



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE MUDANZAS Y TRANSPORTE DE MATERIALES Y DOCUMENTACION DE VARIAS SEDES A LA NUEVA SEDE DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL DE MADRID EN LA CALLE SANTIAGO DE COMPOSTELA NÚMERO 100

1. Objeto:

El objeto del presente contrato es la realización de un servicio de mudanzas y transporte, que permita el traslado de equipamiento, mobiliario, documentación y pertenencias del edificio de la Audiencia Provincial de Madrid sito en la Calle Ferraz, número 41, a su nueva ubicación en la Calle Santiago de Compostela, número 100, todo ello dentro del municipio de Madrid, incluido el desmontaje y montaje correspondiente en una y otra dependencia.

La previsión del traslado es iniciarlo a lo largo del mes septiembre de 2017, debiendo realizarse éste en el plazo máximo de diez días. En cualquier caso, la Dirección General de Justicia comunicará a la empresa adjudicataria, con una antelación mínima de siete días, la fecha inicial en la que deba ejecutarse el servicio, así como, en su caso, las fases de realización del mismo.

Las características de las ubicaciones a trasladar y del destino final de las mismas son las que se encuentran recogidas en el Anexo I de este pliego, pudiendo sufrir la distribución final alguna variación que se notificará con tiempo suficiente al contratista.

Las empresas interesadas en visitar dichas dependencias, deberán contactar con la persona responsable designada por la Subdirección General de Régimen Económico de la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, cuyos datos se indican a continuación:

Jefe de Servicio de Suministros - Teléfonos: 91 720 90 71 /91 720 93 03

Dirección de correo electrónico: servicio.suministros2@madrid.org

El presente contrato establece un presupuesto máximo de ejecución de 80.000 € IVA excluido, con el que se atenderá, al menos, la prestación del servicio con las características básicas y esenciales que se detallan en el presente pliego.

2. Condiciones técnicas del servicio:

1. Materiales:

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, herramientas y los medios auxiliares, tales como carros, carretillas neumáticas, palet, traspallet, etc... precisos para la correcta ejecución del contrato en el plazo establecido. Asimismo se incluye todo el material de embalaje (cajas, cintas de embalar, mantas, sogas, plástico-burbujas, plástico-retráctil, papel bullkraft, etc...) en cantidad suficiente para la correcta prestación del servicio.

Los costes de dichos materiales se consideran incluidos en el precio del contrato.





Comunidad de Madrid

Horario de prestación del servicio:

Con carácter general, la prestación del servicio se llevará a cabo de lunes a viernes, entre las 08.00 horas y las 18.00 horas, si bien podrá ampliarse hasta las 21.00 horas, siempre a petición de la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

Si surgieran trabajos urgentes o imprevistos deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria en las condiciones en que se fijen por dicha dirección general.

Sólo de forma extraordinaria, y siempre previa autorización de la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, se podrán realizar trabajos en día festivo.

2. Condiciones generales de prestación del servicio:

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de este contrato cualquier medio técnico y material que sea necesario para la ejecución del objeto definido en el presente pliego y más específicamente deberá:

- Proveer, de forma anticipada y con una antelación mínima de 7 días, de cajas y material de embalaje, en cantidades suficientes para el acondicionamiento de la documentación, pertenencias y enseres. En el caso de que los embalajes sean reciclados o reutilizados, no podrán llevar identificaciones en forma de rotulaciones, etiquetados o distintivos de color anteriores a la actual mudanza.
- Proteger debidamente ascensores para evitar desperfectos, así como los elementos delicados, como cuadros, fotografías, cristales, etc...
- Realizar el embalaje y desembalaje de ordenadores y periféricos
- Desalojar toda la documentación y/ carpetas que haya en armarios y estanterías, embalarlos y rotularlos en origen y, en destino, desembalarlos y colocarlos dentro los armarios o estanterías que corresponda.
- Desmontar y montar el mobiliario y equipamiento sujeto a tornillo o con cualesquiera otros sistemas de fijación en las distintas dependencias que así lo requiera, incluido el traslado de cajas fuertes. En todo caso, serán por cuenta de la empresa los elementos para montaje y desmontaje de mobiliario y traslado de materiales, debiendo disponer para ello 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.... A estos efectos, los operarios de la empresa deberán acudir con herramientas de trabajo individuales y adecuadas, contando en todo caso con atornilladores eléctricos provistos de brocas de estrella, planas, allen y tor en número suficiente para desarrollar las tareas de las distintas cuadrillas con eficacia.
- Paletizar con plástico retráctil la documentación objeto de traslado para su posterior colocación en el punto de destino especificado
- Ejecutar todos los traslados y mudanzas con personal propio y cualificado, que





Comunidad de Madrid

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. El traslado del personal encargado de la prestación del servicio entre las dependencias objeto del mismo y durante la duración de éste serán por cuenta de la empresa adjudicataria

- Efectuar los traslados 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. La caja o zona de carga estará, en todo momento, limpia y libre de residuos o restos de traslados anteriores. Asimismo, los conductores asignados a cada vehículo participarán en las tareas de carga y descarga así como en el montaje y desmontaje del mobiliario cuando se precise. En caso de que la empresa adjudicataria no dispusiera, para la realización de un servicio determinado, del vehículo demandado por la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, la prestación deberá ser efectuada con un vehículo de categoría superior sin facturación adicional
- Designar un responsable de mozos con teléfono móvil para una rápida localización. Este responsable o jefe de equipo, será en cualquier caso personal distinto a la coordinación establecida desde las instalaciones de la empresa recogido en la cláusula tercera de este pliego y deberá existir en número tal que siempre se tenga un encargado o jefe de equipo en punto de origen y otro en el punto de destino.
- Retirar posteriormente a la ejecución de este servicio todos los residuos generados por los embalajes (cajas de cartón, plásticos, etc...) y depositarlos en punto limpio. La empresa adjudicataria entregará a la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno 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. En la retirada de mobiliario, documentación y equipos informáticos para su destino a punto limpio, vertederos, plantas de destrucción de materiales u otros medios, el coste de este servicio incluirá la tasa correspondiente a vertedero más las horas de vehículo, conductor y personal de apoyo desde la salida del vehículo hasta la finalización de la descarga de los materiales.

En cualquier caso, 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.

Asimismo, 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, siendo los posibles costes que pudieran generarse por cuenta del contratista.

3. Medios personales para la prestación del servicio:





Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal suficiente y con la suficiente cualificación para la ejecución del objeto de este contrato, debiendo presentar al inicio del mismo una relación del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar esta prestación. Cualquier modificación del personal durante la ejecución del contrato se comunicará a la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, a efectos de la correspondiente conformidad por su parte.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de la normativa laboral presentando los documentos de cotización TC1 y TC2. Asimismo, 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.

El personal puesto a disposición de la ejecución de este contrato irá provisto de DNI y carnet acreditativo de la empresa adjudicataria; asimismo, deberá estar dotado de vestuario, uniformidad y medios de seguridad.

Por parte de la empresa que resulte adjudicataria se tendrá que designar un interlocutor – coordinador - con capacidad para la toma de las decisiones necesarias que permitan una correcta ejecución de los trabajos, cuyo número de teléfono móvil de contacto deberá ser facilitado al inicio de la ejecución de este contrato, a efectos de su localización continua para la organización de trabajos previstos y los imprevistos y urgentes que pudieran surgir durante la fase de ejecución de los trabajos objeto de este contrato.

4. Obligaciones del contratista:

El personal encargado de la prestación del servicio objeto de este contrato dependerá 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, 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 Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, se requerirá al empresario la siguiente documentación:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva
- Información acerca de riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas





Comunidad de Madrid

preventivas establecidas para los mismos

- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en el centro objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
- Registro de firmas de la recepción de equipos de protección individual
- Comunicación de designación de Recursos Preventivos que deberá ser un trabajador de su propia plantilla conocedor del ámbito donde se desarrollarán los trabajos previstos en el presente pliego

Asimismo, durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará el registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia proporcionado por la Subdirección General de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observación por parte de su personal de la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de prevención
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales

La empresa adjudicataria se compromete, igualmente, al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno 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, debiendo informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización de los 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 Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella, siempre a juicio de esta 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





Comunidad de Madrid

responsabilidad civil para responder de los daños ocasionados por importe de 300.000 €.

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 Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno 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.

5. Condiciones de 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 Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno designado para ello. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

Se atenderán exclusivamente las indicaciones dadas desde la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, salvo autorización expresa en contrario.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección en la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla.

El precio máximo del contrato es 96.800 € IVA incluido. Los licitadores presentarán su oferta formulando un único porcentaje de reducción teniendo en cuenta que los importes tienen carácter de máximo a no superar.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Subdirección General de Régimen Económico de la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno la factura correspondiente, una vez finalizado por completo el servicio, en la que se relacionará todo el mobiliario y documentación trasladados, indicando el origen y el destino, las horas invertidas, los tipos de vehículos, los mozos y conductores asignados y el personal extra que corresponda, así como el número de albarán y la fecha, sus importes e IVA desglosado.

El abono de los trabajos ejecutados se efectuará mediante la expedición de una certificación una vez concluido el servicio objeto de este pliego, que deberá ser





Comunidad de Madrid

conformada por la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en el supuesto de incumplimiento de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración aplicará las correspondientes penalidades fijadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá a la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno o persona en quien delegue, que podrá impartir las oportunas instrucciones para facilitar la interpretación y ejecución del mismo.

La ejecución de los trabajos objeto de estas condiciones, estará sujeta al control de calidad que marque la ley y su costo se considerará incluido en el precio de la oferta. Los trabajos, además, deben ajustarse a la normativa de obligado cumplimiento de carácter comunitario, nacional, autonómico y local, actualmente en vigor o que pueda aprobarse durante el periodo de vigencia del contrato.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

6.- Responsable del contrato y persona de contacto para información sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas:

Responsable del contrato:

La Subdirección General de Régimen Económico de la Dirección General de Justicia y Seguridad, o persona en quien delegue.

Persona de contacto para información sobre el PPT:

El Jefe de Servicio de Suministros:

- Teléfono: 91 720 90 71

- Email: servicio.suministros2@madrid.org

LA DIRECTORA GENERAL DE JUSTICIA,

Fdo.: **Yolanda Ibarrola de la Fuente**





Comunidad de Madrid

ANEXO I

Ubicación Inicial: Sede de la Audiencia Provincial de Madrid – Secciones Civiles -
Calle Ferraz, número 41

Superficie total: 6.183 m²

Número de Plantas: 8 – del sótano a la 6ª, ambas inclusive -

Distribución de las plantas:

Planta	Ubicación
Sótano	Almacén de Material, Mantenimiento, documentación de los archivos
Baja	VARIOS: Secretaría, Registro de Autos, Consulta Médica, Unidad Civitas, Recepción Archiveros, Fiscalía, Procuradores, Abogados, Seguridad, 1 Sala de Reuniones y 4 Salas de Vistas,
Primera	Secciones 8 y 9
Segunda	Secciones 10 y 11
Tercera	Secciones 12 y 13
Cuarta	Secciones 14 y 18
Quinta	Secciones 19 y 20
Sexta	Secciones 21 y 25

Ubicación Final: Calle Santiago de Compostela, número 100

Número de Plantas: 9 – de la baja a la 8ª, ambas inclusive –

Superficie total: 6.214,47 m²

Distribución de las plantas: 621 m² de media por planta

Planta	Ubicación dentro de la Planta – Zona Izquierda	Ubicación dentro de la Planta – Zona Derecha
Baja	3 Salas de Vistas y Administración	
Primera	Sección 9	Sección 8
Segunda	Sección 11	Sección 10
Tercera	Sección 13	Sección 12
Cuarta	Presidencia y Otros	
Quinta	Biblioteca y Despachos varios	
Sexta	Sección 18	Sección 14
Séptima	Sección 20	Sección 19
Octava	Sección 25	Sección 21

