

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACARREO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE MOBILIARIO Y ENSERES, EN LAS SEDES DE MADRID DE LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO REF.: PA 420646/1417/2025**

## ÍNDICE

1	OBJETO DEL CONTRATO:.....	3
2	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:.....	3
3	ALCANCE DEL SERVICIO:.....	3
3.1	RECURSOS HUMANOS:.....	5
3.2	MEDIOS MATERIALES.....	6
4	CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL SERVICIO.....	7
5	INFORMACIÓN DE LUGARES Y EMPLAZAMIENTOS.....	8

## **1 OBJETO DEL CONTRATO:**

Contratación del servicio de acarreo, montaje y desmontaje de mobiliario y enseres en las instalaciones de Madrid de la FNMT-RCM, para el periodo de dos años y la posibilidad de una prórroga anual.

Fecha estimada de inicio del contrato: 1 de enero de 2026 o desde la formalización del contrato si la fecha es posterior.

## **2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El objeto del presente pliego, es determinar las especificaciones técnicas en cuyo marco el adjudicatario del contrato debe desarrollar el servicio de acarreos, montaje y desmontaje de mobiliario y enseres, en las siguientes instalaciones de la FNMT-RCM:

Sede Central: C/ Jorge Juan, 106 (incluidas las dependencias del Museo Casa de la Moneda C/ Doctor Esquerdo, 36

Almacén de Seguridad: C/ Alcalá, 526

Locales: C/ Doctor Esquerdo, 151

C/ Moneda, 4

C/ Julián Camarillo, 40

## **3 ALCANCE DEL SERVICIO:**

El servicio de acarreos, montaje y desmontaje de mobiliario y enseres se prestará de acuerdo al calendario laboral de la FNMT-RCM aplicable a cada año de contrato y en horario habitual de lunes a viernes de 7:00 a 14:30 horas, los 12 meses del año.

Las funciones a realizar por el adjudicatario, a título informativo, pero no limitativo, comprenden lo siguiente:

- Montaje y desmontaje de mobiliario y enseres propiedad de esta FNMT-RCM, así como el movimiento de toda clase de artículos por motivo de obras, limpiezas, instalaciones, exposiciones, etc. cuando fuese necesario.

- Acarreo y traslado de mobiliario, elementos y artículos desmontados y/o montados hasta el lugar de destino que se precise, dentro de las instalaciones de la FNMT o entre las mismas, así como cualquier material productivo y maquinaria no productiva de todo tipo.
- Manejo del auto-compactador de basuras.
- Manejo del auto-compactador de plásticos.
- Carga y descarga de camiones, cuando sea preciso.
- Retirada del papelote de la empacadora y traslado al punto de reciclaje.
- Apilado, clasificación y colocación de palés de madera.
- Recogida de papel para reciclar, así como traslado a zona habilitada a tal efecto, a criterio de la FNMT-RCM.
- Recogida y entrega de bolsas de ropa de trabajo procedentes de lavandería, incluido el cotejo aleatorio de alguno de los tiques.
- Embalado de muebles, enseres, documentación, libros, etc.
- Colocación, arriado e izado de banderas oficiales.
- Reparto de picking desde los distintos almacenes hasta las dependencias correspondientes.
- Operaciones de apoyo, acarreo, montaje y desmontaje de muebles y enseres en todo tipo de eventos, tanto internos como externos, dentro de las dependencias de la FNMT de Madrid: celebraciones institucionales, actividades de representación, protocolo, reuniones, conferencias, presentaciones, talleres infantiles, exámenes, exposiciones, conciertos o para atender cualquier circunstancia imprevista, y para ello se utilicen las dependencias incluidas en el contrato.
- Desmontaje de cortinas y rieles para su lavado y posterior montaje.
- Retractilado de palés.
- Montaje y desmontaje de estanterías.

- Traslado de materiales obsoletos y/o inservibles hasta punto limpio o zona de reciclaje: tóner, PVD, CPU, dentro de nuestras instalaciones.
- Movimiento de libros y documentación, siempre bajo la supervisión del personal de la FNMT.
- Pequeños trabajos de manitas, por ejemplo: colgar cuadros en despachos, colocación de placas identificativas, montaje y desmontaje de tabloneros de anuncios, que supongan realizar taladros, atornillar y desatornillar elementos.

### 3.1 RECURSOS HUMANOS:

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de acarreo, montaje y desmontaje de mobiliario serán por cuenta exclusiva del adjudicatario. Actualmente hay 5 personas realizando estas labores.

Corresponde al adjudicatario ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario, respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social vigente.

Así mismo, en todas las actuaciones desarrolladas en cumplimiento del contrato, el adjudicatario cumplirá la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en concreto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, y demás normas de desarrollo y lo acreditará fehacientemente, en caso de ser requerido por la FNMT-RCM.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria no implicará responsabilidad alguna para la FNMT-RCM.

La prestación del servicio se concreta en doce meses de actividad anual de conformidad con el calendario laboral aprobado para cada año de contrato. Como referencia, se adjunta el ANEXO I, calendario laboral de 2025 para conocer la actividad laboral de la FNMT-RCM. El servicio se prestará obligatoriamente de la siguiente manera: durante 9 meses con el 100% del personal (al menos 5 personas); los meses de julio y septiembre

con el 80% del personal (al menos 4 personas) y el mes de agosto con el 60% (al menos 3 personas) y medios necesarios. Durante todo el año el servicio dispondrá y se prestará con todos los medios materiales necesarios. Esta disposición en la prestación del servicio podrá modificarse en caso de necesidad, notificándolo con una antelación mínima de 3 meses.

Como ANEXO en el PCAP de esta licitación se adjunta la relación de las categorías del personal subrogable y la tabla salarial del 2025 del personal contratado por los actuales adjudicatarios del servicio de acarreo, montaje y desmontaje de mobiliario y enseres de la FNMT-RCM que presta sus servicios en esta Entidad, esta relación y tabla salarial ha sido proporcionada por la actual empresa adjudicataria.

El personal subrogable que presta el servicio de acarreo, montaje y desmontaje de mobiliario y enseres, en el centro de trabajo de la FNMT-RCM, se rige actualmente por el Convenio de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario deberá sustituir las bajas por incapacidad laboral u otro tipo de ausencias cualquiera que sea su causa desde el primer día de esta (a excepción de lo previsto respecto al régimen de vacaciones y horas de formación).

Además, la empresa adjudicataria notificará a la FNMT-RCM, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación deberá ir acompañada de la oportuna justificación documental: contrato de trabajo, partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.

Una de las personas deberá designarse y actuar como encargado, siendo principalmente esta persona la interlocutora con el responsable de la FNMT y con el resto de compañeros. A dicha persona se le deberá asignar un teléfono móvil con el que poder transmitir los trabajos a realizar y localizar al equipo de Acarreo en caso necesario.

### 3.2 MEDIOS MATERIALES

Será por cuenta del adjudicatario, la aportación de la maquinaria y herramientas necesarias, vestuario y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

#### **4 CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL SERVICIO.**

Este servicio debe incluir una bolsa de 200 horas anuales fuera del horario habitual en días laborables sin coste adicional en la facturación. Ocasionalmente se recurrirá a dicha bolsa los fines de semana. Esta bolsa se utilizará cuando concurren situaciones de carácter extraordinario y/o imprevisible, para cualquiera de las operaciones de acarreo, montaje y desmontaje, y en especial para atender, entre otras, las siguientes circunstancias: celebraciones institucionales, actividades de representación o protocolo, reuniones, conferencias, eventos, o para atender cualquier circunstancia imprevista, y para ello se utilicen las dependencias incluidas en el contrato.

Se incluyen también 10 servicios/jornadas por año de contrato de camión con conductor, generalmente en horario presencial de 7:00 a 14:30, camión con carga útil mínima de 3.500 kilos con plataforma elevadora/trampilla. En caso de ser horario distinto se avisará con 3 días de antelación. Para traslados dentro de la ciudad de Madrid, generalmente se utilizará para traslados de enseres entre los distintos centros de Madrid de la FNMT-RCM. Este servicio debe incluir todos los costes asociados a su uso: como por ejemplo combustible, tasas, permisos de carga y descarga, así como los gastos de personal, conductor incluido. En caso de no utilizarse este servicio en el año en curso, las jornadas/servicios se acumularán para los servicios del año siguiente.

Incluye el suministro dos rollos de plástico de burbujas reciclado de 160 cm. de alto x 150 m. de largo y un diámetro de las burbujas de 10 mm.

Incluye el suministro de 100 cajas de cartón para libros-documentación con medidas: 40\*30\*35, medidas aproximadas y de 25 cajas grandes con medidas aproximadas de 60\*40\*40.

El adjudicatario aportará todas las herramientas necesarias para los trabajos descritos en este pliego.

El adjudicatario responderá del deterioro, daño o pérdida, del material, mobiliario, enseres o instalaciones, que sean causados por su personal durante la prestación de los servicios objeto de la contratación.

El adjudicatario correrá con los gastos de la reparación de lo dañado, procediendo, incluso, a su sustitución cuando la FNMT-RCM lo considere necesario, previa justificación correspondiente.

Al ser la FNMT-RCM una Entidad de alta seguridad, cualquier sustitución del personal o cambio en sus condiciones de trabajo, deberá ser comunicada, por escrito a la FNMT-RCM, en un plazo no inferior a veinticuatro horas de antelación a la modificación pretendida.

No obstante, y dadas las especiales características de los productos de alta seguridad que se fabrican en la FNMT-RCM, el personal asignado por el adjudicatario a la FNMT-RCM, para la prestación del servicio, deberá actuar siguiendo las directrices del Departamento de Seguridad de la FNMT-RCM. A estos efectos, y a los de la efectiva prestación del servicio, el adjudicatario deberá designar un responsable, o encargado, con mando en el personal del adjudicatario, que será el único interlocutor con la FNMT-RCM, y que impartirá las órdenes e instrucciones precisas a los trabajadores de la empresa adjudicataria.

Dado el carácter de seguridad que requiere la actividad de la FNMT-RCM, la pérdida de confianza, o de calidad en el servicio contratado, por parte del personal del adjudicatario, dará lugar a que la FNMT-RCM pueda manifestar por escrito, al adjudicatario, su decisión de no permitir la entrada a la persona afectada, debiendo el adjudicatario, en el plazo de veinticuatro horas de su notificación, sustituir y reemplazar al trabajador afectado en la incidencia.

El adjudicatario presentará una Memoria Técnica en la que se describirán de forma pormenorizada entre otras circunstancias: el modo en que se prestará el servicio, los medios humanos, los medios materiales, horarios, etc., incluyendo todo aquello que se considere para un mejor servicio.

## **5 INFORMACIÓN DE LUGARES Y EMPLAZAMIENTOS.**

Los licitadores podrán examinar, por sí mismos, alguno de los lugares y emplazamientos integrantes del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, excluyendo las zonas que, por medidas de seguridad, tienen limitado su acceso, al objeto de tener conocimiento completo de las condiciones especiales de dificultad del trabajo, para ello se deberá

solicitar cita previa al Departamento de Servicios Generales, mediante correo electrónico: [franciscojavier.delafuente@fnmt.es](mailto:franciscojavier.delafuente@fnmt.es)

En caso de haber varias empresas interesadas se hará pública una fecha para todas ellas.

Madrid, a fecha de firma electrónica.

EL COORDINADOR JEFE DE SERVICIOS GENERALES

Fdo.: Manuel Bañares Barguregoitia.