PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO MUDANZA DE MOBILIARIO, DOCUMENTOS, EQUIPAMIENTO, EQUIPOS INFORMÁTICOS, AUDIOVISUALES Y ENSERES VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN ALMERÍA

Expediente: CONTR/2024/239850

Título: Servicio de mudanza de mobiliario, documentos, equipamiento, equipos informáticos y enseres varios de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Almería

Código NUTS : ES611.

Localidad : Almería

Código CPV : 98392000-7 Servicios de Traslado

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO

2. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y JEFE DE MUDANZA

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. Edificios de origen
3.2. Edificio de destino

4. CONTENIDO DE LA MUDANZA

5. RECONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

6. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

6.1. Trabajos preparatorios
6.1.1. Documentación a aportar por la Administración
6.1.2. Actuaciones preparatorias
6.2. Ejecución material de la mudanza
6.2.1. Descripción de las labores básicas de la mudanza
6.2.2. Horario
6.3. Embalaje y Materiales
6.4. Transporte
6.5. Personal

7. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA MUDANZA

8. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1. Dispositivo de emergencia.
8.2. Medidas de seguridad

9. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10. INTEGRIDAD DE LOS BIENES OBJETO DEL TRASLADO Y DE LAS INSTALACIONES

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto el embalaje y traslado de mobiliario, material de oficina, documentación, equipos informáticos y electrónicos así como diverso material correspondiente a los puestos de trabajo de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Almería desde su actual ubicación en el número 8 de la calle Canónigo Molina Alonso y número 4 de la calle Hermanos Machado de Almería hasta su nuevo destino en el número 15 del Paseo de Almería esquina con el número 2 de la calle Aguilar de Campoo. El traslado incluirá el material de archivo y equipamiento (armarios, estanterías, sillas...) de los almacenes situados en los sótanos de los edificios de la sede actual hasta la nueva sede.

La sede de origen de la Delegación Territorial está repartida en dos edificios, en calle Canónigo Molina Alonso y calle Hermanos Machado. Se trata de dos edificios de oficinas sitos en Almería señalados con el número 8 y 4 respectivamente con acceso por ambas fachadas. La distribución de los servicios que integran la Delegación territorial es la siguiente:

- Edificio sito en calle Canónigo Molina Alonso nº 8 de Almería: Planta Baja, plantas 4ª, 6ª y parte de la 7ª y sótano -2.

- Edificio de Servicios Múltiples sito en calle Hermanos Machado nº 4 de Almería: parte de la 4ª planta y parte del sótano (zona de archivos cerrados, locales n.º 18 y 21).

La superficie ocupada en el edificio de Canónigo Molina Alonso es de alrededor de tres mil metros cuadrados construidos y de menos de seiscientos metros cuadrados construidos en el edificio de Hermanos Machado.

La mudanza consiste en la extracción, desmontaje y embalaje, carga, traslado, descarga, montaje, desembalaje y colocación en el lugar de destino que se indique en cada caso, del mobiliario, equipamiento, equipos informáticos y electrónicos, documentos, enseres y resto de materiales de la Delegación Territorial. El traslado incluirá el material de archivo y equipamiento (armarios, estanterías, sillas...) de los almacenes situados en los sótanos de ambos edificios. Asimismo, es objeto del contrato la recogida de papel usado y mobiliario obsoleto, dentro de las propias dependencias, para su destrucción y/o posterior reciclaje, siguiendo escrupulosamente las instrucciones marcadas por la Delegación Territorial conforme a la normativa vigente.

2. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y JEFE DE MUDANZA

El órgano de contratación designará a un **Responsable del contrato** que tendrá las siguientes funciones:

• Asegurar el cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones, así como de lo establecido en los pliegos y en el contrato.
• Aprobar el Programa de realización de los trabajos y dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los mismos.
• Velar por el cumplimiento de los requisitos, normas de funcionamiento y condiciones descritas en este documento.
• Autorizar cualquier alteración en la metodología empleada, así como en la realización de las actividades y tareas.

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• Aprobar o reprobar la participación de las personas del equipo de mudanza aportado por la empresa adjudicataria.
• Aprobar los resultados parciales y totales de la ejecución del contrato.
• Asimismo, será el encargado de cursar las órdenes de servicio o cualquiera otro extremo relacionado con el contrato.

Por su parte, la empresa adjudicataria designará igualmente un **Jefe de mudanza**, que coordinará con el Responsable del contrato todo lo referido a la ejecución de la prestación y que contará con la experiencia necesaria para dirigir una mudanza de este tipo. Además tendrá las siguientes responsabilidades:

• Organizar la ejecución del contrato de acuerdo con el programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones del Responsable del contrato.
• Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con el órgano de contratación en lo referente a la ejecución de los trabajos.
• Proponer al Responsable del contrato los cambios en la organización, metodología, etc.; que puedan surgir durante el desarrollo de los trabajos y que se estimen necesarios para garantizar la total ejecución del contrato en el plazo fijado.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

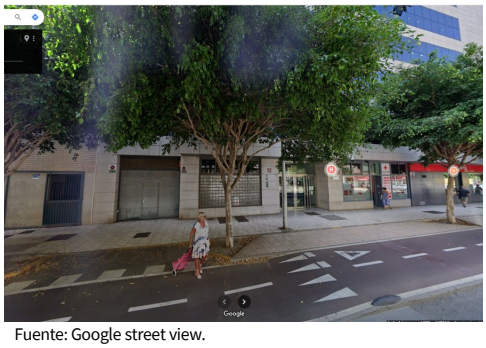
3.1. Edificios de origen

La sede de origen de la Delegación Territorial está repartida en dos edificios, situados a escasos 100 metros, uno en calle Canónigo Molina Alonso y el otro en la calle Hermanos Machado. Se trata de dos edificios de oficinas sitos en Almería señalados con el número 8 y 4 respectivamente con acceso por ambas fachadas. La distribución de los servicios que integran la Delegación territorial es la siguiente

- Edificio sito en calle Canónigo Molina Alonso nº 8 de Almería: Planta Baja, plantas 4ª, 6ª y parte de la 7ª y sótano -2 completo
- Edificio de Servicios Múltiples sito en calle Hermanos Machado nº 4 de Almería: parte de la 4ª planta y parte del sótano (zona de archivos cerrados, locales n.º 18 y 21).

Para mayor brevedad y claridad en la descripción de los trabajos, en adelante se usará, la denominación “sede actual” para referirse a éste.

Canónigo Molina Alonso n.º 8



Hermanos Machado n.º 4

Fuente: Google street view.

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.2. Edificio de destino

El lugar de destino será el edificio[1] número 15 del Paseo de Almería esquina con el número 2 de la calle Aguilar de Campoo. Para mayor brevedad y claridad en la descripción de los trabajos, en adelante se usará la denominación "nueva sede" para referirse a éste.

Fuente: Google street view.

4. CONTENIDO DE LA MUDANZA

Se llevará a cabo el traslado de mobiliario, material de oficina, documentación, equipos informáticos y electrónicos así como diverso material correspondientes a los puestos de trabajo que existen en la sede actual y detallados en el ANEXO I del presente Pliego, a excepción de los equipos informáticos[2].

Asimismo, se llevará a cabo el traslado del contenido de los almacenes/archivos situados en los sótanos de ambos edificios (Véase ANEXO II).

5. RECONOCIMIENTO DE LAS INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Se publicará en el anuncio de licitación del contrato la fecha/s en que se podrá realizar la visita a los edificios y dependencias de origen y destino de la mudanza, de forma que puedan ser inspeccionadas por parte de aquellas empresas interesadas en participar en la licitación del presente contrato, para lo cual, deberán comunicarlo con la antelación y de la forma que asimismo se explicará en el referido anuncio en el Perfil del Contratante (Pdc).

1 Para ver más imágenes de la localización del edificio de destino puede entrar en: https://www.google.com/maps/@36.840269,-2.4636882,3a,75y,118.94h,97.37t/data=!3m6!1e1!3m4!1sZM7fsr2RLlyUJWWFN8uSPw!2e0!7i16384!8i8192?hl=es&entry=ttu

2

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

6.1. Trabajos preparatorios

6.1.1. Documentación a aportar por la Administración

La administración facilitará al contratista junto con la documentación de la formalización del mismo, la información que éste necesite para la adecuada prestación del servicio, incluyendo la relación de todos los elementos a trasladar, su ubicación y su situación en planimetría.

El contratista deberá iniciar la ejecución del contrato de manera inmediata tras la aprobación del **Programa de Actuación**.

6.1.2. Actuaciones preparatorias

- La empresa contratista deberá presentar en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de formalización del contrato el Programa de Actuación con el siguiente contenido:

  - ✔ Un resumen de las actividades a realizar con el correspondiente cronograma de actuación.
  - ✔ Relación nominal del personal que se hará cargo de la prestación del servicio.
  - ✔ Los datos de los vehículos que aportarán.
  - ✔ Los materiales a utilizar.
  - ✔ La distribución de tareas.
  - ✔ Proyecto para el traslado/reciclaje de materiales/enseres a punto limpio

  Este programa deberá respetar y adecuarse al plazo de ejecución del contrato establecido y debe ser aprobado por el órgano de contratación.

- Procederá a la impresión de las órdenes de mudanza que detallan los elementos a trasladar.
- Indicará al Responsable del contrato las tareas que corresponde realizar al personal de la Administración en los días previos al comienzo de la mudanza, como recogida de enseres personales, documentos de trabajo y material de oficina diverso de cada puesto de trabajo, para lo cual se le facilitará al personal de la Delegación Territorial el embalaje necesario para su traslado.
- Procederá a la reserva de los espacios de aparcamiento para los camiones de la mudanza, siguiendo las instrucciones de la Policía Local. Previamente la empresa adjudicataria habrá solicitado ante el departamento municipal correspondiente las autorizaciones necesarias para el estacionamiento de los camiones y para el recorrido de los mismos por las vías urbanas, corriendo a cargo de la misma el pago de las tasas que correspondan.
  La ubicación de los camiones se estudiará convenientemente al objeto de interferir lo mínimo posible con el tráfico normal de las calles. Se adoptarán las medidas adecuadas de señalización, con el fin de evitar accidentes.
- Dentro de los dos días anteriores al inicio de la mudanza el Responsable del contrato y el Jefe de la mudanza harán una inspección general de los edificios origen y destino de la mudanza, al efecto de una evaluación posterior de los desperfectos ocasionados a los inmuebles a raíz de las labores de la mudanza. Se reflejará en un acta de inicio el estado de los edificios para su posterior comparación una vez terminados los trabajos.

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.2. Ejecución material de la mudanza

6.2.1. Descripción de las labores básicas de la mudanza

La ejecución de la mudanza comprenderá básicamente la realización de las siguiente tareas:

• Generales :

◦ Se pondrá especial cuidado de que no se produzca ningún deterioro ni en los edificios, ni en los materiales, ni en el mobiliario durante las operaciones necesarias para lograr el objetivo del contrato. Para ello procederá a la protección de todos los elementos de los inmuebles susceptibles de sufrir algún daño durante la mudanza (ascensores, pasillos, puertas, ventanas, etc...)

• Para el equipamiento y mobiliario :

◦ Protección mediante embalaje, cartón, plástico, mantas, etc., de los elementos del equipamiento y mobiliario que lo necesiten, de acuerdo a su grado de fragilidad.
◦ Identificación del contenido de las cajas de embalaje, para su control durante su carga, traslado, y descarga.
◦ Desmontaje de aquellos elementos de mobiliario que lo requieran para su adecuado traslado, así como montaje una vez transportados a su ubicación definitiva.

• Para los documentos :

◦ Recogida de las cajas de documentación de forma ordenada.
◦ Carga y traslado en vehículos adecuados.
◦ Descarga de las cajas y colocación de forma ordenada en su ubicación definitiva según las instrucciones proporcionadas.
◦ Los documentos se colocarán en las estanterías de destino, adecuando la altura de las baldas cuando sea necesario.
◦ Se retirará cualquier tipo de residuo que se genere con motivo de las operaciones propias de la mudanza.

6.2.2. Horario

El horario de trabajo quedará determinado en el Programa de Actuación que presente el contratista y sea aprobado por la administración.

A efectos informativos se indica que los edificios origen cuentan con servicio de vigilante de seguridad de lunes a viernes en el horario que se expresa a continuación:

- Lunes, Martes y Jueves desde las 7:30 horas hasta las 20:30 horas.
- Miércoles y Viernes desde las 7:30 horas hasta las 17:30 horas.

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

No obstante lo anterior, se valorará positivamente la disposición y compromiso por parte de la empresa licitadora de realizar los trabajos también durante los sábados y domingos.

6.3. Embalaje y materiales

El material necesario para el embalaje será suministrado por la empresa adjudicataria. Será, como mínimo, el que a continuación se relaciona:

- Elementos adecuados de protección para los ascensores, paredes y suelo de los edificios, en caso necesario.
- Camiones con plataforma elevadora y cualquier otro tipo de vehículo que sea necesario para el transporte, carga y descarga de los distintos materiales, en los edificios de origen y destino.
- Escaleras mecánicas montamuebles, en caso de ser necesario y posible su montaje.
- Contenedores, cajas de cartón, jaulas metálicas u otros sistemas adecuados para el transporte de material documental.
- Mantas de protección y plástico de burbuja para el embalaje del mobiliario y equipamiento que lo requiera, como equipos informáticos e impresoras.
- Contenedores, cajas de cartón, cajas de plástico duro apilables u otros sistemas adecuados para el transporte del resto de material (enseres personales, material de oficina, etc.).

6.4. Transporte

a).- Los licitadores deberán contar con autorización de transporte público de mercancías, cumpliendo con los requisitos recogidos en el artículo 42 y siguientes de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (LOTT).

b).- Los licitadores deberán disponer de los vehículos necesarios conforma a su oferta que deberán cumplir con la normativa vigente que les sea de aplicación.

c).- Los vehículos que utilice el adjudicatario para la ejecución del contrato, deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento y conservación, cumpliendo todas las disposiciones sobre seguros y normas de tráfico que sean pertinentes, de forma que no pueda exigirse ninguna responsabilidad al órgano de contratación tanto por su incumplimiento como por daños materiales o personales que puedan producir.

d).- Durante los traslados, la carga se asegurará dentro de los vehículos para evitar su movimiento, debiendo estar los vehículos totalmente acondicionados para el traslado de material.

e).- Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la obtención de las licencias oportunas del Ayuntamiento para el estacionamiento y acceso a los edificios.

f) .- El adjudicatario proporcionará todos los recursos materiales necesarios para el traslado (incluida cualquier adecuación de las zonas de carga y descarga en los edificios, etc.)

g).- La zona de carga y descarga estará en todo momento limpia y libre de residuos o restos de traslados anteriores.

6.5. Personal

Se estima necesario el siguiente equipo mínimo de trabajo:

- 2 Conductores de vehículos con MMA < 3.500 Kg.
- 3 Mozos de carga y descarga.

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 2 Mozos especializados.

Todos los trabajos serán realizados por personas designadas expresamente por la empresa adjudicataria, especializadas en transporte y movimiento de documentación, equipamiento y enseres varios. La empresa adjudicataria garantizará la plena disponibilidad del número de trabajadores necesarios para la ejecución de la mudanza de conformidad con los plazos y demás determinaciones contenidas en los documentos de planificación del mismo, sustituyéndolos inmediatamente en caso de ausencia, de forma que se garantice la continuidad del servicio.
La empresa adjudicataria presentará una relación en la que hará constar todas las personas que compongan el equipo de traslado. Dicho personal está vinculado, a efectos laborales, únicamente con la empresa adjudicataria, sin que en ningún momento pueda alegarse por el mismo derecho alguno en relación con la Junta de Andalucía.
El Jefe de la mudanza actuará como único interlocutor válido para canalizar la comunicación con el Responsable del contrato y deberá contar con móvil de contacto para resolver las posibles incidencias durante la ejecución del contrato.
La empresa adjudicataria garantizará la plena disponibilidad de dicho interlocutor durante el horario establecido para la realización de los traslados, así como la comunicación con los mismos en corto espacio de tiempo para la resolución de cualquier incidencia.

7. SUPERVISIÓN DE LA MUDANZA

La empresa adjudicataria mantendrá informada, a través del Jefe de mudanza, al Responsable del contrato de la ejecución de las labores de traslado. La empresa adjudicataria entregará al Responsable del contrato el documento oportuno de finalización del servicio una vez ejecutado el mismo.
La Administración comprobará el correcto estado e instalación de la documentación objeto de la mudanza. También se comprobará el estado de los edificios de origen y de destino, comparándolo con el estado inicial tal y como se había constatado en la inspección realizada antes del inicio de los trabajos.

8. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1. Dispositivo de emergencia

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad inmediata y sin coste adicional para la Administración de equipos humanos, materiales y técnicos complementarios a los inicialmente previstos, en caso de ser necesaria la utilización de los mismos para la atención y resolución de cualquier tipo de emergencias, averías graves de los vehículos puestos a disposición o baja temporal del personal adscrito al contrato, que puedan producirse durante la ejecución de las tareas conducentes a la prestación del servicio objeto del contrato.

8.2. Medidas de seguridad

La empresa adjudicataria deberá salvaguardar la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones durante las prestación del servicio objeto del contrato. Respetándose, en todo caso, las siguientes medidas:

a).- El Responsable del contrato facilitará el listado proporcionado por la empresa adjudicataria al personal de seguridad de los edificios de origen y destino con objeto de autorizar el acceso a los edificios, para ello las personas incluidas en dicho listado deberán presentar al personal de seguridad de los edificios de origen y destino una identificación

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

oficial (DNI o pasaporte) el primer día de ejecución de los trabajos a fin de poder proveerlas de la tarjeta identificativa oportuna.
b).- Todo el personal de mudanza deberá estar debidamente identificado.
c).- En todo momento se asegurará que las zonas de carga y descarga previstas reúnen las condiciones para soportar las cargas a las que van a estar sometidas.
d).- El material trasladado se descargará en el destino evitando la concentración de cargas.

9. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los materiales, maquinaria y equipamiento utilizados por la empresa adjudicataria y depositados en los lugares de trabajo estarán bajo su exclusiva responsabilidad, y en ningún momento deberán suponer una molestia y obstáculo o poner en peligro la seguridad de las personas o cosas. La Administración declina toda responsabilidad en caso de deterioro, destrucción o sustracción de los materiales, equipamientos o herramientas utilizados por la empresa adjudicataria para la realización del servicio.

El personal que aporte la empresa adjudicataria dependerá única y exclusivamente de la misma, que asumirá la condición de empresario a todos los efectos, sin que en ningún caso la Administración resulte responsable de las obligaciones de la empresa adjudicataria.

Las eventuales sustituciones de personal serán comunicadas con la mayor antelación posible al Responsable del contrato, a efectos informativos y para su comunicación al personal de seguridad.

La empresa adjudicataria deberá informar de sus obligaciones profesionales al personal a su cargo.

Las máquinas que se utilicen para los diversos trabajos deberán satisfacer las condiciones de seguridad que, de acuerdo con la normativa vigente, les sean de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá observar todas las prescripciones legales que respecto a sus trabajadores determina la legislación de Prevención de Riesgos Laborales y en particular la prescripción referida al uso obligatorio de los equipos de trabajo que contempla la citada normativa, así como cuantas disposiciones u ordenanzas sean de aplicación.

10. INTEGRIDAD DE LOS BIENES OBJETO DE TRASLADO Y DE LAS INSTALACIONES

La empresa adjudicataria estará obligada a entregar los documentos y demás elementos objeto de la mudanza en el mismo estado en que los reciba y a protegerlos durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Los daños que pueda ocasionar el personal contratado por la empresa adjudicataria serán de cuenta de ésta, que deberá indemnizar a la Administración por los mismos, previa la tramitación del correspondiente expediente contradictorio que se instruya al efecto.

La empresa adjudicataria será responsable de que todos los elementos y equipos de traslado se encuentren asegurados desde el comienzo hasta el fin de los trabajos.

Todo deterioro causado por la empresa adjudicataria con ocasión de las tareas de traslado de cualquiera de los elementos objeto del mismo, o en los edificios de origen o destino, se hará constar por escrito, pudiéndose

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

exigir a la misma, en su caso, la subsanación o, de no ser posible, el reintegro del importe de los desperfectos detectados.

A dichos efectos, tras la finalización de los servicios de mudanza y, con carácter previo a la emisión de la factura por los trabajos realizados, se levantará por el Responsable de la mudanza y/o representante de la empresa adjudicataria, la correspondiente acta de finalización, en la que se hará constar la conformidad o disconformidad con los servicios objeto de contratación. En este último caso, se iniciará el oportuno expediente contradictorio a fin de determinar los daños causados y el importe que representan los mismos. Dicho importe deberá detraerse del precio del contrato; todo ello de acuerdo con lo indicado en el PCAP.

En Almería a la fecha de la firma electrónica.
LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL
Fdo.: Rocío Giménez Rivas

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I: CONTENIDO OFICINAS

(medidas expresadas en cm)

1) EQUIPOS INFORMÁTICOS

LOTE 1: Canónigo Molina Alonso: 40 Pcs de sobremesa, 100 pantallas planas, 7 impresoras multifunción grandes, 4 impresoras multifunción pequeñas. También material para reposiciones: aprox. 15 PC, 20 pantallas, teclados.

LOTE 2: Hermanos. Machado: 20 PCs sobremesa, 40 pantallas planas, 2 impresoras multifunción grandes, 1 impresora multifunción pequeña.

2) MOBILIARIO, ENSERES[3], ….

LOTE 1

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE BAJO	ARMARIO 90-95	VIT/ARMARIO 100	ARCHIVADORES 45-48	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS									
REGISTRO		1		1	70*67	1	1							REPOSAPIES, PAPELERA, PERCHERO, CALEFACTOR
		1		1		1	1							PAPELERA
		1		2		1	1	2	1					PERCHERO, PAPELERA
						1	1	1	1	2				PAPELERA
ORDENANZAS		1				1	1		2	1	1			
		1		1		1	1						1	
		1				1	1							
		1				1	1							
		1		1		2	1		1	1			1	
		1				1	1							
AMA	1		1	1	Ø100	2	1	6	1			2		PERCHERO, PAPELERA, BANDERA ANDALUCIA
		1			105*49	5	1	2	1	2	3	2	2	PERCHERO, 4 PAPELERAS
		3				3	3	3					2	
					260*118			7		2				
		2												
TOTAL	1	15	1	7	4	21	15	21	7	8	4	4	6	

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE BAJO	ARMARIO 90-95	VIT/ARMARIO 100	ARCHIVADORES 45-48	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS									
ENP	1	1			120*120	3	1	6		3				PERCHERO, PAPELERA, REPOSAPIES,IMPRESORA
		1			120*80	2	1	1			1		1	PAPELERA, REPOSAPIES
		1			120*60	1	1	1	2				1	PERCHERO, PAPELARA, REPOSAPIES
			1			2	1							
		1		1		1	1	2		1	4	2		REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
		1			100* 56	1	1			2				REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
		1				1	1					4		REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO, DESTRUCTORA
		1				1	1		1					PAPELERA, REPOSAPIES
	1					2	1							
		1		1		1	1	2		1			2	REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
		1		1		1	1							REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
		1		1		2	1	1				4	1	PAPELERA,PERCHERO
			1		80*60 (4u)	1		1					2	FOTOCOPIADORA,FRIGO,HERVIDOR,MICRO
TOTAL	2	10	2	4	8	19	12	14	3	7	5	10	7	

3 *Se ha realizado un conteo de mobiliario y enseres, por lo que los datos se aproximan en gran medida a la realidad, pero pueden no ser exactos. Las empresas interesadas en participar en la licitación podrán realizar una visita para analizar el contenido de las oficinas y poder obtener así la información que sea relevante a la hora de confeccionar sus ofertas.*

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE BAJO	ARMARIO 90-95	VIT/ARMARIO 100	ARCHIVADORES 45-90	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS									
PROTECCIÓN AMBIENTAL	1			1	121*121/60*45 (2u)		1	6		3				PAPELERA, REPOSAPIES, PERCHERO
		1			80*60	2	1	1						
		1			106*50	2	1	1	1				1	PAPELERA
		1			80*60	1	1	1					2	PAPELERA
		1			106*51/60*45	2	1	2					2	PAPELERA
		1		1		1	1	1		2				PERCHERO, PAPELERA
		1		1		1	1		1					MUEBLE DE CAJONES 80*45
			1		120*75		1							PAPELERA
	1					1	1	1	1					PAPELERA
		2			80*63	2	2							PAPELERA
		1	1		61*45/ 80*80	2	2							2 PAPELERAS
												8	1	
RESIDUOS		1					1	2	2	1				REPOSAPIES
		3	1	2	120*75		4	4	3			10	3	4 PERCHEROS, 4 PAPELERAS, 4 REPOSAPIES
AIRE		1		1		2	1	1		2				PERCHERO, PAPELERA
		1			106*50	2	1					1		PAPELERA, REPOSAPIES
COSTAS		1		1		2	1	2		2				PERCHERO, PAPELERA
		6	1		121*75/121*80/60*45	6	7	6	1	1	1	3	3	2 PERCHEROS,7 PAPELERAS, 5 REPOSAPIES

TOTAL	1	20	4	6	17	22	25	20	8	8	1	22	11	MUEBLE DE CAJONES 80*45

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE BAJO	ARMARIO 80-90-95	VIT/ARMARIO 100-120	ARCHIVADORES 45-48	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS									
SEC.GENERAL					240*109/ 200/90/36		1	8					1	ESTANTERIA 241*40
					240*120/230*90/ 161*49		1	10						ESTANTERIA 269/ MUEBLE 344*46/MUEBLE 97*45
	1				56*80 (3u)		1	2						
		1					1	2		4			1	FRIGO PEQUEÑO
		160*80			80*60 (3u)/80		1	2						MUEBLE 1,86*42/1,90*47
					3 MESAS BAJAS			6						5 SOFAS 1 PLAZA/1 SOFA 2 PLAZAS
		1			120*120			4						
SANCIONES		1			Ø100/156*100	1	1	5		3				
		8	3	4		12	9	6	7	2	1		12	2 PERCHEROS
P.N. S.NEVADA	1					3	1			1				PERCHERO,MAMPARA 120
		1				1	1		1	3	1	3	1	
		1				1	1	2		1				
		1					1							
LOS VELEZ	1	1			120*75/1*56	3	2	3		2			2	
BIBLIOTECA										9	4			
INFORMATICA		4					3						4	

TOTAL	3	19	3	4	22	21	24	50	8	25	6	3	21	2 ESTANTERIAS, 3 MUEBLES, 5 SOFAS 1P, 1 SOFA 2P, FRIGO PEQUEÑO

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 13 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE	ARMARIO	VIT/ARMARIO	ARCHIVADORES	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS				BAJO	60-90-95	100-120	45-90		
GESTION ECONOMICA		1		1		1							1	
		1	1			1								
	1				120*75	1			1					
			2			1								
		1			120*75	2				1				
							6	5		1	4			2 PANELES,1 DESTRUCTORA/2PERCHEROS,6 PAPELERAS,4 REPOSAPIES
		1		1		2				2		3		
										2	1			RECICLADORA
PATRIMONIO	1				120*75	1	1		1					REPOSAPIES, PAPELERA
		5		5		4	5	6	1	6	2 (130)	1		MOSTRADOR/ 2 PERCHEROS, 5 REPOSAPIES, 2 PAPELERA
PERSONAL	1				120*120	2	5	2		3				PERCHERO,REPOSAPIES,PAPELERA
		2				3	1	2		2				REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
			1		80*60 (2u)	2	1	1						REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
	1				75*65	1	1	1		1		1		REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
		1			80*60	2	1	1				1		REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
		1		1	60*45	1	1	1		1		1		REPOSAPIES, PAPELERA,PERCHERO
			1		70*45/80*60		1	1				5		2 FOTOCOPIADORAS
OFFICE				4				7						MODULAR 210*58, FRIGORIFICO, PAPELERA
SALA DE JUNTAS			13		41*93/ 61*56			32						2 MUEBLES BAJOS 287*43, 2 BANDERAS, 3 PANTALLAS PROYECCIÓN

TOTAL	4	13	18	12	13	24	23	59	3	19	8	12	1	2 MUEBLES BAJOS 287*43, MODULAR 210*58,FRIGORIFICO,2 FOTOCOPIADORAS

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE	ARMARIO	VIT/ARMARIO	ARCHIVADORES	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS				BAJO	90-95	100	90		
TOTAL	**11**	**77**	**28**	**33**	**30**	**107**	**99**	**164**	**29**	**67**	**24**	**51**	**46**	

LOTE 2

	MESA					CAJONERA	SILLÓN	SILLA	MUEBLE	ARMARIO	VIT/ARMARIO	ARCHIVADORES	ESTANTERIA	VARIOS
	180*80	160*80	140*80	100*55	VARIOS				BAJO	90-95	100	45-48		
GESTION DEL MEDIO NATURAL							1	6				2		LIBROS Y EXPEDIENTES
	1	3		3	120*60/80*60 (3u)/(3u)		2	2				6	3	100 AZ, 2 REPOSAPIES
	1	3			7		5	7		2		4	2	
		3	1		4	3	4	6	2	8		11		3 REPOSAPIES,PERCHERO, TAQUILLA
	1	5	3		80*60 (5u)		6	8	2	4	4	21	1	
		4		2	80*60	4	4	2			11	5	3	
		3	2		6	3	6	7		1	7	5	2	4 REPOSAPIES,2 PERCHEROS
	1	3	1		80*60 (4u)	4	4	5	2	3		18	2	2 REPOSAPIES, 45 AZ

TOTAL	4	24	7	5	34	14	31	37	6	18	22	70	13	

ROCIO GIMENEZ RIVAS	18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 14 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

ANEXO II: CONTENIDO ARCHIVOS[4]

1) ESTANTERÍAS Y DOCUMENTACIÓN

LOTE 1

ESTANTERÍAS CANÓNIGO MOLINA ALONSO

MEDIDAS (CM)	60 x 40	70 x 40	80 x 40	90 x 40	100 x 40
UNIDADES	4	3	17	123	4
Metros en línea	Aprox. 170 m				
Número de cajas	Aprox. 8000				

LOTE 2

ESTANTERÍAS HERMANOS MACHADO

MEDIDAS (CM)	60 x 40	80 x 40	90 x 40
UNIDADES	2	6	11
Metros en línea	Aprox. 19 m		
Número de cajas	Aprox. 2694		

2) VARIOS DESTACABLES:

En Hermanos Machado hay un archivo móvil de cuatro módulos de medidas: 3,55 ancho x 2,47 fondo x 2,90 de alto, que aloja 1.257 cajas incluidas en las 2.694. Este archivo móvil no se va a trasladar, pero sí su contenido. También en Hermanos Machado habrá que trasladar alrededor de 30 arcones y 5 planeros.

En Canónigo Molina Alonso hay una caja fuerte que pesa alrededor de 500 kg.

4 *Se ha realizado una estimación del contenido de los archivos. Estos datos son aproximados. Las empresas interesadas en participar en la licitación podrán realizar una visita para analizar el contenido y obtener la información que sea relevante a la hora de confeccionar sus ofertas.*

ROCIO GIMENEZ RIVAS		18/03/2024 20:33:20	PÁGINA: 15 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwCrNzi7GK50196xOeR3OqSLmI2	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	