

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRASLADO A LA NUEVA SEDE DE
ISDEFE Y RETIRADA DE LAS SEDES DEL MOBILIARIO NO TRASLADADO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la organización y ejecución del servicio de TRASLADO de la documentación y los enseres determinados por ISDEFE, desde sus tres centros actuales hasta su nueva sede, en adelante “nueva sede” sita en Beatriz de Bobadilla nº 3 de Madrid, así como la recompra y retirada de las sedes actuales del mobiliario no trasladado.

2.- OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

2.1.- Visita a los edificios de origen y destino del traslado

Todas las empresas interesadas en la licitación deberán visitar los edificios de origen y destino con anterioridad a la presentación de ofertas. Para ello está prevista la realización de una visita a todas las instalaciones el martes 19 de octubre. Las empresas interesadas deberán contactar con Manuel González de Prado a través del correo electrónico mgonzalez@isdefe.es.

Para la visita a las instalaciones, las empresas podrán acudir con un máximo de dos personas.

2.2.- Seguros

Todas las empresas licitadoras deberán justificar y aportar la documentación necesaria sobre los distintos seguros que mantienen (Responsabilidad Civil) y los que contratarían específicamente para la ejecución del contrato (daños a la propiedad y elementos del traslado). Ver criterios de adjudicación apartado 9 del anuncio.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos y fases objeto del presente documento se describen a continuación.

3.1- FASE 1: Planificación y organización del trabajo

En esta fase se llevarán a cabo todos los trabajos preparatorios y de coordinación previos y se llevará a cabo una planificación detallada de las fases 2 y 3.

Durante esta fase ISDEFE facilitará a la empresa adjudicataria toda la información que ésta necesite para la adecuada prestación del servicio. En particular ISDEFE suministrará la siguiente información en soporte electrónico:

Datos	Fichero	Formato
Localización inicial y final de cada usuario (especificando planta y despacho) y relación de mobiliario en destino "reutilizado de origen"	Alfanumérico	Access, Excel
Planos de los edificios de origen y destino (con numeración de los puestos de trabajo)	Gráfico	DWG, DXF, PPT, PAPEL

Además, ISDEFE, de considerarlo necesario para la correcta ejecución del contrato, podrá entregar a la empresa adjudicataria cualquier información adicional que ésta requiera.

Con al menos 20 días de antelación al inicio de la fase de ejecución del traslado, los responsables designados por la empresa adjudicataria elaborarán y presentarán a ISDEFE o a la empresa en que delegue para la planificación y coordinación de los trabajo (en adelante indistintamente ISDEFE) para su aprobación, un resumen de las actividades a realizar, los recursos humanos disponibles y los materiales necesarios, así como la distribución de tareas y los plazos de ejecución.

Con al menos 5 días de antelación al inicio de la fase de ejecución del traslado se celebrará entre los responsables de la empresa adjudicataria y el equipo designado por ISDEFE una reunión durante la cual ISDEFE transmitirá a dichas empresas las instrucciones que considere necesarias para el adecuado desarrollo de los trabajos a realizar durante la correspondiente fase. De esta reunión ISDEFE levantará un acta que deberá ser firmada por sus propios responsables y por los de la empresa adjudicataria como requisito imprescindible para el inicio de los trabajos. En caso de inobservancia del contenido de dicha acta por la empresa adjudicataria se estará a lo dispuesto en el Anuncio de licitación en materia de Penalizaciones.

El día anterior al de inicio de cada traslado, por la mañana, los responsables de la empresa adjudicataria y de ISDEFE harán una inspección general de los edificios de origen y destino de la mudanza, subsanando los eventuales problemas de última hora y levantando Acta sobre el estado de dichos edificios al efecto de una evaluación posterior de los eventuales desperfectos sufridos por el inmueble a raíz de las labores de la mudanza. Así mismo, procederán a la protección de todos los elementos de los inmuebles susceptibles de sufrir algún daño durante la mudanza (ascensores, puertas, ventanas, etc.)

Durante la ejecución del Traslado, la empresa adjudicataria deberá garantizar una perturbación mínima de la actividad normal de ISDEFE. A tal efecto, y como preparación del Traslado, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Redactar y entregar a ISDEFE una memoria que indique y explique las tareas que corresponda realizar al personal de ISDEFE en los días previos al comienzo del Traslado (clasificación de documentos, copia de seguridad de los ordenadores, embalaje en las cajas, etiquetaje,

etc.) así como la ubicación de destino (nº de planta y destino) de cada persona.

- Impresión y distribución al personal de ISDEFE de las etiquetas que irán pegadas en las cajas, mobiliario y equipos informáticos a trasladar. En las etiquetas figurarán los datos siguientes: Edificio, Planta, N° de usuario.
- Control exhaustivo del etiquetaje: verificación de que todos los elementos a trasladar están correctamente etiquetados.
- Impresión en DIN “a determinar” de los planos de cada una de las plantas de la nueva sede para una correcta disposición, durante la instalación de todos los elementos trasladados.
- Impresión de las órdenes de mudanzas que detallan los elementos a trasladar.
- Reserva ante la autoridad municipal competente, de los espacios de aparcamiento para los camiones de mudanza.

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

3.2.- FASE 2: Ejecución del traslado a la nueva sede

Durante esta fase se llevará a cabo la ejecución del traslado a la nueva sede. La empresa adjudicataria actuarán con respecto al patrón de Traslado realizado en la fase anterior, correspondiéndole las siguientes tareas básicas:

- La ejecución del traslado, esto es, de todas las actividades y tareas incluidas en el planning. Dicho traslado comprende los elementos indicados en el anuncio de licitación, es decir, documentación departamental, conjunto 1 y conjunto 2. La ejecución comprenderá básicamente la realización de las siguientes tareas:
 - o El traslado de los puestos de trabajo, documentación, equipos informáticos, y demás enseres que se hayan previsto.
 - o El embalaje, traslado, desembalaje y colocación (de acuerdo con las indicaciones de ISDEFE) de la documentación departamental que constituyen los diferentes archivos de ISDEFE.
 - o El embalaje, traslado, desembalaje y colocación de los equipos informáticos especiales en planta (servidores, fotocopiadoras, faxes, etc.). La desconexión y conexión de todos los equipos informáticos correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

- Dispondrán de los desechos generados por la mudanza a medida que avancen los trabajos, poniendo los medios necesarios para la retirada inmediata de los embalajes inservibles y caja vacías durante, al menos, los tres días siguientes a la finalización de la fase de traslado.
- La supervisión y control de su correcto desarrollo, en particular en cuanto a la observancia de las precauciones pertinentes en relación con determinados elementos y equipos, y al cumplimiento de la fechas y horarios previstos.
- El seguimiento de la mudanza, que deberá realizarse in-situ por los responsables de la empresa adjudicataria, que informarán puntualmente al equipo de traslado designado por ISDEFE de la marcha de los trabajos y de cuantas incidencias se produzcan en el curso de los mismos, incidencias que deberán ser atendidas, inmediatamente y solucionadas en el menor tiempo posible, procurando una mínima perturbación de la planificación inicialmente realizada.

3.3.- FASE 3: Retirada de mobiliario no trasladado

Esta fase incluye los trabajos desmontaje y retirada de los centros actuales, del mobiliario actual de ISDEFE no trasladado en la fase anterior y recomprado por la empresa adjudicataria. Esta fase, en función de la planificación detallada realizada en la FASE 1, podrá llevarse a cabo coincidiendo en el tiempo con los trabajos de la FASE 2.

La descripción y número de los elementos objetos de recompra y retirada se facilitarán el día de la visita de los edificios de origen y destino.

Al igual que en la fase anterior, la empresa adjudicataria llevará a cabo las siguientes tareas:

- La supervisión y control de su correcto desarrollo, en particular en cuanto a la observancia de las precauciones pertinentes en relación con determinados elementos y equipos, y al cumplimiento de la fechas y horarios previstos.
- El seguimiento de la retirada, que deberá realizarse in-situ por los responsables de la empresa adjudicataria, que informarán puntualmente al equipo designado por ISDEFE de la marcha de los trabajos y de cuantas incidencias se produzcan en el curso de los mismos, incidencias que deberán ser atendidas, inmediatamente y solucionadas en el menor tiempo posible, procurando una mínima perturbación de la planificación inicialmente realizada.

La ejecución propiamente dicha de la retirada de mobiliario no trasladado de las sedes actuales comprenderá básicamente la realización de las siguientes tareas:

- El desmontaje en caso de ser necesario de todos los elementos.
- La retirada del mobiliario de las sedes actuales.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS EDIFICIOS

4.1.- Edificio de destino

El inmueble objeto del presente Proyecto de Ejecución se encuentra ubicado en la calle Beatriz de Bobadilla, nº 3.

El edificio cuenta con aproximadamente 734 puestos distribuidos en una planta baja, una entreplanta, doce plantas y un sótano.

Dispone de 5 ascensores sobre rasante y 2 ascensores que recorren todo el edificio.

La distribución final se conocerá con antelación a la ejecución de la mudanza.

4.2.- Edificios de origen y de su contenido

a) Edison, nº 4

Plantas 2ª, 3ª, 4ª y 6ª enteras.

Plantas 5ª y 7ª ala izquierda.

4 ascensores

Nº de personas aproximadas: 515

b) Francisco Silvela, 106

Plantas 1º, 2ª y 7ª enteras

3 ascensores

Nº de personas aproximadas: 145

c) Castelló, 128

Planta 5ª,

3 ascensores

Nº de personas aproximadas: 74

5.- PLAZOS DE EJECUCIÓN E HITOS

Los plazos de ejecución e hitos relativos a las fases y trabajos indicados en el apartado 3 se incluyen en el anuncio de licitación.

6.- ORGANIZACIÓN

La empresa adjudicataria designará un responsable que actuará como interlocutor en todo momento. Dicho responsable dependerá funcionalmente del responsable del contrato designado por ISDEFE y se coordinará con los responsables técnicos designados por ISDEFE para la planificación, control y supervisión de los trabajos objetos del presente documento.

7.- OBLIGACIONES ADICIONALES DEL ADJUDICATARIO

7.1.- Recursos Humanos

La empresa adjudicataria presentará a ISDEFE una relación en la que harán constar todas las personas que compongan el equipo de traslado, indicando los correspondientes números de la Seguridad Social. Así mismo, presentarán un cuadrante en el que aparezcan dichas personas ordenadas en función de sus jornadas y turnos de trabajo. Esta información deberá ser presentada a ISDEFE con una antelación mínima de cinco días al inicio de la fase de ejecución del traslado.

Por otro lado, la empresa adjudicataria presentará un documento en el que designará, como mínimo, a dos responsables del traslado que actuarán como únicos interlocutores válidos para canalizar la comunicación con el responsable del contrato designado por ISDEFE. La empresa adjudicataria garantizará la plena disponibilidad de dichos responsables durante el horario establecido para la realización de los traslados, así como la comunicación con el mismo en corto espacio de tiempo (1 hora) para la resolución de cualquier incidencia.

El adjudicatario deberá designar un representante para la coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (Responsable de Seguridad en Obra). Esta coordinación se realizará en obra a través del Coordinador de Seguridad y Salud nombrado por Isdefe, con los responsables de los otros contratistas y en particular con el contratista principal de las obras. La empresa adjudicataria deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud de la Obra para su aprobación por el Coordinador de Seguridad y Salud, siempre y cuando fuera necesario, así como los documentos necesarios que acrediten haber cumplido con las obligaciones de formación e información respecto de los trabajadores que presten servicio en la obra.

Asimismo, se deberán establecer los medios de coordinación necesarios, de conformidad con el deber de coordinación contenido en el artículo 24.1 de la Ley de Prevención.

El adjudicatario, a través de su Responsable de Seguridad en Obra, seguirá las indicaciones del Coordinador de Seguridad y Salud, siendo responsable de la ejecución correcta de las medidas preventivas fijadas en el Plan de Seguridad y Salud en lo relativo a las obligaciones que les correspondan directamente, o, en su caso a los trabajadores autónomos que puedan estar por ellos contratados y cumplimentará obligatoria y periódicamente los Protocolos en materia de Seguridad y Salud que aquél le presente.

El adjudicatario se obliga a efectuar la limpieza de los trabajos contratados tanto de forma continua como una vez hayan finalizado los mismos, manteniendo limpia la obra de envoltorios, papeles, basura, etc., provocado por embalajes de material suministrado o por desperdicios de su personal empleado en la obra. Para ello deberá utilizar sus propios contenedores y/o los medios auxiliares que considere oportunos, no utilizando los existentes en obra.

Todo el personal del Traslado deberá estar equipado con los elementos exigidos por la legislación de Prevención de Riesgos Laborales (prendas de vestir adecuadas, zapatos de seguridad, cascos y protecciones en su caso, etc.)

Como medida de seguridad, dicho personal deberá llevar ropa de trabajo idéntica, así como portar en todo momento una tarjeta de identificación suministrada por la empresa adjudicataria y previamente aprobada por ISDEFE, junto con un documento oficial de identidad (DNI, Pasaporte), que deberá mostrar al personal de ISDEFE en caso de serle requerido.

La empresa adjudicataria garantizará la plena disponibilidad del número de trabajadores necesarios para la ejecución del traslado 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 será la responsable única de todas las cuestiones de índole laboral relativas a salarios, cotizaciones a la Seguridad Social, permisos y seguridad y salud del personal adscrito a la realización del servicio.

Estará terminantemente prohibido fumar en el lugar de trabajo. ISDEFE se reserva el derecho de aplicar una penalización del 0,05% del precio del contrato cada vez que constate el incumplimiento de esta cláusula.

7.2.- Recursos materiales.

La empresa adjudicataria utilizará todos los medios materiales que, reuniendo los requisitos legales de seguridad y capacidad, sean necesarios para la correcta ejecución del traslado, así como garantizar la disponibilidad de estos materiales donde sean necesarios y con la debida antelación.

Todo el material necesario para llevar a cabo la mudanza deberá ser aprobado por ISDEFE. Si éste estimase que dicho equipamiento no cumple las condiciones mínimas exigibles para la realización de los trabajos (en cuanto a naturaleza, estado, capacidad o seguridad), el contratista deberá reemplazarlo por uno conforme a las exigencias de ISDEFE, sin coste adicional para éste.

Los materiales suministrados por la empresa adjudicataria y depositados en el lugar de trabajo estarán bajo su exclusiva responsabilidad, y en ningún

momento deberán suponer una molestia u obstáculo, o poner en peligro la seguridad de las personas o las cosas. ISDEFE declina toda responsabilidad en caso de deterioro, destrucción o sustracción de los materiales, equipamientos, herramientas utilizados por la empresa adjudicataria para la realización del servicio.

El material a utilizar por los contratistas será como mínimo, el relacionado a continuación:

- etiquetas, cinta aislante, cuerdas, papel de embalaje, plástico de burbuja y cualquier otro accesorio para el embalaje, así como mantas y elementos de protección de distinto tipo para los ascensores (panelado provisional del interior de las cabinas), el mobiliario, etc.
- Cajas de cartón, de distintos tamaños, para transportar documentos, archivos, clasificadores, objetos personales...
- Cajas "rígidas" (cartón, plástico o equivalente), u otros elementos, especiales para el transporte de equipamiento frágil y sensible, como equipos informáticos, faxes, fotocopiadoras, etc. con refuerzos antichoque y plástico de burbuja.
- Carros para transportar las cajas, el mobiliario, y en general todos los objetos a trasladar, prestando especial atención al transporte del material frágil y sensible (como el material informático)
- Cualquier otro elemento o aparato necesario para realizar el traslado.

7.3.- Aseguramiento de los elementos trasladados

La empresa adjudicataria será responsable de que todos los elementos y equipos objeto de traslado se encuentren asegurados desde el comienzo hasta la finalización de los trabajos contratados. Todo deterioro causado por la empresa adjudicataria con ocasión de las tareas de traslado de cualquiera de los elementos objeto del mismo se hará constar en acta siéndole facturada la reparación o reposición de los objetos dañados

Así mismo será única responsable de los daños que pueda causar a terceros como consecuencia de manipulaciones incorrectas o procedimientos inadecuados en la ejecución del contrato.

7.4.- Dispositivo de emergencia

La empresa adjudicataria garantizará la disponibilidad inmediata y sin coste adicional para ISDEFE de equipos humanos, materiales y técnicos complementarios de los inicialmente previstos, en caso de ser necesaria la utilización de los mismos para la atención y resolución de cualquier tipo de emergencias o imprevistos que puedan producirse durante la ejecución de las tareas conducentes a la prestación del servicio objeto del contrato.

7.5.- 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, respetando, en todo caso, las siguientes medidas mínimas:

- Todo el personal de mudanza deberá llevar ropa de trabajo idéntica, así como portar en todo momento una tarjeta de identificación suministrada por la empresa adjudicataria y aprobada previamente por ISDEFE, junto con un documento oficial de identidad (DNI, Pasaporte), que deberá mostrar al personal de seguridad del ISDEFE en caso de serle requerido.
- La empresa adjudicataria deberá entregar al ISDEFE un listado de todo el personal y los vehículos (aportados por el propio contratista) cuyo acceso a los edificios de origen y/o destino sea necesaria en orden a la ejecución del servicio objeto del contrato. Dicho listado deberá ser aprobado por escrito por ISDEFE.
- Salvo los casos autorizados conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, quedará terminantemente prohibido el aparcamiento de vehículos en las inmediaciones de los edificios de origen y destino.
- Tanto a la entrada como a la salida de los edificios de origen y destino se efectuará una revisión precisa de los habitáculos y maletero o zona de carga de los vehículos autorizados

8.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

ISDEFE comprobará el cumplimiento de las cláusulas y especificaciones contenidas en el presente Pliego y en las actas de traslado que se hubiesen levantado. En particular, se comprobará el buen estado del edificio de destino, mediante la revisión punto por punto de una lista de repasos elaborada a tal efecto por ISDEFE, pudiendo exigir éste, en su caso, a la empresa adjudicataria, la subsanación de los desperfectos detectados, sin perjuicio del plazo de garantía establecido para este contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a entregar los elementos y equipos objeto de traslado en el mismo estado en que los reciba, y a protegerlos durante todo el período de ejecución del contrato. En caso de inobservancia de esta cláusula, se estará en lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en materia de Penalizaciones.