

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría acceder al original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

A/SER-021685/2022

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES POR EL QUE SE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE MATERIALES Y MUDANZAS DE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es garantizar, a través de una empresa especializada en transportes y mudanzas, el servicio de traslado de equipamiento, mobiliario, documentación, archivos, enseres y pertenencias que se precisen entre las dependencias y edificios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid y con otras sedes administrativas; el desmontaje y montaje del mobiliario y equipamiento sujeto a tornillo o con cualesquiera otros sistemas de fijación en las distintas dependencias, así como la paletización con plástico retráctil de la documentación objeto de traslado y su posterior colocación en el punto de destino especificado.

Dado que el presente contrato establece un presupuesto máximo de ejecución, con dicho presupuesto se atenderá, al menos, la prestación del servicio con las características que se detallan en el presente pliego.

2.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de 12 meses, se iniciará el 1 de diciembre de 2022 o desde la fecha de formalización del contrato si esta es posterior, o hasta agotar crédito disponible.

3.- PRESTACION DEL SERVICIO:

Con carácter general, la prestación del servicio podrá realizarse durante todos los días del año, entre las 7:00 horas y las 20:30 horas, siempre a petición de la Subdirección General de Análisis y Organización, quien comunicará los trabajos a realizar antes de las 18 horas del día anterior a dicha petición. Las comunicaciones fijarán los horarios a priori para realizar los trabajos. En caso de necesidad, si se tuviesen que prolongar dichos trabajos, éstos se deberán realizar facturándose por el horario realmente ejecutado. No obstante, si surgieran trabajos de carácter urgente e imprevisto, éstos deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria en las condiciones que se fijen por la Subdirección General de Análisis y Organización.

Las características generales del servicio son las siguientes:

- Provisión anticipada de cajas y material de embalaje, con una antelación mínima de una semana, en cantidades suficientes para el acondicionamiento de la documentación y pertenencias. En el caso de que los embalajes sean reciclados o reutilizados, no podrán llevar identificaciones en forma de rotulaciones, etiquetados o distintivos de color que confunda la identificación aportada por la Consejería para el sistema de organización logística establecido.
- Protección adecuada de los ascensores para evitar desperfectos.

- Protección adecuada de elementos delicados (cuadros, fotografías, cristales...).
- Embalaje y desembalaje de ordenadores y periféricos.
- Realización de la mudanza con personal propio y cualificado con experiencia acreditada de, al menos 2 años, que realice la carga, descarga y ubicación de los elementos en los puestos designados. En caso de traslado de documentación se darán las instrucciones precisas para que el personal encargado de la mudanza pueda colocarla en el orden adecuado.
- Desmontaje y montaje posterior 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 pulman con cajas de mudanza, provistos de los elementos para el adecuado traslado y protección de los bienes. La caja o zona de carga, estará en todo momento limpio y libre de residuos o restos de traslados anteriores.
- En el supuesto de que la empresa adjudicataria no disponga, para la realización de un servicio determinado, del vehículo demandado por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, la prestación deberá ser efectuada con otro vehículo de categoría superior, facturándose el precio correspondiente al vehículo solicitado por la Administración.
- Asimismo, el conductor asignado al vehículo utilizado de los anteriormente descritos participará en las tareas de carga y descarga, así como en el montaje y desmontaje del mobiliario cuando se precise.
- 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 el servicio objeto del contrato.
- En la retirada de mobiliario, documentación confidencial y equipos informáticos, durante la realización de la mudanza, así como de residuos generados, tales como cajas de cartón, plásticos, mobiliario, etc.... estos habrán de ser depositados en la Red de Puntos Limpios, vertederos autorizados, plantas de destrucción de materiales u otros medios. Las tasas correspondientes a estos servicios se consideran incluidas en el importe de licitación del contrato, así como las horas de vehículo, conductor y personal de apoyo desde la salida del vehículo hasta la finalización de la descarga de los materiales (según tarifa especificada en el Anexo del presente Pliego).
- La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar el servicio, estando, asimismo, obligada a la tramitación de las autorizaciones administrativas por la reserva de espacios de dominio público local para aparcamiento exclusivo de vehículos en los casos que sea necesario. Los posibles costes que pudieran deducirse de las mencionadas reservas serán por cuenta de dicha empresa.
- Solicitará las pertinentes reservas ante la autoridad municipal competente de los espacios de aparcamiento para los camiones de mudanza. Igualmente, tendrán que

darse de alta en las páginas web del Ayuntamiento para poder acceder a la Almendra Central y transitar por ella. Los posibles costes que pudieran deducirse de dichas reservas serán por cuenta de la empresa.

- Al tratarse de un presupuesto estimado por la Administración, se informa que no hay un compromiso de la Administración en realizar un número mínimo de actos ni agotar el crédito autorizado y comprometido para el contrato, pero si un compromiso de abonar todos los servicios encargados que hayan sido prestados por el contratista, siempre y cuando se hayan realizado de conformidad con lo encargado.

4.- LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

Los servicios objeto de este contrato se prestarán en las dependencias y edificios de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y otras sedes administrativas, dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid.

5.- RECURSOS HUMANOS:

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos necesarios para una correcta ejecución de los trabajos y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato, disponiendo de personal cualificado suficiente para la ejecución de éste.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar, como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos, la insuficiencia de plantilla a que estas condiciones obligan.

La empresa adjudicataria designará **un responsable** perteneciente a su plantilla, con capacidad de tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, **que actuará como interlocutor** con su homólogo de la Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte encargado de la supervisión del contrato.

La dirección de los trabajos se realizará por dicho responsable o interlocutor, a quién corresponderá la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los encargados de cada equipo.

Asimismo, la contratista deberá asignar **un responsable de mozos** que dispondrá de un teléfono móvil de contacto 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, teniendo en cuenta que siempre haya un Encargado o Jefe de Equipo en el punto de origen y otro en el punto de destino.

En el supuesto de que la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte requiera 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.

Corresponde al contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social; todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse, sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La empresa adjudicataria entregará a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al inicio del contrato, la relación nominal del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar la prestación del servicio.

Asimismo, se podrá exigir a la adjudicataria para la liquidación de sus servicios, la demostración documental de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes al personal que disponga al servicio de la Consejería.

Todos los gastos de carácter laboral, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta de la empresa adjudicataria. El adjudicatario responderá ante los Tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, sea propio o subcontratado.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir con las obligaciones consignadas en la legislación de transporte terrestre, en particular la de velar porque el transporte se realice, en todo caso, por conductores dotados de los correspondientes permisos de conducción en vigor y con la cualificación profesional necesaria.

Igualmente, la empresa adjudicataria está obligada a dotar de vestuario, uniformidad y medios de seguridad a su personal, que deberá ir provisto de Documento Nacional de Identidad o carnet acreditativo de la empresa adjudicataria y convenientemente identificado con el distintivo del nombre de la empresa contratista, en un lugar visible, que le identifique como personal de la misma.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

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.
- R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

- R.D. 614/2001 de 8 de junio, sobre Disposiciones Mínimas para la Protección.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de seguridad y salud para la realización del servicio suscrito por un técnico competente, que presentará previamente al comienzo de los trabajos.

En un plazo no superior a 30 días naturales desde la firma del contrato, el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.

Respecto a la formación de los trabajadores en relación con el desempeño de su puesto:

- Relación trabajadores.
- Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.
- Registro de firmas de los trabajadores de haber recibido formación sobre prevención de riesgos en su puesto de trabajo en función de lo que establece la normativa para el mismo.
- Registro firmas recepción equipos de protección individual.
- Comunicación designación de Recursos Preventivos que deberá ser un trabajador de su propia plantilla conocedor de ámbito donde se desarrollaran los trabajos previstos en el presente pliego.

Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará:

- Registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia proporcionado por la Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

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 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.

6.- MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato cualquier medio técnico y material necesario para la ejecución del objeto definido en el presente pliego. De igual modo, habrá de proporcionar el apoyo logístico y técnico necesario para afrontar cualquier eventualidad que pudiera presentarse, así como cualquier otro medio necesario para la realización de los trabajos objeto del contrato, facilitando, en todo caso, teléfonos móviles a los operarios habituales que presten el servicio.

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, herramientas y medios auxiliares, tales como carros, carretillas neumáticas, palet, traspallet, etc..., precisos para la ejecución del contrato en los plazos convenidos. Asimismo, se incluye todo el material de embalaje (cajas, cintas de embalar, mantas, sogas, plástico-burbujas, plástico-retráctil y papel bullkraft), así como cualquier otro accesorio destinado al embalaje, utilizando los elementos de protección de distinto tipo que sean necesarios y 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 del presente pliego.

Asimismo, serán por cuenta de la contratista los elementos para montaje y desmontaje de mobiliario y traslado de materiales solicitados por la Subdirección General de Análisis y Organización, debiendo acudir los operarios destinados por la empresa adjudicataria a los dichos servicios con las herramientas de trabajo individuales y adecuadas y, 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. (1 atornillador por cada 3 operarios).

7.- EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el personal de la Subdirección General de Análisis y Organización designado por la Administración. En todo caso, se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados por la Subdirección General de Análisis y Organización. Salvo autorización expresa de ésta, no se atenderán llamadas que provengan de otras dependencias.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Subdirección General de Análisis y Organización, antes del quinto día laborable de cada mes, la factura correspondiente, en la que figurará el número y la fecha de los albaranes de los trabajos realizados, así como el identificador de servicio de acuerdo al Anexo del presente Pliego.

Si la Subdirección General de Análisis y Organización considerara que no se han realizado parte de los trabajos requeridos en los servicios, podrá optar por devolver la factura dándola por no conforme y extendiendo la certificación por una cantidad nula o efectuar una certificación, descontando la parte de trabajos no ejecutada, como pago definitivo del periodo a que se refiera la factura o incluso una certificación provisional estimada a cuenta de la liquidación definitiva que los técnicos de la Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica efectúen.

La empresa adjudicataria deberá presentar un parte de trabajo (albarán), que se entregará diariamente en cada uno de los traslados/servicios propuestos. En dicho parte de trabajo deben figurar los servicios realizados, detallando de forma individualizada:

- Hora de comienzo y hora de finalización del servicio
- Origen y destino
- Fecha de realización del trabajo
- Nº de albarán
- Identificador del servicio de acuerdo al Anexo del presente pliego

Este parte de trabajo deberá ser identificado y firmado por la persona designada desde la Subdirección General de Análisis y Organización. La empresa hará llegar una copia de dicho parte de trabajo junto con la factura correspondiente del servicio realizado a la citada Subdirección General.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato o, en su caso, incumplimiento del compromiso 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.

8.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS:

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato, corresponderá a la Subdirectora General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte 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 coste se considerará incluido en el precio de la oferta. Los trabajos, además, deberán 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9.- CONFIDENCIALIDAD:

La empresa adjudicataria velará, en todo momento, por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos y de la que, en lo sucesivo, pudiera promulgarse, asegurándose que se garantice la máxima discreción, así como el secreto de la documentación, datos o informaciones a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluso después de la finalización del plazo contractual.

A estos efectos, la contratista se compromete, explícitamente, a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanar de lo establecido en la citada normativa.

Madrid, a
LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA,
Tirada: Inscripción en el Registro de la Propiedad de Madrid
Fecha: 2022.06.06 10:18

María José Barrero García.

ANEXO I

IDENTIFICADOR DEL SERVICIO	TIPOLOGÍA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO IVA NO INCLUIDO (LUNES A VIERNES)	PRECIO UNITARIO IVA NO INCLUIDO (FIN DE SEMANA)
A	Precio hora/transporte de carga de 1.200 kg de carga útil y 20 m ³ de caja, con trampilla elevadora de 1000 kg, conductor y dos mozos especializados en transporte, montaje y desmontaje de mobiliario con la herramienta descrita en contrato, para recorridos dentro de los límites de la Comunidad de Madrid	75 €	95 €
B	Precio hora/mozo especializado en manipulación de mobiliario y demás objetos delicados, realizando el montaje y desmontaje de mobiliario con la herramienta descrita en contrato	25 €	28 €
C	Precio hora/transporte de carga de 3.200 kg de carga útil y 35 m ³ de caja, con trampilla elevadora de 1000 kg, conductor y dos mozos especializados en transporte, montaje y desmontaje de mobiliario con la herramienta descrita en contrato, para recorridos dentro de los límites de la Comunidad de Madrid	90 €	100 €
D	Precio hora/furgoneta mixta (1000 kg) de carga útil, con conductor, para recorridos dentro de los límites de la Comunidad de Madrid.	34 €	39 €
E	Precio hora/camión de mudanza con conductor, para recorridos dentro de los límites de la Comunidad de Madrid	40 €	50 €
F	Precio hora/camión con plataforma incorporando grúa con capacidad máxima de elevación de 2000 kg, con conductor y equipo de 4 especialistas, así como elementos técnicos para movimiento de maquinaria, caja fuerte y/o similares, para la realización de recorridos dentro de los límites de la Comunidad de Madrid.	205 €	256 €
G	Punto limpio: recogida y desplazamiento. Se entiende incluido personal necesario, transporte para el traslado y tasas	75 €	90 €