PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGULA EL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y REPARTO DE CORRESPONDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA

PRIMERO: OBJETO.

Es objeto de este Pliego la descripción de las características técnicas que regularán el Servicio de Mensajería y Reparto de Correspondencia del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.

SEGUNDO: CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO

La justificación de la realización de este contrato administrativo se encuentra en el expediente de contratación.

El personal que desarrolle el contrato deberá estar permanentemente identificado, y deberá tener en su poder y permanentemente actualizados, los permisos de circulación necesarios para la correcta utilización de los vehículos a motor, que en su caso, puedan utilizar.

Del mismo modo, estos vehículos deberán contener la documentación del mismo, seguros obligatorios y voluntarios en vigor y encontrarse al corriente del impuesto que de circulación mecánica el Ayuntamiento emita, así como de cualquier otro impuesto o tributo creado o por crear que sea necesario para el correcto desarrollo de este contrato.

Asimismo, la empresa contratista tendrá que ostentar la Tarjeta de Operador de Transportes en vigor, y supervisada por la Junta de Andalucía, Certificado de Capacitación Profesional para el transporte público de mercancías, o cualquier otro que pueda ser necesario.

Los servicios que se requieren son los siguientes:
1º.- Una vez al día deberá el mensajero personarse en las oficinas centrales del Instituto Municipal de Deportes, situadas en la Instalación Deportiva Municipal Lepanto a las 12´00 h. y retirar para su entrega los sobres que se le indiquen, en los cuales se expondrán claramente el destinatario, domicilio o lugar en el que deben ser entregados de forma clara.
Sin perjuicio, que se indique la prioridad en alguna entrega concreta, a diario deberá repartir los envíos que vayan dirigidos al Palacio Municipal de Deportes Vista Alegre y a las Pistas de Atletismo Fontanar y de allí recoger los envíos que de vuelta a las oficinas centrales se entreguen.
Las direcciones de estas instalaciones son las siguientes:

. P.M.D. “Vista Alegre” (Avda. Vista Alegre, s/n Córdoba). I.D.M. Lepanto” (Avda. Rabanales s/nº de Córdoba) e I.D.M. “Fontanar” (Castelló D´Empuries s/n) de Córdoba).

2º.- El resto de Servicios será el propio de cualquier envío, pudiendo solicitarse el acuse de recibo de las entregas que se indique.

3º.- Se exigirá confidencialidad en el personal que desarrolle el contrato, así como de la propia entidad adjudicataria.

4º.- Se entregará albarán de los desplazamientos que diariamente se realicen, debiendo coincidir su total mensual, con la factura que a tal efecto se realice por el contratista.

No obstante, el IMDECO se reserva la posibilidad de enviar alguna correspondencia mediante cualquier otro medio, principalmente por razones de distancia, fedatarias o económicas, no suponiendo, por tanto, contrato de exclusividad. Sin embargo, estas situaciones serán las excepcionales.

TERCERO: ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO.

Servicio de Correspondencia para COMUNICACIÓN DE FACTURAS IMPAGAS.

La empresa adjudicataria:

- Realizará la notificación en domicilio mediante correo certificado con acuse de recibo, con al menos dos intentos de notificación que deberán hacerse constar en el expediente, incluyendo el motivo de la no entrega, usando para ello los códigos más adelante detallados en Tabla Códigos Incidencias.

- Además, deberá dejar en el domicilio del destinatario, si este se encontrara ausente en las dos ocasiones, aviso de que deberá recoger la comunicación en las oficinas de la empresa adjudicataria antes de que pasen 8 días.

- Transcurrido este plazo, si no compareciera en dichas oficinas el destinatario para recoger la documentación, ésta será devuelta al IM.DE.CO acompañada de impreso modelo "CONTROL DE DEVOLUCIÓN" con indicación de: nº factura, fecha y hora de los 2 intentos de notificación y motivo de la no entrega (Tabla Códigos Incidencias).

- Si la deuda no ha podido notificarse por desconocido o domicilio erróneo será suficiente con un único intento de notificación, y también la empresa adjudicataria devolverá la documentación con indicación de la fecha de intento, motivo y nº factura correspondiente y motivo de la no entrega (Tabla Códigos Incidencias).

- Codificación de las incidencias posibles en la entrega:

CODIGO	INCIDENCIA
1	ENTREGA AL INTERESADO
2	ENTREGA A FAMILIAR
3	ENTREGA A OTROS
4	DIRECCION INCORRECTA
5	AUSENTE
6	DESCONOCIDO/A
7	FALLECIDO/A
8	REHUSADO

- <u>Para la preparación por parte de IMDECOR de la remesa de envíos a la empresa adjudicataria se actuará de la siguiente manera:</u>

1º Se elaborará un archivo Excel que contendrá las siguientes columnas y que deberá cumplir una serie de condiciones de elaboración que son las siguientes:

DESTINATARIO	DOMICILIO	C.P.	POBLACIÓN	DNI/CIF	Nº FACTURA
Nombre y Apellidos	Domicilio				

<u>CONDICIONES DEL ARCHIVO</u>

- EXCELL
- Escrito en mayúscula, sin acentos, ni comas, ni puntos, solo guiones, comillas o barra.
- La remesa de envíos se elaborará por meses. Si a un destinatario se le van a remitir en la remesa que se prepara más de una factura, estas se incluirán en un único

sobre, debiendo indicar en la relación de la remesa, en la columna “FACTURAS”, cada uno de los números de facturas que se remiten, no pudiendo contener cada sobre más de tres facturas.

- Se entregará al mensajero la relación elaborada y copia de la misma con los sobres adjuntos, debiendo encontrarse los sobres ordenados en función de la relación que se acompaña.
- Paralelamente, se enviará por correo electrónico mail de la relación elaborada a: ……..

- De la empresa adjudicataria se recibirá copia de la relación con fecha de recepción, que acreditará la recepción por parte de la misma de los sobres relacionados.

CUARTO: DESARROLLO DEL CONTRATO.

Las incidencias que como consecuencia del desarrollo del contrato puedan ocasionarse, deberán ser solventadas con el Servicio de Administración del Instituto Municipal de Deportes, estando no obstante, para el caso de incumplimiento contractual de alguna de las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares, a lo que en el primero se expresa en cuanto a resolución del contrato se expresa.

El personal que desarrolle el contrato en ningún momento ni de ningún modo guardará relación laboral con el IMDECO ni de ningún otro tipo.

QUINTO:

Durante la vigencia del contrato, las direcciones señaladas en la cláusula segunda podrán modificarse, informándose expresamente al adjudicatario, en su caso, así como podrán señalarse nuevas especificaciones al contrato, conforme necesidades del IMDECO.

CORDOBA A 03 DE DICIEMBRE DE 2009