

Nº expediente: A/SER-014482/2026

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES POR EL QUE SE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE RETIRADA DE MOBILIARIO POR TRASLADO DE LA SEDE DE C/ VÍA LUSITANA 21, A SEDE DE C/ RAMÍREZ DE PRADO, 5 BIS, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en el servicio de traslado de equipamiento, mobiliario, así como el desmontaje y montaje del mobiliario y equipamiento sujeto a tornillo o con *cualesquiera otros sistemas de fijación con motivo del traslado de las unidades administrativas de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo ubicadas en la calle Vía Lusitana número 21 de Madrid a la Calle Ramírez de Prado 5 bis de Madrid.*

Las unidades que se trasladan se encuentran actualmente ubicadas en la calle Vía Lusitana número 21 y son las siguientes: la Secretaría General Técnica, así como la reunificación de la Dirección General de Formación y la Dirección General del Servicio Público de Empleo con la Viceconsejería de Economía y Empleo sita en Ramírez de Prado.

El mobiliario será objeto de traslado a los almacenes de la Consejería o bien a punto limpio en el caso de que presente un estado deficiente, incluyéndose también el vaciado de mobiliario preciso del inmueble ubicado en Camino de Hormigueras 152 con destino a punto limpio o a otros almacenes.

## 2.- PRESTACION DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar el equipo, herramientas y los medios auxiliares tales como carros, carretillas neumáticas, palet, traspallet, etc precisos para la correcta ejecución del contrato en los plazos convenidos.

Asimismo, se incluye todo el material de embalaje (cajas, cintas de embalar, mantas, sogas, plástico-burbujas, retractilado...) en cantidad suficiente para la correcta prestación del servicio. Los costes de dichos materiales se consideran incluidos en el precio del traslado.

El servicio se prestará de lunes a viernes desde 8:00 horas hasta las 18:00 horas, pudiéndose adelantar la hora de inicio y retrasar la hora de finalización previo acuerdo entre las partes contratantes.

Las características generales del servicio son las siguientes:

- Desmontaje y montaje de mobiliario, así como la recolocación por uniformidad de mobiliario que así lo requiera, incluido el traslado de cajas fuertes y armarios ignífugos.

- Traslado y colocación a los almacenes que se indiquen del mobiliario y enseres sobrantes. Estos almacenes están situados en el término municipal de Madrid, debiéndose dejar montado el mobiliario.
- Traslado en vehículos cerrados, equipados en lo posible con elevador hidráulico o equipados con los elementos para el adecuado traslado y protección de los bienes.
- La empresa adjudicataria procederá a la protección de todos los elementos de los inmuebles susceptibles de sufrir algún daño durante la mudanza (ascensores, pasillos, puertas, ventanas, etc).
- Se deberán retirar los muebles y enseres en desuso y serán depositados en los puntos limpios o vertederos autorizados en su caso. Las tasas correspondientes se consideran incluidas en el precio del traslado.
- Certificados de destrucción de todo el material retirado, muebles y enseres en desuso, plásticos, cartones, embalajes, así como cualquier residuo recogido en la Ley 5/2003, de 20 de marzo de la Comunidad de Madrid. Estos certificados serán facilitados a la Administración o al director de los trabajos en el plazo de diez días desde la retirada.
- La empresa adjudicataria deberá contar con un seguro de responsabilidad civil patrimonial con cobertura mínima de 500.000 €.

### **3.- MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario deberá destinar los medios personales en cantidad suficiente y con cualificación adecuada para ejecutar el contrato sin que en ningún momento esto pueda suponer el abono de mayor importe del ofertado.

La empresa presentará al inicio de la ejecución del contrato una relación del personal que en las distintas categorías va a prestar el servicio. Cualquier modificación se comunicará al director de los trabajos.

La empresa adjudicataria está obligada a dotar de vestuario, uniformidad y medios de seguridad a su personal, quien irá provisto de DNI, o carnet acreditativo de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá designar un interlocutor con la capacidad de tomar las decisiones para la correcta ejecución de los trabajos.

Asimismo, deberá facilitar un teléfono móvil de contacto 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.

#### **4.- MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS.**

La empresa dispondrá de vehículos en número y capacidad suficiente para la ejecución del contrato y que tengan todos los permisos para circular por el término municipal de Madrid.

Los vehículos estarán autorizados para el transporte de mobiliario, cajas fuertes, equipos de calefacción y aire acondicionado, material para reciclado, papel, cartón, mobiliario deteriorado de madera y chapa, fotocopiadores, equipos informáticos, etc. En definitiva, cualquier material que esté en las dependencias objeto del contrato.

Además, dispondrá de todos los medios auxiliares necesarios para efectuar los traslados, elevadores, carretillas, cestas, cajas, contenedores, etc, así como cualquier material necesario para la protección y embalaje de enseres, rollos de precinto, rollo de plástico de burbuja, rollos de film transparente.

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, serán por cuenta de la empresa los elementos para montaje y desmontaje de mobiliario y traslado de materiales.

#### **5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.**

**5.1.** El personal dependerá exclusivamente de la empresa 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. 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.

**5.2.** En cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario, de coordinación de actividades empresariales se requerirá a la empresa adjudicataria al inicio de la prestación del servicio la siguiente documentación:

- Información acerca de los riesgos específicos de las actividades que desarrollen en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de otras empresas concurrentes en el centro, en particular, sobre aquellos

que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.

- Acreditación por escrito de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva para los servicios contratados de haber cumplido con sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros de trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
- Acreditación por escrito de haber recogido la información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo que puedan afectar a las actividades que van a desarrollar, de las medidas referidas a la prevención de tales riesgos, así como de las medidas de emergencia que se deben aplicar, haber adaptada la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y haber cumplido con sus obligaciones haciendo entrega a los trabajadores de la información acerca de los riesgos existentes en los centros y medidas preventivas así como de la información sobre medidas y procedimientos de emergencia.
- Comunicar y solicitar autorización con carácter previo a la realización de trabajo en caso de realizar actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención.

**5.3.** 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.

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.

**5.4.** 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.

**5.5.** Los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, ya sea por negligencia o dolo en la prestación del servicio, serán devueltos a su estado inicial, reparar o sustituir el elemento dañado o, en su defecto, satisfacer los gastos derivados del daño ocasionado.

**5.6.** Cuando el personal de la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección no cumpla con la puntualidad demandada o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador motivo de conflicto.

**5.7.** 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 el aparcamiento exclusivo de vehículos en los casos en que sea preciso.

**5.8.** La empresa adjudicataria estará en condiciones de realizar cada uno de los traslados objeto del contrato en el momento en que le sea solicitado por el director de los trabajos, siempre que le sea comunicado con una antelación mínima de diez días naturales.

**5.9** Es deber del contratista conocer y cumplir la normativa en materia de tratamiento y gestión de residuos que generen las actividades objeto del contrato, debiendo asumir él y sin coste alguno para la Administración todas las obligaciones que de ella deriven para los productores, poseedores y gestores de residuos, según corresponda. Queda obligado también a elaborar y entregar cualquier tipo de documentación que en esta materia sea necesaria para atender cualquier requerimiento que realicen a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo otras entidades, públicas o privadas.

## **6.- EJECUCIÓN MATERIAL DEL SERVICIO. PLAZO Y COSTE DE TRASLADO POR EDIFICIO.**

Los traslados se realizarán preferentemente de lunes a viernes en horario de 8:00 a 18:00 horas en días laborables de lunes a viernes.

El plazo de ejecución será de 1 de julio de 2026 a 31 de julio de 2026

## **7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL TRABAJO.**

Con antelación al inicio de la prestación del servicio, el director de los trabajos presentará a la empresa adjudicataria una Plan de Actuación que contendrá una propuesta general de la organización y distribución temporal del alcance y fechas de los sucesivos traslados objeto del contrato.

Dicha propuesta tendrá carácter provisional y se podrá modificar en función de la evolución de las variables que puedan condicionar el proceso del traslado.

La Consejería, previo al inicio del servicio y con una antelación de diez días, proporcionará a la empresa adjudicataria toda la información precisa para la ejecución de los traslados (planos de edificios, puestos de trabajo, etc.). Igualmente se comunicarán las fechas y horarios en los que deberán hacerse los traslados.

## **9.- REQUISITOS DE LA OFERTA.**

En la oferta, se indicará el precio conforme al modelo que recoge el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **10.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al titular de la División de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, o persona en quien designe.

En Madrid, a fecha de la firma,  
**EL JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN**

Firmado digitalmente por: GARCÍA NAVARRO TOMAS  
Fecha: 2026.04.14 12:02



**Comunidad  
de Madrid**

Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

## **ANEXO I**

| <b>SERVICIO</b>  | <b>PRECIO UNITARIO sin IVA</b> |
|--|--------------------------------|
| Hora de vehículo de carga general de 2 ejes, sin conductor   | 27,02 €                        |
| Hora de encargado o capataz                                  | 18,43 €                        |
| Hora de conductor de furgoneta/camión                        | 18,46 €                        |
| Hora mozo especializado (carga/descarga; montaje/desmontaje) | 18,37 €                        |