



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 comprobar el original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Secretaría General Técnica
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

A/SER-040643/2025

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, la paletización con plástico retráctil de la documentación objeto de traslado y su posterior colocación en el punto de destino especificado, así como el traslado y transporte de contenedor y mobiliario en desuso hasta gestor autorizado de residuos para su tratamiento y eliminación conforme a la normativa vigente.

Durante el ejercicio 2026 está previsto el traslado de la Dirección General de Deportes, que actualmente ocupa tres plantas en el edificio de Recoletos 14, a la sede de la Consejería en Alcalá 31. Este movimiento no se limita a un simple cambio de ubicación, sino que implica una reorganización completa del personal ya instalado en dicho edificio, con la consiguiente necesidad de redistribuir unidades administrativas y adaptar las dependencias. Asimismo, se contemplan movimientos de personal hacia la sede de Alcalá 27, así como reubicaciones puntuales que puedan producirse a lo largo del año.

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.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Con carácter general, la prestación del servicio podrá llevarse a cabo todos los días del año, de lunes a domingo, en el horario comprendido entre las 7:00 y las 20:30 horas, siempre a petición de la Subdirección General de Análisis y Organización. Dicha Subdirección comunicará los trabajos a realizar con anterioridad a las 18:00 horas del día previo a la fecha solicitada, fijando en dicha comunicación los horarios previstos para su ejecución.

En caso de que, por necesidad del servicio, fuera preciso prolongar la duración de los trabajos inicialmente programados, la decisión deberá ser autorizada por los responsables del contrato, facturándose en ese supuesto conforme al tiempo efectivamente ejecutado.

Asimismo, cuando surjan trabajos de carácter urgente o imprevisto, éstos deberán ser atendidos por la empresa adjudicataria en las condiciones establecidas por la Subdirección General de Análisis y Organización.

La empresa adjudicataria se compromete a atender cualquier solicitud del servicio de mudanza de manera inmediata, en todo caso, deberán ser atendidas en el plazo máximo de 48 horas, desde la recepción del requerimiento de 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 de la fecha del traslado, 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.
- En aquellos casos en los que resulte posible la reutilización de las cajas de embalaje, corresponderá al personal de la empresa adjudicataria proceder a su desmontaje y a la eliminación de los datos identificativos que pudieran figurar en las mismas.
- La empresa deberá proteger los ascensores en origen y destino para evitar desperfectos, retirando la protección al finalizar el trabajo
- Protección adecuada de elementos delicados (cuadros, fotografías, cristales...).
- Embalaje y desembalaje de ordenadores y periféricos.
- La mudanza se realizará con personal propio y cualificado, con al menos 2 años de experiencia, encargado de la carga, descarga y colocación de los elementos en los puestos designados. En caso de traslado de documentación, el personal seguirá las instrucciones dadas para colocarla en el orden correcto.
- 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, 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.
- 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 tratados por gestores autorizados de residuos para su eliminación conforme a la normativa vigente. 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, la Administración no asume el compromiso de realizar un número mínimo de actuaciones ni de agotar el crédito autorizado para el contrato. Sí existe, en todo caso, el compromiso de abonar los servicios efectivamente encargados y prestados por el contratista, siempre que se ejecuten conforme a lo solicitado.

Asimismo, además de los movimientos que puedan realizarse durante la vigencia del contrato, se incluye expresamente la mudanza descrita en el punto 1 del objeto, consistente en el traslado, a realizar en el primer semestre del año, desde el edificio de Recoletos 14 al edificio de Alcalá 31, correspondiente a la sede de la Dirección General de Deportes de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, que ocupa tres plantas en el edificio de origen

3.- LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

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

4.- 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 de equipo** 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 quien 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 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.

4.1. Seguridad y salud laboral

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y en concreto del RD 171/2004, de 30 de enero, se le requerirá al inicio de la actividad:

- 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 los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Registro firmas de 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.

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 igual manera, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato:

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria garantizar que su personal cumpla con la siguiente normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales:

- 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.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de coordinación de actividades empresariales.

La empresa deberá asegurar que su personal esté debidamente formado y capacitado para cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa mencionada, garantizando así la seguridad y salud en el desarrollo de las actividades contratadas.

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.

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 trabajos y servicios objeto de este contrato.

Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella, siempre a juicio de la Consejería, que podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente la adjudicataria. En este sentido, la contratista dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para responder suficientemente de los daños ocasionados

5.- 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 del 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 necesarias y en número suficiente para desarrollar las tareas de las distintas cuadrillas con eficacia. (1 atornillador por cada 3 operarios).

6.- EJECUCION DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares, así como de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, pueda impartir al contratista el personal de la Subdirección General de Análisis y Organización designado por la Administración.

Se atenderán exclusivamente los avisos y órdenes 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 considerase que no se han realizado parte de los trabajos requeridos en los servicios, podrá optar por devolver la factura dándola por no conforme.

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.

7.- 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.

8.- 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 dimanen de lo establecido en la citada normativa.

Madrid, a
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO
Firmado digitalmente por: CASADO GONZALEZ FERNANDO
Fecha: 2025.10.06 17:55

Fdo.: Fernando Casado González.

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 m³ 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 m³ 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	Traslado y transporte de contenedor y mobiliario en desuso hasta gestor autorizado de residuos para su tratamiento y eliminación conforme a la normativa vigente.	250 €	