



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

SERVICIO DE TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN, MOBILIARIO DE OFICINA Y ENSERES DEL MINISTERIO DE SANIDAD Y DEL MINISTERIO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO Y AGENDA 2030.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la contratación del servicio de traslado (de lunes a viernes) de documentación, mobiliario de oficina, enseres, material informático, archivos y cualquier otro objeto ubicado en cualquiera de las dependencias del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 y del Ministerio de Sanidad.

Ámbito territorial

El ámbito territorial de ejecución del contrato se circunscribe a la Comunidad Autónoma de Madrid y comprende los transportes y traslados que se realicen en todas las dependencias del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030 y del Ministerio de Sanidad (actuales y futuras) y entre éstos y sus Organismos Autónomos o a otras dependencias que se designen.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- 2.1. La empresa adjudicataria designará un coordinador para el presente contrato, quién será el encargado de la dirección técnica del personal de la empresa, así como su representante en las dependencias de ambos Departamentos Ministeriales. El Servicio de Suministros y Asuntos Generales de la Subdirección General de Oficialía Mayor, será el responsable de encargar y supervisar la realización de las actividades, ya sean programadas o urgentes, que ha de realizar la empresa adjudicataria, siendo el coordinador de la empresa quien reciba el encargo de los servicios a realizar para posteriormente transmitir las órdenes a los trabajadores de la empresa.
- 2.2. Mensualmente la empresa remitirá albaranes donde se refleje con claridad el número de empleados y horas trabajadas, así como el número de horas realizadas por los vehículos objeto de este contrato en el mes correspondiente.
- 2.3. El adjudicatario está obligado a mantener la indemnidad y la confidencialidad de la correspondencia y documentación a trasladar.
- 2.4. El adjudicatario se responsabilizará de los daños cuando sean imputables a una deficiente actuación en el desarrollo del servicio que se contrata, siempre que no sean imputables a causas de fuerza mayor. Las causas de fuerza mayor son las estipuladas por la legislación vigente.
- 2.5. Ambas partes se comunicarán cuantas incidencias puedan producirse en relación con el cumplimiento del servicio. Las comunicaciones sobre deficiencias observadas se realizarán por escrito, que serán recabadas por el coordinador del servicio.



3. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL CONTRATO.

- 3.1. Traslado de puesto/s de trabajo dentro del Departamento y entre las distintas sedes.
- 3.2. Carga en origen, traslado y descarga de mobiliario, enseres, equipos informáticos, equipos de oficina en el lugar de destino.
- 3.3. Desmontaje, montaje y colocación, en su caso, de mobiliario y enseres.
- 3.4. Embalaje de mobiliario de oficina, y de los objetos y documentos que lo requieran, protegiendo especialmente a los que por su valor o fragilidad precisen de un especial cuidado.
- 3.5. Traslado y almacenaje de pequeño material de obra de los talleres de mantenimiento del edificio del Paseo del Prado 18-20 de Madrid
- 3.6. Carga y descarga de mercancías, así como su colocación en los diferentes almacenes de los Departamentos.
- 3.7. Recogida diaria de correspondencia dirigida a los dos Departamentos en la estafeta de correos, así como el traslado diario de las sacas de correos y resto de remesas postales cuando su volumen no aconseje su manipulación por otro personal.
- 3.8. Traslado diario de documentación entre los edificios administrativos con unidades de los Departamentos mencionados, y excepcionalmente a sus Organismos, así como recogida de material y/o documentación en despachos, asegurando las condiciones técnicas necesarias para el adecuado buen uso de las instalaciones e indemnidad de los objetos a trasladar.
- 3.9. Traslados, ya sea de modo periódico o esporádico, de expedientes administrativos, libros y documentación en general entre las distintas unidades administrativas de ambos Departamentos o entre éstas y otros puntos de recogida o entrega, ya sean públicos o privados, ubicados en la Comunidad de Madrid, siempre que el servicio revista carácter público o institucional.
- 3.10. Reparto de material de oficina, o similares, desde los almacenes de los Departamentos a las distintas unidades administrativas ubicadas en los distintos edificios administrativos de ambos departamentos ministeriales.

4. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES. HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los medios humanos y materiales serán los necesarios para llevar a cabo la totalidad de las tareas descritas en este pliego, por lo que el adjudicatario se compromete a la aportación de los mismos para la adecuada ejecución del contrato

4.1. Horarios de prestación del servicio y medios humanos.

4.1.1. La prestación del servicio será cubierta por las siguientes personas:



- 3 mozos en jornada de 8:00 h. a 17:00 h., correspondiendo a una jornada laboral efectiva de 8 horas diarias.
- 2 mozos en jornada de 8:00 h. a 15:00 h., correspondiendo a una jornada laboral efectiva de 7 horas diarias.
- Un Coordinador del Servicio con jornada de 8:00 h. a 17:00 h., correspondiendo a una jornada laboral efectiva de 8 horas diarias, que deberá disponer de un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico para poder recibir órdenes de trabajo de forma ágil y adecuada, debiendo estar operativo durante el horario referido.
- Un conductor de vehículo referido en el apartado 4.2.1., en jornada de 8:00 h. a 17:00 h, correspondiendo a una jornada laboral efectiva de 8 horas diarias.

Por necesidades del servicio podrá ampliarse este horario y el número de trabajadores, comunicándose a la empresa con una antelación de 24 horas.

4.1.2. Todo el personal de la empresa adjudicataria que preste los servicios objeto de este contrato deberá estar debidamente cualificado para las tareas a realizar y se atenderá a las normas de seguridad del Departamento. Dicho personal dependerá directamente del adjudicatario, el cual se hará cargo de sus retribuciones y obligaciones derivadas del cumplimiento de las normas de Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo.

4.1.3. El adjudicatario no estará obligado a subrogar el personal del contrato actualmente en vigor. Así mismo, el personal que adscriba el adjudicatario a este servicio tampoco será obligatoria su subrogación posterior.

4.1.4. El adjudicatario comunicará al inicio del contrato, el nombre y D.N.I. del personal asignado. Cualquier cambio en este personal deberá ser comunicado igualmente por escrito. Igualmente se comunicarán debidamente las sustituciones que se produzcan debidas a enfermedad, accidentes o vacaciones.

4.1.5. El personal estará debidamente uniformado e identificado con el distintivo de la empresa.

4.1.6. En el caso de mudanzas, traslados o servicios extraordinarios, la empresa adjudicataria estará en condiciones de ampliar los medios adscritos.

4.2. Medios materiales:

4.2.1. Para la realización de los servicios contratados el adjudicatario pondrá a disposición del Ministerio los siguientes medios materiales:

- Un vehículo con un conductor, con una capacidad mínima de 13 m³ en el horario establecido en el apartado 4.1.1. con una jornada efectiva diaria de 8 horas. Este vehículo no podrá superar una altura total de 2,82 metros.

4.2.2. La empresa adjudicataria deberá aportar, como requisito imprescindible para el inicio del servicio, la documentación necesaria que acredite que los vehículos han obtenido los permisos de circulación, están al corriente de pago de todos los impuestos y seguros obligatorios exigidos por la legislación vigente, así como la inspección técnica de vehículos a motor en vigor y las autorizaciones administrativas para la realización de los servicios.

4.2.3. Los gastos originados por los vehículos, en concepto de mantenimiento, repuestos, reparaciones, tasas, autorizaciones, combustible, consumibles, seguros, sanciones,



multas de tráfico, etc., serán por cuenta del adjudicatario, se incluyen los gastos derivados de la entrada de los vehículos en la zona denominada Madrid Central debido a la ubicación de las sedes ministeriales.

4.2.4. Los vehículos podrán transportar todo tipo de documentación, sin rebasar la carga máxima autorizada, así como la mercancía identificada como “frágil”, que viajará asegurada por su valor real. Si durante el transporte sufrieran daños, desperfectos o extravío los equipos informáticos, máquinas y otros, la empresa adjudicataria se hará cargo de la factura de reparación, o del valor real que en ese momento tuviesen dichos equipos. La Subdirección General de Oficialía Mayor del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, le comunicará el importe de la reparación o el valor real, para que proceda al pago de este.

4.2.5. En el caso de mudanzas, traslados o servicios extraordinarios, la empresa adjudicataria estará en condiciones de ampliar los medios materiales adscritos incluyendo vehículos con mayor capacidad de carga, para lo cual deberá facilitar el precio hora de estos vehículos adicionales según capacidad.

4.3. Utilaje.

4.3.1. Será por cuenta del adjudicatario la aportación de toda clase de medios auxiliares que deban emplearse como carros, carretillas, plataformas, mantas, cajas, papel y plásticos de embalaje, precintos, etc. Todos los medios auxiliares deberán cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad.

4.3.2. Todos los productos de papel (cajas, papel de embalar...) que el adjudicatario utilice para la realización de los servicios objeto de este contrato serán de fibras recicladas.

5. NORMAS DE SEGURIDAD Y CONTROL

5.1. El adjudicatario se compromete al cumplimiento de las normas, especificaciones y procedimientos de seguridad y acceso establecidos por el Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

5.2. Las entradas y salidas del edificio de materiales o herramientas de trabajo, requerirá la autorización previa de las Unidades competentes.

6. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN MATERIA DE SEGURIDAD

6.1. La empresa adjudicataria deberá cumplir durante el desarrollo del presente contrato toda la normativa de prevención de riesgos laborales vigente.

6.2. El personal que preste el servicio deberá haber recibido específica formación en relación con los riesgos inherentes a su puesto de trabajo de acuerdo con lo establecido en la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

6.3. La empresa adjudicataria deberá dotar al personal que preste los servicios de las herramientas, vestuario y de todos los medios de protección individual (guantes, riñoneras, calzado de seguridad, uniformes nuevos en perfectas condiciones de uso y, en general, cualquier material o elementos que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se cite expresamente, que sean precisos para el desarrollo de sus labores en



óptimas condiciones y de acuerdo con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La Subdirectora General de Oficialía Mayor

Mónica Sánchez Redonet

EL MINISTRO DE DERECHOS SOCIALES, CONSUMO
Y AGENDA 2030

P.D. Orden DCA/249/2024,
de 15 de marzo, de fijación de límites
de gasto y de delegación de competencias
LA SUBSECRETARIA DE DERECHOS SOCIALES,
CONSUMO Y AGENDA 2030

ELISA MARÍA DARIAS VALENCIANO