



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ENSERES, DOCUMENTACIÓN Y MOBILIARIO 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 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, traspallet, 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 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 del traslado 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.
- 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 los traslados de mobiliario se deberán retirar los residuos generados por los embalajes (cajas de cartón, plásticos) así como los muebles y enseres en desuso, que serán depositados en la Red de Puntos Limpios o Vertederos autorizados. Las tasas correspondientes se consideran incluidas en el importe de licitación del contrato.

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 los traslados de mobiliario, 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, en el plazo máximo de 10 días desde su retirada.

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 baja 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, 9 de marzo de 2018
EL JEFE DE ÁREA DE PATRIMONIO
Y GESTIÓN ECONÓMICA

Rogelio Garrido Simón





ANEXO I: DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO *

OFICINAS DE EMPLEO MADRID CAPITAL		
NÚMERO	OFICINA	DIRECCIÓN
1	Águeda Díez	Pza Águeda Díez 4 - 28019
2	Aluche	C/ Illescas 189-191 - 28047
3	Arguelles	C/ Evaristo San Miguel 8 - 28008
4	Atocha	C/ Méndez Álvaro 7 - 28045
5	Barrio de la Concepción	C/ Virgen del Puig 5 - 28027
6	Barrio del Pilar	C/ Camino de Ganapanes 33 posterior - 28035
7	Ciudad Lineal	C/ Miguel Yuste 21 - 28037
8	Estrecho-Azca	Pza Pablo Ruiz Picasso s/n - 28020
9	Goya	General Pardiñas 5 - 28001
10	Legazpi	Pº de las Acacias 23 - 28005
11	Moratalaz	C/ Hacienda de Pavones s/n - 28030
12	Nueva Numancia	C/ Pico de Almanzor 6 - 28038
13	Prosperidad	C/ Canillas 104 - 28002
14	Puerta del Ángel	Gta Puente de Segovia 3 - 28011
15	Sanchinarro	C/ Alcalde Conde de Mayalde 23-27 - 28050
16	San Isidro	C/ Tejares 2-4 - 28019
17	Usera	C/ Antonio López, 101 - 28026
18	Vallecas-Sta Eugenia	Avda Sta Eugenia 14 - 28031
19	Villaverde A (Área Empleo)	C/ Salsipuedes 7 - 28021
20	Villaverde B (Área Prestaciones)	Avda Real de Pinto 36-38 - 28021





OFICINAS DE EMPLEO MADRID MUNICIPIOS		
NÚMERO	OFICINA	DIRECCIÓN
21	Alcalá I	Avda Guadalajara 2-4 - 28805 Alcalá de Henares
22	Alcalá II	Pza de Navarra s/n - 28804 Alcalá de Henares
23	Alcobendas	C/ Valportillo Primera 22 - 28108 Alcobendas
24	Alcorcón I	C/ Cáceres 20 - 28921 Alcorcón
25	Alcorcón II	C/ Portolagos 13 - 28924 Alcorcón
26	Aranjuez	Pº Ignacio Ibarrola 6 (entrada C/ Libertad) - 28300 Aranjuez
27	Arganda del Rey	C/ Valdearganda 6 - 28500 Arganda del Rey
28	Colmenar Viejo	Avda Padre Claret 17 - 28770 Colmenar Viejo
29	Collado Villalba A (Área Empleo)	C/ Piedrahita 42 - 28400 Villalba
30	Collado Villalba B (Área Prestaciones)	Avda Juan Carlos I 35 - 28400 Villalba
31	Coslada	C/ Puerto de Cádiz esq Mar Mediterráneo s/n - 28850 Coslada
32	Fuenlabrada	Avda del Vivero esq C/ Claveles s/n - 28941 Fuenlabrada
33	Getafe I	C/ San José de Calasanz 44, esq C/ Carabanchel 15 - 28901 Getafe
34	Getafe-CEFAT	Avda Arcas del Agua s/n - 28905 Getafe
35	Leganés I	C/ Jesús Miguel Haddad Blanco 18 - 28914 Leganés
36	Leganés II	C/ Rey Pastor 48 (P.I. Ntra Sra Butarque) - 28914 Leganés
37	Majadahonda	Ronde El Carralero 21 - 28220 Majadahonda
38	Móstoles I	C/ Pintor Velázquez 57-61 - 28935 Móstoles
39	Móstoles II	C/ Daoiz 17, esq C/ Sevilla - 28931 Móstoles
40	Parla	C/ Carolina Coronado 8-10 - 28982 Parla
41	Pinto	C/ Callejón de San Pedro 6 - 28320 Pinto
42	San Sebastián de los Reyes	C/ Isla del Hierro 7 - 28703 San Sebastián de los Reyes
43	Torrejón	C/ Juan XXIII 6,8 y 10 - 28850 Torrejón de Ardoz
44	Valdemoro	Pso. De la Estación, 17 - 28343 Valdemoro





CENTROS DE FORMACIÓN		
NÚMERO	CENTRO FORMACIÓN	DIRECCIÓN
45	Fuencarral El Pardo	Ctra Colmenar Viejo Km 13,800 - 28049 Madrid
46	Getafe	Avda Arcas del Agua s/n (Sector 3) - 28905 Getafe
47	Leganés	Pº de la Ermita 17 - 28914 Leganés
48	Paracuellos de Jarama	Finca Tirabuey s/n - 28860 Paracuellos de Jarama
49	Moratalaz	C/ Hacienda de Pavones 350 - 28030 Madrid

SEDES ADMINISTRATIVAS Y ALMACÉN	
NÚMERO	DIRECCIÓN
50	C/ Vía Lusitana 21 - 28025 Madrid
51	C/ Princesa 5 - 28008 Madrid
52	C/ Alcalá 4 - 28014 Madrid
53	C/ Gran Vía 12 - 28013 Madrid
54	C/ Gran Vía 30 - 28013 Madrid
55	Almacén C/ Gamonal 77- 28031 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.





ANEXO II: TARIFAS DE SERVICIOS

	CATEGORÍA	PERSONAL	PRESUPUESTO MÁXIMO (SIN IVA)
1	Camión con trampilla elevadora M.M.A.: 3,5 T Carga Útil: 1,5 T	Incluido conductor y elementos técnicos para movimiento de maquinaria, cajas fuertes y similares	31,61 €/hora
2	Furgoneta de 1000 kg		22,54 €/hora
3	Mozo especializado*		16,55 €/hora
4	Conductor*		16,65 €/hora

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

