

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

El objeto de este pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir para la contratación de un servicio de recogida, distribución y entrega de documentación, correspondencia y paquetería que la Presidencia de la Comunidad de Madrid y la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local necesite entregar al resto de Consejerías y distintos organismos de la Comunidad de Madrid, así como, a las oficinas de correos y de la documentación, correspondencia y paquetería que, desde el resto de Consejerías y distintos organismos de la Comunidad de Madrid precisen entregar a la Presidencia de la Comunidad de Madrid y la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, de acuerdo con las especificaciones técnicas que constituyen el objeto de la cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los licitadores deberán poseer y poner a disposición del servicio a prestar los medios de transporte y recursos humanos necesarios suficientes para realizar la distribución y entrega de los objetos de la mensajería.

La duración de este servicio será de 6 horas en horario de mañana y 6 horas en horario de tarde, de lunes a viernes laborables. Durante las seis horas de duración de cada uno de los turnos, el itinerario marcado en todo o en parte, se realizará cuantas veces fuera necesario para cumplir con los requerimientos del servicio.

La ruta de recogida, distribución y entrega será la siguiente:

RECOGIDA

Desde:

- 1.- Sede de la Presidencia de la Comunidad de Madrid (Puerta del Sol, 7)
- 2.- Sede de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)

Hasta:

1. Cualquier inmueble adscrito a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.
2. Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
3. Consejería de Digitalización (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
4. Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)

5. Consejería de Sanidad (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
6. Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
7. Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
8. Consejería de Educación, Ciencia y Universidades (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
9. Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
10. Asamblea de Madrid
11. Oficinas de correos

ENTREGA:

Desde:

1. Cualquier inmueble adscrito a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.
2. Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
3. Consejería de Digitalización (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
4. Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
5. Consejería de Sanidad (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
6. Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
7. Consejería de Vivienda, Transportes e Infraestructuras (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
8. Consejería de Educación, Ciencia y Universidades (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
9. Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)
10. Asamblea de Madrid

Hasta:

- 1.- Sede de la Presidencia de la Comunidad de Madrid (Puerta del Sol, 7)

2.- Sede de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local.
(cualquier inmueble adscrito a esta Consejería)

En el caso de que alguna de las Consejerías u Organismos relacionados cambiase de dirección postal, el servicio será prestado en la nueva ubicación, comunicándolo a la empresa adjudicataria, a través del coordinador de la misma que designen para la realización de estos servicios.

CLÁUSULA TERCERA.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Serán por cuenta y riesgo del contratista todos los medios y elementos auxiliares que sean necesarios para la debida marcha y ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá aportar una memoria, dentro de los primeros 10 días desde la formalización del contrato, en la que se describan los recursos puestos a disposición del contrato, detallando los medios técnicos y los medios humanos.

A estos efectos se entenderá que los recursos mínimos exigidos para la correcta prestación del servicio son dos conductores (uno en turno de mañana y otro en turno de tarde) y una furgoneta de carga igual o superior a 1.200 kilogramos. Estos recursos mínimos, serán incrementados con el número de conductores y vehículos que fuera necesario, si el volumen de documentación y paquetería a transportar así lo requiriese en un momento determinado.

Los conductores que realicen el reparto en las diferentes rutas prestarán las labores precisas de carga y descarga de paquetería y enseres.

Será obligación del adjudicatario la de informar a la Subdirección General de Análisis y Organización del personal que haya de prestar los servicios con su identificación, así como la de los vehículos y de todas las variaciones que se produzcan.

La empresa adjudicataria proporcionará al equipo humano que preste el servicio a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local el apoyo logístico y técnico necesario para afrontar cualquier eventualidad que pudiera presentarse y que se escape de su competencia y responsabilidad y las herramientas necesarias para realizar el servicio que se pretende contratar y en especial teléfono móvil en el vehículo.

La inspección y control de la buena marcha del servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria, con la supervisión del Director de los Trabajos designado por el Responsable del Contrato.

El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la Comunidad de Madrid de

las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando las medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Los daños que este personal ocasione en la mercancía desde la recogida hasta la entrega en el lugar de destino, por cualquier motivo, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados a la Comunidad de Madrid por el contratista.

El adjudicatario también será responsable frente a la Comunidad de Madrid de cualquier sustracción de material, valores y efectos efectuada por su personal.

Con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de la custodia de todo aquello que se le entregue por parte de los organismos administrativos objeto del contrato, siendo responsable directo y exclusivo de la difusión no autorizada de cualquier información relativa al contenido.

El adjudicatario está obligado al secreto profesional, manteniendo la más absoluta reserva y confidencialidad, adoptando todo tipo de medidas necesarias que garanticen la seguridad de lo transportado.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: RIOS ZALDIVAR MARIA LOURDES
Fecha: 2025.03.27 18:10