



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE MUDANZAS Y TRANSPORTE DE MATERIALES Y DOCUMENTACIÓN DE LA AGENCIA DE VIVIENDA SOCIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

EXPTE.: A/SER-026641/2023

1. Objeto del contrato

El objeto del presente contrato es garantizar, a través de una empresa especializada en mudanzas y transporte:

- El servicio de traslado de mobiliario y enseres consecuencia de operaciones de remodelación según Decreto 100/86, de 22 de octubre, por el que se regula la cesión, en arrendamiento, de las viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública, así como los procedentes de tomas de posesión o entrega de llaves, antes o después de que éstas se produzcan.
- El servicio de traslado de mobiliario y enseres procedentes de expedientes de desahucios de viviendas.
- El servicio de retirada y transporte de mobiliario y enseres procedentes de locales y garajes u otras zonas comunes.
- El servicio de traslado de mobiliario y enseres en operaciones de traslados temporales y definitivos de viviendas.
- El servicio de traslado de mobiliario y enseres provisional, en operaciones de reforma, remodelación o bien desinsectación/desinfección de fincas o viviendas.
- El servicio de traslado e identificación de mobiliario, enseres y documentación dentro y entre las dependencias de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid, descritas en el Anexo I. En relación con el servicio de traslado de documentación, puede tener como destino otros organismos de la Comunidad de Madrid, preferentemente el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y la Consejería de adscripción.
- El servicio de guarda y custodia en guardamuebles y traslado al vertedero municipal de mobiliario y enseres procedentes de las operaciones anteriores, cuando así se requiera.

2. Característica técnicas y especificaciones

Los trabajos que deberá prestar el adjudicatario del presente contrato de servicios serán los siguientes:

2.1. Servicios en operaciones de remodelación y de realojamiento, así como procedentes de tomas de posesión o entrega de llaves, antes o después de que éstas se produzcan.

La Agencia de Vivienda Social tiene entre sus obligaciones legales la de trasladar, a su cargo, a las familias afectadas por los Programas de Rehabilitación y Remodelación de los barrios de Madrid establecidos en el Decreto 100/86 de 22 de Octubre y RD 1133/84 de 22 de Febrero, sobre actuaciones de remodelación y de realojamiento en determinados barrios de Madrid.



La empresa adjudicataria del contrato realizará el transporte de mobiliario y enseres como consecuencia de los procesos de remodelación al nuevo domicilio del titular adjudicatario.

Asimismo, la Agencia de Vivienda Social lleva a cabo, entre sus actuaciones, operaciones de traslados tanto de forma temporal como de forma definitiva. La empresa adjudicataria del contrato realizará el transporte de mobiliario y enseres de aquellos titulares que por motivos diversos y justificados sea necesario trasladar de vivienda a otra de forma temporal como definitiva.

El procedimiento de la empresa de mudanzas en estos casos será el siguiente:

Con antelación al inicio de los trabajos:

- La empresa adjudicataria visitará las viviendas, con una antelación mínima de 72 horas respecto al inicio de los trabajos, para calcular el volumen de mobiliario y enseres a trasladar y conocer el entorno de las viviendas tanto de origen como de destino.
- La empresa adjudicataria estará obligada a tramitar la autorización administrativa pertinente para la reserva de espacio de dominio público local para aparcamiento exclusivo de vehículos.
- La empresa adjudicataria deberá colocar, con al menos 48 horas de antelación a la mudanza, señales portátiles de estacionamiento prohibido con objeto de reservar espacio suficiente para el correcto aparcamiento de los vehículos que vayan a intervenir. En estas señales se colocará un aviso con el día y hora de comienzo del servicio, la razón social y domicilio de la empresa y número del Registro municipal de empresa de mudanza (en el supuesto de figurar incluida en el mismo).
- Tendrá que provisionar de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de mobiliario y enseres a aquellos titulares de vivienda que así se lo soliciten.

Durante los trabajos:

- La empresa adjudicataria tendrá que acudir con los medios y el personal cualificado adecuado y suficiente para la realización de estos trabajos, de acuerdo con las necesidades detectadas en la visita previa realizada.
- Los equipos electrónicos (televisores, frigoríficos, lavadoras etc.) así como los materiales más frágiles (espejos, etc.) deberán ir transportados de manera segura con embalajes adecuados.
- En los casos que se requiera por la Agencia de Vivienda Social, y previo inventario, se depositará el mobiliario y enseres en el guardamuebles o en el almacén de la empresa adjudicataria, durante el tiempo necesario, que será fijado por la Agencia, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal/punto limpio con cargo al presente contrato, para su tratamiento conforme determine la Ley.

2.2. Servicios de traslado de enseres como consecuencia de desahucios de viviendas



En estos supuestos, el contratista deberá personarse en el domicilio indicado a la hora en que le haya sido solicitada su presencia para proceder al oportuno lanzamiento; datos que le habrán sido notificados por correo electrónico u otro medio telemático, con al menos 48 horas de antelación respecto al traslado.

Asimismo, dado que de antemano no es posible conocer la cantidad y tipos de muebles y enseres que pudieran encontrarse en la vivienda, la empresa adjudicataria estará obligada a contar y disponer de los medios técnicos y humanos suficientes y eficaces para la correcta y diligente actuación de lanzamiento evitando con ello incurrir en retrasos o demoras que pudieran desembocar en la suspensión del mismo.

En los desalojos que se efectúen en virtud de expedientes administrativos o judiciales, los muebles y enseres no retirados por los ocupantes de la vivienda y que han sido previamente inventariados por la Dirección de Área Social de la Agencia de Vivienda Social, deberán ser custodiados por el contratista en el guardamuebles o en el almacén de la empresa adjudicataria, durante el tiempo requerido por la Agencia de Vivienda Social, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal/punto limpio con cargo al presente contrato.

En los supuestos de ser necesaria la suspensión (y posterior reprogramación) de los servicios objeto del contrato, por causas sobrevenidas ajenas a la AVS, una vez movilizados los medios materiales y personales, si estos supuestos no superan el 10% del total de los servicios anuales, serán asumidos por la empresa adjudicataria. Una vez superado este porcentaje se deberá ajustar el coste del servicio, teniendo en cuenta los precios unitarios establecidos en el Anexo II.

2.3. Servicio de retirada y traslado de enseres procedentes de locales y garajes, u otras zonas comunes, de la Agencia de Vivienda Social

La Agencia de Vivienda Social está llevando a cabo un proceso de adecuación de sus locales y garajes para su posterior comercialización.

La empresa adjudicataria del contrato realizará la retirada de enseres que se encuentren en dichos locales y garajes y su traslado al vertedero municipal.

Solo en caso de que la Agencia de Vivienda Social así lo indique, y tras el oportuno inventariado de dichos enseres, el contratista deberá proceder a su traslado y custodia en guardamuebles durante el tiempo requerido por la Agencia, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal/punto limpio con cargo al presente contrato.

2.4. Traslado de mobiliario y enseres en los traslados temporales y definitivos de vivienda

La Agencia de Vivienda Social lleva a cabo, entre sus actuaciones, operaciones de traslados tanto de forma temporal como de forma definitiva.

La empresa adjudicataria del contrato realizará el transporte de mobiliario y enseres de aquellos titulares que por motivos diversos y justificados sea necesario trasladar de vivienda a otra de forma temporal como definitiva.

El procedimiento de la empresa de mudanzas en estos casos será el siguiente:

Con antelación al inicio de los traslados temporales o definitivos:



- La empresa adjudicataria visitará las viviendas, con una antelación mínima de 72 horas respecto al traslado, para calcular el volumen de mobiliario y enseres a trasladar y conocer el entorno de las viviendas tanto de origen como de destino.
- La empresa adjudicataria estará obligada a tramitar la autorización administrativa pertinente para la reserva de espacio de dominio público local para aparcamiento exclusivo de vehículos.
- La empresa adjudicataria deberá colocar, con al menos 48 horas de antelación a la mudanza, señales portátiles de estacionamiento prohibido con objeto de reservar espacio suficiente para el correcto aparcamiento de los vehículos que vayan a intervenir. En estas señales se colocará un aviso con el día y hora de comienzo del servicio, la razón social y domicilio de la empresa y número del Registro municipal de empresa de mudanza (en el supuesto de figurar incluida en el mismo).
- Tendrá que provisionar de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de mobiliario y enseres a aquellos titulares de vivienda que así se lo soliciten.

Durante los trabajos de traslado:

- La empresa adjudicataria tendrá que acudir con los medios y el personal cualificado adecuado y suficiente para la realización de estos trabajos, de acuerdo con las necesidades detectadas en la visita previa realizada.
- Los equipos electrónicos (televisores, frigoríficos, lavadoras etc) así como los materiales más frágiles (espejos, etc) deberán ir transportados de manera segura con embalajes adecuados.
- En aquellos traslados temporales en los que el mobiliario y enseres no hayan sido retirados por los ocupantes de la vivienda, habiendo sido previamente inventariados por la Agencia de Vivienda Social, deberán ser custodiados por el contratista en el guardamuebles o en el almacén de la empresa adjudicataria, durante el tiempo requerido por la Agencia de Vivienda Social, transcurrido el cual, deberán ser trasladados al vertedero municipal/punto limpio con cargo al presente contrato, para su tratamiento conforme determine la Ley.

2.5. El servicio de traslado de mobiliario y enseres procedentes de operaciones de reforma, remodelación, desinfección /desinsectación

En estos supuestos, los bienes retirados deben tener un tratamiento específico y depositarse en los puntos limpios que específicamente tiene el Ayuntamiento de cada localidad. En caso del Ayuntamiento de Madrid, la entidad contactará y se coordinará con el *Servicio de limpieza Urgente* del Ayuntamiento de Madrid (SELUR).

2.6. Traslado de mobiliario, enseres y documentación en las distintas dependencias de la Agencia de Vivienda Social y traslado de documentación con destino a otros organismos de la Comunidad de Madrid.

Como consecuencia de actuaciones de modernización de instalaciones, nueva distribución de las unidades administrativas de la Agencia de Vivienda Social y el normal funcionamiento de los servicios, se hace preciso



el traslado de mobiliario, enseres y documentación entre y dentro de las distintas dependencias de la Agencia.

La empresa adjudicataria queda obligada a realizar los servicios de traslados e identificación de mobiliario, enseres y documentación a las nuevas ubicaciones, así como el desmontaje y montaje del mobiliario y la ordenación de la documentación, de acuerdo con las indicaciones de la Agencia.

La Agencia de Vivienda Social, determinará, en los casos que estime oportuno, qué mobiliario y enseres se han de trasladar a un vertedero municipal.

En los casos de traslado de documentación a otros organismos de la Comunidad de Madrid, la Agencia de Vivienda Social determinará el procedimiento a seguir.

2.7. Traslado de enseres depositados en guardamuebles al finalizar el contrato de mudanzas

En los servicios descritos en los puntos anteriores, si antes de la finalización del presente contrato aún permanece mobiliario y enseres en guardamuebles, como consecuencia de actuaciones desarrolladas durante la ejecución del mismo, el contratista deberá avisar a la Agencia de Vivienda Social con tres meses de antelación a la finalización del mismo, a fin de que por la Agencia de Vivienda Social se determine el lugar al que deben ser trasladados.

3. Características del contrato

La prestación de los servicios objeto del contrato tendrá lugar en las dependencias relacionadas en el Anexo I. La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones en función del objeto del contrato:

- El horario de las actuaciones será, con carácter general, de 07:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes y los sábados de 07:00 a 15:00 horas. De forma puntual, los horarios de prestación de los servicios podrán ser modificados, en sus rangos de prestación horaria, por parte del responsable del contrato de la AVS, previa audiencia a la empresa contratista, para un mejor desarrollo del servicio en función de las necesidades de trabajo.
- Los servicios deberán solicitarse, de manera habitual, con la suficiente antelación. El plazo máximo de realización de cada servicio solicitado será de 5 días hábiles desde la notificación por medio electrónico de la petición. No obstante, de forma excepcional, en casos de urgencia debidamente justificados, y por circunstancias sobrevenidas, podría darse la necesidad de solicitarse la ejecución de la prestación del servicio con menos de 8 horas de antelación, debiendo llevarse a cabo las correspondientes medidas de verificación y seguimiento, en caso de realizarse en estas condiciones.
- Provisión anticipada de cajas y material de embalaje en cantidades suficientes para el acondicionamiento de mobiliario, enseres, documentación, y otros materiales, al menos con 72 horas de antelación a la fecha prevista para la prestación del servicio previstos en los puntos 2.1 y 2.4. En los supuestos de servicios de realojos de viviendas previstos en los puntos 2.1 y 2.4 se deberá realizar un estudio “in situ” de los bienes a trasladar por parte de la empresa adjudicataria, con el fin de facilitar los medios técnicos adecuados para su traslado el día previsto para el mismo.
- Embalaje y desembalaje de equipos informáticos y periféricos.



- Realización de los traslados y mudanzas con personal 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.
- 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 especiales para mudanzas, equipados con los elementos para el adecuado traslado y protección de los bienes.
- Con posterioridad a cada una de las mudanzas se deberán retirar los residuos generados por los embalajes (cajas de cartón y plásticos y otros residuos) y serán depositados en Puntos Limpios o Vertedero autorizado en su caso.
- Protección de elementos afectados por la mudanza (ascensor, puertas, ventanas, etc.)
- En el supuesto de que la Agencia de Vivienda Social requiriera traslados o mudanzas, que por sus características y volumen, o estado de salubridad, presenten una mayor complejidad en la preparación y ejecución de la misma que los trabajos habituales, la empresa adjudicataria deberá disponer de personal adecuado para realizar una planificación (visita previa), cronograma de trabajo, definición de medios técnicos, materiales (incluidos Equipos de Protección Individual o lo que marquen los protocolos de sanidad) y humanos precisos, seguimiento y control de la ejecución de la mudanza, entre otros.

Todas las actuaciones se desarrollarán teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa, legislación aplicable y requisitos de seguridad.

4. Cumplimiento de la Normativa Medioambiental

El servicio deberá realizarse con estricto cumplimiento de la normativa que sea de aplicación, con especial atención a la referida a aspectos medioambientales, e informará de todos los incidentes con repercusión medioambiental que tengan lugar en el desarrollo de sus actividades gestionando a su costa todos sus residuos, teniendo especial consideración los catalogados como especiales y/o peligros y siempre de acuerdo con la legislación vigente.

5. Prevención de Riesgos Laborales

La empresa adjudicataria se ajustará a la Directiva 2001/95/CE relativa a la seguridad general de los productos (R.D. 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos. BOE de 10 de enero de 2004) así como a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y al R.D. 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

6. Recursos Humanos



La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y humanos para una correcta ejecución de los trabajos, así como de una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato. En ningún caso, la contratista podrá alegar insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan, en caso de retrasos o imperfecciones en la ejecución de los trabajos.

La empresa presentará al inicio del servicio de mudanza una relación del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar la prestación del servicio. En todo caso, la empresa deberá asignar a cada servicio de mudanza un mínimo de tres trabajadores, de los cuales uno ha de ser conductor.

Corresponde a la 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 AVS 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 designará un responsable del servicio, que será el interlocutor oficial válido ante el Área de Asuntos Generales y Seguridad/ Servicio de Régimen Interior de la Secretaría General de la AVS. Cualquier modificación del personal durante la ejecución del contrato se comunicará a dicha Área a efectos de dar la conformidad.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá facilitar un teléfono móvil de contacto con disponibilidad las 24 horas 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.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la AVS, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquélla, siempre a juicio del Área de Asuntos Generales y Seguridad/ Servicio de Régimen Interior de la Secretaría General de la AVS, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria.

Asimismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observancia, 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. 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.

A 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 de 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.

Igualmente, durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria habrá de presentar:

- Registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia proporcionado por el Área de Asuntos Generales y Seguridad/ Servicio de Régimen Interior de la Secretaría General Técnica de la AVS.

7. 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, debiendo aportar los vehículos disponibles (que puedan circular por toda la Comunidad de Madrid, sin restricciones de acceso por antigüedad), equipos, herramientas y medios auxiliares, tales como grúas, carros, carretillas, neumáticas, palet, traspallet, y otros medios precisos para la correcta ejecución del contrato en los plazos convenidos, a requerimiento de la Administración. Asimismo se incluye todo el material de embalaje (mantas, sogas, retractilado y otros medios necesarios) en cantidad suficiente para la correcta prestación del servicio.

En cualquier caso los medios utilizados serán los más adecuados para el concreto servicio a prestar. 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 como medios materiales y técnicos se deberá asignar a cada servicio de mudanza, que así lo requiera, vehículos con capacidad adecuada para el servicio a prestar.

8. Dirección y Organización de los Trabajos

La dirección, organización y control del servicio corresponde al Área de Asuntos Generales y Seguridad/ Servicio de Régimen Interior de la Secretaría General de la AVS, quien, oportunamente, comunicará a la empresa que resulte adjudicataria, las instrucciones precisas para el cumplimiento de las prestaciones objeto del presente contrato.

No obstante en los casos de servicios de traslados de mobiliarios y enseres procedentes de expedientes de desahucios, entregas de llaves, tomas de posesión, traslados temporales, limpieza y desinsectación, se atenderán los avisos dados desde la Dirección del Área Social.

En los supuestos de locales y garajes, así como de servicios de traslados derivados de operaciones de remodelación y de realojo, corresponderán dichas tareas a la Subdirección General de Administración.



El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y a cuantas instrucciones sean cursadas por el responsable del Área de Asuntos Generales y Seguridad/ Servicio de Régimen Interior de la Secretaría General de la AVS, en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

El seguimiento y control del servicio estará basado en la aplicación de las directrices desarrolladas a continuación:

La empresa adjudicataria designará un interlocutor que será el responsable del control y coordinación del personal adscrito al contrato. Este interlocutor dispondrá de un teléfono móvil en el que estará localizable durante el horario de prestación del servicio, con medios suministrados por la empresa adjudicataria, debiendo aplicar los criterios de prestación del servicio que le indique la Administración y con responsabilidad suficiente para adoptar decisiones. El interlocutor en todo caso será ajeno al personal de plantilla que realice los servicios concretos de mudanza y tendrá nivel ejecutivo en la empresa para la toma de decisiones con el fin de solucionar cualquier problema o incidencia que pueda suceder durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria para la realización de cada servicio de mudanzas elaborará un programa de trabajo en el que incluya la descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, u otros medios necesario), el conjunto de tareas.

Así mismo el programa de trabajo contendrá una relación del personal asignado a cada uno de los trabajos. Este programa se mantendrá actualizado permanentemente a lo largo de la realización de los trabajos, para permitir entre otras cuestiones, el acceso a las instalaciones, evacuación en caso de emergencia y otras incidencias que surjan durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria llevará a cabo el control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal, efectuando, caso de no ser satisfactoria la calidad de los mismos, las medidas correctoras que sean necesarias para solventar cualquier incidencia, las cuales correrán por cuenta del contratista en caso de que las anomalías se debieran a falta de preparación de alguno de los miembros del equipo o a otras causas imputables a la misma.

Durante el desarrollo del servicio objeto de contrato, la Agencia de Vivienda Social podrá establecer acciones de seguimiento sobre el control de la calidad, de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos conforme al programa de trabajo presentado por la empresa adjudicataria.

Las indicaciones genéricas sobre los trabajos a realizar que sean impartidas por la dirección de los trabajos, se comunicarán directamente a la persona responsable de la empresa adjudicataria que sirva de interlocutor con la Administración, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.

Por su parte, corresponderá a la empresa adjudicataria, a través del referido responsable del contrato, la ejecución concreta de estas indicaciones, la organización del personal y la resolución de todas las incidencias específicas que conlleve la prestación del servicio.

La calidad del servicio se controlará a lo largo de la vida del contrato mediante las siguientes herramientas:

- Hoja de control de cada servicio: La empresa adjudicataria cumplimentará y entregará una hoja de control una vez finalizado el servicio al director de los trabajos correspondientes, en los días



siguientes a la prestación del servicio, donde se reflejarán los trabajos, número y tipo de servicios realizados y contendrá al menos los siguientes datos:

1. Identificación de la hoja de control.
2. Dirección/es donde se presta el servicio, indicando si se trata de vivienda, local, garaje, o sede.
3. Fecha de los trabajos.
4. Descripción de los trabajos y servicios realizados.
5. Identificación y firma de los trabajadores de la empresa que realizaron el servicio.
6. Identificación y firma del responsable asignado por la Unidad Administrativa que ha solicitado el servicio de mudanzas.

Cuando el servicio se haya prestado, la empresa adjudicataria deberá remitir al Área de Asuntos Generales y Seguridad, a efectos del control de la ejecución de los trabajos realizados, copia de la hoja de control del servicio prestado, que será imprescindible para el pago del servicio.

El abono de las mudanzas o traslados realizados se hará mensualmente. El importe a pagar vendrá determinado por la suma de los productos de los precios unitarios (precios de adjudicación) por el nº de horas vehículo, nº de hora conductor, nº de hora mozo y nº hora encargado que hayan intervenido en cada operación de mudanza o traslado.

La empresa adjudicataria entregará al Área de Asuntos Generales y Seguridad/ Servicio de Régimen Interior de la Secretaría General de la AVS, con cada factura, hoja de control del servicio/s, junto con 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.

9. Confidencialidad

La empresa adjudicataria velará, en todo momento, por el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos, asegurándose que se garantice la máxima discreción, así como el secreto de la documentación de la que es depositaria hasta su destrucción, siendo responsable de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de este apartado. Asimismo, será responsable de su pérdida.

Madrid, a la fecha de la firma

**EL JEFE DE ÁREA DE ASUNTOS GENERALES
Y SEGURIDAD**



ANEXO I

DEPENDENCIAS OBJETO DEL CONTRATO

- C/ Basílica, 23. Madrid.
- C/Emilia, 12. Madrid.
- Av. de Asturias, 39. Madrid.
- Talleres Generales c/Teodorero, 12.Madrid.
- Paseo de la Dirección 380- bajo. Madrid (Archivo).
- C/Yeros nº 3, 2. Madrid (Almacén).
- Viviendas, objeto de desahucios y realojos; locales y garajes, propiedad de la Agencia de Vivienda Social.

Estas direcciones pueden ser modificadas como consecuencia de la ampliación, supresión o minoración de los edificios y locales adscritos a Agencia de Vivienda Social.



ANEXO II
PRECIOS UNITARIOS

CATEGORÍA	PRECIO SIN I.V.A.
Vehículo capitoné de pequeño tonelaje, de 10 a 19 m ³	19,85 €/hora
Vehículo capitoné de mediano tonelaje, de 20 a 35 m ³	22,05 €/hora
Vehículo capitoné de gran tonelaje, de 36 a 50 m ³	28,67€/hora
Traspaleta manual	5,51 €/hora
Grúa monta-muebles	55,13€/hora
Máquina monta-muebles	20,95 €/hora
Operario – mozo	18,74€/hora
Operario – encargado	19,85 €/hora
Operario – conductor	19,85 €/hora
Caja de cartón de embalaje de dimensiones 50 x 31 x 35 cm	1,32 €/unidad
Caja armario de embalaje de dimensiones 1,20 x 0,50 x 0,50 m	9,43 €/unidad
Precinto (rollo de 150 m lineales)	2,11€/unidad
Burbuja para embalaje frágil (aprox. 1 m ²)	0,74 €/unidad
Film plástico (rollo de 200 m lineales)	8,37€/unidad
Servicio de guardamuebles.	6,07 €/m ³ y mes, o 0,20 €/m ³ y día

