



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

*VALORACIÓ DE LES OFERTES REBUDES EN LA LICITACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A
REGULACIÓ HARMONITZADA, DEL SERVEI DE CARTERIA I DE MISSATGERIA DE LA UNIVERSITAT
DE BARCELONA I DE DIVERSES ENTITATS DEL GRUP UB
EXPEDIENT 2020/15*

Informe relatiu a la documentació presentada al sobre B

Els criteris subjectius a valorar són els especificats en l'apartat G del quadre de característiques dels Plecs de clàusules administratives particulars, i d'acord amb les puntuacions següents:

Memòria descriptiva de l'execució del servei que inclogui com a mínim:

- a) La planificació i organització dels serveis, d'acord amb els requisits establerts al plec de prescripcions tècniques.

Es valorarà gradualment en l'escala de 0 a 30 punts la coherència de la planificació, l'eficiència i el detall dels treballs que resolguin més satisfactòriament tots els aspectes especificats al PPT, en base al coneixement que es demostrï de l'estructura de la UB i de les entitats del Grup UB, de la següent manera:

- Coneixement de la UB i Grup UB (6'50 punts)
- Descripció del servei de carteria (6'50 punts)
- Descripció del servei de missatgeria (6'50 punts)
- Elaboració d'un informe mensual del franqueig (4 punts)
- Proposta ruta diària i horari de pas pels diferents centres (6'50 punts)

(fins a 30 punts)

- b) Una relació dels mitjans humans adscrits a l'execució dels serveis i la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte. S'haurà d'incloure l'estructura del personal amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat i experiència relacionada amb l'objecte del contracte.

Es valorarà gradualment en l'escala de 0 a 5 punts, l'estructura organitzativa de l'equip humà destinat als serveis, puntuant majoritàriament la dedicació, si és personal propi i el tipus de contracte, de la següent manera:

- Personal adscrit als serveis (mínim 4 persones fixes i dedicació exclusiva UB) (1'50 punts)
- Compromís de mantenir el mateix personal durant el contracte (1 punt)



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

- Estructura del personal (categoria professional, formació, disponibilitat i experiència) (1'50 punts)
- Designació d'un coordinador (1 punt)

(fins a 5 punts)

- c) Una relació dels mitjans tècnics, on s'haurà d'incloure la maquinària i eines complementàries que aportarà el contractista i que s'utilitzaran en la prestació dels serveis, com elements de transport, classificació i arxiu, aparells de comunicació, maquinària de petit format, etc., així com els vehicles.

Es valorarà gradualment en l'escala de 0 a 5 punts la qualitat i la idoneïtat de les tecnologies i vehicles que el contractista proposa utilitzar exclusivament per a la UB, de la següent manera:

- Vehicles ús exclusiu UB i de baixes emissions (3 punts)
- Eines de classificació i arxiu, mobiliari i maquinària de petit format (2 punts)

(fins a 5 punts)

- d) Resolució d'incidències.

Es valorarà gradualment en l'escala de 0 a 5 punts puntuant majoritàriament la gestió i el temps de resposta a possibles incidències.

(fins a 5 punts)



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

Índex de les valoracions de les diferents empreses licitadores

DROPEL XXI, SL	La memòria només té 2 fulls. Adjunta els diferents contractes amb altres AAPP	PÀGINA 4-5
FUNDACIO PRIVADA JOIA	Memòria amb molt poc detall i amb mancances: poc coneixement de la UB i falta l'explicació d'alguns serveis descrits al PPT. La memòria té 10 fulls dels quals només 2 són de contingut referent a les qüestions del sobre B; la resta són per a la presentació de l'empresa	PÀGINA 6-7
KOMUNIKA PORDO DE SERVICIOS SL	La memòria és bastant detallada però parla com si els serveis de carteria i missatgeria fossin destinats únicament per al Grup UB (com si la UB estigues dins del Grup UB) i descriu el servei de franqueig que no és sol·licita en aquesta licitació	PÀGINA 8-10
TPM Logistic SCP	Memòria molt completa i que demostra un gran coneixement de la UB	PÀGINA 11-13



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

DROPEL XXI, SL

Memòria descriptiva de la l'execució del servei que inclogui com a mínim:

- a) La planificació i organització dels serveis, d'acord amb els requisits establerts al plec de prescripcions tècniques.

En aquest apartat, Dropel no descriu com farà els serveis, ni de carteria, ni de missatgeria, ni d'elaboració de l'informe mensual. Únicament explica breument les rutes per a cada vehicle, d'acord amb els punts de recollida de l'annex II del PPT.

- b) Una relació dels mitjans humans adscrits a l'execució dels serveis i la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte. S'haurà d'incloure l'estructura del personal amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat i experiència relacionada amb l'objecte del contracte.

Dropel fa una relació dels mitjans humans adscrits a l'execució dels serveis (5 persones), detallant experiència, antiguitat, formació i carnets de conduir de cadascun d'ells, però no la declaració de mantenir el mateix personal durant tota l'execució del contracte, si bé tots ells, menys 1, porten més de 10 anys a l'empresa.

L'equip de treball està format per:

- Una persona amb experiència en classificació de correu, paqueteria, organització de rutes, execució de les mateixes.
- Una persona amb experiència en missatgeria, correu, correu certificat, organització de rutes i equips de treball.
- Una persona amb experiència en classificació i distribució de correu i paqueteria.
- Una persona amb experiència en classificació i expedició de correu i paqueteria.
- Una persona per a la preparació de rutes, organització d'equips de treball, recepció, emissió, paqueteria.

Dropel especifica que tots tindran un substitut per suplir-los en cas de necessitat.

- c) Una relació dels mitjans tècnics, on s'haurà d'incloure la maquinària i eines complementàries que aportarà el contractista i que s'utilitzaran en la prestació dels serveis, com elements de transport, classificació i arxiu, aparells de comunicació, maquinària de petit format, etc., així com els vehicles.

Dropel disposa per donar el servei de 3 vehicles tipus furgoneta de 400 kg, de baixes emissions o ecològics. També disposa d'una moto elèctrica totalment equipada, de 125 cc.

Pel que fa a l'equipament de base, Dropel disposarà d'una fotocopiadora/escàner d'alta resolució, arxivadors, carpetes, caixes de manipulació, casellers, telèfons mòbils, connexió a internet, dos ordinadors, impressora d'etiquetes, plastificadora, etc.



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

d) Resolució d'incidències.

A la memòria Dropel detalla alguns tipus d'incidències i com les resoldrà: qüestions d'errors en remitents/destinatari; falta de dades en enviaments; pèrdua d'alguna unitat (assegurança de responsabilitat civil i assegurança pròpia), etc.

PUNTUACIONS:

Apartats	a)	b)	c)	d)	
Puntuació màxima	30	5	5	5	
DROPEL XXI, SL	2	2	4	3	TOTAL: 11 punts



FUNDACIO PRIVADA JOIA

Memòria descriptiva de la l'execució del servei que inclogui com a mínim:

- a) La planificació i organització dels serveis, d'acord amb els requisits establerts al plec de prescripcions tècniques.

La memòria presentada per la Fundacio Privada Joia demostra poc coneixement de l'estructura de la UB i de les entitats del Grup.

Explica el servei de carteria extern però no explica res del servei de carteria intern.

No adjunta la seva proposta de ruta diària i l'horari de pas aproximat pels diferents centres que figuren a l'annex I dels plecs de prescripcions tècniques, ni dels horaris de recollida i lliurament del correu intern i extern. Només diu, textualment, en el cas del servei de missatgeria, *que la recollida de la mercaderia es farà segons indicacions del client (dies, diferents punts de recollida, etc...) segons la ruta establerta.*

Joia elaborarà un informe mensual amb el detall dels enviaments realitzats i la despesa generada de franqueig segons modalitat i tarifes del distribuïdor concretades amb el client. Aquest informe es realitzarà per cada unitat/servei/departament de recollida.

En general, la memòria és molt poc detallada.

- b) Una relació dels mitjans humans adscrits a l'execució dels serveis i la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte. S'haurà d'incloure l'estructura del personal amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat i experiència relacionada amb l'objecte del contracte.

La Fundació Privada Joia proposa el següent:

- 3 persones per al servei de missatgeria, que es mantindran durant la totalitat del contracte
- 2 persones per al servei de classificació i gestió de carteria (no especifica si es mantindran durant la totalitat del contracte)

Del personal de l'empresa, un % elevat són persones amb discapacitats mentals, però no s'especifica quines persones posaran per a la realització de cadascuns dels serveis ja que a la memòria no s'inclou l'estructura del personal amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat i experiència relacionada amb l'objecte del contracte.

- c) Una relació dels mitjans tècnics, on s'haurà d'incloure la maquinària i eines complementàries que aportarà el contractista i que s'utilitzaran en la prestació dels serveis, com elements de transport, classificació i arxiu, aparells de comunicació, maquinària de petit format, etc., així com els vehicles.



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

S'utilitzaran per a les rutes establertes tres furgonetes que compleixen amb els requisits de baixes emissions.

Relació dels mitjans tècnics (part per a gestió i manipulació):

- 1 Pc d'escriptori
- Software de tractament intern
- Impressora de sobretaula làser
- Es requereix accés a internet
- Bàscula
- Carreta / transpaleta
- Cubetes / recipients pel condicionament enviaments

d) Resolució d'incidències.

La memòria no fa cap al·lusió a aquest epígraf.

PUNTUACIONS:

Apartats	a)	b)	c)	d)	
Puntuació màxima	30	5	5	5	
FUNDACIO PRIVADA JOIA	7'75	1'25	4	0	TOTAL: 13 punts



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

KOMUNIKA PORDO DE SERVICIOS SL

Memòria descriptiva de la l'execució del servei que inclogui com a mínim:

- a) La planificació i organització dels serveis, d'acord amb els requisits establerts al plec de prescripcions tècniques.

La memòria de Komunika parla com si els serveis de carteria i missatgeria fossin destinats únicament al Grup UB (com si la UB estigués dins del Grup UB). En tot moment parla de Grup UB i inclou departaments, facultats, etc. dins del Grup UB.

La memòria diu que Komunika *posarà en marxa la totalitat dels processos necessaris per al correcte funcionament del correu intern i extern, emès o destinat a les diverses unitats docents, administratives i de serveis. Aquestes unitats són:*

- Fundació Bosch i Gimpera – carteria i missatgeria
- Fundació Institut de Formació Continua IL3 – carteria i missatgeria
- Fundació Parc Científic de Barcelona – carteria
- Fundació Josep Finestres – carteria
- Fundació Solidaritat – carteria i missatgeria

Tot i aquest desconeixement de l'estructura de la UB i de les entitats del Grup, la memòria presenta una descripció detallada dels serveis i inclou les rutes i freqüències dels serveis tant de carteria com de missatgeria. En aquestes rutes, estan totes les ubicacions llistades a l'Annex II dels plecs.

Komunika, per altra banda, descriu a la seva memòria com realitzarà el servei de franqueig, i aquest servei que no es demana en aquesta licitació.

El servei de missatgeria estarà reforçat per un software informàtic propi i específic anomenat SOFTWARE DE GESTIÓ MENSAGESTION.

Seguint les instruccions establertes al PPT, Komunika prepararà un informe mensual amb el detall de les despeses de franqueig generades per cada unitat/servei/departament de la Universitat de Barcelona i les unitats del Grup UB. Aquest informe inclourà les dades bàsiques del nombre, classe d'efecte i tarifa corresponent. Els status del servei es podran consultar en temps real amb el software Mensagestion. Els albarans de lliurament de Correos y Telégrafos es processaran desglossats segons les unitats de cost que la UB estableixi i amb aquest mateix criteri s'efectuarà la facturació per als serveis de missatgeria. Aquest informe es presentarà abans del dia 10 del mes immediatament subsegüent.

- b) Una relació dels mitjans humans adscrits a l'execució dels serveis i la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte. S'haurà d'incloure



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

l'estructura del personal amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat i experiència relacionada amb l'objecte del contracte.

KOMUNIKA adscriurà per a la prestació dels serveis de carteria i missatgeria a les diferents entitats del Grup UB el personal necessari per a una òptima execució del mateixos.

La memòria inclou la descripció detallada de l'equip de treball adscrit a l'execució dels serveis:

Categoria Professional	Formació	Disponibilitat
Coordinador General	Universitària	A demanda
Responsable y supervisor Servicio UB	ESO	40 hs.
Conductor Ruta Matutina	ESO	40 hs.
Administrativa	ESO	40 hs.
Conductor Ruta Vespertina	ESO	20 hs.
Mensajero Furgoneta Ruta Correos	ESO	40 hs.
Mensajero Moto	ESO	40 hs.

Per tal de cobrir baixes i contingències del personal, Komunika disposa d'una bossa de treball activa per tal de garantir la substitució immediata de qualsevol persona sense interferir en l'òptim funcionament del servei.

Totes les persones que componen l'equip de treball tindran en plena vigència els carnets de conduir tipus B i A1.

La memòria adjunta un breu CV del que seria el coordinador general.

A banda del personal operatiu, Komunika compta amb el suport de tot un equip de professionals de suport i back-up. Tasques com el lliurament al Centro Logístico Internacional de Correos en zona ZAL, ingrés i processament de dades així com la resolució d'incidències serà atesa per la seu de Komunika a Sant Andreu de la Barca.

Tant el personal operatiu com el d'oficines gaudeix d'estabilitat laboral.

- c) Una relació dels mitjans tècnics, on s'haurà d'incloure la maquinària i eines complementàries que aportarà el contractista i que s'utilitzaran en la prestació dels serveis, com elements de transport, classificació i arxiu, aparells de comunicació, maquinària de petit format, etc., així com els vehicles.

Per a l'execució dels serveis de carteria i missatgeria Komunika aportarà de manera exclusiva la següent flota:

Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

Tipus de vehicle	Marca	Model	Matricula	Situació
Scooter	HONDA	SH125AD	0838JSB	PROPIEDAD
Scooter	SUZUKI	BURGMAN	2180 HGS	PROPIEDAD
Furgoneta	FORD	TRANSIT	1907 JWK	PROPIEDAD
Furgoneta	FORD	TRANSIT	0985 JCS	PROPIEDAD
Furgoneta	FIAT	FIORINO	4319 HKK	PROPIEDAD

Addicionalment, Komunika disposa d'una flota de 7 vehicles més com a suport per a tasques complementàries així com per substituir els recursos exclusius en cas de necessitat.

Eines de classificació i arxiu / Sistemes informàtics

Komunika treballa amb un sistema informàtic amb les següents atribucions bàsiques per al seguiment dels serveis:

- Software: control de presència; albarans de lliurament; gestió de rutes; Mensagestion
- Hardware: cada conductor comptarà amb les eines informàtiques i de comunicació adequades per al desenvolupament de les seves tasques. També amb un telèfon de darrera generació equipat amb GPS que els permetrà optimitzar el temps de les rutes.

Mobiliari i maquinària de petit format

Komunika equipararà les instal·lacions cedides amb el mobiliari i equips necessaris per al correcte desenvolupament de les seves tasques. Inclourà una ensobradora de volum mitjà i una impressora d'etiquetes Zebra ZT410.

d) Resolució d'incidències.

Komunika tractarà les incidències d'acord amb un Manual de Procediments que l'empresa vol treballar amb la UB durant les primeres dues setmanes del contracte per tal de consensuar i definir segons necessitats i particularitats.

A la memòria fa una descripció del contingut d'aquest manual (objecte i àmbit d'aplicació; definicions; tipus d'incidències; No Conformitats (NC); reclamacions; tractament d'una NC; accions correctores; registre d'incidències; comunicacions).

PUNTUACIONS:

Apartats	a)	b)	c)	d)	
Puntuació màxima	30	5	5	5	
KOMUNIKA PORDO SERVICIOS SL	19'50	5	4	4'50	TOTAL: 33 punts



TPM Logistic SCP

Memòria descriptiva de la l'execució del servei que inclogui com a mínim:

- a) La planificació i organització dels serveis, d'acord amb els requisits establerts al plec de prescripcions tècniques.

La memòria de TPM és molt detallada i demostra un gran coneixement de la Universitat.

Presenta un diagrama del procediment de funcionament i descriu amb claredat i detall els diferents serveis que donarà. Estableix les rutes i la seva freqüència de forma molt completa i inclou una descripció detallada de la planificació del servei i les diferents tasques a realitzar.

TPM proposa una sèrie de millores en la planificació i organització del servei: ampliació de l'horari del servei; gestió online i tramitació integrada del correu extern mitjançant l'Oficina Virtual de Correos; lliurament directe del correu d'entrada a les unitats de la UB ubicades a l'Edifici Històric; lliurament directe del correu a les unitats de la UB ubicades en edificis propers a l'Edifici Històric; incrementar amb un tercer viatge la freqüència diària de pas pel Pavelló Rosa; incrementar amb un tercer viatge la freqüència setmanal de pas pel Campus Torribera i afegir el lliurament de correu a l'Edifici Verdager; incrementar amb un tercer viatge la freqüència setmanal de pas per la Finca Pedro Pons; incrementar amb un tercer viatge la freqüència setmanal de pas pel Pavelló de la República; incrementar d'una a tres vegades el lliurament i la recollida de correu a tots els edificis del Campus de Mundet; incrementar amb un segon viatge el lliurament a Correos de les trameses externes del Campus; classificació prèvia del correu recollit als punts de cada ruta, amb l'objectiu de poder-lo lliurar, dins de la mateixa ruta, als edificis encara no visitats; classificació i condicionament previ de tot el correu extern, segons els criteris propis de Correos, abans de lliurar-lo directament als centres de distribució de Correos; condicionament adient, segons les normes de Correos, de les trameses que, per no complir-les, podrien ser objecte de devolució; per a trameses concretes i urgents –com certificacions administratives, notificacions, tesis o entregues registrades– fer lliuraments addicionals durant tota la jornada laboral als centres d'admissió de Correos; establiment d'una línia telefònica directa per resoldre les consultes sobre les normatives de Correos i el seu funcionament; gestió directa de les possibles reclamacions a Correos; distribució de la informació institucional adreçada al personal docent i d'administració; col·laborar amb els nostres mitjans humans i tècnics a la participació de la Universitat de Barcelona en campanyes solidàries.

No parla de l'elaboració de l'informe mensual però especifica que del correu extern es durà a terme el còmput i el control de la seva despesa per unitats de cost (unitats, serveis i departaments).

- b) Una relació dels mitjans humans adscrits a l'execució dels serveis i la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte. S'haurà d'incloure l'estructura del personal amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat i experiència relacionada amb l'objecte del contracte.



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

TPM inclou a la memòria una relació de les persones adscrites a l'execució dels serveis, amb indicació de la categoria professional, formació, disponibilitat, experiència i carnets de vehicles que disposen, un diagrama i descripció de l'estructura de personal. També inclou la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte.

La relació de persones és la següent:

- Una administradora i representant legal de la societat, que vetlla pel correcte desenvolupament dels serveis contractats i s'encarrega del suport i la coordinació logística dels serveis contractats
- Un gestor logístic responsable de la seu de carteria de l'Edifici Històric i coordinador general de tots els treballs
- Un gestor logístic responsable de la seu de carteria del campus Mundet i responsable de la ruta B
- Una persona responsable de la ruta A, que dona suport a la seu de carteria de l'Edifici Històric i s'encarrega dels transports voluminosos, així com de donar suport als treballs de transport i missatgeria i als treballs de manipulació de grans trameses (mailings)
- Una persona encarregada de donar suport a les rutes A i B i a la seu del Servei de carteria del Campus de Mundet, així com del lliurament de trameses urgents i personalitzades de correu intern, la tramitació de documentació administrativa a organismes oficials, les trameses urgents als centres d'admissió de Correos, el lliurament personalitzat de documentació original i insubstituïble i de mercaderies valuoses i de donar suport als treballs de manipulació de grans trameses (mailings)

En cas que sigui necessari substituir un dels treballadors, TMP Logistic està en contacte amb l'empresa de treball temporal Randstad per incorporar en el termini més breu possible un altre treballador amb la mateixa qualificació laboral.

A la memòria, en aquest apartat, TPM parla de seguretat i salut laboral (els treballadors reben anualment cursos de formació en prevenció dels riscos laborals d'acord amb les tasques que desenvolupen); de mesures específiques per a la COVID-19; i de les cobertures que té contractades l'empresa per a l'assessorament jurídic i laboral.

- c) Una relació dels mitjans tècnics, on s'haurà d'incloure la maquinària i eines complementàries que aportarà el contractista i que s'utilitzaran en la prestació dels serveis, com elements de transport, classificació i arxiu, aparells de comunicació, maquinària de petit format, etc., així com els vehicles.

Els vehicles que aporta TPM per a l'execució del servei són els següents:

- Citroën Jumpy 1.6 HDI, certificació ecològica C
- Citroën Nemo Furgón HDI 70, certificació ecològica B
- Piaggio Liberty 125 cc, certificació ecològica C
- Keewi Goccia 50 cc, certificació ecològica B
- Yadea C-Line (motocicleta elèctrica), certificació ecològica 0 emissions
- 2 Mi Electric Scooter M365 (patinet elèctric), vehicle 100 % elèctric



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

Tots els vehicles de TMP Logistic disposen d'una assegurança amb assistència i vehicle de substitució de les mateixes característiques.

Altres equipaments de l'empresa: equipament TIC (TPM disposa d'equipament informàtic, connexió de dades pròpia i accés al software de Correos per a la gestió del correu mitjançant l'Oficina Virtual de Correos; dispositius mòbils d'empresa (el personal de TPM disposa d'smartphones d'empresa amb l'aplicació SPRO, de l'Ajuntament de Barcelona, que permet un correcte estacionament dels vehicles durant la recollida i el lliurament de mercaderies a tota l'àrea metropolitana); instruments de mesurament (TPM disposa d'instruments de precisió homologats per determinar la taxació correcta de les trameses postals); manipulació i distribució (TPM disposa de la infraestructura i dels recursos tècnics específics per dur a terme la manipulació, classificació, transport i distribució d'un gran volum de correu i paqueteria); equipament específic per a la conducció de motocicletes (TPM Logistic proveeix al seu personal de l'equipament homologat necessari per circular amb seguretat en motocicleta (casc, guants, equipament de pluja, calçat específic, etc.); equipament de seguretat per a la conducció de patinets elèctrics (TPM Logistic proveeix al seu personal del material adequat per circular amb seguretat en patinet elèctric (casc, armilla reflectant, etc.); transport i manipulació de material pesat i voluminós (TPM Logistic disposa de carretons, plataformes amb rodes, faixes anatòmiques, guants de treball, etc.); manipulació de grans trameses postals (mailings) (TPM disposa d'etiquetadores, plegadores i ensobradores).

A la memòria, TPM fa referència als mitjans tècnics específics per a la COVID-19.

d) Resolució d'incidències.

A la memòria TPM fa una explicació referent a la resolució d'incidències, classificant-les per diferent temàtica: personal, vehicles, organització i Correos.

PUNTUACIONS:

Apartats	a)	b)	c)	d)	
Puntuació màxima	30	5	5	5	
TPM Logistic SCP	28	5	4'75	3	TOTAL: 40'75 punts



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

RESUM FINAL

1a) Planificació i organització dels serveis d'acord amb el PPT (30 punts)						1b) Relació mitjans humans (5 punts)			1c) Relació mitjans tècnics (5 punts)		1d) Resolució Incidències (5 punts)	
Coneixement de la UB i Grup UB (6,50 punts)		Descripció servei de carteria (6,50 punts)	Descripció servei de missatgeria (6,50 punts)	Informe mensual franquieg (4 punts)	Proposta ruta diària i horari de pas pels diferents centres (6,50 punts)	Personal adscrit als serveis (mínim 4 persones fixes i dedicació exclusiva UB) (1,50 punts)	Compromís de mantenir el mateix personal (1 punt)	Estructura del personal (categoria professional, formació, disponibilitat i experiència) (1,50 punts)	Designació d'un coordinador (1 punt)	Vehicles us exclusiu UB i de baixes emissions (3 punts)	Eines de classificació i arxiu, mobiliari i maquinària de petit format (2 punts)	Gestió i temps de resposta (5 punts)
No queda demostrat a la memòria		A la memòria no es descriu	A la memòria no es descriu	A la memòria no diu res	Explica breument les rutes d'acord amb l'Annex II	5 persones. No queda clara la dedicació exclusiva d'aquestes persones	No consta a la memòria si bé la majoria del personal fa més de 10 anys que hi treballa	Falta l'estructura i la categoria professional. Si que hi consta la formació, experiència i antiguitat	No queda determinada a la memòria la designació del coordinador	3 furgonetes baixes emissions i 1 moto elèctrica 125cc	Fotocopiadora, arxivadors, carpetes, caixes manipulació, casellers, mòbils, connexió a internet, ordinadors, impressora d'etiquetes, plastificadora...	Detalla alguns tipus d'incidències i com les resoldrà. Diu solució immediata
No queda demostrat a la memòria el coneixement de l'estructura de la UB i de les entitats del Grup		Descriu el servei de carteria extern però no intern	No l'explica però diu que la recollida de la mercaderia es farà segons indicacions del client (dies, diferents punts de recollida, etc...) segons la ruta establerta	Elaborarà un informe mensual amb el detall dels enviaments realitzats i la despesa generada de franquieg segons modalitat i tarifes del distribuïdor concretades amb el client. Aquest informe es realitzarà per cada unitat/servei/departament de recollida	No fa cap proposta	3 persones per a missatgeria i 2 persones per a classificació i gestió de carteria. No queda clara la dedicació exclusiva d'aquestes persones	En el cas de les 3 persones de missatgeria específica que es mantindran durant tot la durada del contracte	No s'inclou	No queda determinada a la memòria la designació del coordinador	3 furgonetes baixes emissions	1 Pc d'escriptori, tractament intern, impressora, bàscula, carretilla, transpaleta, cubetes...	La memòria no fa cap al·lusió a aquest epígraf

Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

1a) Planificació i organització dels serveis d'acord amb el PPT (30 punts)					1b) Relació mitjans humans (5 punts)			1c) Relació mitjans tècnics (5 punts)		1d) Resolució incidències (5 punts)	
Coneixem ent de la UB i Grup UB (6,50 punts)	Descripció servei de carteria (6,50 punts)	Descripció servei de missatgeria (6,50 punts)	Informe mensual franqueig (4 punts)	Proposta ruta diària i horari de pas pels diferents centres (6,50 punts)	Personal adscrit als serveis (mínim 4 persones fixes i dedicació exclusiva UB) (1,50 punts)	Compromís de mantenir el mateix personal (1 punt)	Estructura del personal (categoria professional, formació, disponibilitat i experiència) (1,50 punts)	Designació d'un coordinador (1 punt)	Vehicles us exclusiu UB i de baixes emissions (3 punts)	Eines de classificació i arxiu, mobiliari i maquinària de petit format (2 punts)	Gestió i temps de resposta (5 punts)
KOMUNIKAPORDO DE SERVICIOS SL	Descripció detallada del servei. Descriuen el servei de franqueig, servei que no es demana en aquesta licitació	Descripció detallada del servei. Compten amb un software informàtic propi i específic anomenat MENSAGESTION	Prepararà un informe mensual amb el detall de les despeses de franqueig generades per cada unitat/servei/departament de la Universitat i les unitats del Grup UB, i compleix el termini de presentació indicat al PPT	Inclou les rutes i freqüències dels serveis tant de carteria com de missatgeria per a totes les ubicacions llistades a l'Annex II	7 persones (5 a jornada completa i una a ½ jornada; a més el coordinador a demanda). També compten amb tot un equip de professionals de suport i back-up	No ho especifica si bé diuen que aquest serà el personal adscrit al servei i que tot el personal gaudeix d'estabilitat laboral	Hi ha un quadre amb la categoria professional, la disponibilitat, formació i experiència de les persones	Sí	3 furgonetes i 2 scooters. Disposa de 7 vehicles com a suport per a tasques complementàries i per substituir els recursos exclusius	Aportarà el mobiliari i els equips necessaris, ensobradora, impressora d'etiquetes, telèfons per als conductors, programa Mensagession...	Elaboració d'un manual de procediments per al tractament d'incidències, elaborat conjuntament amb la UB i detallat a la memòria
	Gran coneixem ent de la UB i entitats del Grup UB (experiència d'anys)	Gran detall en la descripció que inclou diagrama de procediment i descripció detallada de la planificació del servei així com possibles millores	Gran detall en la descripció que inclou diagrama de procediment i descripció detallada de la planificació del servei així com possibles millores	No parla de l'elaboració de l'informe mensual però especifica que del correu extern es durà a terme el còmput i el control de la seva despesa per unitats de cost (unitats, serveis i departaments)	Estableix les rutes i la seva freqüència de forma molt completa	4 persones fixes i 1 administradora /representant legal	Inclou la declaració del compromís de mantenir el mateix personal durant tota la durada d'execució del contracte	Inclou un diagrama del personal i l'estructura (categoria professional, formació, disponibilitat, experiència, i carnets de vehicles)	Sí	2 furgonetes baixes emissions, 1 moto 125 cc, 1 de 50 cc, 1 moto elèctrica, i 2 patinets elèctrics	Equipament informàtic, smartphones d'empresa amb l'aplicació SPRO, instruments de mesurament, instruments de manipulació i distribució, etiquetadores i ensobradores, etc.
TPM Logistic SCP											



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

PUNTUACIONS

	1a) Planificació i organització dels serveis d'acord amb el PPT (30 punts)					1b) Relació mitjans humans (5 punts)					1c) Relació mitjans tècnics (5 punts)		1d) Resolució incidències (5 punts)	TOTAL
	Conèixement UB (6'50 punts)	Carteria (6'50 punts)	Missatgeria (6'50 punts)	Informe (4 punts)	Rutes i freqüències (6'50 punts)	Personal dedicació exclusiva UB (1'50 punts)	Compromís mateix personal (1 punt)	Estructura personal (1'50 punts)	Coordinador (1 punt)	Vehicles (3 punts)	Altres eines (2 punts)	Gestió i temps de resposta (5 punts)		
DROPEL XXI, SL	0	0	0	0	2	0'75	0'50	0'75	0	2	2	3	11	
FUNDACIO PRIVADA JOIA	0	2'75	1	3	1	0'75	0'50	0	0	2'50	1'50	0	13	
KOMUNIKA PORDO DE SERVICIOS SL	0	4	6'50	4	5	1'50	1	1'50	1	2	2	4'50	33	
TPM Logistic SCP	6'50	6'50	6'50	2	6'50	1'50	1	1'50	1	2'75	2	3	40,75	



Contractació del servei de carteria i de missatgeria de la Universitat de Barcelona i de diverses entitats del Grup UB
Expedient 2020/15

Barcelona, 9 de setembre de 2020

Marisa Atauri

Núria Amenós