

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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, DEL CONTRATO DENOMINADO “SERVICIO DE MUDANZA Y TRANSPORTE DE MATERIALES, MOBILIARIO Y DOCUMENTACIÓN DE ÓRGANOS JUDICIALES DEL TRIBUNAL DE INSTANCIA DE COLLADO VILLALBA”

1. Objeto:

El objeto del presente contrato es la contratación de un servicio de mudanzas que permita el traslado de equipamiento, mobiliario, documentación y pertenencias de los órganos judiciales actualmente sitos la parte “antigua” del edificio de Pza de los Belgas con Madroños de Collado Villalba a la parte nueva del mismo edificio.

En este expediente, se prevé trasladar 6 juzgados, el Registro Civil, el Decanato, y el Servicio Común de Actos de Comunicación. A esto último hay que añadir la necesidad de trasladar el mobiliario y equipos de seguridad.

El servicio incluirá el traslado completo de todos los equipos informáticos, la documentación completa del juzgado y los enseres del personal que trabaja en los mismos. Además, este servicio incluye el desmontaje en origen y montaje en destino del mobiliario.

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) 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.
- c) Realizar el embalaje y desembalaje de archivos, ordenadores y periféricos, así como de los equipos multifunción.
- d) Paletizar con plástico retráctil la documentación objeto de traslado para su posterior colocación en el punto de destino especificado.
- e) Proteger debidamente ascensores para evitar desperfectos, así como los elementos delicados, como cuadros, fotografías, cristales, etc...
- f) Recogida y entrega de cajas perfectamente identificadas, las cuales contendrán los enseres personales del personal que se traslada.
- g) Colocación ordenada de la documentación que se encontraba organizada y depositada en armarios y estanterías.
- 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.

3. Fechas previstas y horarios de prestación del servicio.

Se prevé un plazo de duración máximo de 1 mes a contar desde el 1 de marzo de 2027.

Con carácter general, la prestación del servicio se llevará a cabo de lunes a viernes, entre las 08.00 horas y las 16.00 horas.

4. Recursos que se destinan al Servicio

4.1. 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, palet, traspallet, 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) 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).

4.2. Medios personales para la prestación del Servicio:

- a) La empresa adjudicataria deberá disponer de personal suficiente y con la suficiente cualificación para la ejecución del objeto de este contrato, debiendo presentar al inicio de cada mudanza una relación del personal que, en las distintas categorías, vaya a realizar dichos trabajos a efectos de la oportuna autorización de acceso a los inmuebles. Cualquier modificación del personal durante la ejecución del contrato se comunicará a la Dirección General de Infraestructuras Judiciales. En cualquier caso, el personal encargado de la realización de los trabajos será personal cualificado para la realización del mismo, con las titulaciones exigidas legalmente para ejercer cada puesto (como mínimo, contar con la titulación de ESO).
- b) Debido a la importancia de este contrato para los órganos judiciales, así como al hecho de que se manipulan bienes muebles de cuantías y en cantidades elevadas, se requiere que el personal adscrito al contrato cuente con una antigüedad de al menos 2 años en la categoría profesional.
- c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- a) 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.

5. 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.

En Madrid, a fecha de firma.

EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES

Firmado digitalmente por: PABLO GARCIA VALDECASAS RODRIGUEZ DE RIVERA
Fecha: 2026.04.17 10:21

Fdo.: Pablo García-Valdecasas Rodríguez de Rivera