

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL SERVICIO DE MUDANZA DE MOBILIARIO, DOCUMENTOS, EQUIPAMIENTO, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ENSERES VARIOS DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO, ARTICULACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN ALMERÍA**

**EXPEDIENTE: 2024 807404**

**Título:** Servicio de mudanza de mobiliario, documentos, equipamiento, equipos informáticos y enseres varios de la Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Almería

**Código NUTS :** ES611.

**Localidad :** Almería

**Código CPV :** 98392000-7 Servicios de Traslado

**ÍNDICE**

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE LA MUDANZA**
- 3. LUGAR DE EJECUCIÓN**
  - 3.1. Edificios de origen**
  - 3.2. Edificio de destino**
- 4. CONTENIDO DE LA MUDANZA**
- 5. VISITA DE LOS EDIFICIOS**
- 6. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN**
  - 6.1. Trabajos preparatorios**
    - 6.1.1. Documentación a aportar por la Administración**
    - 6.1.2. Actuaciones preparatorias**
    - 6.1.3. Otras actividades preparatorias a cargo de la empresa adjudicataria**
  - 6.2. Ejecución material de la mudanza**
    - 6.2.1. Fases**
    - 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**
- 11. SEGURO**
- 12. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**ANEXOS**

**ANEXO I:** Equipos informáticos adscritos al departamento de Informática de la planta 6ª y del sótano de la sede actual.

**ANEXO II:** Mobiliario y Archivo documental de las plantas 5ª y 6ª de la sede actual.



MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 1 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



### **ANEXO III:DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

#### **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 Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Almería desde su actual ubicación hasta su nuevo destino en el edificio de Cajamar, en la Plaza Juan del Águila Molina, 5, Almería, a las plantas 2ª y 3ª, parte de la planta baja y de la 6ª.

La sede de origen de la Delegación Territorial se encuentra en el Edificio de Servicios Múltiples sito en calle Hermanos Machado nº 4 de Almería, en la 6ª planta, en parte de la 5ª planta y en los sótanos. La superficie ocupada es de alrededor de mil seiscientos metros cuadrados (1.600 m<sup>2</sup>) construidos en la 6ª planta y doscientos ochenta metros cuadrados (280 m<sup>2</sup>) en la 5ª planta.

La sede de destino es el edificio de Cajamar, en la C/ Juan del Águila Molina, 5, Almería. Plantas 2ª y 3ª y parte de la planta baja y de la 6ª. La superficie a ocupar es de alrededor de mil ochocientos metros cuadrados (1.800 m<sup>2</sup>) construidos.

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.

#### **2. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE LA 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.
- 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 **Responsable de la mudanza**, que coordinará con el Responsable del contrato todo lo referido a la ejecución de la prestación y que contará

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 2 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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 se encuentra en el Edificio de Servicios Múltiples sito en calle Hermanos Machado nº 4 de Almería, en la 6ª planta, en parte de la 5ª planta y en los sótanos.

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



1 Para ver más imágenes de la localización del edificio de origen puede entrar en:  
<https://earth.google.com/web/search/Calle+Hermanos+Machado,+Almer%c3%ada/@36.83547987,-2.46095536,7.31006158a,240.513485d,35y,0h,0t,0r/data=CigiJgokCZlfSahsbkJAETcygUgBaUJAGdpAtqSvVQPAIR4WQdqp-gPAOgMKATA>  
36°50'07"N 2°27'39"W

#### 3.2. Edificio de destino

El lugar de destino será el edificio de Cajamar, en la Plaza Juan del Águila Molina, 5, Almería. Plantas 2ª y 3ª y parte de la planta baja, la 1ª y la 6ª.

La entrada para acceder con el mobiliario se encuentra en la Avda de Nuestra Sra. de Montserrat, 3.

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 3 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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



2 Para ver más imágenes de la localización del edificio de destino puede entrar en:  
[https://earth.google.com/web/search/juan+del+Aguila+Molina/@36.83674672,-2.45580635,33.4406892a,80.44739616d,35y,0h,0t,0r/data=CigiJgokCQbdpP4Ja0JAEUMg1APYakJAGfwZbd8QrQPAlarzP9IBswPAOgMKATA36°50'12"N 2°27'21"W](https://earth.google.com/web/search/juan+del+Aguila+Molina/@36.83674672,-2.45580635,33.4406892a,80.44739616d,35y,0h,0t,0r/data=CigiJgokCQbdpP4Ja0JAEUMg1APYakJAGfwZbd8QrQPAlarzP9IBswPAOgMKATA36°50'12)

#### **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 II del presente Pliego. Asimismo, se llevará a cabo el traslado del material informático detallado en el ANEXO I, a excepción de los servidores informáticos.

#### **5. VISITA DE LOS EDIFICIOS**

En el perfil del contratante de la Junta de Andalucía se indicará un día y una hora para las visitas de las dependencias de origen y de destino de la mudanza, de forma que, puedan ser inspeccionadas por parte de aquellas empresas interesadas en licitar al expediente, que previamente deberán solicitar acreditación mediante fax o correo electrónico, facilitando nombres y DNI.

#### **6. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN**

##### **6.1. Trabajos preparatorios**

##### **6.1.1. Documentación a aportar por la Administración**

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 4 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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.

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.

- Una semana anterior al inicio de la mudanza el Responsable del contrato y el Responsable 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.

### 6.1.3. Otras actividades preparatorias a cargo de la empresa adjudicataria

Impresión y distribución al personal de la Administración de las etiquetas que irán pegadas en las cajas, mobiliario, equipos informáticos y demás elementos a trasladar. Se diseñará, a tal efecto, un modelo único de etiqueta que permita identificar los elementos contenidos, así como indicar la ubicación exacta de destino en correspondencia con los documentos y planos de trabajo. Se utilizará para ello un código de señalización mediante colores o cualquier otro que permita realizar dicha identificación y traslado del modo más eficiente. Este código permitirá la identificación del punto de destino en la nueva sede al nivel de concreción que

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 5 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



sea necesario (planta, módulo, despacho, depósito, estanterías,...). Este modelo de etiquetado será presentado al responsable del contrato en la primera reunión preparatoria de manera que el personal de la Administración pueda indicar a la empresa adjudicataria el etiquetado para cada elemento a trasladar, así como etiquetar convenientemente los enseres o materiales de trabajo propios cuando corresponda.

Se realizará por la empresa adjudicataria un control exhaustivo del etiquetaje y se verificará que todos los elementos a trasladar están correctamente etiquetados. Se reetiquetarán conforme al modelo de etiquetado aprobado aquellas cajas que, habiendo sido identificadas previamente por el personal, se encuentren ya empaquetadas para su traslado.

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.). A tal efecto se realizarán las siguientes operaciones de protección:

- Forrado de los paramentos de los ascensores que van a ser utilizados en la mudanza, con materiales de revestimiento suficientemente resistentes como para evitar abolladuras, rayaduras, roturas y demás desperfectos que pudieran originarse. Se hará una selección de los ascensores mas adecuados para alcanzar el destino.
- Trazado de recorridos por los que discurrirán todos los elementos objeto de la mudanza (mobiliario, enseres, documentación administrativa, equipos informáticos, etc.). Se hará una selección de los recorridos mas adecuados para alcanzar el destino.
- Protección, a lo largo de todos los recorridos, de los pavimentos, esquinas de paramentos, etc., con materiales de revestimiento suficientemente resistentes como para evitar abolladuras, rayaduras, roturas y demás desperfectos que pudieran originarse.
- Protección y señalización adecuado de todos los acristalamientos, al objeto de evitar roturas.
- Comprobación de que a lo largo de los recorridos no existen elementos sobresalientes que pudieran originar accidentes, y en el caso de que los hubiera protección y señalización adecuada de los mismos al objeto de que queden perfectamente visibles e identificados.
- Se utilizarán carros de transporte del tamaño adecuado a los recorridos y dimensiones de las cabinas de ascensores. Los elementos sobresalientes de los carros irán revestidos de material elástico al objeto de evitar daños a paramentos en caso de golpes o rozaduras. Las ruedas de los carros serán de material plástico suficientemente flexible como para evitar el deterioro de los pavimentos, quedando rigurosamente prohibido el uso de carros con ruedas con bandas de rodadura metálica.

Previa aceptación del responsable del contrato, la empresa adjudicataria podrá modificar y completar este listado de actuaciones, justificando apropiadamente los cambios y puntos adicionales que proponga.

## **6.2. Ejecución material de la mudanza**

### **6.2.1. Fases**

La ejecución material de la mudanza se realizará en varias fases sucesivas. Se propone la siguiente secuencia de actuación:

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 6 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Fase 1: Equipos informáticos adscritos al departamento de Informática de la planta 6ª y del sótano de la sede actual. (Anexo I)

La empresa adjudicataria acordará previamente con la Unidad de Informática las medidas especiales que puedan ser requeridas, respecto al embalado y transporte, para garantizar que no se produzcan deterioros durante el transporte. La desconexión y conexión de todos estos equipos correrá a cargo de la Administración.

Fase 2: Mobiliario y Archivo documental de las plantas 5ª y 6ª de la sede actual. (Anexo II)

• 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.

La adjudicataria proporcionará elementos contenedores en número suficiente a cada trabajador de la Administración para el embalaje de sus pertenencias personales así como los documentos y materiales propios de su puesto de trabajo.

• Para el equipamiento informático:

El equipamiento informático de cada puesto de trabajo estará compuesto, al menos, por ordenador (portátil o sobremesa), monitor, periféricos (teclado, ratón, módulo de expansión usb, etc.), cables (alimentación, video y conexión de datos) y terminal telefónico. La desconexión y conexión de todos estos equipos correrá a cargo de la Administración.

◦ **Se requiere una protección especial mediante embalaje de las pantallas de los ordenadores de sobremesa**, que eviten posibles roturas o desperfectos.

La preparación, etiquetado, precintado, embalado, carga, transporte, descarga, desembalado y colocación de impresoras. La desconexión y conexión de todos estos equipos correrá a cargo de la Administración.

• 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.

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 7 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 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.

### 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 en caso de ser necesario.
- Desmontaje y montaje de muebles, en el caso de ser necesario
- 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 camiones de mudanza.
- 4 Mozos de carga y descarga.
- 2 Mozos especializados.

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 8 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



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 Responsable 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 Responsable de la 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 la 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 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.

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 9 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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 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 detrarse del precio del contrato; todo ello de acuerdo con lo indicado en el PCAP.

## 11. SEGURO

La empresa adjudicataria asumirá el compromiso de contratar un Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 50.000,00 € para responder de los daños que pudieran originarse en la mudanza, tanto en el material trasladado como en los edificios de origen y el edificio de destino.

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO		08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 10 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 12. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Siguiendo el Acuerdo de 18 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se impulsa la incorporación de cláusulas sociales y ambientales en los contratos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se incluye la siguiente Clausula de Prevención de Riesgos Laborales:

1. El Contratista deberá cumplir con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.
2. El Contratista estará obligado a llevar a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.
3. El Contratista deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la Consejería, se les solicite.
4. A tal efecto, el contratista deberá aportar la Declaración Responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que se adjunta como Anexo III del procedimiento PIP08 DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA CONSEJERÍA de gestión de la prevención en la Consejería.
5. Se le atribuye a la presente cláusula la condición especial de ejecución del contrato de acuerdo al artículo 202 y el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211, ambos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En Almería a la fecha de la firma electrónica.  
LA SECRETARIA GENERAL PROVINCIAL  
Fdo.: Blanca M.ª Marín Valiño

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 11 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



**ANEXO I: Equipos informáticos adscritos al departamento de Informática de la planta 6ª y del sótano de la sede actual.**

**Inventario planta 6ª**

- 3 Estanterías
- 1 armario de comunicaciones (Switches)
- 1 mesa para CPD
- 3 SAIS
- 6 Impresoras
- 3 Televisores con pié
- 21 pantallas sueltas
- 11 pantallas en cajas
- 9 lejas de portátiles
- Material informático (aproximadamente 26 cajas)

**Inventario Sótano**

- 5 Impresoras
- Material informático (aproximadamente 10 cajas)
- 13 pantallas en cajas
- 13 portátiles en cajas
- 4 cajas grandes

*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.*

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 12 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



**ANEXO II: Mobiliario y Archivo documental de las plantas 5ª y 6ª de la sede actual.**

**1) MOBILIARIO, ENSERES**

**2) EQUIPOS INFORMÁTICOS**

**3) VARIOS DESTACABLES**

**1) MOBILIARIO, ENSERES**

- 130 cajas con efectos personales de los trabajadores
- 140 cajas con equipo informático, teclado y terminal telefónico
- 60 cajas para puestos con dos pantallas o impresora personal
- 35 mesas con ala y cajonera
- 130 sillas
- 4 despachos (Mesa, ala, cajonera, armarios altos y bajos y mesas de reunión y sillas)
- 44 armarios altos con cajas de documentación.
- 34 armarios altos de puertas correderas con cajas de documentación
- 25 armarios bajos
- 800 metros lineales de cajas de documentación

**2) EQUIPOS INFORMÁTICOS**

- 19 impresoras grandes
- 6 impresoras pequeñas

**3) VARIOS DESTACABLES:**

- 1 Planero
- 1 Plotter
- 1 Scanner
- 6 frigoríficos

*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.*

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 13 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



 Junta de Andalucía Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	<b>ANEXO III</b>	<b>P-IP-08</b>
		<b>EDICIÓN: 02</b>

<b>F-P-IP-08-03</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>1</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
CONTRATO:	REF. CONTRATO:
D/D <sup>a</sup> ....., con DNI ....., en calidad de..... de la empresa .....,	

<b>DECLARA QUE:</b>
<p>1. La empresa no tiene limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo (Art. 54 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre).</p> <p>2. Cumple con las obligaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y su normativa de desarrollo, en especial, el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales.</p> <p>3. Llevará a cabo las actividades propias inherentes a la prevención de riesgos laborales necesarias para la ejecución del contrato, garantizando la protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales a sus propios trabajadores y a terceros.</p> <p>4. Cumplirá con las exigencias que se deriven del Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley, en materia de coordinación de actividades empresariales, atendiendo a las demandas que en aplicación del mismo y como cumplimiento del Plan de Prevención de la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Almería, se les solicite.</p> <p>5. Cuando subcontrate a otra empresa o a trabajadores autónomos para realizar trabajos en la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Almería informará a la misma con suficiente antelación de este hecho y de la forma de realizar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales que van a utilizar entre ellas (Art. 24 de la Ley 31/1995).</p>

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 14 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



6. Exigirá a todas las subcontratas que realicen su trabajo en la citada DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Almería el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y a no contratar para trabajos en la misma a empresas que tengan limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Los trabajadores de la empresa han recibido la información y formación de riesgos del puesto de trabajo y cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar.
8. Aportará el listado de los riesgos específicos que la empresa pueda originar en el desarrollo de la actividad en el centro de trabajo objeto del contrato y comunicará los posibles riesgos detectados en los centros de trabajo.
9. Comunicará a la DT de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Almería sobre los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, así como toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores presentes en el centro de trabajo.
10. Aportará toda la documentación necesaria y suficiente para acreditar todos los puntos anteriores antes de la firma del contrato.
11. Actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos.
12. Conoce que la adjudicación quedará sin efectos si no se aporta la documentación necesaria o no cumple con la normativa vigente en materia de prevención.

<b>2</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA	

AL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

MARIN VALIÑO BLANCA MARIA - 50701072X MARIN VALIÑO	08/08/2024 14:10:05	PÁGINA: 15 / 15
VERIFICACIÓN	NJyGwToshvUW4R37A1BV48avnR993B	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>