



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PAQUETERÍA, CORREO INTERNO Y MENSAJERÍA URGENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones y demás detalles para la contratación de los *servicios de transporte de paquetería, correo interno y mensajería urgente* que precisa para ejercer sus funciones el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. CONDICIONES GENERALES.

2.1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

2.1.1. MEDIOS PERSONALES

El servicio será desempeñado por personal debidamente uniformado y capacitado para las funciones a realizar.

La relación laboral del personal será exclusivamente con el contratista adjudicatario por lo que, en ningún caso, podrán adquirir la condición de funcionarios, ni existirá relación laboral con el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La empresa que resulte adjudicataria será responsable del personal puesto a disposición del presente contrato, que se obliga a asumir, respecto a ellos, todas las responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones. Serán de la exclusiva responsabilidad de aquella los posibles daños que ocasione al material manipulado, o a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada.

Al inicio de la prestación del contrato la empresa adjudicataria comunicará la relación de personal que efectuará las rutas y el número del teléfono móvil para contactar en casos imprevistos. La inspección y control de la buena marcha del servicio será, asimismo, por cuenta de la empresa adjudicataria, con la supervisión del Responsable de los Trabajos designado por la Administración.

En caso de cualquier cambio programado por necesidades de los trabajadores, enfermedad, permiso, vacaciones o cualquier ausencia, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución inmediata con personal debidamente formado, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpida la prestación del servicio contratada, debiendo comunicar con una antelación de un día al órgano de contratación los datos del personal que le sustituya. Cuando la sustitución se deba a motivos de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto. No obstante, lo anterior, cualquiera que sea la circunstancia, en caso de producirse alguna minoración en la prestación del servicio, se descontarán los importes correspondientes de la certificación.



2.1.2. RECURSOS MATERIALES

El adjudicatario deberá contar con una flota de vehículos suficientes, así como con las herramientas necesarias para las labores de mensajería y transporte que motivan esta licitación, siendo por su cuenta los permisos, licencias y demás obligaciones legales; tales como Seguros y revisiones ITV, distintivos medioambientales, etc. que deberán estar vigentes y actualizadas durante el tiempo que dure la prestación del servicio.

Los vehículos utilizados para la realización de las rutas deberán estar perfectamente rotulados con la identificación de la empresa adjudicataria.

Los gastos que originen los vehículos, tanto de mantenimiento como de mantenimiento, repuestos, tasas, combustibles, etc., serán por cuenta del adjudicatario. Estos vehículos, adscritos a la prestación del servicio, deberán disponer de Seguro de Responsabilidad Civil de Suscripción Obligatoria y de un Seguro de Accidentes Individual de Ocupantes en el cual, el número de plazas aseguradas, sea como mínimo por la totalidad del volumen de pasajeros de cada modelo, suscrito con compañía de seguros reconocida oficialmente.

2.1.4. SEGUROS

El adjudicatario asumirá la responsabilidad y garantía de daños sobre la mercancía transportada, siendo asimismo responsable de los daños que pueda ocasionar a los bienes y a las personas ya sea directamente o como consecuencia de negligencia en sus actuaciones, por lo que deberá suscribir un seguro, respecto de la mercancía transportada y de la responsabilidad civil por una cuantía de mínima del presupuesto de licitación del lote/s al que presente oferta.

Asimismo, tendrá contratada y vigente una Póliza de accidentes y fallecimiento; para la cobertura de todo el personal operativo, en los términos establecidos en el vigente Convenio Colectivo del sector, que resulta de aplicación.

2.1.5. INCIDENCIAS Y PENALIZACIONES

El adjudicatario se compromete a indemnizar al Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid por las incidencias y extravío de la documentación y los paquetes que se le confíen, con arreglo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El abono de estas indemnizaciones se realizará por la empresa adjudicataria, mediante el descuento del importe de las mismas en las facturas posteriores a la incidencia, o en la factura del mismo periodo en el caso de la última factura del contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de atención al cliente de 7 a 15:00 horas para la resolución de incidencias. En el caso del lote 3, este servicio será 24/7.

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



Si, como consecuencia del ejercicio de las facultades de control e inspección, el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid advirtiera un incumplimiento de la adjudicataria o una deficiente prestación del servicio, el Responsable del contrato comunicará a la adjudicataria este hecho, detallando todos los aspectos y circunstancias que motivan la no conformidad, y adjuntando, en su caso, la documentación acreditativa de las incidencias advertidas.

La adjudicataria, sin perjuicio de las medidas que deberá adoptar inmediatamente para subsanar la anomalía observada, expondrá, en un plazo no inferior a siete días, las alegaciones que estime pertinentes con indicación expresa de las acciones emprendidas para corregir aquellas deficiencias.

2.1.6. GASTOS INCLUIDOS

El precio ofertado por los licitadores, tiene carácter global, por lo que incluye todos los medios que deban ponerse a disposición para la correcta ejecución del contrato, gastos necesarios, factores de valoración e impuestos que pudiesen devengarse.

2.1.7. FACTURACION

Forma de pago: El pago se realizará mediante certificaciones mensuales de los servicios realizados previa comprobación del desarrollo del servicio. Para la evidencia de que el objeto del contrato se ha cumplido correctamente la empresa emitirá un certificado que recoja el alcance de los servicios adjuntando los albaranes de ese periodo de facturación firmados y que el servicio se ha realizado de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas

Una vez recibidas y comprobadas que las evidencias están completas se constatará mediante la correcta ejecución se procederá la emisión del correspondiente certificado de conformidad por el Servicio correspondiente, permitiendo el abono de la prestación.

El servicio se abonará a través del precio mensual obtenido de la división del presupuesto ofertado por el por el adjudicatario en su proposición económica, correspondiente a 12 meses, entre 12.

En el caso de que el responsable de los trabajos encuentre la necesidad de descontar alguna cantidad por horarios no cumplidos o trabajos no realizados, redactará una relación valorada correspondiente al período, haciendo constar los descuentos pertinentes, de acuerdo con el precio unitario del contrato, sin perjuicio de que el adjudicatario ejercite las acciones que estime oportunas.

En caso de no llevarse a cabo la prestación del servicio durante días completos, se realizará el descuento pertinente al precio/día que haya ofertado el adjudicatario del contrato.



2.1.8. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.

Por la Administración actuará como Director Técnico de los trabajos un responsable del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con el que serán tratados directamente todos los asuntos relacionados con este servicio.

3. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS LOTES.

3.1. LOTE 1. SERVICIO DE TRANSPORTE DE PAQUETERÍA

3.1.1. OBJETO DEL CONTRATO

Los servicios objeto del contrato son los generados entre los centros y sedes dependientes de la Comunidad de Madrid, cuyas direcciones pueden ser consultadas en la página Web: <http://www.madrid.org>, y consistirán en la recogida y reparto de palés o paquetería, durante todos los días laborables del año, entre la sede del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (calle Valportillo Primera, número 9 de Alcobendas) y los distintos departamentos de las Consejerías y Organismos de la Comunidad de Madrid.

De forma orientativa, para que los licitadores puedan realizar su oferta, en función de la media de repartos de años anteriores, se pueden establecer tres grandes grupos:

- 1º. El 60% de pedidos corresponderá su entrega en el centro de Madrid (centro histórico) Gran Vía, Puerta del Sol, etc.
- 2º. El 20 % en Madrid Capital fuera del casco histórico.
- 3º. El 20% en los pueblos de la Comunidad de Madrid.

Dentro de la sede o centro de la Comunidad de Madrid, la planta, despacho o dependencia de destino de la mercancía se entenderá que es la que figura en el albarán de entrega, salvo que el destinatario de la mercancía disponga otra cosa, no suponiendo, en ningún caso, incremento alguno en el coste para el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario deberá poner a disposición dos trabajadores para la correcta atención de las obligaciones derivadas del contrato. Ambos deberán poder actuar como conductores, para posibilitar la continuación del servicio en caso de incidencia. Se deberá tener además, en cuenta, que aproximadamente el 60% de los repartos deberán realizarse en el casco histórico de Madrid Capital, en edificios de varias plantas y el volumen de paquetes a entregar puede precisar varios palés

Para la realización de este servicio se precisa la puesta a disposición de vehículos con una capacidad para transportar una carga en palés diaria mínima de 3.400 Kg.

En caso de requerirse entregas dentro de las zonas reguladas por las ordenanzas de bajas emisiones de los distintos ayuntamientos, que precisen de vehículos con características ambientales especiales, el contratista deberá poner a disposición del contrato vehículos que cumplan las características especiales necesarias para realizar las entregas objeto de este contrato.



Quedan excluidas del objeto del presente contrato todas aquellas distribuciones de trabajos especiales que realiza el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid que supongan un volumen de entregas diarias tal que no permitan realizarse con las condiciones y medios de este contrato. Estas distribuciones serán así determinadas por el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y serán objeto de contratación independiente.

Asimismo, quedan excluidas las entregas consideradas como urgentes, que constituyen el objeto del lote 3, descrito en este pliego.

3.1.2.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PAQUETERIA.

Los licitadores deberán poseer y poner a disposición del servicio los medios de transporte y recursos humanos óptimos para la realización de los repartos.

El horario normal de reparto será de 08.00 a 15.00 horas, si bien, de forma extraordinaria, puede ser necesario realizar el servicio también en turno de tarde, desde la 15.00 horas hasta las 18.00 horas, sin que ello suponga ningún pago adicional. Como referencia, en los últimos años el servicio de tarde ha sido requerido entre 10 y 20 veces por año.

Para la realización de estos servicios el adjudicatario deberá tener en cuenta la normativa reguladora de carga y descarga de los municipios implicados asumiendo la responsabilidad de las posibles sanciones en caso de incumplimiento.

El producto a entregar se recogerá en el almacén del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (calle Valportillo Primera, número 9, de Alcobendas) e irá identificado por etiquetas y soportado por un albarán de entrega, varias notas pueden corresponder a una misma dirección, por lo que se considerará como entrega la dirección concreta. Las entregas pueden ser palés de paquetes o cajas, una nota puede corresponder a 1,2 o 3 palés, o un sobre o una caja de tarjetas de visita.

La mercancía se recogerá en el almacén y estará colocado en palés, y organizado de forma lo más lógica posible, estructurando rutas diarias lo mas ajustadas a direcciones cercanas siempre y cuando no resulte estrictamente necesaria la entrega de alguna mercancía en un punto mas distante a la ruta organizada.

La empresa adjudicataria podrá plantear alterar el orden de las direcciones descritas en la ruta respetando siempre el mismo número, así como la distribución de tiempos entre cada punto de recogida.

La duración del servicio será aproximadamente de 7 horas y una vez realizado el servicio se entregarán los albaranes en el almacén, pudiéndose realizar este acto al día siguiente de la entrega de la mercancía. Deberán aportarse obligatoriamente las notas de los albaranes debidamente firmadas y selladas por el órgano receptor de la mercancía, en caso contrario se aplicarán las correspondientes penalidades indicadas en el PCAP.

Las entregas diarias en el servicio ordinario estarán en torno a unas 15 direcciones diferentes, oscilando entre 25 y 30 notas de entrega.



Las entregas y recogidas de los pueblos, se realizarán una o dos veces por semana.

3.2. LOTE 2. SERVICIO DE CORREO INTERNO

3.2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la recogida y reparto de documentación, entre las sedes del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de Alcobendas (calle Valportillo Primera, número 9 y 11) y Madrid (calle Fortuny, 51). Este servicio se realizará todos los días laborables del año.

Los medios materiales tendrán la capacidad suficiente para la realización de este servicio. Se estima suficiente el uno de una furgoneta pequeña, coche o motocicleta con maletero.

3.2.2.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO INTERNO

Los licitadores deberán poseer y poner a disposición del servicio los medios de transporte y recursos humanos óptimos para la realización de los repartos.

El servicio de correo interno se realizará todos los días laborables del año con el siguiente itinerario:

- 08:30. C/ Valportillo Primera, 9 (Alcobendas) - C/ Fortuny, 51(Madrid).
- 13:00. C/ Fortuny, 51 - C/ Valportillo Primera, 9.

El horario podrá ser modificarlo por el órgano de contratación si las necesidades del servicio lo aconsejan.

3.3. LOTE 3. SERVICIO DE MENSAJERÍA URGENTE

3.3.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la recogida y reparto de documentación y pequeña paquetería, desde las sedes del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en Alcobendas (calle Valportillo Primera, números 9 y 11 de Alcobendas), o Madrid (calle Fortuny, 21), a cualquier destino dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid.

El servicio se iniciará a petición del Organismo Autónomo y deberá estar disponible en un plazo máximo de 30 minutos desde la solicitud.

En general, la urgencia y el escaso volumen de la documentación permiten que el transporte se pueda realizar en motocicleta, coche o furgoneta de pequeño tamaño.

Los servicios objeto del contrato son los generados entre los centros y sedes dependientes de la Comunidad de Madrid, cuyas direcciones pueden ser consultadas en la página Web: <http://www.madrid.org>, así como las empresas proveedoras del Organismo Autónomo ubicadas en la Comunidad de Madrid.



De forma orientativa, para que los licitadores puedan hacer su oferta, se considera que este servicio puede ser necesario, aproximadamente, para 400 direcciones al año, de acuerdo con la media de necesidades realizada en los últimos 3 años anteriores, no implicando compromiso alguno por parte del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de precisarlas en su totalidad.

De acuerdo con la media de repartos de años anteriores, se pueden establecer tres grandes grupos:

- 1º. El 60% de pedidos corresponderá su entrega en el centro de Madrid (centro histórico) Gran Vía, Puerta del Sol, etc.
- 2º. El 20 % en Madrid Capital fuera del casco histórico.
- 3º. El 20% en los pueblos de la Comunidad de Madrid.

Dentro de la sede o centro de la Comunidad de Madrid, la planta, despacho o dependencia de destino de la mercancía se entenderá que es la que figura en el albarán de entrega, salvo que el destinatario de la mercancía disponga otra cosa, no suponiendo, en ningún caso, incremento alguno en el coste para el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.3.2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA URGENTE

El producto a entregar se recogerá en las sedes del Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (calle Valportillo Primera, número 9, de Alcobendas), o Madrid (calle Fortuny,51) e irá identificado por etiquetas y soportado por un albarán de entrega, varias notas pueden corresponder a una misma dirección, por lo que consideramos como entrega la dirección concreta.

Cuando el reparto implique el registro de documentación o albaranes, los justificantes se pueden entregar en la sede del Organismo Autónomo en el siguiente servicio que se solicite. Deberán aportarse obligatoriamente las notas de los albaranes debidamente firmadas y selladas por el órgano receptor de la mercancía, en caso contrario se aplicarán las correspondientes penalidades indicadas en el PCAP.

El horario de servicio podrá ser de 07.00 a 22.00 horas, si bien, de forma extraordinaria, puede ser necesario realizar el servicio en cualquier horario.

Alcobendas, a fecha de la firma.
POR LA ADMINISTRACIÓN,
LA GERENTE DEL O.A. B.O.C.M.

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Fdo.: Ana Isabel Martín Fernández