



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "SERVICIO DE VALIJA EN LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y FISCALÍAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID".

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de valija a los Órganos Jurisdiccionales y Fiscalías de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Sin perjuicio de las particularidades que se indican en el pliego, la prestación de los servicios postales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, así como en las disposiciones que la desarrollan.

2. SERVICIOS SUJETOS

Se consideran prestaciones incluidas en el ámbito del presente contrato la recogida, admisión, clasificación, tratamiento, curso, transporte, distribución y entrega de valija con sus prestaciones adicionales y/o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los objetos postales cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas por la normativa vigente.

Quedan excluidas del mismo aquellas tareas específicas previas y adicionales, como el diseño del envío, la impresión, el ensobrado automático o el embolsado, propias de las campañas de envíos masivos.

3. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL TRABAJO

Servicio de valijas

Recogida y entrega de documentación entre diferentes centros de la Administración de Justicia con destino y frecuencia concertados (en el anexo I de este pliego se recogen los orígenes y destinos del servicio de valijas). El suministro de sacas para este servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria. El servicio consiste en la recogida de sacas, con un máximo de 20 kg, con origen y destino dentro de la misma provincia cuyas condiciones deberán adaptarse a las necesidades de las unidades adheridas al presente contrato, con una frecuencia mínima de dos veces por semana, para cada origen y destino.

En el caso de que así se le solicite, si se produjera un cambio en el domicilio de alguna de las sedes recogidas en el Anexo I de este pliego durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a recoger los envíos en las nuevas direcciones dentro de la Comunidad de Madrid que se le indiquen, a los precios ofertados para ese servicio, y en las condiciones previstas en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Los trabajos consistirán en la recogida, admisión, clasificación, transporte y entrega a domicilio de los destinatarios, de los envíos generados por los órganos de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, así como las actividades complementarias, adicionales o específicas que requieran los diferentes servicios, incluida la devolución de los envíos cuando no pueda efectuarse la entrega al destinatario, con las garantías y modalidades establecidas por la normativa vigente.

La prestación de los servicios postales se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento para la regulación de los servicios postales, modificado por Real Decreto 503/2007, de 20 de abril.

Los plazos máximos de entrega de los envíos postales, desde la admisión por el adjudicatario hasta la entrega al destinatario, con carácter general, serán los establecidos para el prestador del servicio postal universal en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, modificado por el Real Decreto 503/2007, de 20 de abril. A este respecto cada empresa licitante deberá presentar una declaración responsable en la que se refleje la forma y la periodicidad con que llevará a cabo informes de seguimiento sobre el cumplimiento de esos plazos. De forma específica, en lo relativo al servicio de valijas, se recogerán y entregarán en el mismo día.

En documento independiente a este pliego se exponen, a modo orientativo, las rutas vigentes que están en funcionamiento. Estas rutas son circulares, es decir, empiezan y terminan en el mismo punto. En cuanto al horario de prestación del servicio, se realizará de 9:00 a 14:30 horas.

Cada día que se realiza la ruta, las sacas se recogen en el destino madre, es decir, el "origen". Esto se produce por la mañana, normalmente a primera hora, aunque sin un horario concreto establecido. En este punto, el origen, no hay entrega de documentación, sólo recogida. Desde este punto se dirige a los puntos que aparecen como "destinos" en una ruta circular. En cada uno de los destinos se produce tanto entrega como recogida de sacas, hasta que se llega de nuevo al origen, donde solo hay entrega.

De un día para el siguiente, no debe conservarse documentación. Todo lo que se recoge en el día, debe entregarse en el mismo día.

Las rutas han sido diseñadas con los Juzgados y Fiscalías de la Comunidad de Madrid con el objetivo de atender sus necesidades en cuanto al traslado de documentación. Estas rutas podrán modificarse por el adjudicatario proponiendo otras rutas alternativas, circulares o no, consensuándolo con los Juzgados y Fiscalías para asegurar que sus necesidades queden cubiertas, previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia.

El adjudicatario deberá disponer de una página web, o cualquier otro sistema mecanizado que permita a las distintas unidades a las que alcance el presente contrato elaborar los albaranes para el depósito de los envíos, así como realizar el seguimiento y control de los envíos registrados. Los modelos de albarán deben contener la información necesaria y suficiente para el control y la facturación de los envíos: unidad que deposita, tipo de envío, modalidad, ámbitos de destino, servicios adicionales, etc.

Si se requiere para la utilización de este sistema la instalación de software específico, deberá ser compatible con los equipos y estándares informáticos de las unidades destinatarias del contrato y su instalación correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, aquellas unidades que, por su reducido tamaño o escaso volumen de envíos, consideren inadecuado el sistema mecanizado propuesto por el adjudicatario, podrán efectuar el depósito acompañado de albaranes elaborados manualmente.

La empresa adjudicataria está obligada a investigar, sin ningún coste adicional para la Comunidad de Madrid, los hechos manifestados en las reclamaciones efectuadas por los ciudadanos, poniendo todos los recursos a su alcance para aclararlos, realizando los informes que sean necesarios.

El adjudicatario facilitará a los remitentes información sobre direcciones incorrectas de objetos devueltos para su depuración, y proporcionará igualmente la actualización periódica de códigos postales, y toda aquella información que facilite la mejora en la ejecución del servicio.

A efectos de control, calidad y posibles reclamaciones, la empresa adjudicataria deberá estampar en los envíos que se le confíen su sello o cualquier otra identificación inequívoca.



Comunidad de Madrid

El servicio prestado dispondrá de una estructura organizativa adaptada a las exigencias administrativas de las unidades destinatarias del contrato, a fin de conseguir la plena satisfacción de las necesidades públicas que persigue la celebración de dicho contrato.

La empresa adjudicataria designará a un responsable que ejercerá de interlocutor directo con la Administración de la Comunidad de Madrid en el desarrollo y ejecución del contrato y en la resolución de las eventuales incidencias que puedan producirse.

4. INFORMACION

La empresa adjudicataria debe facilitar en formato electrónico resúmenes periódicos trimestrales de toda la facturación contabilizada y, a la finalización del ejercicio económico, un resumen de los envíos gestionados durante el ejercicio. Se podrán solicitar otros informes y estadísticas a petición de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia.

Madrid, a fecha de firma

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Firmado digitalmente por: ALEJANDRA ALONSO BERNAL - ***6448**
Fecha: 2024.05.10 09:12

Fdo.: Alejandra Alonso Bernal

ANEXO I
Servicios de valijas

Origen	Destinos
Madrid, Capitán Haya, 53 (ahora Poeta Joan Maragall)	Pozuelo de Alarcón, Vía Dos Castillas, 33
	Majadahonda, Av. Claveles, 12 y c/ Joaquín Turina, s/n
	S. Lorenzo de El Escorial, Pza. Constitución, s/n y c/ Velázquez, 15
	Collado-Villalba, Pza. Belgas, 8
	Collado-Villalba, c/ Los Madroños
Alcalá de Henares, c/ Francisco Díaz, esq. Pza. Paloma	Arganda del Rey, c/ Camino del Molino, 3
	Madrid, Santiago de Compostela, 96
	Torrejón de Ardoz, c/ Granados, 18-22
	Torrejón de Ardoz, Av. de las Fronteras, s/n
	Torrejón de Ardoz, c/ Río, 16
	Torrejón de Ardoz, c/ Telémaco esq. Dionisios
	Coslada, c/ Colombia, 29
Madrid, Santiago Compostela, 96	Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa
Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa	Alcorcón, c/ Carballino, s/n, esq. c/ Timanfaya
Fuenlabrada, c/ Rumania	Navalcarnero, Ronda de San Juan, 4; c/ Italia, 7 y c/ Escorial, 13
Móstoles, c/Luis Jiménez de Asúa	Fuenlabrada, c/ Rumania
Getafe, Av. Juan Carlos I, s/n (Fiscalía)	Madrid, Santiago Compostela, 96
	Leganés, Av. Dr. Martín Vegué, 30 (Fiscalía)
	Parla, c/ Juan Carlos I, 17
	Aranjuez, Casa de los Caballeros
	Getafe, Av. Juan Carlos I, s/n (Juzgados de lo penal 4 y 5)
Leganés, Pza. Comunidad de Madrid, 5	Valdemoro, c/ Estrella Elola, 11 y c/ Guatemala, 4
Fuenlabrada, c/ Rumanía Madrid	Madrid, Santiago Compostela, 96
Capitán Haya 53, Madrid	Alcobendas. Joaquín Rodrigo, 3
	Torrelaguna. Juzgado nº1, Malacuera, 43
	Colmenar Viejo, c/ Padre Claret, 13
Torrelaguna, c/ Malacuera, 36	Alcobendas, c/ Dr. Severo Ochoa, 45 y c/ Joaquín Rodrigo
Madrid, Plaza Castilla, 1	Alcobendas, Avenida Dr. Severo Ochoa, 45 (Juzgado 1ª Instancia nº 5)
Móstoles, Luis Jiménez de Asúa s/n	Navalcarnero, Ronda de San Juan, 4; c/ Italia, 7 y c/ Escorial, 13