



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL LOTE 2 DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA UNED

Lote 2: Servicios de mensajería.

1º Comprende los envíos, excluido el material didáctico de la Editorial, que tengan que ser realizados por un servicio de mensajería fuera del área urbana de Madrid (provinciales, nacionales -peninsular, insular, Ceuta y Melilla- e internacionales). También se incluyen aquellos servicios locales que se tengan que realizar en el municipio de Madrid y que no pueda prestar el motorista fijo.

2º Estos servicios se realizarán de conformidad conforme a las tarifas que se expresen en el modelo de proposición económica, y cumpliendo las condiciones técnicas y de tiempos de entrega, en relación a la fecha de recogida en la UNED, siguientes:

- A) Envíos locales: deberán ser entregados el mismo día.
- B) Envíos provinciales: existen dos modalidades, primera, el servicio urgente, en el que la entrega debe realizarse el mismo día; segunda: el servicio normal, en el que el plazo máximo de entrega es de 48 horas, como en el resto de poblaciones del servicio nacional.
- C) Envíos nacionales: plazo máximo de entrega de 24 horas en capitales de provincia y de 48 horas en el resto de las poblaciones. En las poblaciones de las Islas Canarias y Baleares, el plazo se amplía en 24 horas más.
- D) Envíos internacionales: deberán indicarse por la empresa participante los plazos de entrega en aquellos países en los que supere las 72 horas.

3º A los efectos de recogida, las distintas sedes de la UNED, bien en Madrid capital bien en la Ciudad Universitaria, tendrán la consideración de sede única. La recogida de las diferentes Sedes se realizará por la Empresa adjudicataria en un plazo no superior a cuatro horas, a contar desde el momento de la puesta en contacto con la misma.

Se exceptuará de tal condición la franja horaria de las 20 a las 24 horas, en cuyo caso, la recogida deberá efectuarse antes de las 10 horas del día siguiente al que sea emplazada la Empresa adjudicataria.

4º Todos los envíos cuyo coste unitario sea superior a 50 € requerirán la autorización previa del responsable del servicio en la UNED. De la misma forma, se requerirá la autorización previa del responsable del servicio, cuando los envíos



conjuntos de un mismo código superen los 100 €.

También, deberán contar con la autorización previa del responsable del servicio en la UNED, aquellos envíos que pudieran originar un coste adicional por sus características de medidas o volumen, por tener la consideración de urgentes o en función de la cuantía de valoración del contenido que se haya cumplimentado en el albarán.

5º En ninguno de los códigos postales de Madrid que se indican a continuación se podrá cargar suplemento por extrarradio.

CÓDIGOS POSTALES DE MADRID QUE NO TIENEN RECARGO	
28001	28017
28002	28020
28003	28027
28004	28028
28005	28029
28006	28033
28007	28035*
28008	28036
28009	28039
28010	28040
28012	28043
28013	28045
28014	28046
28015	
28016	

* Queda fuera la zona de Dehesa de la Villa que si tiene recargo (por tanto, el Centro Giner de los Ríos en la calle Francos Rodríguez 77, si está comprendido en este servicio).

6º La empresa adjudicataria, deberá facilitar, al Servicio de Secretaría General los albaranes o impresos necesarios que deban cumplimentarse para la realización de los envíos.

7º La facturación deberá presentarse relacionada según los centros de gasto existentes en la Universidad y, dentro de cada centro, ordenada por número de albarán y fecha. Se expedirá una sólo factura mensual.

De la misma forma, en su caso, deberán ser reflejados los incrementos a los que puedan dar lugar los servicios urgentes (plazo de entrega antes de las 10:00

horas del día siguiente) o por exceso de medidas. Estos servicios deberán contar con la autorización previa del responsable del servicio en la UNED.

8º La empresa adjudicataria debe poner a disposición de la UNED la entrada en la aplicación que utilice la propia empresa para el seguimiento por internet de los envíos que se hagan desde la UNED, comprendiendo desde la recogida hasta la entrega en destino. Sólo pueden quedar excluidos del seguimiento por internet, los envíos locales: aquellos que son entregados en el término municipal de Madrid.

9º Trimestralmente, por parte de la empresa adjudicataria se remitirá un informe al Servicio de Secretaría General indicando aquellos aspectos del servicio de mensajería que sean susceptibles de mejora por parte de los usuarios de la Universidad.

Madrid, 7 de noviembre de 2016

EL RECTOR

P.D. LA GERENTE

(Resolución de 2/02/2016; BOE de 4 de febrero)



Paloma Centeno Fernández

