acrediti una experiència i qualificació iguals o superiors a les de la persona substituïda, aportant la documentació pertinent (currículum, vida laboral).

La no acceptació del substitut per part de l'òrgan de contractació per no complir aquest requisit podrà ser considerada un incompliment contractual.

5.2 Coordinació del servei

El contractista haurà de designar una persona per rebre les notificacions i comunicacions administratives derivades de la contractació així com rebre les peticions i incidències i adoptar les resolucions i mesures necessàries, que serà la mateixa persona requerida en l'apartat 6, punt b) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT).

Ambdues parts hauran de coordinar la solució de les incidències que es puguin produir en relació amb el compliment del servei.

5.3 Altres condicions

El contractista haurà d'informar prèviament de la identitat del personal designat per a desenvolupar els serveis. Aquest personal s'haurà de comprometre a complir les normes, les especificacions i els procediments de seguretat i accés establerts per l'SGOS.

El contractista haurà de garantir que el personal presti els serveis amb la màxima diligència, en el menor temps possible i complint les instruccions que es cursin, mantenint un tracte correcte amb totes les persones amb les quals es relacioni en prestar els diferents serveis.

Correspon al contractista, pel que fa a les persones que hagi assignat per a la prestació del servei, l'abonament de les dietes, el règim de vacances, el control horari, els reconeixements mèdics, l'assistència a cursos o les activitats formatives i d'altres que d'acord amb la legislació vigent que li puguin correspondre en relació amb els seus treballadors.

Tot el personal contractat per a la prestació del servei haurà d'anar en perfecte estat d'higiene i aparença durant el desenvolupament d'aquest. Dit personal haurà de tenir capacitat de treball autònom, de tal manera que no requereixin d'una supervisió directa per tal de desenvolupar les seves funcions.

El personal assignat haurà de procedir amb la deguda correcció en el servei encomanat, mostrar una presència i maneres adequades, complir amb la puntualitat demanada i ser prudent en el desenvolupament de les seves funcions.

Quan una persona treballadora no compleixi amb algun dels requisits detallats en aquest apartat, sigui aquesta la persona treballadora adscrita al contracte o no, l'SGOS podrà exigir al contractista que substitueixi al/la treballador/a per motiu de conflicte.

6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Són obligacions del contractista:

- a) Facilitar el personal i mitjans materials necessaris per a una correcta prestació del servei.
- b) Disposar d'un correu electrònic per a la recepció de sol·licituds que es demanin des de l'SGOS. Disposar també d'una persona de contacte aprovada d'un telèfon mòbil per tal de poder fer el seguiment del servei en qualsevol moment i per tal d'avisar de qualsevol eventualitat que es pugui presentar.
- c) L'empresa contractista està obligada al compliment del servei sol·licitat, sempre que la petició es realitzi amb l'antelació indicada en l'apartat 2 d'aquest plec.
- d) L'empresa només podrà facturar les hores efectivament realitzades.
- e) Garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, comproment-se a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat.
- f) Comunicar les possibles incidències que puguin sorgir.

Prevenició de riscos laborals

L'empresa contractista haurà de garantir el compliment estricte de la normativa laboral i de seguretat social, respecte a la jornada de treball, temps de descans entre jornades i vacances preceptives relatives al personal que realitzi el servei.

L'empresa també es fa responsable de què els seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per a complir en tot moment la normativa sobre seguretat i salut i higiene en el treball i resta obligada a comunicar per escrit a l'Administració qualsevol aspecte relatiu a l'incompliment. Especialment, i pel que fa a la coordinació empresarial, haurà d'estar a allò que disposa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenició de riscos laborals.

L'empresa contractista haurà de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals així com les actualitzacions pertinents i donar compliment a la normativa vigent en matèria de prevenició de riscos laborals.



7. PREUS UNITARIS DE REFERÈNCIA

Els preus unitaris de sortida s'especifiquen a continuació (importos sense IVA):

Modalitat	Preu hora (IVA exclòs) màxim
Dia laborable i horari diürn	21,87 €
Dia festiu o horari nocturn	27,34 €

8. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte s'iniciarà el dia 1 de gener de 2026 o des de la data de formalització del contracte si és posterior, i finalitzarà com a màxim el dia 31 de desembre de 2026, tot i que el terme final del contracte pot esdevenir-se abans si s'exhaureix el pressupost. Amb possibilitat de pròrroga. La durada de la pròrroga serà com a màxim anual i el període total, amb pròrroga inclosa, serà com a màxim fins al 31 de desembre de 2027, amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista, sempre que l'administració realitzi el preavis almenys amb 2 mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.