



# 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 VARIOS ÓRGANOS JUDICIALES A SUS NUEVAS SEDES EN LA COMUNIDAD DE MADRID: DOS LOTES

### **Cláusula Primera.-Objeto del contrato**

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 de las sedes que se indican a continuación, a su nueva ubicación incluido el desmontaje y montaje correspondiente en unas y otras dependencias. La prestación del objeto del contrato se divide en dos lotes cuyo contenido de cada uno de dichos lotes se detalla a continuación:

### **LOTE 1: TRASLADOS DENTRO DEL MUNICIPIO DE MADRID**

Traslado de equipamiento, mobiliario, documentación y pertenencias de las sedes que se indican a continuación, a su nueva ubicación en la Calle Albarracín, número 31, todo ello dentro del municipio de Madrid, incluido el desmontaje y montaje correspondiente en unas y otra dependencia:

- **Calle Manuel Tovar, número 6: mudanza total de las dependencias de este edificio**
  - 11 Juzgados de Violencia sobre la Mujer
  - 5 Juzgados Penales especializados en Violencia sobre la Mujer
  - Fiscalía de Violencia sobre la Mujer
  - Forensía de Violencia sobre la Mujer
  - Equipos Psicosociales de Violencia sobre la Mujer
  - Sala de Vistas
  - Oficina CIVITAS
  - Servicio de Orientación Jurídica
  - Oficina Delegación Decanato
  - Dependencias Fuerzas y Cuerpos Seguridad
  - Dependencias de mantenimiento, limpieza y seguridad
  
- **Calle Julián Camarillo, número 11: mudanza parcial de las dependencias de este edificio**
  - 5 Juzgados de lo Penal





## Comunidad de Madrid

- 1 Sala de Vistas
  - 3 puestos de funcionarios del Decanato
- **Avenida de la Institución Libre de Enseñanza ( antigua Hermanos García Noblejas), número 37 B:** mudanza parcial de las dependencias de este edificio
- 1 Juzgado de Ejecutorias Penales
  - Zona de Archivos
- **Avenida de la Institución Libre de Enseñanza ( Antigua Calle Hermanos García Noblejas), número 37 C:** mudanza total de las dependencias de este edificio
- 1 Juzgado de lo Penal doble de Refuerzo
  - Sala de Vistas
  - Zona de Archivos
  - Servicio Común de Actos de Comunicación
  - Dependencias de Seguridad
  - Oficina de Registro Reparto
  - Consulta MUGEJU
  - Dependencias Delegación Decanato
  - Oficina CIVITAS
- **Calle Poeta Joan Maragall (antigua) Capitán Haya, número 53:** mudanza parcial de las dependencias de este edificio
- 2 Secciones de Fiscalía: Ejecutorias y Territorial de Collado-Villalba (18 puestos de funcionarios y 29 despachos de fiscal)
- **Calle Barquillo, número 23:** mudanza parcial de las dependencias de este edificio
- Oficina de Atención a las Víctimas
  - Archivos
- **Plaza de Castilla, número 1:** mudanza parcial de las dependencias de este edificio
- 5 Juzgados de Ejecutorias Penales
  - Archivos
  - 7 puestos de funcionarios del Decanato

La previsión del traslado es iniciarlo a lo largo del mes septiembre de 2018, debiendo realizarse éste, en cualquier caso, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha





## Comunidad de Madrid

de inicio de la mudanza por parte de la empresa adjudicataria.

En cualquier caso, el inicio del plazo de ejecución no podrá ser superior a 10 días naturales, o el plazo que el licitador en su caso haya ofertado, desde el aviso por parte de la Dirección General de Justicia.

Las características de las ubicaciones a trasladar y del destino final de este Lote 1 son las que se encuentran recogidas en esta cláusula, pudiendo sufrir la distribución final alguna variación que se notificará con tiempo suficiente al contratista.

### LOTE 2: TRASLADOS FUERA DEL MUNICIPIO DE MADRID

- **Reagrupación de varios órganos judiciales ubicados Alcobendas en la sede ubicada en la C/ Blas de Otero, número 13 - último trimestre de 2018 - :**
  - **Desde la Calle Joaquín Rodrigo, número 3 de Alcobendas:**
    - Juzgado de Primera Instancia número 3 con sus archivos
    - Despachos de Equipos Técnicos de Familia (Psicólogo y Trabajador Social)
  - **Desde la Calle Severo Ochoa, número 45:**
    - Juzgado de Primera Instancia número 5 con sus archivos y salas de vista
  - **Desde la Calle Poeta Joan Maragall ( Antigua C/ Capitán Haya), número 53, Madrid:**
    - La Sección Territorial de Alcobendas
    - Secretaría con 11 funcionarios
    - 14 despachos de fiscal
    - Sala de reuniones y archivo
- **Traslados de varios juzgados y Registro Civil de Móstoles a la Plaza Ernesto Peces, número 2 de la misma localidad - último trimestre de 2018 - :**
  - **Traslado desde la Calle San Antonio, número 11:**
    - Juzgado de Primera Instancia números 5 y 6
  - **Desde la calle San Antonio, números 4-6:**
    - Registro Civil

La previsión de estos traslados es iniciarlos a lo largo del último trimestre de 2018, debiendo realizarse en el plazo máximo de treinta días desde la fecha de inicio de la





# Comunidad de Madrid

mudanza por parte de la empresa adjudicataria.

En cualquier caso, la Dirección General de Justicia comunicará a la empresa adjudicataria, con una antelación máxima de diez días, la fecha en la que deba iniciarse 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 este lote 2 son las que se encuentran recogidas en esta cláusula, pudiendo sufrir la distribución final alguna variación que se notificará con tiempo suficiente al contratista.

## **Cláusula Segunda.- Descripción del servicio:**

El servicio comprenderá las siguientes prestaciones:

- Proveer, de forma anticipada al inicio de los trabajos, 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.
- 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. La prestación igualmente comprende el montaje del mobiliario en las sedes de destino.
- 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.
- Realizar el embalaje y desembalaje de ordenadores y periféricos.
- Paletizar con plástico retráctil la documentación objeto de traslado para su posterior colocación en el punto de destino especificado.
- Proteger debidamente ascensores para evitar desperfectos, así como los elementos delicados, tales como cuadros, fotografías o cristales.
- Recogida y entrega de cajas perfectamente identificadas las cuales contienen los enseres personales del personal que se traslada.
- Colocación ordenada de la documentación que se encontraba organizada y depositada en armarios y estanterías.





## Comunidad de Madrid

- 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.

### **Cláusula Tercera.- Horarios 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.

### **Cláusula Cuarta.-Recursos que se destinan al servicio**

#### **A) Materiales:**

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 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.

Igualmente deberá disponer los vehículos adecuados para la carga y el transporte de todo el material objeto del contrato así como los medios auxiliares suficientes





# Comunidad de Madrid

para la carga y descarga en las ubicaciones de origen y destino.

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

## B) Personales:

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.

Los trabajos serán realizados por personal cualificado de la empresa adjudicataria

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.

## **Cláusula Quinta.- Obligaciones del contratista**

- 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





## Comunidad de Madrid

la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, salvo autorización expresa en contrario.

- La empresa adjudicataria está obligada a facilitar la relación de trabajadores que van a efectuar la mudanza con carácter previo al inicio de ejecución de los trabajos.
- El personal puesto a disposición de la ejecución de este contrato irá provisto de DNI y carnet acreditativo de la empresa adjudicataria, así como deberá estar dotado de vestuario, uniformidad y medios de seguridad.
- Ejecutar todos 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. 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.
- Por parte de la empresa que resulte adjudicataria se tendrá que designar un interlocutor – coordinador - con capacidad para la toma de las decisiones necesarias y un responsable de mozos con teléfono móvil para una rápida localización.
- 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.
- 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





## Comunidad de Madrid

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.

- 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.

### **Cláusula Séxta.- Dirección y Organización del Servicio**

La Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno designará al director de los trabajos que desempeñará las funciones de dirección, supervisión y coordinación de la ejecución del mismo.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un Coordinador de la empresa que será la persona responsable de la prestación del servicio, y que al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con el presente contrato. Este Coordinador deberá estar localizable por vía telefónica las 24 horas.

La Consejería podrá impartir las instrucciones que sean pertinentes en relación con la ejecución del contrato. Estas instrucciones se facilitarán al Coordinador de la empresa o bien, cuando su naturaleza o la necesidad de aplicación inmediata lo permitan o aconsejen, directamente al personal encargado de la ejecución de los trabajos, que las recibirá en nombre de la empresa adjudicataria.

### **Cláusula Séptima.- Coordinación de Actividades empresariales**

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 preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos





## Comunidad de Madrid

propios de su puesto de trabajo

- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros 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 concededor 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

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.

LA DIRECTORA GENERAL DE JUSTICIA

Fdo.: Yolanda Ibarrola de la Fuente

