



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZAS Y TRANSPORTE DE MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

EXPTE.: A/SER-022827/2019

ÍNDICE

- 1.-OBJETO
2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO
3. CARACTERÍSTICAS GENERALES A TODOS LOS SERVICIOS
4. MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
5. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL TRABAJO
7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA
8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
9. PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS/INTERLOCUTOR
10. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS
11. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

ANEXO I: DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

ANEXO II: PRECIOS UNITARIOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982668606411459739345**



Comunidad de Madrid

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es garantizar, a través de una empresa especializada en mudanzas y transporte:

- 1) El servicio de traslado de mobiliario y enseres consecuencia de operaciones de remodelación según Decreto 100/86, de 22 de octubre, por el que se regula la cesión, en arrendamiento, de las viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública.
- 2) El servicio de traslado de mobiliario y enseres procedentes de expedientes de desahucios de viviendas.
- 3) El servicio de retirada y transporte de mobiliario y enseres procedentes de locales y garajes.
- 4) El servicio de traslado de mobiliario y enseres en operaciones de traslados temporales y definitivos de vivienda.
- 5) El servicio de traslado e identificación de mobiliario, enseres y documentación dentro y entre las dependencias de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, descritas en el Anexo I. En relación con el servicio de traslado de documentación, puede tener como destino otros organismos de la Comunidad de Madrid, preferentemente el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la Consejería de adscripción.
- 6) El servicio de guarda y custodia en guardamuebles y traslado al vertedero municipal de mobiliario y enseres procedentes de las operaciones anteriores, cuando así se requiera.

2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos que deberá prestar el adjudicatario del presente contrato de servicios serán los siguientes:

2.1. Servicios en operaciones de remodelación y de realojamiento

La Agencia de Vivienda Social tiene entre sus obligaciones legales la de trasladar, a su cargo, a las familias afectadas por los Programas de Rehabilitación y Remodelación de los barrios de Madrid establecidos en el Decreto 100/86 de 22 de Octubre y RD 1133/84 de 22 de Febrero, sobre actuaciones de remodelación y de realojamiento en determinados barrios de Madrid.

La empresa adjudicataria del contrato realizará el transporte de mobiliario y enseres como consecuencia de los procesos de remodelación al nuevo domicilio del titular adjudicatario.

El procedimiento de la empresa de mudanzas en estos casos será el siguiente:





Comunidad de Madrid

Con antelación al inicio de los realojos:

- La empresa adjudicataria visitará las viviendas, con una antelación mínima de 72 horas, para calcular el volumen de mobiliario y enseres a trasladar y conocer el entorno de las viviendas tanto de origen como de destino.
- La empresa adjudicataria estará obligada a tramitar la autorización administrativa pertinente para la reserva de espacio de dominio público local para aparcamiento exclusivo de vehículos.
- La empresa adjudicataria deberá colocar, con al menos 48 horas de antelación a la mudanza, señales portátiles de estacionamiento prohibido con objeto de reservar espacio suficiente para el correcto aparcamiento de los vehículos que vayan a intervenir. En estas señales se colocará un aviso con el día y hora de comienzo del servicio, la razón social y domicilio de la empresa y número del Registro municipal de empresa de mudanza (en el supuesto de figurar incluida en el mismo).
- Tendrá que provisionar de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de mobiliario y enseres a aquellos titulares de vivienda que así se lo soliciten.

Durante los trabajos de realojo:

- El horario de las mudanzas durante este período será de 8.00h de la mañana hasta la finalización de los servicios que haya planteados diariamente en el cronograma de realojos.
- La empresa adjudicataria tendrá que acudir con los medios y el personal cualificado adecuado y suficiente para la realización de estos trabajos, de acuerdo con las necesidades detectadas en la visita previa realizada.
- Los equipos electrónicos (televisores, frigoríficos, lavadoras etc) así como los materiales más frágiles (espejos, etc) deberán ir transportados de manera segura con embalajes adecuados.
- En los casos que se requiera por la Agencia de Vivienda Social, y previo inventario, se depositará el mobiliario y enseres en el guardamuebles o en el almacén de la empresa adjudicataria, durante el tiempo necesario, que será fijado por la Agencia.

2.2. Servicios de traslado de enseres como consecuencia de desahucios de viviendas

En estos supuestos, el contratista deberá personarse en el domicilio indicado a la hora en que le haya sido solicitada su presencia para proceder al oportuno lanzamiento; datos que le habrán sido notificados por correo electrónico u otro medio telemático, con al menos 48 horas de antelación.

Asimismo, dado que de antemano es imposible conocer la cantidad y tipos de muebles y enseres que pudieran encontrarse en la vivienda, la empresa adjudicataria estará obligada a





Comunidad de Madrid

contar y disponer de los medios técnicos y humanos suficientes y eficaces para la correcta y diligente actuación de lanzamiento evitando con ello incurrir en retrasos o demoras que pudieran desembocar en la suspensión del mismo.

En los desalojos que se efectúen en virtud de expedientes administrativos o judiciales, los muebles y enseres no retirados por los ocupantes de la vivienda y que han sido previamente inventariados por la Dirección de Área Social de la Agencia de Vivienda Social, deberán ser custodiados por el contratista en el guardamuebles o en el almacén de la empresa adjudicataria, durante el tiempo requerido por la Agencia de Vivienda Social, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal con cargo al presente contrato.

2.3. Servicio de retirada y traslado de enseres procedentes de locales y garajes de la Agencia de Vivienda Social

La Agencia de Vivienda Social está llevando a cabo un proceso de adecuación de sus locales y garajes para su posterior comercialización.

La empresa adjudicataria del contrato realizará la retirada de enseres que se encuentren en dichos locales y garajes y su traslado al vertedero municipal.

Solo en caso de que la Agencia de Vivienda Social así lo indique, y tras el oportuno inventariado de dichos enseres, el contratista deberá proceder a su traslado y custodia en guardamuebles durante el tiempo requerido por la Agencia, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal con cargo al presente contrato.

2.4. Traslado de mobiliario y enseres en los traslados temporales y definitivos de vivienda

La Agencia de Vivienda Social lleva a cabo, entre sus actuaciones, operaciones de traslados tanto de forma temporal como de forma definitiva.

La empresa adjudicataria del contrato realizará el transporte de mobiliario y enseres de aquellos titulares que por motivos diversos y justificados sea necesario trasladar de vivienda a otra de forma temporal como definitiva.

El procedimiento de la empresa de mudanzas en estos casos será el siguiente:

Con antelación al inicio de los traslados temporales o definitivos:

- La empresa adjudicataria visitará las viviendas, con una antelación mínima de 48 horas, para calcular el volumen de mobiliario y enseres a trasladar y conocer el entorno de las viviendas tanto de origen como de destino.-
- La empresa adjudicataria estará obligada a tramitar la autorización administrativa pertinente para la reserva de espacio de dominio público local para aparcamiento exclusivo de vehículos.





Comunidad de Madrid

- La empresa adjudicataria deberá colocar, con al menos 48 horas de antelación a la mudanza, señales portátiles de estacionamiento prohibido con objeto de reservar espacio suficiente para el correcto aparcamiento de los vehículos que vayan a intervenir. En estas señales se colocará un aviso con el día y hora de comienzo del servicio, la razón social y domicilio de la empresa y número del Registro municipal de empresa de mudanza (en el supuesto de figurar incluida en el mismo).
- Tendrá que provisionar de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de mobiliario y enseres a aquellos titulares de vivienda que así se lo soliciten.

Durante los trabajos de traslado:

- El horario de las mudanzas durante este servicio será de 8.00h de la mañana a 11.00h del mediodía.
- La empresa adjudicataria tendrá que acudir con los medios y el personal cualificado adecuado y suficiente para la realización de estos trabajos, de acuerdo con las necesidades detectadas en la visita previa realizada.
- Los equipos electrónicos (televisiones, frigoríficos, lavadoras etc) así como los materiales más frágiles (espejos, etc) deberán ir transportados de manera segura con embalajes adecuados.
- En aquellos traslados temporales en los que el mobiliario y enseres no hayan sido retirados por los ocupantes de la vivienda, habiendo sido previamente inventariados por la Agencia de Vivienda Social, deberán ser custodiados por el contratista en el guardamuebles o en el almacén de la empresa adjudicataria, durante el tiempo requerido por la Agencia de Vivienda Social, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal con cargo al presente contrato.

2.5. Traslado de mobiliario, enseres y documentación en las distintas dependencias de la Agencia de Vivienda Social y traslado de documentación con destino a otros organismos de la Comunidad de Madrid.

Como consecuencia de actuaciones de modernización de instalaciones, nueva distribución de las unidades administrativas de la Agencia de Vivienda Social y el normal funcionamiento de los servicios, se hace preciso el traslado de mobiliario, enseres y documentación entre y dentro de las distintas dependencias de la Agencia.

La empresa adjudicataria queda obligada a realizar los servicios de traslados e identificación de mobiliario, enseres y documentación a las nuevas ubicaciones, así como el desmontaje y montaje del mobiliario y la ordenación de la documentación, de acuerdo con las indicaciones de la Agencia.

La Agencia de Vivienda Social, determinará, en los casos que estime oportuno, qué mobiliario y enseres se han de trasladar a un vertedero municipal.





Comunidad de Madrid

En los casos de traslado de documentación a otros organismos de la Comunidad de Madrid, la Agencia de Vivienda Social determinará el procedimiento a seguir.

2.6. Traslado de enseres depositados en guardamuebles al finalizar el contrato de mudanzas

En los servicios descritos en los puntos 2.1., 2.2., 2.3. y 2.4 anteriores, si antes de la finalización del presente contrato aún permanece mobiliario y enseres en guardamuebles, como consecuencia de actuaciones desarrolladas durante la ejecución del mismo, el contratista deberá avisar a la Agencia de Vivienda Social con tres meses de antelación a la finalización del mismo, a fin de que por la Agencia de Vivienda Social se determine el lugar al que deben ser trasladados.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES A TODOS LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones en función del objeto del contrato:

- Provisión anticipada de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de mobiliario, enseres, documentación, y otros materiales, al menos con 72 horas de antelación a la fecha prevista para la prestación del servicio previstos en los puntos 2.1 y 2.4.

En los supuestos de servicios de realojos de viviendas previstos en los puntos 2.1 y 2.4 se deberá realizar un estudio “in situ” de los bienes a trasladar por parte de la empresa adjudicataria, con el fin de facilitar los medios técnicos adecuados para su traslado el día previsto para el mismo.

- Embalaje y desembalaje de equipos informáticos y periféricos.
- Realización de los traslados y mudanzas con personal cualificado, que realizará la carga, descarga y ubicación de los distintos elementos en los puestos indicados. En el caso de traslado de documentación, se darán las instrucciones precisas para que el personal encargado de la mudanza coloque la misma en el orden adecuado.
- Desmontaje y montaje del mobiliario que así lo requiera, incluido el traslado de cajas fuertes.
- Traslado en vehículos cerrados, equipados en lo posible con elevador hidráulico, o camiones pluma con cajas especiales para mudanzas, equipados con los elementos para el adecuado traslado y protección de los bienes.
- Con posterioridad a cada una de las mudanzas se deberán retirar los residuos generados por los embalajes (cajas de cartón y plásticos y otros residuos) y serán depositados en Puntos Limpios o Vertedero autorizado en su caso.
- Protección de elementos afectados por la mudanza (ascensor, puertas, ventanas, etc.)
- En el supuesto de que la Agencia de Vivienda Social requiriera traslados o mudanzas, que por sus características y volumen, presenten una mayor complejidad en la preparación y ejecución de la misma que los trabajos habituales, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal





Comunidad de Madrid

adecuado para realizar una planificación (visita previa), cronograma de trabajo, definición de medios técnicos, materiales y humanos precisos, seguimiento y control de la ejecución de la mudanza, entre otros.

4. MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal suficiente para la ejecución del contrato. El personal adscrito a la ejecución del contrato o que sea requerido para trabajos específicos deberá estar incluido en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación.

La empresa presentará al inicio del servicio de mudanza una relación del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar la prestación del servicio. En todo caso, la empresa deberá asignar a cada servicio de mudanza un mínimo de tres trabajadores, de los cuales uno ha de ser conductor.

Cualquier modificación del personal durante la ejecución del contrato se comunicará al Área de Personal y Régimen Interior de la Agencia de Vivienda Social a efectos de dar la conformidad.

La empresa adjudicataria deberá designar un interlocutor con la capacidad de tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, que podrá ser uno de los tres trabajadores que como mínimo se exigen para cada servicio de mudanza.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá facilitar un teléfono móvil de contacto con disponibilidad las 24 horas en el que esté localizado para la organización de trabajos imprevistos que puedan surgir y que sean precisos llevar a cabo con carácter de urgencia.

5. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato cualquier medio técnico y material que sea necesario para la ejecución del objeto definido en el presente Pliego, debiendo aportar los vehículos, con una antigüedad máxima de 10 años, equipos, herramientas y medios auxiliares, tales como grúas, carros, carretillas, neumáticas, palet, traspallet, y otros medios precisos para la correcta ejecución del contrato en los plazos convenidos, a requerimiento de la Administración. Asimismo se incluye todo el material de embalaje (mantas, sogas, retractilado y otros medios necesarios) en cantidad suficiente para la correcta prestación del servicio.

En cualquier caso los medios utilizados serán los más adecuados para el concreto servicio a prestar. Si la empresa adjudicataria no dispusiera del vehículo adecuado para la realización de un servicio determinado, la prestación deberá ser efectuada con un vehículo de categoría superior sin facturación adicional.

La empresa adjudicataria proporcionará el apoyo logístico y técnico necesario para afrontar cualquier eventualidad que pudiera presentarse, así como cualquier otro medio necesario para realizar los trabajos objeto de este contrato.

En todo caso como medios materiales y técnicos se deberá asignar a cada servicio de mudanza, que así lo requiera, vehículos con capacidad adecuada para el servicio a prestar.





Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria entregará mensualmente al Área de Personal y Régimen Interior una copia del certificado de destrucción o justificante, en su caso, de todos aquellos equipos, materiales o componentes retirados de las instalaciones, conforme a los requerimientos de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL TRABAJO

El seguimiento y control del servicio estará basado en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación:

La empresa adjudicataria para la realización de cada servicio de mudanzas elaborará un programa de trabajo en el que incluya la descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, u otros medios necesario), el conjunto de tareas.

Así mismo el programa de trabajo contendrá una relación del personal asignado a cada uno de los trabajos. Este programa se mantendrá actualizado permanentemente a lo largo de la realización de los trabajos, para permitir entre otras cuestiones, el acceso a las instalaciones, evacuación en caso de emergencia y otras incidencias que surjan durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria llevará a cabo el control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal, efectuando, caso de no ser satisfactoria la calidad de los mismos, las medidas correctoras que sean necesarias para solventar cualquier incidencia, las cuales correrán por cuenta del contratista en caso de que las anomalías se debieran a falta de preparación de alguno de los miembros del equipo o a otras causas imputables a la misma.

Durante el desarrollo del servicio objeto de contrato, la Agencia de Vivienda Social podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos conforme al programa de trabajo presentado por la empresa adjudicataria.

La calidad del servicio se controlará a lo largo de la vida del contrato mediante las siguientes herramientas:

- Hoja de control de cada servicio: La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará una hoja de control una vez finalizado el servicio al director de los trabajos correspondientes, en los días siguientes a la prestación del servicio, donde se reflejarán los trabajos, número y tipo de servicios realizados y contendrá al menos los siguientes datos:
 1. Identificación de la hoja de control.
 2. Dirección/es donde se presta el servicio, indicando si se trata de vivienda, local, garaje, o sede.
 3. Fecha de los trabajos.
 4. Descripción de los trabajos y servicios realizados.
 5. Identificación y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.
 6. Identificación y firma del responsable asignado por la Unidad Administrativa que ha solicitado el servicio de mudanzas.





Comunidad de Madrid

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

El personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección del personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid.

La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la legislación laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, en el convenio colectivo del sector y en otras disposiciones concordantes vigentes, o que en lo sucesivo se dicten en la materia. En especial, tendrá asegurado al personal que preste los servicios objeto de este contrato, contra el riesgo de accidentes de trabajo, e incluido en el Régimen General de la Seguridad Social, debiendo acreditar ante la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, su alta y el abono de las cuotas.

Igualmente, la empresa adjudicataria estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que destine a la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, tanto colectivos como individuales.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día, en que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de su empresa durante la realización de los trabajos y servicios objeto de este Pliego.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Agencia de Vivienda Social ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella con cargo al seguro de responsabilidad civil de la empresa adjudicataria.

En este sentido, la empresa adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder de los daños ocasionados por importe mínimo de 300.000 euros.

Cuando el personal de la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección, no cumpla con la puntualidad demandada, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Agencia de Vivienda Social podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador motivo de conflicto.





Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual de acuerdo con REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en las normas.

El adjudicatario se compromete y obliga a lo siguiente:

Cumplir todos los requerimientos legales en materia mercantil, fiscal, laboral y de Seguridad Social.

Actuar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, asumiendo plena responsabilidad de su gestión del personal y los recursos materiales. A todos los efectos asume con respecto al mismo, el carácter legal del empresario con todos los derechos y obligaciones inherente a esta condición ejercitando respecto del mismo las facultades disciplinarias, organizativas y de dirección correspondientes, y satisfaciéndole los salarios y cualquier otro tipo de compensación económica derivada de la relación laboral existente con dicho personal.

Ser responsable de la vigilancia y dirección del trabajo de sus empleados, así como de su correcta formación para las tareas que se les encomienden.

Garantizar el tratamiento adecuado de las instalaciones, materiales, mobiliario y enseres que forman parte del continente de los edificios, siendo responsable de los deterioros o anomalías que pudieran producirse como consecuencia de negligencia en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria facilitará a los trabajadores los medios de protección exigidos por la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y les dotará de uniformidad y equipo personal necesario, tal como establece la normativa laboral del sector; los cuales deberán ir provistos de carnet identificativo de la empresa adjudicataria.

Igualmente la empresa adjudicataria acreditará, cuando así le sea requerido por la Agencia, que el personal cuenta con la formación necesaria para el uso y manejo de los medios a utilizar en la prestación del servicio, así como para los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo. Esta formación e información deberá igualmente acreditarse en caso de sustituciones.

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Agencia de Vivienda Social, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.





Comunidad de Madrid

Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado al servicio, se comprometerán a guardar absoluta reserva sobre toda información a la que tuvieran acceso en el desempeño de su trabajo.

La empresa adjudicataria está obligada a que sus trabajadores se identifiquen ante el personal de seguridad de cada sede tanto a su entrada como a su salida.

La empresa adjudicataria estará obligada a tramitar la autorización administrativa para la reserva de espacio de dominio público local para aparcamiento exclusivo de vehículos en los casos en que sea preciso, corriendo a su cargo los posibles gastos de estos trámites.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego y al de Cláusulas Administrativas Particulares.

Con carácter general la prestación del servicio podrá realizarse de lunes a viernes, entre las 07:00 horas y las 21:00 horas y los sábados de 07:00 a 15:00 horas.

Se atenderán los avisos dados desde el Área de Personal y Régimen Interior de la Agencia de Vivienda Social en casos de servicios de traslados que se efectúen en las distintas dependencias de la Agencia de Vivienda Social.

En materia de desahucios en viviendas, se atenderán los avisos dados desde la Dirección del Área Social.

En el caso de locales y garajes, remodelación y realojamiento de viviendas, los avisos realizados desde la Subdirección General de Administración.

Cuando el servicio se haya prestado, la empresa adjudicataria deberá remitir al Área de Personal y Régimen Interior, a efectos del control de la ejecución de los trabajos realizados, copia de la hoja de control del servicio prestado, que se describe en el punto 6, que será imprescindible para el pago del servicio

9. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria designará un RESPONSABLE DEL CONTRATO que servirá de interlocutor con la Administración, y será el responsable del control y coordinación del personal adscrito al contrato.

Este responsable dispondrá de un teléfono móvil en el que estará localizable durante el horario de prestación del servicio, con medios suministrados por la empresa adjudicataria, debiendo aplicar los criterios de prestación del servicio que le indique la Administración y con responsabilidad suficiente para adoptar decisiones.





Comunidad de Madrid

El responsable del contrato en todo caso será ajeno al personal de plantilla que realice los servicios concretos de mudanza y tendrá nivel ejecutivo en la empresa para la toma de decisiones con el fin de solucionar cualquier problema o incidencia que pueda suceder durante la ejecución del contrato.

10. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al Área de Personal y Régimen Interior de la Agencia de Vivienda Social en caso de servicios cuyo objeto sea servicios de traslados en las distintas dependencias de la Agencia de Vivienda Social.

En los otros casos de servicios de traslados de mobiliarios y enseres procedentes de expedientes de desahucios, la dirección, inspección y control de las tareas corresponderá a la Dirección de Área Social.

En los supuestos de servicios de traslados derivados de operaciones de remodelación y de realojo, corresponderá dichas tareas de dirección a la Subdirección General de Administración.

Las indicaciones genéricas sobre los trabajos a realizar que sean impartidas por la dirección de los trabajos, se comunicarán directamente a la persona responsable de la empresa adjudicataria que sirva de interlocutor con la Administración, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.

Por su parte, corresponderá a la empresa adjudicataria, a través del referido responsable del contrato, la ejecución concreta de estas indicaciones, la organización del personal y la resolución de todas las incidencias específicas que conlleve la prestación del servicio.

11. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Agencia de Vivienda Social sobre su incidencia en la prestación del servicio mediante los servicios mínimos, previa y debidamente comunicados. La Agencia de Vivienda Social podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquél.

Madrid, a la fecha de la firma
**LA JEFA DE ÁREA DE PERSONAL
Y RÉGIMEN INTERIOR**

Fdo.: Dolores Cid Campo





Comunidad de Madrid

ANEXO I

DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

- C/ Basílica, 23. Madrid.
- C/Emilia, 12 . Madrid.
- Av de Asturias, 39 . Madrid.
- C/ Estrellita Castro s/n .Local 1 y 2 Madrid.
- Talleres Generales c/Teodorero,12.Madrid.
- Paseo de la Dirección 380- bajo .Madrid (Archivo).
- C/Yeros nº 3, 2. Madrid (Almacén).
- Viviendas, objeto de desahucios y realojos; locales y garajes, propiedad de la Agencia de Vivienda Social.

Estas direcciones pueden ser modificadas como consecuencia de la ampliación, supresión o minoración de los edificios y locales adscritos a Agencia de Vivienda Social.





Comunidad de Madrid

ANEXO II

PRECIOS UNITARIOS

CATEGORÍA	PRECIO SIN I.V.A.
Vehículo capitoné de pequeño tonelaje, de 10 a 19 m ³	18,90 €/hora
Vehículo capitoné de mediano tonelaje, de 20 a 35 m ³	21,00 €/hora
Vehículo capitoné de gran tonelaje, de 36 a 50 m ³	27,30 €/hora
Traspaleta manual	5,25 €/hora
Grúa monta-muebles	52,5 €/hora
Máquina monta-muebles	19,95 €/hora
Operario – mozo	17,85 €/hora
Operario – encargado	18,90 €/hora
Operario – conductor	18,90 €/hora
Caja de cartón de embalaje de dimensiones 50 x 31 x 35 cm	1,26 €/unidad
Caja armario de embalaje de dimensiones 1,20 x 0,50 x 0,50 m	8,98 €/unidad
Precinto (rollo de 150 m lineales)	2,01 €/unidad
Burbuja para embalaje frágil (aprox. 1 m ²)	0,70 €/unidad
Film plástico (rollo de 200 m lineales)	7,97 €/unidad
Servicio de guardamuebles.	5,78 €/m ³ y mes, o 0,19 €/m ³ y día

