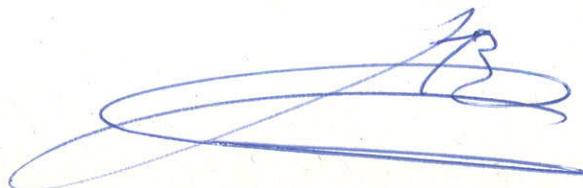


**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mensajería en la UNED durante el período comprendido entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre de 2014 y todo el ejercicio de 2015.

El servicio de mensajería comprende dos tipos de prestaciones y de acuerdo con ellas se divide en dos lotes. Las empresas participantes en este procedimiento podrán presentar ofertas para cada uno de ellos, pudiéndose realizar la adjudicación de forma separada.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de los pliegos de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.



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

**Lote I: servicio de motorista fijo en la Universidad.**

**1º** Será realizado por un motorista, en horario de 8,45 a 14,30 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días declarados festivos o inhábiles por la UNED. El total de días laborables en el período indicado de 2014 es de 34 días y durante 2015, es de 226. Su trabajo consistirá en la entrega y recogida de correspondencia y en la realización de las gestiones que se le encarguen con respecto a la documentación que transporte. La zona de trabajo comprende fundamentalmente la demarcación de Madrid y la Ciudad Universitaria, pudiendo realizar servicios en los pueblos limítrofes.

**2º** El motorista deberá tener, como mínimo, 18 años cumplidos y reunir los requisitos legales exigidos para acceder a este servicio.

**3º** El motorista deberá prestar el servicio de una forma decorosa y adecuada a la actividad que realiza, siendo por cuenta de la Empresa adjudicataria todo el equipamiento necesario. La motocicleta, como mínimo deberá ser como mínimo de 50 c.c. El motorista irá equipado con GPS y con teléfono móvil.

**4º** Si el motorista habitual no cumpliera diligentemente el servicio, la Empresa se compromete a sustituirlo, a petición de la Universidad, en un plazo no superior a tres días naturales.

**5º** Cuando por motivo justificado el motorista habitual no pudiera prestar el servicio, deberá ser sustituido por otro, siéndole aplicable lo establecido en las cláusulas anteriores.

**6º** Los servicios serán entregados y controlados por el ordenanza encargado de la portería del edificio del Rectorado (Bravo Murillo, 38).

**7º** Bajo ningún concepto podrá realizar otros servicios distintos a los encargados por el ordenanza del Rectorado, ni siquiera para otros edificios de la UNED.

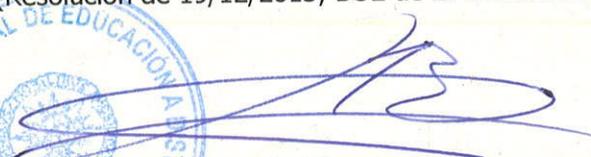
Madrid, 8 de septiembre de 2014

EL RECTOR

P.D. EL GERENTE

(Resolución de 19/12/2013; BOE de 27 de diciembre)



  
Luis Antonio Blanco Blanco

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

**Lote II: Servicios de mensajería.**

**1º** Comprende todos los servicios que sean prestados por la mensajería fuera del área urbana de Madrid (provinciales, nacionales -peninsular, insular, Ceuta y Melilla- e internacionales) ó los servicios locales realizados en el municipio de Madrid.

**2º** Estos servicios se prestarán 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, tanto en la jornada de mañana como en la de tarde 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 laborable 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 €.

**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 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.

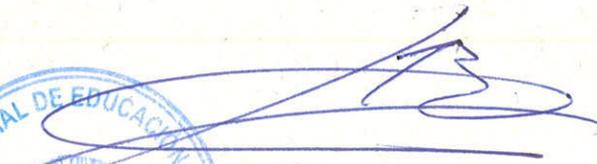
**7º** Trimestralmente, por parte de la empresa adjudicataria se remitirá un informe al Servicio de Secretaría General indicando aquellos aspectos del servicio de mensajería que sean susceptibles de mejora por parte de los usuarios de la Universidad.

Madrid, 8 de septiembre de 2014

EL RECTOR

P.D. EL GERENTE

(Resolución de 19/12/2013; BOE de 27 de diciembre)



Luis Antonio Blanco Blanco

