

Anexo I - Pliego Prescripciones Técnicas

Contratación del servicio de mudanzas y guardamuebles para la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

Exp. CP00043/2026

Pliego de prescripciones técnicas

Contratación del servicio de mudanzas y guardamuebles para la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº151.

Exp. CP00043/2026

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES	3
2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO	3
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	5
4. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA	6
5. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	7
6. CONTROL, CALIDAD Y SEGURIDAD	8
7. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FACTURACIÓN	8

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto del Pliego

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas que regirán en la ejecución de la prestación del Servicio de mudanzas y guardamuebles para la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº151 .

1.2. Ámbito Geográfico

Los trabajos se ejecutarán en los centros de trabajo de ASEPEYO que requieran el servicio. La red de centros asistenciales y delegaciones de ASEPEYO abarca todo el territorio nacional (Península, Baleares, Canarias y Melilla). (<https://www.asepeyo.es/red-de-delegaciones/>) .

1.3. Duración del Contrato

La fecha de comienzo del contrato será desde la fecha que se estipule en el contrato, y tendrá una duración de contrato de un (1) año, con la posibilidad de cuatro (4) prórrogas de doce (12) meses cada una .

2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

2.1. Descripción General de la Prestación

La prestación del servicio a realizar para la correcta ejecución de los trabajos comprende todas aquellas tareas necesarias para el embalaje, desembalaje, traslado, montaje, desmontaje (mobiliario, equipamiento convencional, etc), y custodia en guardamuebles del equipamiento y/o mobiliario de las distintas dependencias de ASEPEYO.

2.2. Tipologías Comunes de Traslado

Se detallan los tipos más comunes de traslado:

- **Traslado por obras parciales:** El proyecto contempla el traslado provisional, parcial o total, de los servicios de un Centro de Asepeyo a otra ubicación debido a la realización de obras . Se definirá en cada caso el alcance exacto del traslado, abarcando tanto el movimiento inicial a la nueva localización como el retorno al Centro de Asepeyo una vez finalizada la obra. Como parte del proceso, se podrá incluir el acopio temporal de mobiliario y material en guardamuebles durante las distintas fases de la obra. Es imprescindible mantener un registro detallado de todos los elementos que se desplacen y/o almacenen. Adicionalmente, se prevé la posibilidad de gestionar el traslado de material a punto limpio o planta de tratamiento, incluyendo su gestión como residuo y el pago de las tasas de vertido correspondientes.
- **Traslado por obras integrales:** Se cesa la actividad total en el Centro de Asepeyo, por lo que se traslada la actividad provisionalmente a otra ubicación. Se podría incluir

acopio de mobiliario y/o equipamientos en guardamuebles. Siempre con registro en un listado de todos los elementos a desplazar y/o guardar. También podría realizarse traslado de material a punto limpio o planta de tratamiento y gestión como residuo en el que se incluye el pago de las tasas de vertido.

- **Traslado por cambio de centro asistencial (cierre):** Se cesa la actividad total en el Centro de Asepeyo, por lo que se realizaría el traslado de mobiliario y/o equipamientos a otros Centros de Asepeyo. Siempre con registro en un listado de todos los elementos a desplazar y/o guardar. También podría realizarse traslado de material a punto limpio o planta de tratamiento y gestión como residuo en el que se incluye el pago de las tasas de vertido.
- **Traslado de equipamientos sanitarios (ecógrafos, esterilizadores, equipamiento de rehabilitación, ...) entre centros:** Traslados de equipos sin implantación a otros Centros de Asepeyo, incluyendo el seguro del mismo, siendo posible el traslado en la misma provincia o entre diferentes provincias. Se excluye en este apartado el movimiento de equipos de RX
- **Traslado de mobiliario entre centros:** Necesidad de traslados de mobiliario entre Centros de Asepeyo y/o punto limpio o planta de tratamiento, podrían ser en la misma provincia u otras provincias.
- **Retirada de mobiliario obsoleto:** Comprende la recogida en el centro asistencial de aquel mobiliario o enseres que ASEPEYO determine como fuera de uso o sobrante, su carga, transporte y entrega en plantas de gestión de residuos legalmente establecidas, incluyendo el pago de las tasas de vertido correspondientes.

2.3. Modalidades por Volumen y Umbrales de Facturación

Se establecen dos modalidades de prestación de servicio en función de la naturaleza y el volumen de la carga :

1. **Mudanzas completas (Provinciales e Interprovinciales):** Aquellas que implican el traslado integral o parcial de mobiliario y enseres de centros asistenciales que superan los umbrales mínimos de volumen establecidos.
2. **Transporte de pequeño volumen y equipamiento sanitario:** Traslado de equipos médicos específicos (ecógrafos, equipos de rehabilitación, etc.) o mobiliario suelto cuyo volumen total sea reducido.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

3.1. Clasificación de Activos y Protocolos Diferenciados A efectos de manipulación, protección y aseguramiento, los bienes se dividen en:

- **Grupo I: Mobiliario y Enseres Generales:** Mesas, armarios, sillería, archivos y material de oficina.

- **Grupo II: Equipamiento Sanitario:** Incluye ecógrafos, esterilizadores, equipos de rehabilitación y cualquier equipo sanitario o de electromedicina, excluidos los equipos de Rx
- **Grupo III: Infraestructura Tecnológica (IT):** El traslado de equipos informáticos, servidores, racks y periféricos requerirá un tratamiento técnico diferenciado debido a su alta sensibilidad .

3.2. Protocolos de Embalaje Profesional La empresa adjudicataria queda obligada a utilizar materiales de embalaje de primera calidad y específicos para cada activo . Es obligatorio el uso de mantas de mudanza de alto gramaje para la protección de mobiliario de madera o superficies delicadas, fundas plásticas específicas para colchones y camillas hospitalarias, así como cajas de cartón de doble canal reforzadas para evitar el aplastamiento en la estiba. Para el Equipamiento de Alta Sensibilidad, es obligatorio el uso de cajas rígidas y plástico de burbuja antiestático.

3.3. Gestión de Residuos y Sostenibilidad Ambiental El adjudicatario deberá ejecutar el servicio bajo principios de minimización de impacto ambiental (Sostenibilidad y Economía Circular):

- **Uso de materiales certificados:** Todos los elementos de embalaje basados en celulosa (cajas de cartón, papel de protección) deberán proceder de fuentes gestionadas de forma sostenible.
- **Compromiso de 'Residuo Cero' en Destino:** El adjudicatario es responsable de la retirada total de los materiales sobrantes (embalajes, plásticos, precintos) una vez finalizado el desembalaje y montaje en las instalaciones de ASEPEYO. No se permite el depósito de estos residuos en los contenedores municipales ni en las instalaciones de la Mutua.

Pago de la gestión de Residuos

- **Concepto de "Bolsa de Tasas":** Se establece una partida económica específica destinada exclusivamente al abono de los costes oficiales generados en Puntos Limpios, Estaciones de Tratamiento autorizadas.
 - Cubre los costes directos de las tasas de depósito y tratamiento de mobiliario, equipos médicos o materiales en desuso.
 - Este pago es independiente del precio unitario del servicio de transporte (porte) o retirada.
 - El pago se realizará por **reembolso de gasto real**, previa presentación del ticket oficial o factura emitida por la estación de tratamiento o el ayuntamiento correspondiente.

4. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA

4.1. Procedimiento de Solicitud del Servicio

La prestación de los servicios se realizará a demanda de ASEPEYO, en función a las necesidades existentes. Cada vez que se necesite el servicio de mudanza, ASEPEYO solicitará a la empresa adjudicataria un servicio de traslado. Se realizará una solicitud inicial para la valoración previa del volumen y alcance del traslado. Una vez realizada esta valoración se definirá el pedido final de traslado, donde se hará constar: fecha, dirección de origen, dirección de destino, material/equipamiento a trasladar con listado y número de inventario, necesidades de guardamuebles y datos de contacto .

La solicitud será por teléfono o por escrito (correo electrónico) indicando la fecha de ejecución.

4.2. Horarios y Plazos de Ejecución

1. Servicios Ordinarios (Programados): La solicitud de servicio se realizará con una antelación mínima de 5 días hábiles. El adjudicatario deberá confirmar la disponibilidad en un máximo de 24 horas desde la recepción del encargo. El servicio se realizará entre las 08:00 a 20:00

2. Servicios Urgentes (Excepcionales): Se considerarán servicios urgentes aquellos que, por razones de siniestro en los centros, averías críticas, necesidades asistenciales inmediatas o fuerza mayor, requieran una ejecución inmediata.

- Plazo de respuesta estándar: El adjudicatario se obliga a iniciar la prestación del servicio en un plazo máximo de 72 horas desde la comunicación por parte de ASEPEYO. Estos servicios tendrán prioridad absoluta sobre los servicios ordinarios programados.
- El adjudicatario deberá facilitar un canal de comunicación (teléfono/email) operativo de lunes a viernes en horario de 08:00 a 20:00 para la gestión de estas urgencias.

4.3. Organización del servicio de guardamuebles.

Para necesidades funcionales, será necesario almacenar y custodiar adecuadamente la mercancía hasta su montaje en el nuevo centro de trabajo (DESTINO). Se deberá realizar una base de datos digital de la salida de los bultos y recepción, con garantías de localización para posible visita. La empresa dispondrá de un espacio adecuado de aparcamiento, con medidas de seguridad, físicas o estáticas, para la guarda de los medios de transporte cargados. El servicio dispondrá de garantía de robo, fuego y humedad, entre otras, durante la estancia en el guardamuebles.

4.4. Responsabilidades Generales de la Empresa

La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por ASEPEYO. Queda obligada a realizar labores de limpieza consecuencia de los trabajos, con independencia del servicio de limpieza de ASEPEYO. Deberán proteger las superficies y ascensores de los Centros para evitar deterioros; en caso de producirse, su reparación correrá por cuenta del

adjudicatario. El adjudicatario garantizará el tratamiento adecuado de las instalaciones y será responsable de deterioros por negligencia .

5. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

5.1. Organización de Personal y Jefe de Equipo

Los servicios contratados estarán sujetos a la normativa laboral vigente, convenio colectivo del sector (Transporte de Mercancías, Mudanzas, Guardamuebles y Logística) y prevención de riesgos laborales. La empresa designará un Jefe de Equipo como figura central de coordinación operativa y máxima autoridad técnica in-situ .

- Funciones del Jefe de Equipo: Interlocución operativa única; supervisión de medios (EPIs, plataformas elevadoras, materiales antiestáticos); gestión de trazabilidad; control de protecciones del edificio; gestión de incidencias y cierre con acta de recepción y conformidad. Debe de estar localizable por móvil, experiencia mínima demostrable de dos años en coordinación, formación en manipulación de cargas y PRL, y capacidad de decisión operativa .

Para cada servicio, se designará también un encargado que dirigirá la ejecución in-situ y estará localizable por móvil. El personal técnico debe estar cualificado, con formación en embalaje, montaje y puesta en funcionamiento, y tener al menos un año de experiencia .

5.2. Medios de Transporte

La flota mínima adscrita debe asegurar la versatilidad operativa :

- **Furgonetas ligeras (hasta 20m³):** Para traslados rápidos, pequeño volumen o zonas de acceso restringido.
- **Vehículos medianos y pesados (20m³ a 40m³ o superiores):** Para mudanzas de sedes completas o gran volumen. Los vehículos serán conducidos por personal propio, con carnet, ITV, tarjeta de transporte y seguros actualizados .

La gestión de autorizaciones para reserva de espacio y pago de estacionamiento regulado (P.E.R.) es responsabilidad de la empresa.

5.3. Medios Materiales y Auxiliares La empresa aportará vehículos, grúas, carretillas, palets, transpaletas de uñas largas, herramientas de montaje y todo el material de embalaje necesario (cajas, mantas, plástico burbuja, etc.) .

6. CONTROL, CALIDAD Y SEGURIDAD

6.1. Régimen de Aseguramiento Diferenciado El contratista dispondrá de un seguro de responsabilidad civil y accidentes. Criterios de valoración de daños:

- **Grupo I (Mobiliario):** Valor real del bien (valor de nuevo descontando tiempo de uso/depreciación).

- **Grupo II (Equipamiento Médico/IT):** Valor de Reposición a Nuevo, cubriendo la adquisición de un equipo nuevo sin aplicar depreciación. La valoración se efectuará por ASEPEYO, pudiendo detraerse los importes de la facturación.

6.2. Protocolo de Trazabilidad y Gestión Digital

Para garantizar la integridad del patrimonio, se seguirá un **Protocolo de Inventariado y Custodia (Obligatorio)**: lista exhaustiva numerada antes de la carga, reporte de estado de recepción con defectos observados y entrega de copia sellada del inventario para servicios de guardamuebles .

6.3. Seguimiento del Servicio y Control de Acceso

ASEPEYO ejercerá el control y vigilancia conveniente. La empresa elaborará un programa de trabajo con medios y personal asignado. Se cumplimentará una hoja de control por servicio. Todos los trabajadores deben identificarse en el control de acceso y tener en regla la documentación de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE); de lo contrario, no podrán acceder .

7. CONDICIONES ECONÓMICAS Y FACTURACIÓN

7.1. Procedimiento de Facturación La facturación se realizará una vez finalizados los trabajos, previa presentación de documentación acreditativa conformada por ASEPEYO. Es obligatorio indicar el número de referencia del contrato facilitado por la Mutua; su omisión retrasará el pago. En facturación electrónica, se anexará la documentación necesaria. Los importes se incrementarán con el IVA correspondiente en partida independiente.

7.2. Cuadro de Precios Unitarios y Conceptos El pago se realizará en base a los siguientes conceptos :

Concepto de Pago	Unidad de Medida / Criterio
Porte Mín. Provincial (<5 m³)	Por unidad de servicio realizado dentro de la provincia.
Porte Mín. Interprov. (<5 m³)	Por unidad de servicio realizado entre distintas provincias.
Punto Limpio (<5 m³)	Por unidad de servicio de retirada y gestión en punto limpio.
Guardamuebles	Por metro cúbico m ³ ocupado al mes
Tasas	Reembolso de tasas oficiales por vertido y tratamiento de residuos en puntos limpios o estaciones autorizadas (Bolsa de Tasas). <i>En el caso de las tasas de vertido, será requisito indispensable adjuntar a la factura el justificante o ticket original emitido por la estación de tratamiento de residuos</i>

Pliego de prescripciones técnicas

Contratación del servicio de mudanzas y guardamuebles para la red asistencial y Hospitales de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº151.

Exp. CP00043/2026

Mudanza Interprovincial (>5 m³)	Por metro cúbico transportado entre provincias.
Mudanza o retirada a P.L Provincial (>5 m³)	Por metro cúbico transportado dentro de la provincia.

No se abonará ninguna factura sin la documentación justificativa conformada.

ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.
Juan Manuel Vallejo Serrano
Técnico de Dirección de Contratación