

Codi de verificació	 0P5Y135802230V4R195I
Procediment: N486 Contractació de subministraments	
Expedient: 25723/2026	Document: 413408/2026

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Primer. Objecte del contracte

Es objecte d'aquest contracte, promogut pel Servei de Logística, a partir d'una necessitat dels Serveis Socials, és el subministrament, transport i muntatge de mobiliari per als equipaments de serveis socials de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, per als edificis de Centre de Salut Mental i la Casa Mònaco.

Segon. Característiques tècniques dels béns a subministrar

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

Els béns a subministrar seran taules, cadires, bucs i safates de les següents característiques.

ELEMENT	DESCRIPCIÓ	UNITATS
Taula de treball	Model TEMPO o equivalent. 160x80 cm. Estructura metàl·lica blanca i sobre melamínic blanc amb faldó i canalització de cablejat.	10 ut
Buc rodant	Buc metàl·lic amb un calaix i un calaix arxivador. Amb pany, sistema antibolcada i acabat blanc.	9 ut
Cadira operativa	Model SIGNO PRO o equivalent. Respatller de malla, mecanisme sincro, braços regulables i entapissat negre.	10 ut
Safata organitzativa	Safata interior buc, tipus portallapis de plàstic injectat negre amb compartiments.	15 ut

Aquest mobiliari s'haurà de col·locar en dos edificis:

- **Centre de Salut Mental**, c/Carrer Benet Cortada, 59, Sant Cugat del Vallès
- **Casa Mònaco**, avinguda de Gràcia, 50, Sant Cugat del Vallès

Les referències a marques, fabricants o models concrets tenen caràcter merament orientatiu i serveixen exclusivament per definir el nivell mínim de qualitat, funcionalitat, ergonomia, resistència, dimensions i acabats requerits, d'acord amb l'article 126.6 de la LCSP. S'admetran productes equivalents que acreditin característiques iguals o superiors.

Els productes oferts com a equivalents hauran d'acreditar, mitjançant la corresponent fitxa tècnica del fabricant o documentació tècnica equivalent, que disposen de característiques funcionals, dimensionals, de qualitat, resistència, durabilitat i prestacions iguals o superiors a les exigides en aquest plec.

1. CARACTERÍSTIQUES DE LES TASQUES A REALITZAR

El contracte inclourà:

- Transport, l'accés al lloc, l'obtenció de permisos, les autoritzacions o llicències per a la realització de les dites activitats, (si s'escau)
- Descàrrega, així com operacions desembalatge, i mitjans auxiliars necessaris per al lliurament fins a l'interior de l'edifici.
- Totes les tasques i mitjans auxiliars necessaris pel muntatge del mobiliari.
- Neteja i retirada d'embalatges, caixes, plàstics i, en general, qualsevol material sobrant que s'origini en el seu muntatge i posterior tractament selectiu de residus.
- Cal indicar que l'adjudicatari haurà de realitzar, prèviament al subministrament del mobiliari, totes les operacions de replanteig i mesuraments que consideri oportunes per optimitzar el procés de muntatge i instal·lació de tot el mobiliari.

L'adjudicatari es comprometrà a dedicar tots els mitjans personals i materials necessaris per a la correcta execució del contracte, i a aportar, les instruccions del funcionament de tots els aparells subministrats i certificats de garantia.

2. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

TAULA DE TREBALL: model TEMPO de MOBEL LINEA o equivalent.

- Taula model TEMPO de MOBEL LINEA, o equivalent
- Estructura metàl·lica en color blanc, sobre en melamina color blanc de 25 mm amb faldó, canal passacables, amb forat passacables rodo.
- Mides de 160x80cm
- Sobre: Taulell aglomerat de partícules de 25 mm de gruix amb recobriment de melamina de 120 g/m2 per ambdues cares i una densitat de 630 ± 5 kg/m3. Els cantells exteriors són de ABS de 2 mm de gruix aplicats amb cola termofusible i amb les arestes arrodonides.
- Estructura fixa: En forma de "U" invertida. Lateral metàl·lic fabricat en tub d'acer laminat en fred, travesser de 50 x 30 x 2 mm i dos muntants de secció quadrada 55 x 55 x 1,5 mm. En la part inferior hi ha les virolles d'ABS (blanques, plata, grafito o negres) amb anivelladors (M6 i alçada ± 1 cm)
- Faldons melamina: Fabricats en melamina de 19 mm. De gruix i amb cantell de 0.8 mm.
- Acabats i estructura blanca.
- Certificats de qualitat i resistència:
 - UNE-EN 527-1:2011
 - UNE EN 527-2: 2017+A1:2019



BUC: Model QBUCK S1 de JG GROUP o similar/equivalent

- Buc metàl·lic, estructura monoblock realitzat en xapa laminada en fred de 0'8mm de gruix amb reforços interns. Amb rodes. Frontals de Calaix en xapa d'acer amb guies telescòpiques, panys amb claus antitrencament i una clau estàndard. Mecanisme antibolcada amb bloqueig d'obertura dels calaixos. Retenció final. Pintura epoxi pols amb 80 micres previ fosfatat antioxidant. Tiradors de nansa, en aliatges metàl·lics. Mesures aproximades de 42 cm d'amplada x 57 cm de fondària x 50 cm d'alçada.
- Tirador extern model ADB3 - Adapta Blanco, o equivalent.
- Color Blanc el conjunt de la calaixera i el tirador.
- Composició de calaixera: un (1 calaix superior), i un altra inferior calaix tipus arxivador.
- Certificats de qualitat i resistència:
 - UNE-EN 16121:2024
 - UNE-EN 16122:2024



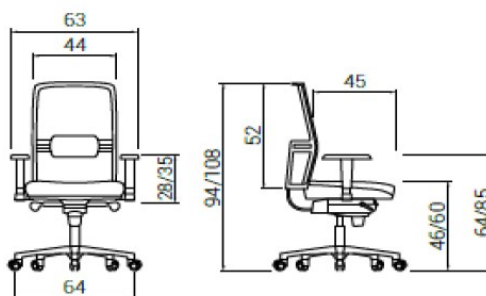
Tipus de buc: tirador ADB3 i color blanc sencer.

CADIRES OFICINA: Model SIGNO PRO de DILEOFFICE, o equivalent.

- Estructura en injecció plàstica de polipropilè color negre, reforçat amb 30% de fibra de vidre, 100% reciclable. Suport en malla acrílica de niló de color negre. Amb suport lumbar regulable.
- Exterior de seient en injecció plàstica de polipropilè color negre, 100% reciclable. Seient amb escuma flexible de poliuretà d'alta densitat (suau) de 35 kg/m³ ignífuga.
- Mecanismes sincro desplaçador / sincro 5 posicions: moviment basculant sincronitzat del seient i del respatllet sobre l'eix central de la cadira. S'ajusta al grau d'inclinació del respatllet i del seient de manera conjunta. El mecanisme desplaçador de seient amb 5 diferents posicions per a adaptar la profunditat, 5 posicions de bloqueig amb funció antiretorn.- Regulador de pressió.
- Columna de gas, bases i rodes- Elevació mitjançant columna de gas negra Classe 4, testat per a usuaris de fins a 150 kg
- Base d'alumini polit de 64 cm de diàmetre. - Base negra de 64 cm de diàmetre.
- Rodes dobles engomades de 60 mm de diàmetre roda negra. El pern d'unió amb la base disposa d'un anell de niló circular per a evitar sorolls quan s'usa en bases metàl·liques o d'alumini.
- Braços regulables en altura, en injecció de polipropilè de color negre. Reposabraç en poliamida. Regulació en altura 10 cm, amb 9 posicions de bloqueig.



- Entapissat en teixit XTREM, o equivalent, 100% poliester, resisteixen al foc.
- Certificat de qualitat i resistència obligatori:
 - UNE-EN 1335-1:2021+A1:2023
 - UNE EN 1335-2:2019.



SAFATA ORGANITZADORA

- Safata organitzadora interior tipus portallapis, fabricada en material plàstic injectat de color negre, amb compartiments de diferents dimensions per a la classificació i ordenació de material d'oficina. Compatible amb el calaix superior del buc i destinada a facilitar l'organització, accessibilitat i aprofitament de l'espai interior.



3. CONDICIONS GENERALS:

Per a contribuir a la protecció global del medi ambient i de la salut humana, tota la fusta emprada, procedeix de sistemes d'explotació forestal que disposin del certificat internacional FSC (Forest Stewardship Council), PEFC o un d'equivalent, és a dir, que el fabricant garanteixi que la fusta procedeix d'explotacions forestals sostenibles o bé provenir de fusta reciclada amb certificació (verificable a través de la fitxa tècnica del producte o documentació que acrediti el compliment de l'estàndard EPF recycled wood, FSC recycled o altres esquemes equivalents).

Pel que fa a les pintures i els vernissos, s'han d'evitar les pintures que contenen metalls pesats i dissolvents tòxics.

Les característiques i especificacions tècniques, funcionals i estètiques del mobiliari a subministrar són les descrites en el present plec i en tot cas, no s'admetran bens usats o de segona mà.

El mobiliari subministrat haurà de disposar almenys de les certificacions indicades, les que les hagin substituït o equivalents.

El mobiliari objecte del subministrament haurà de ser lliurat i instal·lat a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, per l'empresa adjudicatària a l'indret on indiquin els tècnics municipals.

L'empresa contractista està obligada al compliment del contracte amb estricta subjecció als plecs, a l'oferta presentada i a les ordres, instruccions, indicacions, recomanacions o observacions rebudes de l'Institut.

El contracte inclourà totes les feines de transport, descàrrega i trasllat del mobiliari fins al punt d'ubicació final. L'adjudicatari facilitarà per a aquesta tasca tots els mitjans humans i estris indispensables per a efectuar la descàrrega amb rapidesa, pulcritud i sense incidents, amb els seus propis mitjans.

El transport al lloc d'entrega, i el muntatge dels elements subministrats, haurà de fer-se prèvia comunicació, i en les dates i condicions determinades pel responsable del contracte.

L'adjudicatari no podrà realitzar l'entrega ni el muntatge ni abans ni després de la data acordada amb el responsable del contracte, comunicada amb una antelació mínima d'una setmana, i sempre dins del termini d'execució contractual.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponible en el moment establert la totalitat del mobiliari, i comptar amb tots els mitjans personals i materials necessaris per a l'execució del contracte, amb la finalitat d'evitar la seva paralització o demora; no obstant, l'empresa adjudicatària podrà optar per la subcontractació del transport i el muntatge.

El subministrament i el muntatge es realitzarà de la forma més adequada i amb la menor durada possible. Si l'equipament objecte del present contracte ha estat entregat i muntat correctament, es procedirà a aixecar les respectives actes de recepció pel personal tècnic designat. En el cas de què hi haguessin articles que no es trobin en condicions de ser rebuts, es farà constar expressament a l'acta i es donarà instruccions precises a l'adjudicatari perquè esmeni els defectes o procedeixi a un nou subministrament. Mentre no es realitzi aquesta esmena o substitució no es procedirà a aixecar acta de recepció i per tant no podrà presentar la corresponent factura.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei de post-venta que pugui resoldre les incidències que es puguin derivar de l'execució del contracte, respecte a la identificació del problema i la proposta d'una solució. Aquest servei, que s'identificarà mitjançant un número de telèfon i una direcció de correu electrònic, haurà d'estar operatiu durant tota l'execució del contracte.

4. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI DURANT ELS TREBALLS

Anirà per compte de l'adjudicatari la sol·licitud, tramitació i pagament dels corresponents permisos o taxes per l'ocupació de via pública per descàrrega de material o altres necessitats.

L'adjudicatari es farà càrrec dels possibles danys que puguin ocasionar els processos de desplaçament i muntatge de l'equipament objecte d'aquest contracte.

L'adjudicatari es farà responsable de la neteja dels espais propers a l'àmbit de muntatge del mobiliari, sobre tot els accessos i ascensors. Si s'escau, portarà a terme una neteja després de l'entrada de material o sortida d'embalatges, per tal de deixar el recorregut entre la sortida i l'àmbit d'oficina totalment neta.

L'adjudicatari tramitarà documents CAE per garantir la seguretat de les condicions de treball de totes les empreses que concorren en temps i espai.

L'adjudicatari posarà els mitjans adequats per la protecció dels paviments i paraments no afectats en la intervenció, la protecció dels ascensors i de qualsevol altre element que pugui resultar danyat.

L'adjudicatari es farà responsable de la selecció, reciclatge i retirada de tots els productes d'embalatge que s'esdevingui. En aquest sentit l'adjudicatari es compromet a la correcta gestió ambiental del servei amb el màxim respecte al medi ambient. El deteriorament d'algun equip com a conseqüència de la seva manipulació durant les tasques de càrrega/descàrrega i instal·lació serà imputable a l'adjudicatari.

5. PLANIFICACIÓ HORÀRIA DELS TREBALLS

L'adjudicatari estarà obligat a compatibilitzar la seva activitat amb l'operació de l'edifici. Es tindrà especialment cura amb la realització d'aquests treballs de forma que interfereixin al mínim possible al treball dels usuaris. L'horari normal d'accés a l'edifici es de dilluns a divendres de 8.00 a 20.00 hores. Qualsevol treball fora d'aquest horari haurà de ser comunicat amb antelació a l'Ajuntament, que podrà aprovar-lo o denegar-lo.

L'horari d'entrada i sortida de material serà pactat en cada moment amb el responsable del contracte.

Tot i respectar els horaris d'accés a l'edifici, la Propietat es reserva el dret d'aturar els treballs quan les necessitats de servei de l'edifici així ho requereixin, durant un temps concret.

6. CONDICIONS D'ACCÉS A L'EDIFICI

A l'adjudicatari se li indicarà l'accés que haurà de fer servir per entrar material i treure residus.

L'adjudicatari tindrà regulat l'accés a les escales i als ascensors per pujar material o baixar residus, pel que fa a l'horari o a les condicions en les quals els pot fer servir.

Tercer. Garantia dels elements subministrats

Considerant un ús normal i un manteniment adequat es fixa un termini de garantia de dos anys, més el període ofertat per a l'adjudicatari als criteris d'adjudicació; a comptar des de la data de signatura de l'acta de recepció.

Durant aquest període, l'empresa que resulti adjudicatària assumirà les despeses de transport, reposició, reparació i conservació que siguin necessaris, al seu càrrec i sense cap cost per a l'Ajuntament, qualsevol element que presenti defectes de fabricació, de materials o de muntatge, així com qualsevol avaria o mal funcionament imputable al subministrament efectuat.

La reparació o substitució dels elements defectuosos s'haurà de realitzar en un termini adequat des de la comunicació de la incidència per part de l'Ajuntament, incloent-hi, si escau, els treballs de desmuntatge, transport, reposició i reinstal·lació necessaris.

Quart. Termini de subministrament i instal·lació

El subministrament, transport, muntatge i instal·lació dels elements objecte del contracte s'hauran d'executar en un termini màxim de trenta (30) dies hàbils (equivalent aproximadament a sis setmanes laborables), a comptar des de la data de formalització del contracte.

Tots els elements s'hauran de lliurar completament muntats, instal·lats i en condicions de ser utilitzats.

Cinquè. Acta de recepció

Efectuat el lliurament, instal·lació i comprovació de funcionament del bé o producte adquirit s'haurà d'estendre acta de recepció per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte, el qual haurà de tramitar un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Sisè. Documentació que el contractista ha de presentar periòdicament

El contractista aportarà fitxes tècniques, certificats del material, etc., de cadascun dels elements a col·locar, a més del manual de manteniment i ús.

Setè. Obligacions del contractista

1. **Embalatge:** Tots els elements s'han de subministrar perfectament protegits mitjançant embalatges adequats a la naturalesa i format. El desembalatge dels mateixos per procedir al seu muntatge correspondrà en tots els casos a l'adjudicatari. Un cop desembalats els elements, els embalatges no podran romandre a les dependències de l'Ajuntament o Equipaments Municipals, sent responsabilitat de l'adjudicatari la seva retirada.
2. **Assessorament i formació:** L'empresa adjudicatària prestarà assessorament a l'Ajuntament pel que fa als béns i qüestions relatives al bon ús i al manteniment dels mateixos, informant-lo amb caràcter general de qualsevol aspecte relacionat directament o indirectament amb ells.
3. **Control de qualitat i supervisió del contracte:** El contractista serà responsable dels equips lliurats, del control, funcionament, conservació de tots i cadascun dels seus components mentre duri el termini de garantia.
L'Ajuntament de Sant Cugat es reserva el dret d'efectuar totes les inspeccions i comprovacions que estimi convenientes per tal de verificar que el contracte s'executa amb estricta subjecció a les condicions establertes en aquest Plec de Prescripcions Tècniques. L'equipament defectuós quedarà exclòs d'aquest contracte i serà responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària i, per això, els costos derivats del mateix només seran imputables i exigibles a l'empresa adjudicatària del contracte, en els termes establerts a la Legislació vigent.
4. **Material de residu:** La retirada de materials rebutjats, evacuació de restes, neteja general de treball i zones afectades per les tasques, etc.
5. **Ordre i neteja:** Un cop finalitzades les tasques, el contractista haurà de deixar la zona i els paraments en perfecte estat, tal i com se'ls va trobar abans d'iniciar els treballs.
6. El contractista haurà de reparar i reposar al seu càrrec els béns i els serveis públics i els béns de titularitat privada que hagin resultat malmesos o afectats com a conseqüència de l'execució de les tasques i haurà d'indemnitzar a les persones perjudicades pels danys i perjudicis que hagi ocasionat.
7. A més de tots els aspectes citats en aquest PPT.

Vuitè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:
 - a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

Novè. Normativa sectorial aplicable

Els elements objecte del contracte hauran de complir la normativa vigent que els sigui aplicable en matèria de qualitat, seguretat, ergonomia, resistència, accessibilitat i sostenibilitat ambiental, així com les normes UNE-EN específiques de cada tipus de mobiliari que resultin exigibles. Com:

- Taules: UNE EN 527-1:2011 i UNE EN 527-2:2017+A1:2019
- Cadires: UNE EN 1335-1 -1:2021+A1:2023 i UNE EN 1335-2:2019.
- Bucs: UNE-EN 16121:2024 i UNE-EN 16122:2024.
- Entre altres.