



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN  
DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
TRANSPORTE DE MATERIAL DIDÁCTICO Y DE  
MATRÍCULA A LOS CENTROS ASOCIADOS EN  
ESPAÑA

2012 –2013



## **1. Ámbito territorial**

- 1.1. Con carácter general, el material a transportar debe hacerse llegar desde los almacenes de Madrid hasta los Centros Asociados de la UNED en España. Ocasionalmente se entregará el material en aquellos otros destinos que se indiquen en los albaranes de entrega.
- 1.2. Se incluyen también las devoluciones realizadas por los Centros Asociados a la Sede Central de la UNED en Madrid. En este caso, la Sede Central las pagará únicamente cuando hayan sido expresamente autorizadas por ella.

## **2. Material a transportar**

El material a transportar está constituido principalmente por envíos de libros y audiovisuales, embalado en cajas y palés. El peso de la expedición incluirá el del correspondiente palé, de ser el caso.

No obstante, la UNED se reserva la facultad de enviar otro tipo de material con carácter excepcional. Esta circunstancia no generará por parte de la empresa contratada el derecho a modificar los precios ofertados.

## **3. Medios de transporte**

- 3.1.- Se utilizará el transporte por vía terrestre en los envíos a la península.
- 3.2.- Se utilizará el transporte por vía aérea, con carácter preferente, en los envíos a las islas Baleares, islas Canarias, Ceuta y Melilla. Si debido al volumen enviado se hiciera necesario el transporte marítimo, se utilizará esta vía, siendo entonces las tarifas a aplicar las correspondientes a este tipo de transporte y comunicándolo previamente a la Sección de Difusión y Distribución. No obstante, la UNED se reserva la facultad de decidir el medio de transporte en cada expedición y, caso de no indicar nada, se entenderá que deberá utilizarse el transporte aéreo.

## **4. Recogida de mercancía. Forma y plazo. Modo de entrega.**

- 4.1.- La recogida de la mercancía se hará en los almacenes de la UNED, antes de las 13:00 horas, sellando el correspondiente albarán de entrega o comprobante normalizado que utilice habitualmente la empresa adjudicataria.
- 4.2.- Las expediciones preparadas en el Almacén de la UNED incluyen un peso total. Estas expediciones deberán ser repesadas por la empresa transportista para comprobar que el dato es exacto. Caso de que no se realice el repeso, se entiende que aceptan el peso realizado por el Almacén de la UNED.

En el caso de que exista una discrepancia entre los pesos de la UNED y los que realice la empresa adjudicataria, esta diferencia deberá comunicarse a la UNED previamente al envío de la mercancía, para encontrar la razón de tal diferencia. En el caso de que el adjudicatario enviara el material sin comunicar la posible discrepancia, no podrá comunicar posteriormente las posibles diferencias entre los pesos, aceptándose como buenos los que manifestó la UNED.

- 4.3.- Diariamente, el transportista se comunicará con los almacenes de la UNED o, en su defecto, se presentará en dichos almacenes, para prestar los servicios de transporte que la UNED requiera.
- 4.4.- La mercancía se entregará siempre por servicio de puerta a puerta, entendiendo como tal la dirección completa (calle, nº, planta, puerta). El material se llevará, por tanto, a las dependencias concretas donde estén situados los almacenes de los centros asociados, incluso si no están a puerta de calle.
- 4.5.- La empresa contratada deberá presentar en la Sección de Difusión y Distribución de la UNED, al menos dos veces por semana, los listados correspondientes a los transportes realizados durante esa semana. Habrá obligatoriamente un listado por día que incluirá todos los servicios realizados ese día con cargo a la UNED. Los listados diarios deberán ceñirse al modelo adjunto que aparece como anexo 3 y deberán enviarse por correo electrónico a la dirección concreta que se indicará una vez se firme el contrato.
- 4.6.- A petición de la Sección de Difusión y Distribución, el transportista entregará copia de la expedición con la firma del destinatario de la mercancía.
- 4.7.- En el caso de material devuelto a la UNED, si ésta debe hacerse cargo del pago de los portes, la empresa adjudicataria entregará igualmente a esta Universidad los impresos de dichas expediciones, con todos los datos debidamente reseñados.

## **5. Mercancía a transportar: características.**

- 5.1.- La mercancía a transportar es, en su mayor parte, material didáctico impreso y/o audiovisual.
- 5.2.- Los envíos se harán preferentemente en cajas y palés, caso de que éstos sean necesarios.
- 5.3.- Las expediciones retiradas del almacén correspondiente deberán ser pesadas por el adjudicatario a su recepción tal y como se indica en el punto 4.2. Las posibles modificaciones al respecto deberán comunicarse al Almacén de la UNED previamente a su envío y reflejarse en los vales de porte.

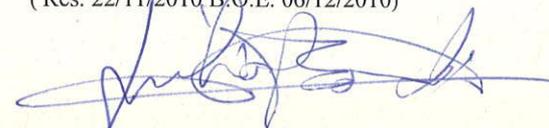
## 6. Condiciones de carga y descarga.

Será por cuenta del transportista la carga en sus vehículos de los bultos que recojan en los almacenes de la UNED y la descarga en el destino, con las herramientas y furgonetas necesarias propias para llevar a cabo la carga y descarga del material.

Madrid, a 10 de enero de 2012

EL RECTOR,

P.D. EL VICERRECTOR DE FORMACIÓN PERMANENTE,  
( Res. 22/11/2010 B.O.E. 06/12/2010)



Fdo: Julio Bordas Martínez

