



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE PEQUEÑAS MUDANZAS Y MOVIMIENTOS EN LOS ORGANOS JUDICIALES, FISCALIAS Y OTRAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

1. Objeto:

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio que permite realizar mudanzas y pequeños movimientos para el traslado de Órganos Judiciales, Fiscales y otras unidades judiciales.

Dentro del Plan que ha seguido la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, se está realizando un proceso de concentración y reubicación de sedes judiciales que permita mejorar la eficacia y eficiencia de la Administración de Justicia y facilite la importante labor que realizan los distintos órganos judiciales, permitiendo, asimismo, un mejor acceso de los ciudadanos a los mismos.

El presente contrato pretende la contratación de un servicio que permita afrontar, a demanda de la Administración, según necesidades, varias mudanzas por posibles cambios de sedes de los Órganos Judiciales y Fiscalías dependientes de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid. Con este tipo de contrato la Administración, durante el plazo de vigencia del mismo, dispone de una herramienta para afrontar esos posibles cambios de sedes y dar una respuesta que requiere en la mayoría de los casos rapidez y eficacia en la gestión debido a las particularidades organizativas de funcionamiento de los Órganos Judiciales.

La relación de órganos judiciales y fiscalías que pueden ser objeto del servicio a que se hace referencia, se encuentra disponible la página web:

<http://www.poderjudicial.es/cgpi/es/Poder-Judicial/Tribunales-Superiores-de-Justicia/TSJ-Madrid/Organos-judiciales/ch.Directorio-de-organos-judiciales.formato3?pag01=31&startAt=300&provincia=28>

2. Descripción del Servicio:

El servicio comprenderá esencialmente las siguientes prestaciones:

- a) 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.
- b) Proteger debidamente ascensores para evitar desperfectos, así como



- los elementos delicados, como cuadros, fotografías, cristales, etc...
- c) Realizar el embalaje y desembalaje de ordenadores y periféricos.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Paletizar con plástico retráctil la documentación objeto de traslado para su posterior colocación en el punto de destino especificado.
 - g) 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.
 - h) 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 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 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.

La Dirección General de Infraestructuras Judiciales comunicará a la empresa adjudicataria los trabajos a realizar. Una vez remitida la citada comunicación, la empresa dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles para poder ver in situ el objeto del transporte y presentar a la Administración el presupuesto de dicho traslado.

Una vez aceptado el presupuesto la empresa dispondrá de un plazo de máximo de 3 días hábiles para ejecutar el servicio de mudanzas y transporte



Se atenderán exclusivamente las indicaciones dadas desde la Dirección General de Infraestructuras Judiciales, salvo autorización expresa en contrario.

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.

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 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 que se destinan al Servicio

3.1. Medios materiales para la prestación del Servicio:

- a) La empresa adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, herramientas y los medios auxiliares, tales como carros, carretillas, traspalete, entre otros, precisos para la correcta ejecución del contrato.
- b) De igual modo 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.
- c) Los vehículos que use la empresa adjudicataria en la ejecución del contrato deberán cumplir la normativa de accesos a Madrid 360 y la normativa equivalente, en su caso, en el resto de municipios de la Comunidad de Madrid.
- d) La empresa aportará los elementos para el montaje y desmontaje de mobiliario tales como atornilladores eléctricos provistos de brocas de estrella, planas, allen y tor, destornilladores, llaves inglesas, taladradora, etc.

Los costes de dichos materiales se consideran incluidos en el precio del contrato, ya sea expresamente, ya sea en los costes indirectos (gastos generales).

3.2. Medios personales para la prestación del Servicio:

- a) La empresa adjudicataria deberá disponer de personal suficiente y con la suficiente cualificación (titulaciones exigidas legalmente, como mínimo, contar con la titulación de ESO) 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.



- 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.
- 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.
- 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.



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 Administración.

La empresa adjudicataria se compromete, igualmente, al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid 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.

5.1.- Horario Horario de 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.

En Madrid, a fecha de firma.

EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

Firmado digitalmente por: GARCIA VALDECASAS RODRIGUEZ DE RIVERA PABLO
Fecha: 2024 11 18 10:12

Fdo.: Pablo García-Valdecasas Rodríguez de Rivera