



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MISSATGERIA PER A L'INSTITUT MUNICIPAL DE L'HABITATGE I REHABILITACIÓ DE BARCELONA DELS EDIFICIS DEL CARRER DOCTOR AIGUADER, NÚM.. 22-24 I NÚM. 36

CLAUSULA 1. OBJECTE

És objecte del present document, la regulació de les condicions tècniques per a la contractació del servei de recollida, transport i lliurament de documentació i/o paqueteria dins de l'àmbit de ruta fixa de l'Institut Municipal de l'habitatge i Rehabilitació de Barcelona, d'ara en endavant IMHAB, així com de les modalitats de missatgeria no programada a la ruta fixa, d'acord amb els criteris de seguretat, eficàcia, eficiència, confidencialitat i rapidesa.

CLÀUSULA 2. MARC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'activitat de l'IMHAB, genera la necessitat de recollida, transport i lliurament de documentació a diferents destinataris, en formats tals com sobres normalitzats o no, carpetes, arxivadors, caixes, paquets i embolcalls de diferents mides, volum i pes fins a 3 kilos sense cost addicional (en el cas del servei de moto).

Les destinacions geogràfiques dels enviaments seran:

- Missatgeria de Ruta Fixa, de dilluns a divendres: ciutats de Barcelona i de l'Hospitalet de Llobregat.
- Missatgeria no programada, de dilluns a divendres: ciutats de Barcelona i de l'Hospitalet de Llobregat.

El marc de la prestació del servei inclourà, per tant, tots els àmbits geogràfics i tots els formats de documentació descrits, així com d'altres que es poguessin afegir durant el termini d'execució del contracte.

Per al bon funcionament dels lliuraments i recollides s'aplicarà a cadascun dels Departaments dels locals de Doctor Aiguader els codis que s'inclouen a l'annex 2

2.1 Missatgeria de ruta fixa.

Servei de repartiment entre les dependències de l'IMHAB segons recorregut fixat, que es detalla a l'annex 1.

La tasca consistirà en la distribució entre les esmentades dependències de correspondència interna, documents, expedients, impresos, paper i altres materials d'oficina.

L'horari de prestació d'aquest servei tindrà com a inici les 9:00h, amb la periodicitat, punts de recollida i tipus de vehicle que caldrà, que es fa constar en annex 1.

- Hem de tenir en compte que el lliurament de documentació o paqueteria a una mateixa adreça, tot i que el lliurament sigui a diferents departaments, serà considerat un sol viatge.
- A més, el trasllat a les dependències de l'IMHAB des de les quals s'ha requerit el servei, no serà considerat un viatge.

L'adjudicatari/a no podrà modificar l'itinerari sense la conformitat de l'IMHAB; tanmateix l'IMHAB podrà afegir algun altre recorregut en el transcurs del contracte.

Aquest Servei es realitzarà amb un missatger, que serà dotat de motocicleta, amb la periodicitat prevista a l'annex 1. En cas d'avaria o accident del/s vehicles, l'adjudicatari/a disposarà d'altres de característiques similars per continuar la ruta fins a finalitzar-la. En qualsevol cas, l'adjudicatari/a no facturarà el temps transcorregut des de l'aturada del servei fins a la represa del mateix (ni qualsevol altre càrrec)

2.2 Missatgeria no programada.

El servei té per objecte la recollida, transport i lliurament de correspondència i/o paquets que no poden esperar a la distribució fixada per la ruta fixa, o bé que els seus destins no són inclosos en el seu itinerari, per a la qual cosa, l'empresa facilitarà a l'IMHAB un telèfon mòbil i fix o altre mitjà autoritzat per a la petició d'aquests serveis.

Característiques del servei:

- a) Els serveis de missatgeria no programada serà demanat des de qualsevol de les dependències de l'IMHAB, que consten a l'Annex 1, en un horari comprès de les 8.00h a les 21.00h, de dilluns a divendres (laborables).
- b) Serà prioritària la rapidesa i urgència en la recollida, transport i lliurament dels documents o materials d'oficina, fixant-se com a demora màxima 30 minuts en la seva recollida i fins a 75 minuts al punt de lliurament, des del moment en que es realitza la sol·licitud.
Aquests temps s'entén sempre dins del termini de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat i quan les condicions climàtiques o eventualitats excepcionals no impedeixin el desenvolupament normal del servei.
Penalitzacions en cas de superar la demora màxima (tant a la recollida com en el lliurament):
 - En un temps comprès entre 15 i 30 minuts: només es facturarà el 50% del preu del servei.
 - En un temps superior a 30 minuts: no es facturarà el preu del servei.
- c) En cas d'avaria o accident dels vehicles, l'adjudicatari/a disposarà d'altres de característiques similars per continuar la ruta fins a finalitzar-la. En qualsevol cas, l'adjudicatari/a no facturarà el temps transcorregut des de l'aturada del servei fins a la represa del mateix (ni qualsevol altre càrrec) i haurà d'informar de l'eventualitat així com del temps previst del lliurament.



- d) Davant de qualsevol tipus d'incidència en el lliurament, el missatger o l'adjudicatari/a es posaran en contacte amb la dependència emissora per a comunicar-ho, a fi de donar solució més ràpida i adient en cada cas.
- e) La prestació d'aquests serveis hauran de complir en tot moment els criteris de rapidesa, eficiència, seguretat i confidencialitat.
- f) Tots els comprovants de lliurament hauran d'anar adjunts a la factura del servei de missatgeria no programada.
- g) El trajecte comença en el punt de recollida on s'ha demanat el servei.
- h) Els desplaçaments s'efectuaran sempre en motocicleta. Ara bé, depèn de la necessitat i fora de la ruta fixa diària, podrà ser en furgoneta.

CLÀUSULA 3 RECURSOS HUMANS

- a) L'adjudicatari/a haurà de disposar d'una o més persones que seran el seu enllaç amb l'IMHAB. Es facilitarà a l'esmentat Organisme un telèfon de contacte (que no sigui de cobrament afegit) amb horari d'atenció de 8h a 21h, de dilluns a divendres (laborables).
- b) Així mateix, la contractista facilitarà el nom de la persona responsable amb suficient capacitat decisòria i executiva.
- c) Requeriments del personal que ha de portar a terme les tasques objecte del present contracte:
 - Qualificació: el personal que contractista destini al servei de missatgeria haurà de tenir coneixements amplis de la ciutat de Barcelona i de la seva Àrea Metropolitana de Barcelona, així com dels organismes, institucions i entitats que integren aquest àmbit territorial.
 - Actitud: totes les persones hauran de disposar i mantenir una actitud correcta i adequada durant la prestació del servei.
 - Col·laboració: durant la prestació del servei, totes les persones hauran de disposar d'un adequat nivell de col·laboració amb la resta de companys del propi adjudicatari/a amb l'IMHAB.
 - El personal mantindrà el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
 - Disponibilitat: Totes les persones assignades al servei per part de l'empresa adjudicatària presentaran la disponibilitat necessària i suficient, dins l'horari establert en aquest plec, per a la correcta execució del servei. En aquest cas, l'empresa realitzarà les suplències que calguin davant de qualsevol eventualitat del servei.
- d) La contractista haurà de vetllar per tal que les persones que executin els serveis corresponguin al perfil, actitud i coneixements necessaris per a poder desenvolupar adientment l'activitat descrita en el present Plec.
- e) Atesa la importància de la fluida i estreta relació que ha d'existir entre l'empresa adjudicatària del servei i l'IMHAB, les empreses hauran de presentar un interlocutor a les seves ofertes, que serà responsable del contracte i que coordinarà els serveis, dirigirà el personal i donarà resposta a les necessitats de l'IMHAB.

CLAUSULA 4. RECURSOS MATERIALS

- a) L'adjudicatari/a haurà de disposar del nombre suficient de vehicles per donar resposta en tot moment als serveis demanats (tant el fix com el no programat) i dins dels termes detallats en l'annex 1 del present Plec.
- b) Seran valorats dins dels criteris d'adjudicació automàtics d'aquest contracte, i d'acord amb Instrucció tècnica vigent per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els vehicles del Programa Ajuntament + Sostenible, la qualitat ambiental de la flota de vehicles, tenint en compte:
 - Disponibilitat de vehicles elèctrics, amb Etiqueta 0 emissions, Blau, Etiqueta Eco (furgonetes i motocicletes)
 - Les emissions de les motocicletes i furgonetes convencionals.

Per la importància en el nombre de comandes de moto i furgoneta es valorarà de manera significativa la disponibilitat de vehicles que no perjudiquin el medi ambient.

S'entenen incloses en aquest contracte:

- Tots els estris i mitjans materials necessaris per a la correcta prestació del servei, així com les despeses del seu manteniment, reparació i amortització.
- Assegurances obligatòries dels vehicles, del personal i dels passatgers, així com la cobertura de responsabilitat i riscos en l'actuació de l'adjudicatari.
- Despeses de combustibles, utilització d'aparcaments i multes o sancions de qualsevol tipus.
- Peatges d'autopistes, si s'escau.
- Despeses de personal.
- Despeses derivades de la substitució o suplència dels mitjans materials i personals que garanteixin la continuïtat del servei.
- Tots els tributs que pugui originar la prestació del servei.
- Altres despeses no previstes de qualsevol naturalesa i relacionades amb la prestació del servei.

CLAUSULA 5. SEGUIMENT DEL SERVEI

Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància per part de l'IMHAB, qui nomenarà un responsable del servei, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta.

En tot moment es realitzarà la interlocució exclusiva entre el responsable del contracte de l'IMHAB i el responsable del contracte de l'empresa adjudicatària.



L'incompliment reiterat en la qualitat dels serveis o en la capacitat de resposta de l'empresa suposarà la resolució del contracte.

CLAUSULA 6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista ha de prestar el servei en les següents condicions:

- Recollir i lliurar la documentació i paqueteria en la ubicació indicada en el sobre, paquet o caixa, on constarà la persona responsable de la recepció, l'adreça i nom de la dependència.
- Serà responsabilitat de la contractista la prestació del servei en les degudes condicions així com solucionar qualsevol incidència que impossibiliti la prestació del servei, ja sigui per causa justificada o per motius imprevistos, mitjançant la ràpida substitució dels elements materials o humans i la comunicació al servei corresponent que li atorgarà l'acceptació expressa del canvi.
- En qualsevol cas, l'IMHAB podrà realitzar les comprovacions que consideri oportunes per assegurar la qualitat del servei i la idoneïtat del conductor.
- Designar un responsable de l'execució d'aquest contracte per comunicar qualsevol incidència o canvi respecte a la prestació establerta i mantenir les reunions de coordinació amb l'IMHAB.
- Les factures seran acompanyades de còpies dels albarans dels serveis, en els quals es detallarà nom i adreça dels centres emissors i receptors, hores de recollida, vehicle utilitzat i lliurament, així com
- qualsevol suplement que suposi una despesa a facturar. Els albarans hauran d'estar segellats per cadascun dels receptors de la missatgeria.
- Les despeses ocasionades pel vehicle ja sigui avaries, benzina i altres com impostos, financers, costos laborals, seran a càrrec de l'adjudicatari.
- Ha de portar a terme la realització de l'objecte del contracte tot mantenint el secret professional i absoluta confidencialitat i reserva respecte a les dades i als objectes, objecte de recollida i transport. Aquests requeriments obliguen a tots els seus treballadors i col·laboradors.

CLAUSULA 7. FACTURACIÓ

La facturació serà mensual, indicant el cost, l'albarà, l'impost aplicable en el seu cas i la data:

- La factura inclourà la ruta fixa i la no programada de les adreces: Dr. Aiguader, 22-24, i Dr. Aiguader, 36.

En la factura mensual s'haurà d'adjuntar l'albarà complimentat de l'empresa adjudicatària i haurà de constar la conformitat del destinatari, segell d'empresa, signatura i nom complet de la persona que s'ha de fer càrrec de l'enviament, hora i dia de rebuda a destinació.



La factura ha de ser clarificadora dels serveis facturats amb relació adjunta dels mateixos, on consti:

- Serveis de moto fix i no programat
- Serveis de furgoneta no programat
- Altres suplementes

La no presentació conjuntament amb la factura de tots els albarans de lliurament a destinació correctament complimentats, i la relació dels serveis efectuats, pot ser causa del no abonament del servei.

En cap cas, no hi haurà un increment d'import per al temps d'espera en les instal·lacions receptores de la missatgeria.

CLAUSULA 8. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte és el Sr. Xavier Gonzalez Garuz, Director dels Serveis Econòmics i Financers de l'IMHAB.

Xavier Gonzalez Garuz
Director dels Serveis Econòmics i Financers de l'IMHAB.



ANNEX 1

| | Adreça | Periodicitat | Primer repartiment | Segon repartiment | Tipus vehicle |
|----------|------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| 1 | DOCTOR AIGUADER, 36 | DIÀRIA | 10h | 13,30h | MOTO |
| 2 | DOCTOR AIGUADER, 22-24 | DIÀRIA | 10h | 13,30 h | MOTO |



| ANNEX 2 | |
|------------------------|-------|
| ADREÇA / DEPARTAMENTS | CODIS |
| DOCTOR AIGUADER, 36 | |
| RECEPCIÓ | 1 |
| GERÈNCIA | 2 |
| SERVEIS TÈCNICS | 3 |
| SERVEIS JURÍDICS | 4 |
| ARXIU | 5 |
| RECURSOS HUMANS | 6 |
| ZONA NORD | 7 |
| ZONA SUD | 8 |
| ATENCIÓ A L'USUARI | 9 |
| ECONÒMICS | 10 |
| CONTRACTACIÓ | 11 |
| OFICINA INFORMACIÓ | 12 |
| | |
| DOCTOR AIGUADER, 22-24 | |
| COMUNICACIÓ | 13 |
| TIC | 14 |
| | |

En el cas que hagués la incorporació d'un nou departament o una nova organització dels Departaments de l'IMHAB, els codis es tornarien a revisar.