



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZAS Y TRANSPORTE DE MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ÍNDICE

1.- OBJETO.....	2
2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO	2
3. MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	3
4. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS	4
5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL TRABAJO	5
6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.....	6
7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	10
8.- PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS/INTERLOCUTOR.....	10
9. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	11
10. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA.....	11
ANEXO I: DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO *	12
ANEXO II: TARIFAS DE SERVICIOS	13





1.- OBJETO

El objeto del presente contrato es garantizar, a través de una empresa especializada en mudanzas y transporte, el servicio de traslado e identificación de equipamiento, mobiliario, documentación y pertenencias de los edificios de la Consejería de Políticas Sociales y Familia 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 los vehículos, equipos, herramientas y medios auxiliares, tales como grúas, carros, carretillas neumáticas, palet, traspalet, y otros medios precisos para la correcta ejecución del contrato en los plazos convenidos, a requerimiento de la Administración y en función de la tipología de cada sede. Asimismo se incluye todo el material de embalaje (mantas, sogas, retractilado y otros medios necesarios) 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 podrá realizarse durante todos los días del año, de lunes a viernes, entre las 07:00 horas y las 21:00 horas, siempre a petición del Área de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica, que comunicará los trabajos a realizar antes de la finalización de la jornada anterior.

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.
- 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.

Igualmente, la empresa deberá disponer de medios suficientes para garantizar el adecuado traslado y tratamiento de obras de artes, esculturas, pinturas, grabados, fotografías, y bienes de interés cultural. En caso de ser necesarios movimientos de estos bienes, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal con acreditación técnica y experiencia en el traslado de este tipo de bienes que asumirá la responsabilidad de la planificación, organización y ejecución de su traslado.

3. 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 de Transportes de Mercancías por Carretera de la Comunidad de Madrid, Grupo VI (mudanzas y guardamuebles).





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 al Área de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica a efectos de dar la conformidad.

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

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 de Políticas Sociales y Familia, 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 el supuesto de que la Consejería de Políticas Sociales y Familia 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, entre otros.

La empresa adjudicataria entregará al Área de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica 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.

5.- 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 del servicio de mudanzas y transportes de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, 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 y su frecuencia. 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 Consejería de Políticas Sociales y Familia podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control





Comunidad de Madrid

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 mensual: La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará mensualmente una hoja de control, en los días siguientes al vencimiento del mes, donde se reflejarán los trabajos, número y tipo de servicios realizados durante el mes y contendrá al menos los siguientes datos:

1. Identificación de la hoja de control.
2. Nombre y dirección de la 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. 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





Comunidad de Madrid

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 de la normativa de prevención de riesgos laborales, y en concreto del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se le requerirá a la empresa adjudicataria, al inicio de la prestación de servicios:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.
- Información relativa a los riesgos inherentes a su actividad así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de riesgos laborales propios de su puesto de trabajo.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información referente a los riesgos existentes en los centros objeto del contrato

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 Consejería Políticas Sociales y Familia, 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 mínimo de 500.000 euros.

En caso de ser necesario, la empresa adjudicataria deberá contratar una póliza específica que incluya entre sus coberturas, el traslado de cuadros, obras de arte, esculturas, y bienes de interés cultural por un importe que se adecúe al valor de los bienes que sean objeto de traslado.

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 Políticas Sociales y Familia 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 los 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. Por tanto, el personal que haya de efectuar los trabajos contratados pertenecerá a la plantilla del adjudicatario, que 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. En caso de producirse éstas, el adjudicatario estará obligado a devolver a su estado inicial, reparar o sustituir el elemento dañado o en su defecto satisfacer los gastos derivados del daño ocasionado.
- 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. Igualmente estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios a utilizar en la prestación del servicio, así como a los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo. Esta formación e información deberá actualizarse en caso





de sustituciones.

- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, tanto en la orientación general del servicio como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.
- 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 la firma diaria de control de presencia de sus trabajadores se realice 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.

7. 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 del Área de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica designado para ello.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados desde el Área de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica, salvo autorización expresa en contrario.

8.- PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS/INTERLOCUTOR

Le empresa adjudicataria designará un interlocutor para el control y coordinación de su personal y como persona de contacto directo con la Administración, que en todo caso será ajeno al personal de plantilla que realice





los trabajos. Este responsable dispondrá de localización permanente las 24 horas del día, 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.

9. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al Jefe de Área de Asuntos Generales de la Secretaría General Técnica o persona en quien delegue.

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 interlocutor, la ejecución concreta de estas indicaciones, la organización del personal y la resolución de todas las incidencias específicas que conlleve la prestación del servicio.

10. PREVISIONES EN CASO DE HUELGA

En caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Consejería de Políticas Sociales y Familia sobre su incidencia en la prestación del servicio mediante los servicios mínimos, previa y debidamente comunicados. La Consejería 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 aquel.

Madrid, 29 de febrero de 2016.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO.

Fdo. Miguel Ángel Jiménez Pérez





ANEXO I: DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO *

Inmuebles de la Consejería de Políticas Sociales y Familia
C/ O'Donnell, 50 y 42 – Madrid.
C/ Doctor Castelo, 49 – Madrid.
C/ Espartinas, 10 – Madrid.
C/ Agustín de Foxá, 31 – Madrid.
C/ Alcalá, 253 – Madrid.
C/ Los Madrazo, 34 – Madrid.
C/ Jardines, 4 – Madrid.
C/ Ruiz, 9 de – Madrid.
C/ Gamonal, 79 y Pº de Hormigueras, 152 – Madrid (Almacenes).
C/ Guzmán el Bueno, 22 y 24 – Madrid.
C/ Gran Vía, 12 y 14 – Madrid.
Residencias propias de la Consejería de Políticas Sociales y Familia gestionadas de manera indirecta.
Centros Base de Atención a la Discapacidad: <ul style="list-style-type: none">- C/ Maudes, 26 28003 Madrid.- C/ Melquiades Biencinto, 15 28053 Madrid.- C/ Pº de las Delicias, 65 B C 28045 Madrid- Avda. de Alcorcón, 3 28936 Móstoles.- C/ Agustín Calvo, 4 28043 Madrid.- C/ Mercedes Arteaga, 18 28019 Madrid.





- C/ Rafael Alberti, 37 28038 Madrid
- C/ Jacinto Verdaguer, 22-24 28019 Madrid.
- C/ Avda. de Madrid, 2 - Edif 4 28820 Coslada (Madrid).
- Doctor Castelo, 49 28009 Madrid

*Estas direcciones pueden ser modificadas como consecuencia de la ampliación, supresión o minoración de los edificios y locales adscritos a la Consejería de Políticas Sociales y Familia.

ANEXO II: TARIFAS DE SERVICIOS

CATEGORÍA		PRESUPUESTO MÁXIMO (SIN IVA)
Camión de 10 m ³	Incluido parte proporcional de coste conductor, seguros, combustibles, lubricantes y gastos de kilometraje.	19,80 €/hora
Camión/Capitoné de 20 m ³		22,00 €/hora
Camión/Capitoné de 30 m ³		23,07 €/hora
Camión/Capitoné de 40 m ³		25,50 €/hora
Camión/Capitoné de 50 m ³		28,60 €/hora
Lanzadera-camión-grúa montamuebles (incluido operador)		60,50 €/hora
Mozo especializado		12,94 €/hora
Cajas de cartón de embalaje de dimensiones 400x300x420 mm.		1,05 €/Unidad
Rollos de cinta adhesiva de embalajes de 50 mm. x 132 metros		1,54 €/Unidad
Papel de burbuja de dimensiones de 1 x 50 metros		22,01 €/Unidad

NOTA: Todos los precios unitarios llevan incluidos los gastos generales y el beneficio industrial en un 10%.

