



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZAS Y TRANSPORTE DE MATERIALES Y DOCUMENTACION DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

### **1.- OBJETO**

El objeto del presente contrato es garantizar, a través de una empresa especializada en mudanzas y transporte, el servicio de traslado de equipamiento, mobiliario, documentación y pertenencias de los edificios de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid indicados en el Anexo I, así como el desmontaje y montaje del mobiliario en las distintas dependencias.

### **2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, herramientas y los medios auxiliares, tales como carros, carretillas neumáticas, palet, traspalet, etc... precisos para la correcta ejecución del contrato en los plazos convenidos. Asimismo se incluye todo el material de embalaje (cajas, cintas de embalar, mantas, sogas, plástico-burbujas, retractilado,...) en cantidad suficiente para la correcta prestación del servicio. Los costes de dichos materiales se consideran incluidos en el precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto que figura en el Anexo II del presente Pliego.

Con carácter general, la prestación del servicio se llevará a cabo de lunes a viernes, entre las 08.00 horas y las 15.00 horas, si bien podrá ampliarse hasta las 20.00 horas, siempre a petición de la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo, quien comunicará los trabajos a realizar antes de la finalización de la jornada anterior. Si surgieran trabajos urgentes o imprevistos deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria en las condiciones en que se fijen por la División anteriormente indicada.

Las características generales del servicio son las siguientes:

- Provisión anticipada de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de la documentación, pertenencias y enseres.
- Embalaje y desembalaje de ordenadores y periféricos.





- Realización de los traslados y mudanzas con personal propio y 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.
- Cuando se trasladen dependencias en las que la distancia entre el lugar de origen y el de destino no pueda realizarse a pie, será por cuenta de la empresa adjudicataria el traslado de los mozos de un sitio a otro, mientras se realiza la mudanza.
- 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 mudanceras 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, plásticos, ...).

### **3. MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal suficiente y con la suficiente cualificación para la ejecución del contrato.

La empresa presentará al inicio del contrato una relación del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar la prestación del servicio. Cualquier modificación del personal durante la ejecución del contrato se comunicará a la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo a efectos de dar la conformidad. La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de la normativa laboral presentando mensualmente los documentos de cotización TC1 y TC2. La Administración podrá solicitar en cualquier momento documentación acreditativa de cotización de cualquier trabajador que vaya a prestar sus servicios para la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a dotar de vestuario, uniformidad y medios de seguridad a su personal, quien irá provisto de DNI o carnet acreditativo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá designar un interlocutor con la capacidad de tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos. Asimismo, deberá facilitar un teléfono móvil de contacto 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.

## 4. 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. En caso de que la empresa adjudicataria no dispusiera, para la realización de un servicio determinado, del vehículo demandado por la Consejería, 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, se facilitarán teléfonos móviles a los operarios habituales que prestan el servicio.

En todo caso serán por cuenta de la empresa los elementos para montaje y desmontaje de mobiliario y traslado de materiales.

En el supuesto de que la Consejería requiriera el traslado de una unidad administrativa íntegra, que suponga mayor complejidad en la preparación y ejecución de la misma que los trabajos habituales, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal con acreditación técnica adecuada para realizar una planificación, cronograma de trabajo, definición de medios técnicos, materiales y humanos precisos, seguimiento y control de la ejecución de la mudanza, etc

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar el servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los organismos públicos correspondientes. Todo ello de conformidad con el contenido de la Ley 5/2003, de 20 de marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid. Igualmente, 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.

La empresa adjudicataria entregará a la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo 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 la Comunidad de Madrid.



Se incluye en el Anexo I las sedes de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, como referencia para las empresas licitadoras, dado que se trata de los lugares más habituales de prestación del servicio, sin perjuicio de que se puedan solicitar traslados en otras direcciones dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid o de modificaciones en las sedes de la Consejería, para lo que se estará a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### 5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, 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, 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.

En cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, se requerirá al empresario la siguiente documentación:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro, en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados y de haber cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.



- Certificado de haber recogido la información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar, haber adaptado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y haber cumplido con sus obligaciones haciendo entrega a los trabajadores de la información acerca de los riesgos existentes en los centros y medidas preventivas, así como de la información sobre medidas y procedimientos de emergencia.
- En caso de que para algún trabajo se realizara la contratación o subcontratación de una o varias empresas, comunicará previamente dicha subcontratación y facilitará certificación de que las empresas contratadas y subcontratadas han realizado la evaluación de riesgos y han cumplido con sus obligaciones en materia de información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de esta Consejería y que han establecido con dichas empresas los medios necesarios de coordinación de actividades empresariales.
- Certificación de que han llevado a cabo las labores de formación e información a sus trabajadores y que tanto estos como las empresas contratadas y subcontratadas por ellos reúnen la capacitación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales establecida por la normativa de aplicación para cada trabajo realizado.
- Comunicar y solicitar autorización con carácter previo a la realización de trabajo en caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

La empresa adjudicataria se compromete igualmente al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales y a su fehaciente distribución entre los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros incluidos en el contrato.

De igual manera, 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 utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

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



Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella, siempre a juicio de la Consejería, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria. En este sentido, la empresa adjudicataria dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder de los daños ocasionados por importe de 250.000,00 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 Consejería de Economía, Empleo y Hacienda podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador motivo de conflicto.

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 la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre). 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.

## 6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego y al de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el personal de la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo designado para ello.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados desde la División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo, salvo autorización expresa en contrario.

La empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección en la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla.



El abono de los trabajos ejecutados se efectuará mediante la expedición de certificaciones mensuales, que deberán ser conformadas por el Jefe de División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo.

El precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto de este contrato figura en el Anexo II de este Pliego. Los licitadores presentarán su oferta formulando un único porcentaje de reducción que será aplicado a cada una de las categorías recogidas en dicho cuadro, teniendo en cuenta que los importes tienen carácter de máximo a no superar.

### **7. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al Jefe de División de Análisis, Organización y Desarrollo de Empleo o persona en quien delegue.

Madrid, 27 de mayo de 2016  
EL JEFE DE DIVISION DE ANÁLISIS,  
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE EMPLEO

Tomás García Navarro





## ANEXO I: DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO \*

Oficinas de Empleo de Madrid municipios
O.E. Alcalá I – Avenida de Guadalajara, 2 y 4 – 28805 Alcalá de Henares O.E. Alcalá II - Plaza de Navarra, s/n - 28804 Alcalá de Henares O.E. Alcobendas - Calle Valportillo Primera, 22 - 28108 Alcobendas O.E. Alcorcón I - Calle Cáceres, 20 - 28921 Alcorcón O.E. Alcorcón II - Calle Porto Lagos, 13 - 28924 Alcorcón O.E. Aranjuez – Paseo Ignacio Ibarrola, 6 . Entrada por C/ Libertad- 28300 Aranjuez O.E. Arganda del Rey - Calle Valdearganda, 6 - 28500 Arganda O.E. Colmenar Viejo - Avenida Padre Claret, 17 - 28770 Colmenar Viejo O.E. Collado Villalba A (Área de empleo) - Calle Piedrahita, 42 - 28400 Villalba O.E. Collado Villalba B (Área de prestaciones) – Avda. Juan Carlos I nº 35 - 28400 Villalba O.E. Coslada – C/ Puerto de Cádiz, esq Mar Mediterráneo s/n 28850 Coslada O.E. Fuenlabrada – Avda. del Vivero esq c/ Claveles s/n - 28941 Fuenlabrada O.E. Getafe I - Calle San José de Calasanz nº44 esq c/ Carabanchel, 15 - 28901 Getafe O.E. Getafe-CEFAT - Avenida Arcas del Agua, s/n - 28905 Getafe O.E. Leganés I – C/ Jesús Miguel Haddad Blanco, 18 - 28914 Leganés O.E. Leganés II - Calle Rey Pastor, 48 (P.I. Ntra Sra. de Butarque) 28914 Leganés O.E. Majadahonda - Ronda El Carralero, 21 - 28220 Majadahonda O.E. Móstoles I - Calle Pintor Velázquez, 57-61 - 28935 Móstoles O.E. Móstoles II – Calle Daoiz 17 esq. calle Sevilla - 28931 Móstoles O.E. Parla - Calle Carolina Coronado, 8-10 28982 Parla O.E. Pinto - Callejón de San Pedro nº 6 - 28320 Pinto O.E. S. Sebastián de los Reyes - Calle Isla del Hierro, 7 – 28703 S. S. de los Reyes O.E. Torrejón - Calle Juan XXIII nº 6, 8 y 10 - 28850 Torrejón de Ardoz. O.E. Valdemoro - Calle Apóstol Santiago, 2 – 28340 Valdemoro

Oficinas de Empleo Madrid capital
O.E. Águeda Díez – Plaza Águeda Díez, 4 - 28019 Madrid O.E. Aluche - Calle Illescas, 189-191 – 28047 Madrid O.E. Argüelles – Calle Evaristo San Miguel, 8 - 28008 Madrid O.E. Atocha – Calle Méndez Álvaro, 7 - 28045 Madrid O.E. Barrio de la Concepción - Calle Virgen del Puig, 5 - 28027 Madrid O.E. Barrio del Pilar - Calle Camino de Ganapanes, nº 33 Posterior -28035 Madrid O.E. Ciudad Lineal - Calle Miguel Yuste, 21 - 28037 Madrid O.E. Estrecho-Azca - Plaza Pablo Ruiz Picasso, s/n - 28020 Madrid O.E. Goya - Calle General Pardiñas, 5 - 28001 Madrid O.E. Legazpi – Paseo de las Acacias, 23 - 28005 Madrid O.E. Moratalaz - Calle Hacienda de Pavones, s/n - 28030 Madrid O.E. Nueva Numancia - Calle Pico de Almanzor, 6 - 28038 Madrid O.E. Prosperidad - Calle Canillas, 104 - 28002 Madrid O.E. Puerta del Ángel - Glorieta del Puente de Segovia, 3 - 28011 Madrid O.E. Sanchinarro - Calle Alcalde Conde de Mayalde, 23-27 - 28050 Madrid O.E. San Isidro – Calle Tejares, 2-4 – 28019 Madrid





O.E. Usera - Calle San Antonio de Padua, 15 28026 Madrid  
O.E. Vallecas-Santa Eugenia – Avenida Santa Eugenia, 14 28031 Madrid  
O.E. Vallecas (antigua) – Calle Martínez de la Riva, 75 – 28018-Madrid  
O.E. Villaverde A (Área de empleo) – Calle Salsipuedes, 7 – 28021 Madrid  
O.E. Villaverde B (Área de prestaciones) - Avenida Real de Pinto, 36-38 - 28021 Madrid

\* Dado que la Comunidad de Madrid está llevando a cabo un plan de modernización de Oficinas de Empleo con el objetivo de favorecer la mejora de la ocupabilidad de los demandantes y servir de punto de encuentro entre la oferta y la demanda, durante el periodo de vigencia del presente contrato, algunas de las Oficinas que se relacionan en el Anexo I podría ser objeto de remodelación o trasladarse su emplazamiento a otro local, lo cual se comunicará con antelación suficiente al adjudicatario. Esta situación no supondrá ningún cambio en las condiciones técnicas o económicas del contrato.

## Centros de Formación para el Empleo

C.F. Fuencarral El Pardo. Ctra. De Colmenar Viejo Km. 13,800 - 28049 – Madrid  
C.F. Getafe. Avda. Arcas del Agua, s/n (Sector 3) - 28905 – Getafe  
C.F. Leganés. Paseo de la Ermita, nº 17 - 28914 - Leganés  
C.F. Paracuellos del Jarama. Finca Tirabuey, s/n. 28860 Paracuellos del Jarama  
C.F. Moratalaz. Hacienda de Pavones, nº 350 - 28030-Madrid

## Sedes Administrativas y Almacén Central de Madrid Capital

Sede ubicada en Vía Lusitana nº 21 - Madrid  
Sede ubicada en calle Princesa nº 5 - Madrid  
Sede la Intervención Delegada en la C de Economía, Empleo y Hacienda en calle Alcalá 4 - Madrid  
Almacén calle Gamonal nº 79, locales 8, 9, 11, 12, 13 y 14 - Madrid  
Archivo calle Gamonal nº 77 bis , locales 40 y 41 - Madrid



**ANEXO II: TARIFAS DE SERVICIOS**

	CATEGORÍA	PERSONAL	PRESUPUESTO MÁXIMO (SIN IVA)
1	Camión con trampilla elevadora P.M.A.: 3,5 T Carga Útil: 1,5 T	Incluido conductor y elementos técnicos para movimiento de maquinaria, cajas fuertes y similares	29,14 €/hora
2	Furgoneta de 1000 kg		19,04 €/hora
3	Mozo especializado*		12,63 €/hora
4	Conductor*		12,70 €/hora

\* Costes referidos a trabajos a realizar los días laborables en horario diurno.