



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN SERVICIO DE PEQUEÑAS MUDANZAS EN LOS ORGANOS JUDICIALES Y FISCALÍAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID AÑO 2019-2020

1. Objeto:

- 1.1. El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de mudanzas y transporte para la administración de justicia dentro del ámbito territorial al que alcanza el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, así como la retirada de mobiliario obsoleto y enseres, que permita dar cobertura a todas las necesidades que surjan durante el período de vigencia de este contrato, a demanda de la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid y que incluya el traslado de material, equipamiento, mobiliario, documentación y pertenencias propias entre las distintas sedes judiciales y fiscalías dentro de dicho ámbito territorial.
- 1.2. La relación de órganos judiciales y fiscalías que pueden ser objeto del servicio a que se hace referencia, se encuentra disponible la página web de la Comunidad de Madrid www.madrid.org

2. Descripción del Servicio y Obligaciones del Contratista:

- 2.1. Los servicios objeto de este contrato comprenderán, respectivamente, las siguientes prestaciones:

a) Servicio de mudanzas y transporte:

- Proveer, de forma anticipada, 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





Comunidad de Madrid

- 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 comprende, del mismo modo, el montaje del mobiliario en las sedes del destino
- Paletizar con plástico retráctil la documentación objeto de traslado para su posterior colocación en el punto de destino especificado
- 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, la prestación deberá ser efectuada con un vehículo de categoría superior sin facturación adicional
- 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 Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Justicia 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.

b) Servicio de retirada de mobiliario obsoleto y enseres:

- Recoger y trasladar al punto limpio, vertedero o instalación que corresponda estos materiales
- 2.2. 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
- 2.3. La Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Justicia de la Comunidad de Madrid comunicará a la empresa adjudicataria los trabajos a realizar. Una vez remitida la citada comunicación, la empresa dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para ejecutar el servicio de mudanzas y transporte o, en su





Comunidad de Madrid

caso, del plazo inferior ofertado por el adjudicatario para el comienzo de los trabajos objeto de este contrato.

En caso de tratarse solo de la retirada de mobiliario y enseres obsoletos el plazo para la retirada del mismo será como máximo de 5 días naturales desde la fecha de aviso por parte de la Dirección General.

- 2.4. Se atenderán exclusivamente las indicaciones dadas desde la Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Justicia, salvo autorización expresa en contrario.
- 2.5. 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, así como cualquier otra tasa o permiso necesarios para la adecuada ejecución del objeto de este contrato, siendo los posibles costes que pudieran generarse por cuenta del contratista.
- 2.6. 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 Infraestructuras Judiciales de la Consejería de Justicia designado para ello. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

3. Recursos destinados al contrato y horario del mismo:

3.1. Medios materiales:

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, herramientas y los medios auxiliares, tales como carros, carretillas, traspallet, entre otros, precisos para la correcta ejecución del contrato. De igual se incluye todo el material de embalaje necesario en cantidad suficiente para la correcta prestación del servicio. Igualmente deberá disponer de los vehículos adecuados para la carga y descarga del material objeto de las mudanzas.

3.2. Medios personales para la prestación del servicio:

- a) 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 de cada mudanza una relación del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar dichos trabajos. Cualquier modificación del personal durante la ejecución del contrato se comunicará a la Dirección General de Infraestructuras





Comunidad de Madrid

Judiciales de la Consejería de Justicia.

- b) 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
- c) 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.
- d) La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un coordinador de la empresa, la cual será la persona responsable de recibir las instrucciones pertinentes en relación a la ejecución de las mudanzas objeto de este contrato. Dicho responsable deberá estar localizable ininterrumpidamente
- e) 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

4. 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 propios de su puesto de trabajo





Comunidad de Madrid

- 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

5. Horario de prestación del servicio:

- 5.1. 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.
- 5.2. Si surgieran trabajos urgentes o imprevistos deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria en las condiciones en que se fijen por dicha dirección general.
- 5.3. Sólo de forma extraordinaria, y siempre previa autorización de la Dirección General de Infraestructuras Judiciales de la Consejería de, Justicia de la Comunidad de Madrid, se podrán realizar trabajos en fin de semana o festivo, en cuyo caso serán de aplicación las tarifas ofertadas por el licitador para tal circunstancia.

En Madrid, a

LA DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

Fdo.: Carmen Martín García-Matos

