

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE MISSATGERIA I DE SERVEIS DE PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI DE LLIBRES I DOCUMENTS PER A LA XARXA MUNICIPAL DE BIBLIOTEQUES PÚBLIQUES DE TERRASSA (SERVEI DE *BOOMERANG*)

PRIMERA.- Objecte del contracte

El present contracte té per objecte prestar els serveis de missatgeria per a l'Ajuntament, i serveis de préstec interbibliotecari de llibres i documents per a la xarxa municipal de biblioteques públiques de Terrassa (servei de *Boomerang*). Aquest contracte comprèn els serveis de recepció, transport i lliurament a particulars, organismes públics i/o privats, o bé la recollida i lliurament al propi Ajuntament.

Durant la vigència d'aquest contracte s'hi podran adherir les societats dependents de l'Ajuntament, que l'òrgan de contractació comunicarà a l'empresa adjudicatària, als efectes que, si manifesta la seva conformitat, procedeixi a prestar-los aquests serveis, sense que tal situació tingui la consideració de modificació del contracte.

L'objecte del contracte es divideix en dos lots independents:

1. Servei de missatgeria
2. Servei de Boomerang.

Concretament l'objecte contractual s'estructura en:

1.- Serveis ordinaris de missatgeria:

1. Serveis de missatgeria provincial (Barcelona) amb garantia d'entrega el mateix dia.
2. Serveis de missatgeria amb garantia d'entrega el dia següent.
 - 2.1. Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 10:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.2. Serveis de missatgeria regional amb garantia d'entrega abans de les 10:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.3. Serveis de missatgeria nacional amb garantia d'entrega abans de les 10:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.4. Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 13:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.5. Serveis de missatgeria regional amb garantia d'entrega abans de les 13:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.6. Serveis de missatgeria nacional amb garantia d'entrega abans de les 13:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.7. Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 19:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.8. Serveis de missatgeria regional amb garantia d'entrega abans de les 19:00 h. del dia següent (laborable).
 - 2.9. Serveis de missatgeria nacional amb garantia d'entrega abans de les 19:00 h. del dia següent (laborable).

2.- Serveis extraordinaris de missatgeria:

Serveis directes de missatgeria urgent, que seran excepcionals a demanda, segons necessitat, en què l'empresa adjudicatària assignarà un missatger per cobrir des de l'inici fins al final la recollida, transport i lliurament.

3.- Serveis de préstec interbibliotecari de llibres i documents per a la xarxa municipal de biblioteques públiques de Terrassa (el servei de Boomerang) i altres materials que s'han d'enviar entre biblioteques com ara exposicions, roll-up, plafons, etc.

Amb aquest servei, els usuaris de la xarxa municipal de biblioteques públiques de Terrassa poden demanar i retornar a qualsevol biblioteca pública de la ciutat tot tipus de documents (llibres, cd, revistes, etc.). Aquest servei evita als usuaris haver de desplaçar-se a la resta de biblioteques de Terrassa per disposar del document que necessiten o per retornar-lo. També entre les biblioteques hi ha molt material divers que ha de rondar entre elles per tal de poder oferir serveis i activitats. Poden ser caixes, exposicions, plafons, vitrines, i altre material divers.

SEGONA.- Descripció dels serveis

Mitjans materials adscrits a l'execució del contracte:

Majoritàriament, els serveis de missatgeria requeriran l'ús de furgonetes amb capacitat fins a 1.500 kg. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària adscriurà a l'execució del contracte els mitjans materials suficients per l'execució del contracte. En cas d'incidència per part de l'empresa adjudicatària en el lliurament de la documentació haurà d'avisar telefònicament i/o via email de l'incidència. El servei ordinari de missatgeria es sol·licitarà a través d'un albarà de sol·licitud, que serà facilitat per l'empresa adjudicatària i serà omplert pel servei de logística i missatgeria. Aquest albarà es retornarà signat i amb la data de lliurament al seu destí. La petició del servei ordinari de missatgeria també es farà de forma electrònica per fer el seguiment de la tramesa.

Mitjans personals adscrits a l'execució del contracte:

L'empresa adjudicatària adscriurà a l'execució del contracte els mitjans personals suficients per el compliment del contracte.

Localització geogràfica dels serveis de missatgeria:

Aquests serveis es localitzen majoritàriament a:

- Oficines de Missatgeria/Carteria, situades a la Plaça Didó, 5, 08221 Terrassa.

I, sempre que hi hagi demanda de serveis de missatgeria, a altres centres emissors, amb caràcter enunciatiu, següents:

- A les dependències del Servei de Polítiques de Gènere, a la Casa Galèria, c. Nou de Sant Pere, 36.
- A les dependències de l'Àrea de Servei a les Persones, Cohesió i Benestar Social, carrer Torres García, número 33.
- A les dependències del Servei de Educació, al c. La Rasa, 24.
- A les biblioteques públiques.

Excepcionalment i esporàdica, altres àrees i/o serveis de l'Ajuntament podran ser centres emissors de missatgeria.

Freqüències de recollida de la missatgeria:

Pel que fa als serveis ordinaris de missatgeria, la recollida s'efectuarà amb la freqüència de dos (2) cops al dia: a les 10:30 i a les 14:00 hores, tots els dies laborables.

Prèviament, l'empresa adjudicatària s'informarà per telèfon o via correu electrònic del volum i tipus de documentació a recollir en cadascuna de les franges de recollida als centres emissors. L'Ajuntament i el servei de biblioteques es reserven el dret de modificar aquestes franges, per raons del servei.

En cap cas, el retard en la recollida de la missatgeria, per causes no imputables a l'Ajuntament no eximirà a l'empresa de complir els terminis d'entrega.

Els serveis directes de missatgeria urgent es prestaran a requeriment dels diferents centres emissors, i, per tant, no s'estableix cap freqüència preestablerta de recollida.

Els serveis de missatgeria amb garantia d'entrega el mateix dia:

S'estableixen dues freqüències d'entrega o lliurament:

- Recollida al matí i entrega abans de les 19:00 hores del mateix dia.

En cap cas, el retard en la recollida de la missatgeria, per causes no imputables a l'Ajuntament, no eximirà a l'empresa de complir els terminis d'entrega.

Els serveis de missatgeria amb garantia d'entrega el dia següent (laborable):

S'estableixen dues freqüències de recollida: a les 10:30 h. i a les 14:00 hores.

S'estableixen les següents freqüències d'entrega o lliurament:

- Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 08:30 h. del matí del dia següent (laborable).
- Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 10:00 h. del dia següent (laborable).
- Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 13:00 h. del dia següent (laborable).
- Serveis de missatgeria provincial amb garantia d'entrega abans de les 19:00 h. del dia següent (laborable).

Els serveis directes de missatgeria:

Els serveis directes de missatgeria seran excepcionals, per raons d'urgència i/o immediatesa. Aquests serveis es realitzaran majoritàriament a demanda dels centres de recollida majoritaris.

L'adjudicatari s'obliga a prestar aquests serveis a altres centres emissors de l'Ajuntament de Terrassa que excepcionalment i esporàdica, els sol·licitin. L'empresa adjudicatària assignarà un missatger o persona autoritzada per cobrir, des de l'inici al final, el servei de recollida, transport i lliurament.

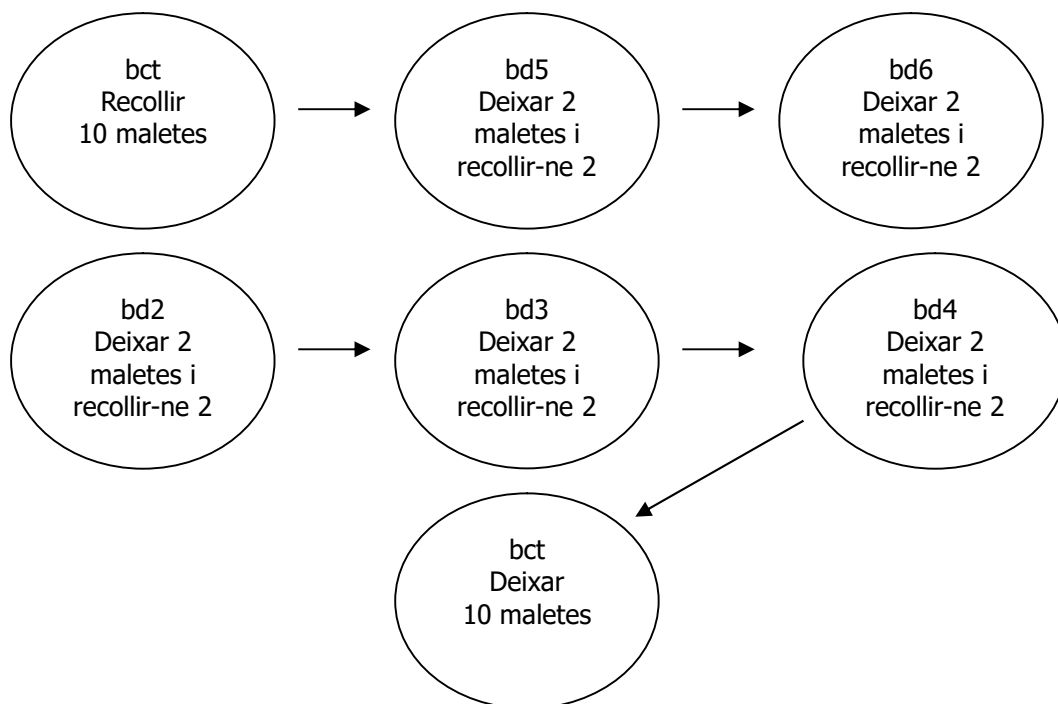
Serveis de préstec interbibliotecari de llibres i documents per a la xarxa municipal de biblioteques públiques de Terrassa:

Es fan dues rutes:

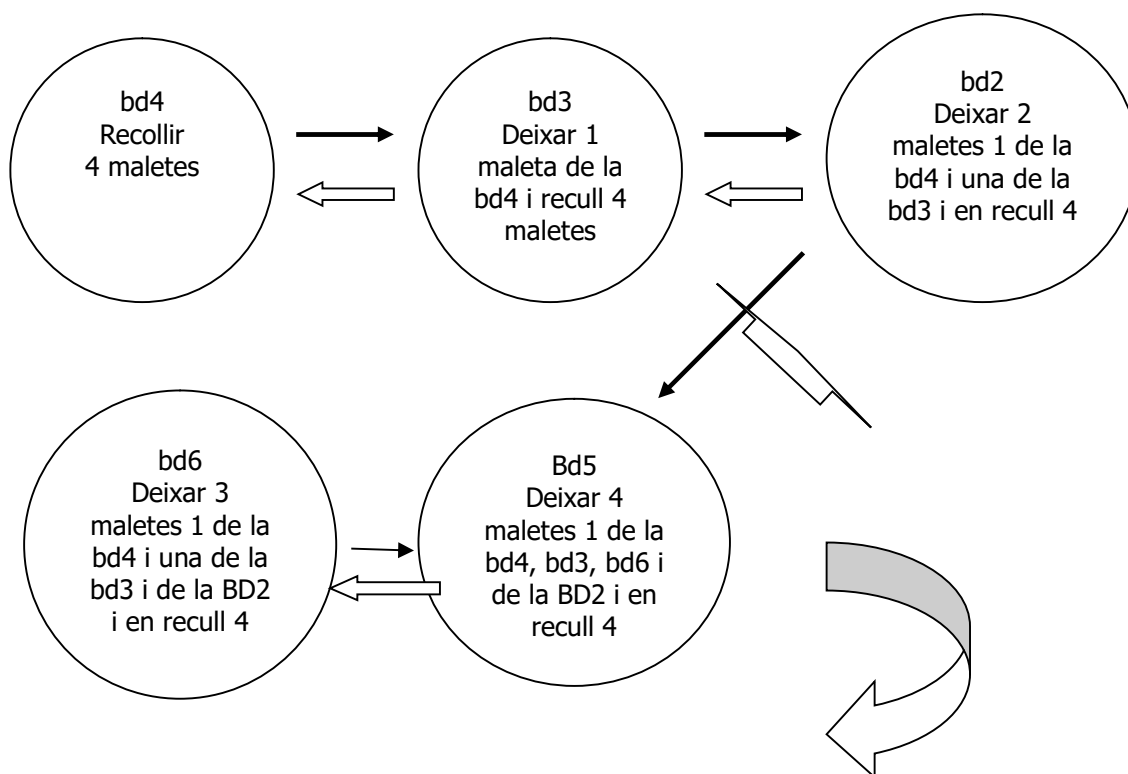
1. La ruta primera (de biblioteca central a tots els districtes), els dimarts i dijous, a partir de les 16:00 h.: Es recullen les maletes a la Biblioteca Central de Terrassa (Bct), al Passeig de les Lletres, 1, 08221 Terrassa, i es fan arribar a les biblioteques de districte (<http://www.terrassa.cat/les-biblioteques1>) corresponents. Al mateix temps que es deixen les maletes se'n recullen unes altres per retornar-les a la Bct abans del seu tancament, a les 20:30 h.
2. La ruta segona (entre les 5 biblioteques de districte), els dimecres i divendres de cada setmana: des de les biblioteques de districte bd2, bd3, bd4, bd6 i bd5 s'envia una maleta a cadascuna de les altres. De tal manera que cada biblioteca haurà rebut tres maletes al final del circuit. L'inici del circuit ha de ser a les 16:30 h. des de la Biblioteca Districte 4 (bd4) i finalitzarà a la mateixa bd4 abans de les 20:00 h.

- **Esquema de les rutes:**

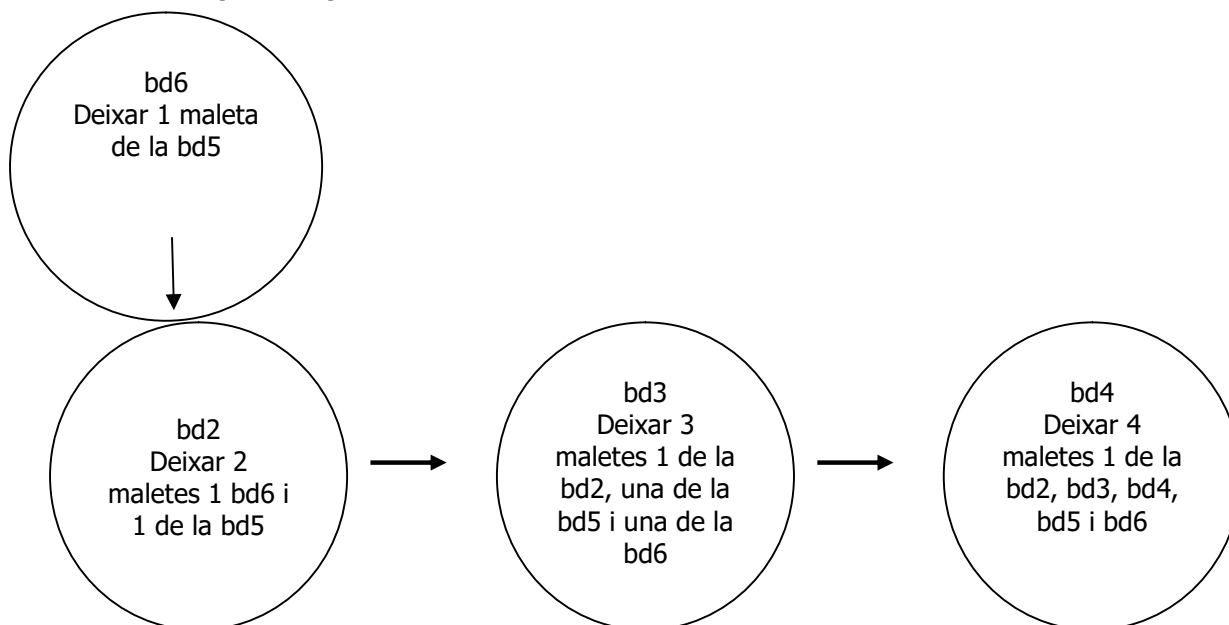
Ruta 1a. ("de central a districtes"):



Ruta núm. 2a. ("entre 5 districtes"):



Retorn per completar la ruta:



És possible que sovint, a part de les maletes de transport de llibres, es trobi amb embalums extres com ara caixes de llibres, vitrines, exposicions, etc. Cadira disposar d'una furgoneta exclusiva per a les rutes i prou gran com per afegir-hi més material que les 20 maletes.

TERCERA.- Facturació dels serveis de missatgeria

L'empresa adjudicatària presentarà mensualment la factura, en format electrònic, sistema e-factura homologat pel Ministeri d'Hisenda, pels serveis prestats, amb una relació dels serveis prestats per centre de cost (annex 1 del plec de clàusules administratives particulars).

L'empresa adjudicatària presentarà mensualment el detall de la facturació mensual de tots els serveis, en format electrònic TXT o compatible amb Microsoft Office, en què, almenys, hauran de constar els camps següents:

Camp	Observacions
Tipus de servei	Indicar el servei
Dia	Data en què es realitza el servei
Núm. d'albarà	Indicació del núm. d'albarà
Centre de Cost	Indicar el Centre de Cost
Núm. de recollides	Núm. de recollides per servei
Núm. de lliuraments	Indicar el núm. de lliuraments per servei
Hora d'inici	Hora d'inici del servei (hh:mm)
Vehicle	Especificar el tipus de vehicle: moto, furgoneta
Quilòmetres	Indicar els quilòmetres
Temps d'espera	Indicar el temps d'espera

QUARTA.- Seguiment i control dels serveis de missatgeria

L'adjudicatari facilitarà l'accés a la gestió dels serveis de missatgeria de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms. Es valorarà que l'accés a la gestió es realitzi per mitjans electrònics, via web. Entre altres, aquest accés facilitarà:

- L'accés a la traçabilitat dels serveis.
- La gestió d'incidències.
- La localització i seguiment dels enviaments.
- Visualització del comprovant d'entrega, una vegada s'hagi rebut l'enviament.
- La descàrrega de fitxers per al tractament de dades.

CINQUENA.- Altres serveis de valor afegit

Es consideren serveis de valor afegit:

- Entregues contra reemborsament.
- Entregues en dissabte.
- Entregues amb retorn.

Terrassa a la data de la signatura electrònica,

Luis Miguel Yuguero Alegre
Logística i Compres