



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA PARA EL CONSORCIO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del presente Pliego establecer las características técnicas mínimas que han de regir la contratación del servicio de mensajería para el Consorcio.

2. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DEL SERVICIO.-

El servicio de mensajería se prestará al Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Sevilla mediante la recogida o entrega en sus oficinas de toda clase de envíos que tengan como origen o destino el Consorcio, consistiendo principalmente dichos envíos en documentación administrativa, cuya cuantía dependerá de las necesidades de los diferentes servicios de esta Entidad.

Los envíos por regla general no serán programados, sino a demanda según las necesidades de los diferentes Servicios del Consorcio y se realizarán por cuenta de éste, desde su sede (ubicada en la Estación de Autobuses Plaza de Armas, Sevilla-41001) hasta otros centros públicos o privados, o viceversa, en los siguientes ámbitos:

- Local.
- Provincial.
- Regional.
- Nacional.

Debe destacarse que más de la mitad de los envíos que se efectúan se realizan entre la sede del Consorcio y la de la Diputación Provincial de Sevilla (Av. Menéndez y Pelayo, s/n, Sevilla-41071), donde radica la Intervención y Tesorería General del Consorcio. Los nacionales y regionales son muy esporádicos.

Los diferentes tipos de envíos sobre los que los licitadores deben ofertar independientemente de la denominación característica por cada empresa incluirán, al menos, los siguientes:

- 1º.- Precio máx. sin IVA por dirección local (en el término de Sevilla) con entrega en el mismo día de su recogida: 2,60 €.
- 2º.- Precio máx. sin IVA servicio urgente/directo, sin rutas intermedias: 5,00 €.
- 3º.- Precio máx. sin IVA por km adicional en direcciones fuera del término municipal de Sevilla: 0,40 €.
- 4º.- Precio máx. sin IVA por entrega al día siguiente de su recogida en destinos fuera del término municipal de Sevilla: Península: 7,65 €; Andalucía oriental: 6,75€; Andalucía occidental: 4 €; Sevilla provincial: 3,65 €.
- 5º.- Precio máx. sin IVA por tiempo de espera: 0,20 €/min.
- 6º.- Precio máximo sin IVA por exceso de peso (superior a 5 kg) y por medida (superior a 110 cm sumando ancho/alto/largo) en envíos en moto: 1,80 €.
- 7º.- Porcentaje de incremento de precio del servicio por lluvia u otros factores climáticos: Máx. del 25% de su importe sin IVA.
- 8º.- Precio máx. sin IVA por utilización de furgoneta: 10,00 €.
- 9º.- Precio máx. sin IVA servicio devolución justificante de entrega: 3,38 €.



3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

3.1. HORARIO.-

La recogida y entrega de la mercancía se realizará de lunes a viernes laborables en horario de 8:00 a 20:00 horas.

3.2. RECOGIDA Y ENTREGA.-

Los avisos de recogida por cuenta del Consorcio, ya sea éste remitente o destinatario, se realizarán mediante llamada telefónica efectuada desde el Consorcio por el personal Auxiliar habilitado por los respectivos Directores o personas que les sustituyan.

3.3. TIEMPO DE RESPUESTA.-

Tiempo máximo de personación física del mensajero en el lugar de recogida desde el aviso de envío:

1. Envíos directos/urgentes: 20 minutos.
2. Resto de envíos: máximo: 1 hora.

3.4. CONDICIONES DE TRANSPORTE DE LA MERCANCÍA.-

La prestación del servicio no requiere la utilización de vehículos especiales para el transporte de la mercancía, siendo los de normal uso para este tipo de servicio.

4. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

4.1. RECURSOS HUMANOS.-

La empresa adjudicataria deberá destinar el número de personas oportuno para la correcta atención de las obligaciones derivadas del presente contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que éste tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleador, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13.ª del PCAP.

El personal que emplee el adjudicatario para la prestación del servicio deberá ir debidamente identificado para facilitar su acreditación ante el personal del Consorcio.

4.2. RECURSOS MATERIALES.-

La empresa adjudicataria tendrá suficiente disponibilidad de vehículos apropiados para la correcta realización del servicio, así como para poder cubrir las posibles incidencias que pudieran producirse durante su ejecución como averías o accidentes corriendo por su cuenta todos los gastos derivados del mismo (combustible, seguros, mantenimiento, impuestos, responsabilidades por accidentes, etc.). Deberán cumplir toda la normativa vigente aplicable, estar al corriente de pagos de tributos y del seguro correspondiente, así como haber superado las pertinentes inspecciones técnicas, extremos éstos que pueden ser controlados en cualquier momento por personal designado al efecto por el Consorcio.



5. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

En cualquier momento la empresa de mensajería que resulte adjudicataria del servicio deberá tener disponible la información que le sea requerida por el Consorcio respecto a la situación de los envíos, así como estar en condiciones de confirmar las entregas.

Asimismo, proporcionará un nº de teléfono, como mínimo, que deberá estar siempre operativo para poder contactar con la empresa en caso de alguna incidencia que pudiera presentarse en la prestación del servicio. A tal fin se designará por aquélla un interlocutor con poderes suficientes.

La empresa adjudicataria elaborará unos albaranes de recogida y entrega de la mercancía que se depositarán en el Consorcio con el envío/recepción correspondiente y una copia de los mismos se adjuntará con la factura mensual para su comprobación, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

- N.º.
- Fecha de recogida/entrega mercancía.
- Centro de recogida y entrega.
- Tipo de envío.
- Exceso de peso, lluvia, vehículo especial u otros factores de facturación adicional.
- Tiempo de espera.
- Firma legible del mensajero.
- Firma legible de la persona remitente y destinatario y sello del Servicio o Centro.

En cuanto al sello del destinatario, cuando éste sea un Organismo Público y se den desde el Consorcio instrucciones precisas de entregar en Registro General con copia sellada a devolver, no se entenderá efectuado el servicio si la copia devuelta carece de dicho sellado oficial.

Sevilla, 26 de septiembre de 2018
LA DIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
María Cristina Giménez Robles