



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans

Direcció de Coordinació Territorial i Av. De Serveis – Recursos i Control de Gestió

Departament de Logística i Gestió d'Edificis

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SERVEIS DE MUDANÇA PER AL TRASLLAT DE LES OFICINES ADMINISTRATIVES DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AL NOU EDIFICI D'OFICINES SITUAT AL 22@ NORD.



INDEX

1. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE.....	3
2. DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS.....	4
3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS.....	5
4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	9
5. ESPECIFICACIONS ADDICIONALS.....	16
6. MITJANS PERSONALS PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	<u>1847</u>
7. ANNEXES.....	21



1. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1. Objecte

El present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) té com a finalitat la contractació del servei de mudances i transport de materials, documentació i mobiliari des dels edificis d'oficines de la Gerència d'Urbanisme i Habitatge i la Gerència de Mobilitat Infraestructures i Serveis Urbans, situats a l'Av. Diagonal 220-240, de les oficines de l'Institut Municipal de Paisatge Urbà, situades a l'Av. Drassanes, 6-8, plantes 19-20-21, fins al nou edifici d'oficines situat al C/ Cristòbal de Moura 121, de Barcelona, i a l'edifici de Torrent de l'Olla 218, amb mesures de contractació pública sostenible Alguns materials o documents aniran a edificis intermedis transitòriament per emmagatzemar-los fins a destinar-los al seu lloc definitiu.

Està previst que el trasllat afecti aproximadament 550 treballadors (~8.400m² d'oficina). Aquest moviment implica un volum important d'elements (mobiliari, materials, equips, documents, etc), que fa totalment necessària la contractació d'una empresa per a la realització dels serveis integrals de mudances i transports cap al nou emplaçament. A l'Annex 1 d'aquest document es detallen els emplaçament dels edificis d'origen i destinataris de la mudança.

Les actuacions objecte del present contracte s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats dels centres de treball municipals es puguin seguir desenvolupant de la forma més confortable possible.

Aquest servei caldrà que s'ajusti als requeriments del Departament de Logística i Gestió d'Edificis de l'Ajuntament de Barcelona i que disposi d'una garantia de servei durant la durada del contracte.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis de la Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans de l'Ajuntament de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

1.2. Horari del servei

Amb caràcter general, la prestació del servei es podrà realitzar durant tots els dies de l'any, en dies feiners, de dilluns a divendres, entre les 08:00h i les 17:00h, sempre segons programació prèvia i a petició del Departament de Logística i Gestió d'Edificis, que comunicarà les feines a realitzar prèviament, amb 24 hores d'antelació

Per tal de minimitzar la interferència amb els usuaris, es valorarà com a criteri automàtic, segons es determina al PCAP, que s'ofereixi prestar el servei amb flexibilitat horària, és a dir, iniciar abans de les 8h (en concret a les 6.00 am), per no coincidir amb el funcionament de l'àrea, o bé finalitzar-lo després de les 17h (en concret a les 19.00 pm).



2. DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS

2.1 Relació d'edificis objecte i centres de treball

Els edificis i centres de treball de procedència i destinació dels serveis del present contracte són:

- Avinguda Diagonal 240-220,
- Avinguda Drassanes 6-8,
- Carrer Cristòbal de Moura 121
- Torrent de l'Olla 218

També s'inclouen altres magatzems intermedis on s'haurà de portar o enretirar elements segons necessitats.

Els edificis de procedència, destinació del contracte es detallen a l'Annex 1.

2.2 Condicions específiques del servei respecte algunes infraestructures o bens immobles

A continuació es detallen les situacions en les que els serveis realitzats dins l'objecte d'aquest PPT poden afectar el funcionament d'elements o equips d'altres, fora de l'abast d'aquest contracte.

Les especificacions següents determinen els protocols a seguir per evitar la degradació d'elements existents o la pertorbació de l'activitat del centre innecessàriament:

- **Protecció d'ascensors**

Qualsevol ús que es faci dels ascensors o muntacàrregues, per una altra funció que no sigui la de traslladar persones, haurà de ser autoritzat prèviament pels responsables tècnics municipals.

Si l'ús extraordinari és autoritzat, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, han de protegir-se amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar que, com a mínim, serà de cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requerís, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5mm.

Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat en aquest tipus de tasques al vestíbul i en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informarà del fet i del temps previst en l'operació. La seva col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals. S'informarà de l'horari i dies en que sigui prevista la seva utilització. Es mantindrà la senyalització en tot moment en bon estat mentre duri la mudança.

- **Protecció d'espais de circulació i accés**

Es protegirà a demanda de l'equip tècnic i dels responsables tècnics municipals, els paraments, revestiments verticals i /o horitzontals, portes i baranes de vidre, dels espais de circulació o accés de l'edifici finalista, susceptibles de ser embrutats o afectats pel trasllat, amb cartró ondulat fins una alçada de 1- 1,20 m. En cas de disposar de portes



automàtiques o amb retenidors, aquests es bloquejaran durant l'horari del servei per evitar-ne un mal ús i prevenir possibles incidents.

- **Espai de càrrega i descàrrega**

La mudança s'organitzarà a cada edifici segons els seus accessos, la factibilitat de la càrrega/descàrrega, els espais on es pot situar el vehicle de mudança, els elements de transport vertical disponibles, els mitjans d'elevació que aporti l'empresa adjudicatària, la gestió de l'ocupació de via pública pels vehicles de transport i/o els elements auxiliars d'elevació.

L'accés de vehicles més petits a través dels aparcaments caldrà validar-los amb la propietat i els responsables de la mudança, així com verificar el límit de gàlib dels diferents edificis: Avinguda Diagonal, 240, avinguda Drassanes, 6-8 i, carrer Cristòbal de Moura, 121 i carrer Torrent de l'Olla, 218.

L'anàlisi de la viabilitat dels elements auxiliars o mitjans a utilitzar per la mudança en cadascun dels edificis, es podrà realitzar en base a la visita que s'organitzarà durant la licitació del contracte.

2.3 Condicions específiques de protecció dels elements a traslladar

- **Protecció de mobiliari**

Totes les taules, cadires i mobles, així com qualsevol element que es pugui embrutar i/o que es puguin veure afectats pels serveis, es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ampla. Les cadires operatives (rodes) aniran numerades i codificades per lloc de treball i departament o planta finalista al nou edifici.

Tots els equipaments informàtics (ordinadors, etc...), així com qualsevol element tecnològic que es pugui embrutar i/o que es puguin veure afectats pels serveis, es protegiran de forma adient amb plàstic de bombolles o film continu de polietilè de banda ampla. S'encaixaran els equips informàtics en caixes numerades i codificades per lloc de treball i departament o planta finalista al nou edifici.

Tots els documents i llibres, s'encaixaran, es precintaran i, si s'escau, es protegiran addicionalment amb plàstic de bombolles o film continu de polietilè de banda ampla.

Es procedirà igualment per la resta d'elements a transportar.

Es descriu més endavant el material a utilitzar. Sense ser una llista acotada, l'adjudicatari es proveirà de tot el material necessari per a la protecció dels elements a traslladar.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

3.1 Servei de trasllats

Treballs de trasllats d'acord sempre a l'ordre i programació que indiquin els responsables tècnics de l'Ajuntament. Comprèn:



- Transport de mobiliari, etc. amb embalatge de protecció, si s'escau, amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici o amb destí al magatzem que es designi. Desembalatge del mobiliari i el seu precinte en cas que n'hi hagi. Acopi de residus d'embalatge a cada planta amb selecció de residus per recollida posterior unificada.
- Transport de materials informàtics des del lloc d'origen a la seva destinació. Acopi de residus d'embalatge a cada planta amb selecció de residus per recollida posterior unificada.
- Transport de documentació, llibres, etc. amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici o amb destí al magatzem que es designi.
- Transport d'equipament delicat o material dificultós per voluminos, etc. amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici o amb destí al magatzem que es designi. Desembalatge dels elements i el seu precinte, en cas que n'hi hagi. Acopi de residus d'embalatge a cada planta amb selecció de residus per recollida posterior unificada.
- Transports d'objectes de característiques especials (caixes fortes, planeres, maquetes...) amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici o amb destí al magatzem que es designi. Desembalatge dels elements i el seu precinte, en cas que n'hi hagi. Acopi de residus d'embalatge a cada planta amb selecció de residus per recollida posterior unificada.

La relació general de mobiliari, equipaments i objectes i estris es llisten als següents quadres:

- **Mobiliari**

Com a mobiliari dels llocs de treball i generals, se sol·licitarà el trasllat amb l'embalatge i la protecció adient el desmuntatge i protecció, amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici, o amb destí al magatzem i es reubicarà al nou lloc, respectant l'ordre general que indiquin els responsables de treball, segons el següent quadre:

MOBILIARI

Quantitat estimada

20 ut.	Taules de reunió
180 ut.	Taules amb buc i ala (blanques)
600 ut.	Cadires operatives rodes
350 ut.	Cadires sales de reunió
180 ut.	Armaris
100 mòduls	Prestatgeria metàl·lica modular desmuntable
Diversos	Elements auxiliars
Diversos	Magatzem c/ Llacuna (Glòries)

- **Equipament tecnològic o TIC**

Com a elements informàtics i ofimàtics dels llocs de treball i generals, se sol·licitarà el trasllat amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici, o amb destí al magatzem i es reubicarà al nou lloc, respectant l'ordre general que indiquin els responsables de treball, segons el següent quadre:



EQUIPAMENT I TIC

Quantitat estimada

600 ut.	Equips informàtics usuaris (pantalla, teclat, ratolí)
10 ut.	Monitor informatiu per a visites
Diversos	Panells informatius de paret
150 ut.	Telèfons de sobretaula
12 ut.	Projectors
20 ut.	Equips de videoconferència
3 ut.	Plotters
20 ut.	Monitors o pantalles sales de reunió
10 ut.	Microones i petits electrodomèstics
10 ut.	Nevera
20 ut.	Pissarres paret
20 ut.	Pissarres trípode peus
diversos	magatzem C/Llacuna (Glòries)

- **Documentació i arxiu**

Se sol·licitarà el trasllat de documentació i d'arxiu amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici, entre edificis o amb destí al magatzem, es reubicarà al nou lloc, respectant l'ordre general que indiquin els responsables de treball, segons el següent quadre:

DOCUMENTACIÓ I ARXIU

Quantitat estimada

2000 ml.	Arxiu administratiu (arxivadors AZ)
1500 ut.	Capses personals usuaris (material i objectes encaixat per l'usuari)
200 ut.	Capses de llibres
120 ut.	Capses de documents i publicacions
200 ut.	Capses d'emalatge per documentació arxivística
Diversos	Magatzem C/Llacuna (Glòries)

- **Equipament delicat o voluminós**

Com equipament delicat o voluminós, se sol·licitarà el trasllat d'aquest, amb la protecció adient, amb la càrrega i descàrrega, a un altre edifici, i/o amb destí al magatzem, es reubicarà al nou lloc, respectant l'ordre general que indiquin els responsables de treball, segons el següent quadre:

DELICATS I VOLUMINOSOS

Quantitat estimada

50 ut.	Maquetes
1 ut.	Caixa forta
8 ut.	Planeres
50 ut.	Quadres
12 ut.	Escultures o elements tridimensionals
50 ut.	Objectes decoratius
diversos	Magatzem c/ Llacuna (Glòries)

3.2 Requeriments generals dels servei

Les característiques generals del servei són les següents:



- Provisió anticipada de caixes i material d'embalatge en quantitats suficients per al condicionament de pertinences personals i/o elements decoratius personals.
- Retirada de material innecessari o fora d'ús i transport a abocador o punt verd segon s'indiqui.
- Trasllet de material, mobiliari, equipament, embalatge i desembalatge d'ordinadors i perifèrics.
- Realització dels trasllats i mudances amb personal qualificat propi, qui realitzarà la descàrrega, la càrrega, la reubicació dels diferents elements als llocs indicats. En el cas de trasllat de documentació, si el volum és considerable, es donaran les instruccions precises per a que el personal encarregat de la mudança la col·loqui en l'ordre convenient.
- Desmuntatge i muntatge de mobiliari i de tot tipus de materials que es requereixi, incloent-hi el trasllat de material delicat, voluminos o caixa forta.
- Trasllet, tant amb vehicles petits com amb vehicles grans, depenent de la viabilitat en els accessos en els diferents edificis i via pública, amb mitjans adequats com elevador hidràulic, carretó elevador, escala mecànica, o camions amb gàbies i caixes especials per a mudances, equipats amb els elements necessaris per a l'adequat trasllat i protecció dels bens.
- Retirada i apilat del material sobrer d'embalatge i protecció utilitzat en el trasllat, degudament seleccionat en fraccions de residus habituals en cada fase per tal que, en posterioritat a cada una de les mudances, es retirin els residus generats pels embalatges (caixes de cartró i plàstics i altres residus) i siguin dipositats en Punts Nets o Abocador autoritzat segons el cas.
- En el cas de trasllats de varis elements alhora, si es realitzen en un mateix vehicle, només es repercutirà el cost d'aquest una vegada.
- Els operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i mitjans necessaris. Amb independència dels estris d'ús més personal, l'adjudicatari assegurarà tenir o aportar a peu de treball una caixa completa d'eines.
- Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar, en la mida del possible, pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

L'empresa adjudicatària resta obligada a aportar els vehicles, equips, eines i mitjans auxiliars (grues, carros, carretons neumàtics, transpalets i d'altres mitjans precisos per a la correcta execució del contracte) en els terminis convinguts, a requeriment del Departament de Logística i Gestió d'Edificis i en funció de la tipologia de cada centre. Així mateix s'inclourà tot el material d'embalatge (mantes, cordes, retractilats i altres mitjans necessaris) en quantitat suficient per a la correcta prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de prendre les mesures adequades per no fer malbé paviments, revestiments ni els propis elements traslladats, anant a càrrec del contractista els desperfectes que es puguin ocasionar. La valoració dels mateixos es deduirà, si s'escau, de la facturació del servei.

L'adjudicatari està obligat a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes de caixes, estris, cintes adhesives, cartrons, plàstics, etc. Aquesta activitat de recollida s'entén com d'ordre i neteja bàsica, i té com a objectiu deixar l'espai base dels treballs (paviments, dependències, passadissos, accessos) com hi era abans de les tasques realitzades i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.



La protecció dels elements a traslladar serà l'adient al moviment previst. En general, s'usarà cartró ondulat de doble capa i plàstic. Els aparells informàtics i tecnològics es protegiran totalment amb plàstic bombolla i dins de caixes de cartró.

Així mateix, l'empresa haurà de disposar dels mitjans suficients per a garantir l'adequat trasllat i tractament d'obres d'art, decoratives, escultures, pintures, gravats, fotografies i bens d'interès cultural, tot i que es faci en comptades ocasions. En cas que sigui necessari fer moviment d'aquests bens, l'empresa adjudicatària podrà subcontractar, si així ho considera necessari, personal amb acreditació tècnica i experiència en el trasllat d'aquest tipus de bens que assumirà la responsabilitat de la planificació, organització i execució del seu trasllat, sota la direcció del Departament de Logística i Gestió d'Edificis.

Per al correcte coneixement de l'objecte del contracte, tant de mobiliari com de material delicat o voluminós, es convocarà una data per realitzar visites als edificis de procedència o destinataris de la mudança, a l'inici del període de licitació amb els licitadors interessats. Es convocarà prèviament als licitadors a la data de la visita, mitjançant la seu electrònica de contractació de l'Ajuntament de Barcelona.

El dubtes es resoldran via plataforma electrònica, prèviament a la finalització del període de licitació.

L'empresa adjudicatària ha de garantir cobrir, com a mínim, els següents horaris i esforços de treball, des del primer dia d'aplicació del contracte:

De dilluns a divendres, de 8h a 17h, realitzat en dies laborables.

Es valorarà la flexibilitat horària, en l'inici i la finalització del servei, en horaris previs o posteriors a la jornada de treball dels centres de treball, segons es detalla al PCAP i a l'informe de necessitat.

El personal de l'empresa adjudicatària estarà sempre localitzable en l'horari definit, si bé el licitador articularà la manera que, en qualsevol moment, es puguin comunicar peticions de caràcter urgent o incidències, que hauran de ser resoltes a la major brevetat.

4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei:

4.1 Gestió mediambiental i de residus

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

L'empresa adjudicatària lliurarà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans de l'Ajuntament de Barcelona una còpia del certificat de destrucció o justificant, en el seu cas, de tots aquells equips, materials o components retirats de les instal·lacions, conforme els requeriments de la Llei 1/2009, de 21 de juliol, reguladora dels Residus de Catalunya.



4.2 Vestuari, comportament i disciplina

L'empresa contractista ha d'exercir de forma real, efectiva i continuada el poder de direcció de la seva plantilla, incloent el règim disciplinari del seu personal, així com tota la resta de drets i obligacions laborals.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre i en particular les que a continuació es descriuen sent responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària donar les instruccions oportunes al seu personal en relació al vestuari, comportament i disciplina de la seva plantilla, i també la verificació del seu compliment.

• Vestuari i identificacions

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i identificadora de la mateixa, i dels elements de protecció individual necessaris (EPI) i, per tant, n'assumirà aquest cost.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.
- Addicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà en tot moment durant la seva jornada laboral la corresponent targeta o identificació al vestuari, on consti el seu nom i cognoms.

• Disciplina

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.

- La normativa d'ús dels edificis prohibeix: Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa o per consum de substàncies estupefaents. Provocar desordres de qualsevol tipus, en els locals de treball i, en general, en qualsevol dependència de l'edifici.
- Falta de respecte als usuaris dels centres.
- Tanmateix els treballs objecte del contracte hauran de desenvolupar-se pel personal de l'adjudicatari o bé per personal autoritzat per a fer-ho. .

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb l'Ajuntament i els seus treballadors.

La propietat podrà impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina.

4.3 Suport al responsable del servei

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport al responsable tècnic de l'Ajuntament.

La direcció, inspecció i control dels treballs objecte del contracte correspondrà al Cap del Departament de Logística i Gestió d'Edificis o persona en qui delegui.



4.4 Mitjans tècnics per a la realització del servei

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del contracte qualsevol mitjà tècnic, material i maquinària que sigui necessari per a l'execució de l'objecte definit al present Plec. En el cas que l'empresa adjudicatària no disposés, per a la realització d'un servei determinat, del vehicle requerit pel Departament de Logística i Gestió d'Edificis, o els seus representants o persona en qui delegui, la prestació haurà de ser efectuada amb un vehicle de categoria superior sense cost addicional.

Per desenvolupar correctament el contracte s'ha estimat disposar d'un mínim de 2 vehicles petits (PMA <583 Kg) i 1 de mitjà (PMA <982 Kg).

Els licitadors hauran d'especificar els vehicles que s'assignaran al servei i aportaran de cadascun la fitxa tècnica que indiqui model, número de matrícula i any de posta en circulació. Es valorarà com a criteri automàtic, en el mode indicat a l'informe de necessitat i al PCAP, que els vehicles siguin de baixes emissions inclòs vehicles elèctrics. En tot cas, l'antiguitat dels vehicles, des de la seva data de matriculació, no superarà els 6 anys en cada moment del contracte a excepció del vehicle mitjà si està justificat i sempre que estigui en bon estat de conservació i amb la ITV vigent.

L'empresa adjudicatària proporcionarà el suport logístic i tècnic necessari per tal d'afrontar qualsevol eventualitat que pogués presentar-se, així com qualsevol altre mitjà necessari per tal de realitzar els treballs objecte d'aquest contracte.

Suposant que el Departament de Logística i Gestió d'Edificis requereix un trasllat d'elements que suposi una major complexitat en la preparació i execució mateixa del mateix respecte els treballs habituals, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal amb acreditació tècnica adequada per realitzar una planificació, cronograma de treball, definició de mitjans tècnics, materials i humans precisos, seguiment i control de l'execució de la mudança, entre d'altres.

Els treballs es liquidaran mitjançant les bases de preus annexades al present plec aplicant la baixa oferta per l'adjudicatari.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè el responsable del servei del Departament de Logística i Gestió d'Edificis es comuniqui els dies laborables en horari normal (8h a 17h). L'adjudicatari haurà de facilitar un telèfon de contacte per a urgències i/o eventuais incidències que haurà d'estar operatiu fins a les 20 h.

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin.

S'ha previst per a l'execució del contracte els següents mitjans personals i materials:

- **Personal**

L'adjudicatari designarà un encarregat de la contracta que serà el responsable dels treballs i activitats objecte d'aquest contracte, que disposarà en forma permanent de telèfon mòbil per assegurar en tot moment la comunicació bidireccional amb els responsables tècnics del contracte.



El personal estimat per al correcte desenvolupament de les tasques objecte del contracte, és:

CATEGORIA CONVENI		DEDICACIÓ	Nº TREBALLADORS
Conductor vehicle petit	GRUP III Personal en Moviment	100%	2
Conductor vehicle mitjà	GRUP III Personal en Moviment	100%	1
Conductor carretilla elevadora	GRUP III Personal en Moviment	100%	1
Mosso en horari feiner	GRUP III Personal en Moviment	100%	4
Capatàs en horari feiner	GRUP III Personal en Moviment	100%	2
Administratiu	GRUP II personal d'administració Oficial 1ª	20%	1
Responsable contracte adjudicatari	GRUP I Personal Superior i Tècnic	20%	1

4.4.1 Materials

El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, sempre que sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc., o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis també es reserva el dret, a través dels seus serveis tècnics, de rebutjar qualsevol material proposat per l'adjudicatari que no compleixi els estàndards de qualitat i/o d'homologació necessaris.

Els materials d'emalatge i protecció requerits per al correcte desenvolupament del contracte, com a mínim seran:

MATERIAL DE MUDANÇA

Material embalatge i mudança a incloure

Caixes
Precinte
Plàstic bombolles
Film retràctil
Mantes
Cartró ondulat

4.4.2 Mitjans auxiliars i tècnics

Els vehicles previstos són:

MITJANS AUXILIARS
VEHICLES



Vehicle petit	2
Vehicle mitjà	1
Escala mecànica 30 m	1
Transpalet	2

- Els vehicles poden ser de propietat o bé, si són de lloguer, l'adjudicatari presentarà un compromís de disponibilitat dels mateixos durant tota l'execució de contracte.
- Han d'estar disponibles des del primer dia i al llarg de tota la durada del contracte.
- Amb distintiu mediambiental que permeti circular en les zones afectades pel trasllat, segons normativa vigent.
- D'una matrícula d'antiguitat no major a sis anys, i això al llarg de tot el contracte sempre i quan no sigui justificada la seva substitució, estigui en bon estat de conservació i hagi passat els controls de manteniment i/o revisions ITV.
- Estris necessaris per assegurar la càrrega, obligació del conductor de lligar-la i responsabilitat total en aquesta matèria.
- Caixa completa d'eines.
- Estaran equipats sempre amb un GPS, per poder arribar al lloc que se li indiqui al conductor.
- Estaran equipats sempre amb sistema de mans lliures (bluetooth).

Les sancions de trànsit seran a càrrec de l'empresa.

L'adjudicatari garantirà les revisions mecàniques programades, revisió d'ITV i totes aquelles que previngui la normativa vigent. Aquestes es realitzaran en tallers propis, tallers oficials homologats i és obligat en els de les Entitats d'Inspecció. Les revisions i inspeccions es realitzaran sense afectar la marxa dels treballs objecte del present contracte i, en tot cas, sempre fora de les hores de treball obligades i de les de moviment de mobiliari i d'ornamentació.

L'adjudicatari ha de disposar en el moment de realització del contracte, de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària no podrà subcontractar a altres empreses la realització dels següents treballs descrits en el punt 3.1 del present:

Mobiliari:

Moviment de mobiliari amb embalatge, protecció, el desmuntatge i muntatge, canvi de costat ales, bucs, etc. dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al magatzem que es designi. Transport de materials, mobiliari, etc. amb la càrrega i descàrrega, dins del mateix edifici, entre edificis o amb destí al magatzem que es designi.

MOBILIARI

Quantitat estimada

- 20 ut. Taules de reunió
- 180 ut. Taules amb buc i ala (blanques)
- 600 ut. Cadires operatives rodes



350 ut.	Cadires sales de reunió
180 ut.	Armaris
100 mòduls	Prestatgeria metàl·lica modular desmuntable
Diversos	Elements auxiliars
Diversos	Magatzem c/ Llacuna (Glòries)

Aquestes tasques es consideren de caràcter essencial i de responsabilitat directa, i per tant, han de ser assumides per personal integrat directament en l'organització de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir al seu càrrec el trasllat i tractament d'obres d'art, decoratives, escultures, pintures, gravats, fotografies i bens d'interès cultural, tot i que es faci en comptades ocasions.

4.4.3 Permís d'ocupació de via pública

L'empresa adjudicatària estarà obligada a tramitar l'autorització administrativa per a la reserva d'espai de domini públic local per a aparcament exclusiu de vehicles en els casos en que sigui precís. L'adjudicatari està obligat a entregar els documents acreditatius de la gestió del tràmit i del pressupost d'aquestes autoritzacions abans de la seva utilització i aquestes despeses es facturaran de manera independentment al present contracte.

4.5 Serveis de suport sense cost associat

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats de la contracta, i que es consideren inclosos en els preus i en qualsevol tipus d'Ordre de Treball, i, per tant, no tenen cap cost addicional:

- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb l'objecte del contracte a la fi d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Lliurar als responsables tècnics els corresponents certificats, fitxes de seguretat, etc. dels productes i materials a que puguin utilitzar-se i que es prevegi afecti a les condicions segures i saludables dels treballadors, dels usuaris del centres o de tercers.
- Amb independència del que ja és previst en les pròpies unitats d'actuació, l'adjudicatari atindrà de forma prioritària les prescripcions generals en matèria de recollida i evacuació de residus.
- Realitzarà reportatges fotogràfics corresponents, abans i després de l'estat dels espais, mobiliari, elements i instal·lacions de les Ordres de Treballs que es requereixi.

4.6 Execució simultània d'altres treballs

El Departament de Logística i Gestió d'Edificis, podrà executar simultània i conjuntament, per si o per tercers, altres treballs, d'igual o diferent caràcter al present contracte. En aquest cas, l'adjudicatari atindrà les instruccions del coordinador de dit Departament.

4.7 Avaluació de Riscos Laborals



En compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals, i en concret del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, es requerirà a l'empresa adjudicatària, a l'inici de la prestació de serveis:

- Certificació d'haver realitzat l'avaluació dels riscos laborals i la planificació de l'activitat preventiva.
- Informació relativa als riscos inherents a la seva activitat així com de les mesures preventives establertes per als mateixos.
- Certificació d'haver format els seus treballadors en matèria de riscos laborals propis del seu lloc de treball.
- Certificació d'haver proporcionat als seus treballadors la informació referent als riscos existents en els centres objecte del contracte.

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar totes aquelles mesures que, en matèria de Coordinació d'Activitats Empresariales, siguin establertes durant la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a dotar el personal que destini a l'execució del contracte de tots els mitjans de seguretat necessaris, tant col·lectius com individuals, EPI, per poder prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

Es redactarà un informe mensual sobre els incidents produïts encara que no hagin ocasionat danys, a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

A efectes del compliment de l'exposat en els paràgrafs anteriors, el contractista es compromet explícitament a formar i informar al seu personal de les obligacions que procedeixen de l'establert a les normes.

L'adjudicatari es compromet i obliga al següent:

- Complir tots els requeriments legals en matèria mercantil, fiscal, laboral i de Seguretat Social.
- Actuar en el seu propi nom i pel seu propi compte i risc, assumint plena responsabilitat de la seva gestió del personal i els recursos materials. Per tant, el personal que hagi d'efectuar els treballs contractats romandrà a la plantilla de l'adjudicatari, que a tots els efectes assumeix amb respecte al mateix, el caràcter legal de l'empresari amb tots els drets i obligacions inherents a aquesta condició exercint respecte del mateix les facultats disciplinàries, organitzatives i de direcció corresponents, i satisfent-li els salaris i qualsevol altre tipus de compensació econòmica derivada de la relació laboral existent amb l'esmentat personal.
- Ser responsable de la vigilància i direcció dels treballs dels seus empleats, així com de la seva correcta formació per a les tasques que se'ls encomanin.
- L'empresa adjudicatària facilitarà als treballadors els mitjans de protecció exigits per la legislació vigent en matèria de Seguretat i Salut en el Treball i els dotarà d'uniformitat i equip personal necessari, tal i com dicta la normativa laboral del sector, havent d'estar els treballadors degudament identificats. Igualment estaran degudament formats en l'ús i la manipulació dels mitjans a fer servir en la prestació del servei, així com les comeses i funcions específiques dels seus llocs de treball. Aquesta formació e informació haurà d'actualitzar-se en cas de substitucions.



4.8 Informes periòdics pel Departament de Logística i Gestió d'Edificis

La qualitat del servei es controlarà al llarg del contracte mitjançant les següents eines:

Mensuals

Informe de l'estat dels serveis prestats, on s'indicarà el servei de trasllat, i tota aquella informació general que es consideri d'interès.

L'informe haurà de ser clar, breu i concís, aportant informació rellevant i amb un format que permeti una ràpida identificació de les dades.

A títol enunciatiu i no limitatiu, aquest informe haurà d'incloure aquest ítems:

- a) Ordres de treball realitzades
- b) Nom i adreça de la seu on s'ha prestat els serveis
- c) Data dels treballs
- d) Descripció dels treballs i serveis realitzats
- e) Incidències de danys causats
- f) Relació d'hores
- g) Serveis d'urgència
- h) Relació de materials
- i) Identificació dels treballadors de l'empresa que executa el servei.

Els informes seran consensuats, en quan a contingut, amb els Responsables Tècnics municipals i serà lliurat en suport digital.

5. ESPECIFICACIONS ADDICIONALS

5.1 Gestió informatitzada del servei

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i control de les "Ordres de Treball" (OT), la comunicació es realitzarà via correu electrònic, missatgeria mòbil o per trucada. Posteriorment s'haurà de justificar el servei realitzat amb la següent informació:

- a) Origen i destinació del trasllat o mudança
- b) Temps dedicat
- c) Mitjans i recursos utilitzats per a aquest.

Les OT són de caràcter normal i planificades, si hi ha algun detall addicional aquest es realitzarà amb una anticipació mínima de 12 hores.

Els casos urgents seran definits expressament pels responsables tècnics municipals. L'empresa enviarà amb periodicitat setmanal els fulls de treball amb el detall de les ordres complimentades, en el sistema informàtic Microsoft office, o estàndard municipal que es requereixi per part dels responsables tècnics municipals.

Les ordres de treball, un cop aprovades, es valoraran i certificaran mensualment. L'empresa efectuarà la corresponent factura, d'acord a la certificació signada.

Adicionalment, les OT hauran de tenir degudament informat el camp de la "data de realització" (o d'acabament dels treballs en les que comptin varis dies d'actuació).



5.2 Model d'Acord de Nivell de Servei (ANS)

5.2.1 Penalitzacions associades

Tal com s'especifica al PCAP en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'Ajuntament pot aplicar un seguit de penalitats, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració.

S'estableixen els següents incompliments:

Tipificació	Lleu	Greu	Molt greu
No anar degudament identificat		X	
No guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació			X
Deixar l'escenari, objecte del servei, sense justificació			X
No presentar-se al servei			X
No donar compliment a les instruccions establertes pel responsable del contracte		X	
La reiteració de causes objecte de penalitat lleu es consideraran greus i la reiteració de causes greus es consideraran molt greus.			

5.3 Preus personal, mitjans auxiliars i materials

Per a estimar l'import econòmic de la licitació s'han considerat, d'acord amb la definició de tasques que es preveu que es realitzin i que són objecte del contracte, una sèrie d'hores de dedicació del personal, considerant categories i necessitats, així com una sèrie d'hores estimades d'ús de vehicles o mitjans auxiliars i materials, així com el preu/hora associat en cada cas, així com a partir dels preus unitaris del material que es preveu s'empri en les tasques de trasllat.

Per tant, la determinació del preu del contracte s'ha establert en preus unitaris de conformitat amb allò previst a la Disposició Transitòria 33 de la LCSP.

El imports utilitzats per al càlcul dels pressupostos dels diferents treballs, seran els indicats a l'Annex 02 d'aquest document, on s'especifiquen els preus unitaris pels següents conceptes:

- Personal
- Mitjans auxiliars
- Materials



6. MITJANS PERSONALS PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

6.1 Organigrama funcional

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal suficient per a l'execució del contracte. El personal adscrit a l'execució del contracte o que sigui requerit per a tasques específiques haurà d'estar inclòs en el Conveni col·lectiu de treball del sector del transport de mercaderies per carretera i logística de la província de Barcelona (codi de conveni núm.08004295011994), Grup 3 (personal de moviment) i altres Grups indicats.

L'empresa presentarà a l'inici del contracte una relació del personal que, en les diferents categories, farà la prestació del servei. Qualsevol modificació del personal durant l'execució del contracte es comunicarà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis de la Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans de l'Ajuntament de Barcelona.

El nombre de persones destinades a la realització del servei contractat i la seva qualificació professional ha de ser proposada per l'empresa licitadora, d'acord amb els perfils professionals establerts a partir de les necessitats del servei objecte del contracte i atenent a les necessitats de mínims exposats en el present PPTP.

Segons proposta de l'empresa licitadora, s'ajustarà l'equip i mitjans a les necessitats i requeriments proposats de base.

Es designarà a un encarregat del contracte que farà d'interlocutor directe amb el responsable assignat pel Departament de Logística i Gestió d'Edificis o persona en qui delegui.

El personal de l'empresa adjudicatària especificat o altres serveis de suport que estimin necessaris, hauran de donar resposta directa.

El personal designat per a la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc. als que tingui accés com a conseqüència del seu treball. Si no es compleix la confidencialitat exigida en el contracte serà considerada una falta molt greu.

6.2 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte

6.2.1 Responsable del contracte per part de l'adjudicatari

Requisits:

- Més de 3 anys d'experiència demostrable com a gestor de contractes amb objecte similar al que és objecte del present contracte, obtinguda en els darrers 5 anys.
- Es presentaran certificats de bona execució i declaracions responsables de contractes realitzats dins els darrers 5 anys.

Funcions:

- Gestionar el contracte amb la propietat i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir



- Dirigir i motivar al personal associat al servei i vetllar per compliment del contracte.
- Realitzar el control econòmic del contracte.

6.2.2 Suport administratiu

Requisits:

- Més de 2 anys d'experiència en gestió de mudances o obres, obtinguda en els darrers 5 anys.
- Coneixements ofimàtics avançats
- Es presentaran certificats de bona execució i declaracions responsables de contractes realitzats dins els darrers 5 anys.

Funcions:

- Seguiment comptable i d'assignació de recursos
- Atenció al personal i al client

6.2.3 Encarregat del servei

Requisit

Més de 3 anys d'experiència demostrable com a encarregat de contracte similars, obtinguda en els darrers 5 anys.

- Es presentaran certificats de bona execució i declaracions responsables de contractes realitzats dins els darrers 5 anys.

Funcions:

- Gestionar la brigada amb tots els operaris i serveis que estiguin relacionats.
- Relació directa amb els responsables del servei.
- Realització del control econòmic del contracte juntament amb el responsable del contracte.
- Tenir el control d'entrada i sortida de material dels magatzems
- Supervisar tots els treballs de trasllat.
- Donar suport al responsable del contracte.

6.2.4 Conductor

Requisits:

- Més de 2 anys d'experiència demostrable com a conductor de vehicles en contractes similars obtinguda en els darrers 5 anys.
- Permís de conducció vigent adequat al mitjà.
- Es presentaran certificats de bona execució i declaracions responsables de contractes realitzats dins el darrers 5 anys.

Funcions:

- Desenvolupament de les tasques associades al servei.
- Execució d'ordres de treball



- Conducció de vehicles
- Conducció de carretilles elevadores a màstil retràctil o similar.

6.2.5 Operaris tècnics

Requisits:

- Més de 2 anys d'experiència demostrable com a operari en contractes similars obtinguda en els darrers 5 anys.
- Es presentaran certificats de bona execució i declaracions responsables de contractes realitzats dins els darrers 5 anys.

Funcions:

- Desenvolupament de les tasques associades al servei.
- Execució d'ordres de treball

6.2.6 Operaris manipulació de mitjans auxiliars

Si es requerissin mitjans especials:

Més de 2 anys d'experiència demostrable com a conductor de plataforma elevadora o escala mecànica de alçada ≤ 30 m, en contractes similars, obtinguda en els darrers 5 anys.

Permís de manipulació vigent adequat al mitjà

- Es presentaran certificats de bona execució i declaracions responsables de contractes realitzats dins els darrers 5 anys.

6.3 Obligacions sobre planificació de tasques, esforços de treball necessaris i control horari. El sistema ofert de control horari i presencial.

L'empresa adjudicatària ha de complir des del primer dia de servei l'horari de treball previst i les seves obligacions segons la planificació de les tasques i els horaris indicats.

L'adjudicatari ha de garantir el cobriment de baixes i/o absències sobrevingudes mitjançant un equip de guàrdia adient o la prolongació de l'horari habitual en el mateix dia. De no ser possible en el mateix dia, ho serà com a màxim en el dia següent, en el que a més a més es realitzaran els treballs pendents.

L'adjudicatari facilitarà al Departament de Logística i Gestió d'Edificis, mitjançant correu electrònic, abans de l'inici dels serveis, una planificació, els llistats dels mitjans auxiliars, materials i personals que s'hi destinaran en el termini previst i, es concretarà, el dia abans o el mateix dia a primera hora, abans de l'inici de cada jornada de treball, el nombre de persones amb la seva categoria, amb presència el dia o dies del servei, i l'edifici de procedència o destinació on estan assignats, de manera que es pugui verificar que s'està realitzant el servei segons el planificat.

L'incompliment de les obligacions contractuals en tot l'anteriorment esmentades es considera falta molt greu i podrà ser motiu, a més a més, de rescissió contractual d'acord al que s'especifica en el PCAP.



7. ANNEXES

ANNEX 1. RELACIÓ D'EDIFICIS OBJECTE DEL CONTRACTE DE LA MUDANÇA

Edificis de procedència:

Edifici d'oficines Avinguda Diagonal 220-240

Edifici d'oficines del Institut Municipal de Paisatge Urbà, Avinguda Drassanes 6-8

Magatzem logístic del Centre Comercial Glòries, del carrer Llacuna

Edificis de destinació:

Edifici d'oficines Cristóbal de Moura, 121

Edifici d'oficines Torrent de l'Olla, 218

Edificis intermedis:

Oficines c/ Martí, 93

Oficines c/Nil Fabra, 20

Magatzem logístic del Centre de Manteniment Canyelles, Via Favència 41-47

En motiu de la licitació promoguda per la Direcció de Logística i Gestió d'Edificis de l'Ajuntament de Barcelona pel contracte de serveis de mudança per al trasllat de les oficines administratives de l'Ajuntament de Barcelona, al nou edifici d'oficines situat al 22@nord i, amb l'objectiu de facilitar més informació sobre l'objecte del concurs, s'ofereix als licitadors l'opció de visitar els diferents edificis i el seu entorn, com a edifici de procedència o destinació del servei de la mudança. A tal fi, s'informarà als interessats prèvia inscripció, al perfil del contractant del dia-es, hora-es i adreça-es de cada visita planificada.



ANNEX 2. PREUS UNITARIS

La determinació del preu del contracte s'ha obtingut a partir d'un volum estimat d'hores de dedicació tant del personal com dels vehicles i altres mitjans als treballs objecte del contracte i la valoració econòmica individualitzada de cada hora, així com a partir de la previsió dels materials a emprar per al trasllat. Així la determinació del preu del contracte s'ha establert en preus unitaris, de conformitat a allò previst a la disposició addicional 33^a de la LCSP.

Els preus presentats en aquest contracte de serveis de mudances s'ajusten als valors de mercat actuals. Es considera que el cost reflectit és raonable tenint en compte les característiques específiques del servei contractat, l'experiència requerida per a cada perfil, per a l'execució adequada de la prestació.

PREUS UNITARIS

Conceptes	Núm.	Hores	Preu unitari €	Totals
MA D'OBRA				
Conductor vehicle	3	394	21,69 €	25.637,58 €
Conductor carretilla elevadora	1	394	20,72 €	8.163,68 €
Mosso	4	394	19,76 €	31.141,76 €
Capatàs	2	394	22,82 €	17.982,16 €
Administratiu	1	78	24,25 €	1.891,50 €
Responsable contracte	1	78	34,79 €	2.713,62 €
MITJANS AUXILIARS				
VEHICLES				
Vehicle petit	2	394	24,17	19.045,96 €
Vehicle mitjà	1	394	21,01	8.277,94 €
Escala mecànica 30 m	1	394	23,12	9.109,28 €
Transpalet	2	394	1,76	1.386,88 €
MITJANS MATERIALS				
Caixes	2500	Ut	3,00 €	7.500,00 €
Precinte	250	Ut	3,00 €	750,00 €
Plàstic bombolla	26	Bobina 100 ml	115,20 €	2.995,20 €
Film retràctil	660	Bobina 23 ml	10,80 €	7.128,00 €
Mantes	24	Ut	30,23 €	725,55 €
Cartró ondulat	35	Bobina 100 ml	132,00 €	4.620,00 €