

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MENSAJERIA URGENTE  
VICEGERENCIA DE ASUNTOS ECONÓMICOS V01

<b>Código Seguro De Verificación</b>	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el establecimiento del servicio de mensajería y paquetería urgente a demanda puerta a puerta para la Universidad de Alcalá.

## 2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio de mensajería se prestará mediante la recogida y/o entrega en los edificios e instalaciones de la Universidad de Alcalá de toda clase de envíos urgentes o que precisen un tratamiento especial de entrega personalizada y que tendrán preferentemente origen o destino en la mencionada Universidad, pudiéndose dar el caso de que la recepción y/o entrega sea fuera de la propia Universidad, pero sea una gestión solicitada por la Universidad de Alcalá

Principalmente los envíos contendrán documentación administrativa y/o relativa a proyectos de investigación, libros, tesis, etc., en otros casos serán paquetes cuyo contenido sean productos utilizados en investigación y docencia, y su volumen dependerá de cada una de las necesidades aparecidas, no obstante, también podrán contener pequeño material de todo tipo, material impreso promocional, colecciones de libros, revistas, material de exposiciones, etc. El peso máximo de los envíos estándar será de hasta 40 kilos por paquete y en sus dimensiones, como máximo de 150 cm. de ancho, alto o largo, el m<sup>3</sup> no podrá superar los 250 kg. de peso. Podrá aparecer, de forma excepcional, la necesidad de enviar paquetes más grandes y/o pesados. Estas peticiones se gestionarán a través de los Servicios Generales de la UAH y se realizará previa petición de presupuesto. En los casos que el paquete a remitir y/o recoger necesite de tratamientos informativos y operativos diferenciados (por ejemplo, Aduanas, seguros caso de que por su especial valor lo requiera...) el adjudicatario informará al peticionario de la Universidad los diferentes procedimientos para ello, informándole también de los precios estimados que haya que abonar en Aduanas, seguros, tiempos de espera en almacenes, etc.

Los envíos no serán programados, sino a demanda según las necesidades desde la Universidad hasta otros centros públicos o privados, o viceversa, tanto en el ámbito local, como provincial, nacional o internacional, si bien los envíos internacionales suponen aproximadamente el 33% del total de los envíos a gestionar.

Como los documentos y objetos a enviar estarán ya empaquetados, la empresa de mensajería se compromete de forma general a no re empaquetarlos salvo en casos extraordinarios motivados (generalmente por riesgo para el material a enviar o el transportista) ya que esto supone un aumento de residuos generados en destino. En todo caso el reempaquetado se realizará con material reciclable.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



### 3.- ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 3.1 Horario

La recogida y entrega se realizará preferentemente de lunes a viernes laborables en horario de 8:00 a 18:00 horas.

#### 3.2 Recogida y entrega

Los avisos de recogida sea la Universidad remitente o destinatario, se realizarán, de forma general para los envíos considerados estándar mediante llamada telefónica y/o correo electrónico efectuada por el interesado de la Universidad y/o Administración Centro o Conserjería del Edificio/Instalación de la Universidad que precisen el servicio, se indicará la dirección exacta de recogida y el Departamento / Unidad que realiza la petición del Servicio, con indicación del **Centro de Coste** que se hará cargo del coste del servicio.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, se podrán efectuar llamadas desde la Vicegerencia de Asuntos Económicos/Servicios Generales organizando la recogida y/o entrega para cualquier Edificio / Instalación de la Universidad. También serán los encargados de gestionar los servicios “especiales”, es decir aquellos envíos/recogidas que por su especial complejidad se delegue su tratamiento desde esta Unidad.

En todo caso deberá devolverse a la Universidad el albarán de entrega firmado por el destinatario donde figure la fecha y la hora de entrega. De forma general se enviarán escaneados a una dirección de correo electrónico en Servicios Generales que se indicará al contratista, en un plazo máximo de 25 horas hábiles. No obstante, lo anterior se podrá solicitar la devolución del albarán en papel, solo o junto con un recibí elaborado por la Universidad en las 48 horas hábiles siguientes como máximo. En este caso se facturará un recargo al servicio demandado que viene reflejado en la tabla de Servicios Adicionales.

#### 3.3 Tiempos de respuesta

##### a. Recogida

Se entiende por tiempo de respuesta el máximo que deberá transcurrir entre la llamada y/o correo electrónico solicitando el servicio y la personación física del mensajero en el lugar de recogida.

En caso de que la recogida sea en las dependencias de la Universidad como máximo 2 horas. Este tiempo máximo será el mismo para recogidas en el cualquiera de los Campus de la Universidad de Alcalá tanto en la Comunidad de Madrid – Campus histórico en el centro urbano de Alcalá de Henares, Campus Científico Tecnológico en la zona externa de Alcalá de Henares, Hospital Ramón y Cajal en Madrid – como en la provincia de Guadalajara – Campus de la ciudad de Guadalajara y dependencias en Sigüenza y Pastrana.

Código Seguro De Verificación	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
Observaciones		Página	3/9
Uri De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



En caso de que la recogida sea fuera de las dependencias de la Universidad, como máximo 3 horas o el tiempo que se acuerde entre peticionario y contratista en caso de islas o extranjero y teniendo en cuenta los diferentes usos horarios.

## b. Entrega

El servicio de entrega se realizará en varias modalidades:

### Servicios Nacionales. Directo:

Se calificarán como envíos directos todos aquellos que una vez efectuada la recogida de la mercancía se solicite que la entrega deba realizarse en el mismo día. Los Servicios Directos se facturan por direcciones de recogida/entrega sumándole los Km recorridos, y no por peso/volumen, para ello existen 2 modalidades, servicio realizado con moto (sobres y paquetes de poco tamaño) y furgoneta para envíos de mayor peso/volumen. Los destinos serán fundamentalmente en la misma provincia donde se realice la recogida y generalmente en Comunidad de Madrid, Provincia de Guadalajara y Toledo.

La entrega del envío se realizará en los siguientes plazos como máximo a partir de la recogida:

- Si la entrega debe realizarse en el mismo municipio que la recogida se entregará en un plazo máximo de 2 horas
- Si la recogida se realiza en dependencias de la Universidad de Alcalá (Campus Ciudad y Externo Científico Tecnológico) y la entrega en la Comunidad de Madrid, provincia de Guadalajara, así como en Toledo el plazo máximo será de 3 horas.
- Si la recogida se realiza en dependencias de la Universidad de Alcalá (Campus Guadalajara) y la entrega en la Comunidad de Madrid, provincia de Guadalajara, así como en Toledo el plazo máximo será de 4 horas.
- Las solicitudes realizadas desde la Universidad de Alcalá para la recogida en una dirección de la Comunidad de Madrid, provincia de Guadalajara, así como en Toledo y entrega en la Universidad tienen un plazo máximo de 4 horas.
- Aquellos servicios encomendados por la Universidad de Alcalá en que la recogida y entrega sean en direcciones de la misma provincia que la recogida tendrán un plazo máximo de 4 horas

### Servicios Nacionales. Entregas con un plazo máximo de 24/48 horas y se aplicarán tres modalidades de entrega:

En los Servicios Nacionales la entrega se realizará al día siguiente de su recogida, esta se realizará en tres modalidades, cada una con un precio diferenciado. En estos casos la facturación no se realiza en función de dirección y km, sino en función de destino Provincial, Nacional, Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla, y su precio es por kg y horario de entrega.

Código Seguro De Verificación	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
Observaciones		Página	4/9
Uri De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Entrega antes de las 10:00 horas del día siguiente hábil a la recepción de la mercancía.
- Entrega antes de las 14:00 horas del día siguiente hábil a la recepción de la mercancía
- Entrega antes de las 24:00 horas del día siguiente hábil a la recepción de la mercancía
- En las entregas que haya que realizar en las Islas Canarias, las Islas Baleares, Ceuta o Melilla, el plazo será de 24 horas y/o 48 horas en días hábiles dependiendo del tránsito Aduanero.

#### Servicios Internacionales

- Para envíos internacionales, se entregarán en un plazo máximo de cinco días hábiles, pudiéndose ampliar a diez días hábiles dependiendo del tránsito Aduanero

Para todo tipo de envíos se aplicarán una serie de condicionantes económicos para todos aquellos servicios que impliquen una gestión adicional a las expuestas anteriormente. Estos Servicios adicionales no podrán superar los importes que se describen en la siguiente relación.

SERVICIO ADICIONAL	IMPORTE MÁXIMO	CONDICIONES
Retorno copia sellada	1,85	Suplemento al porte para aquellas expediciones que requieran la devolución de un albarán original del cliente firmado por el destinatario o un retorno de la mercancía
Entrega en sábado	10,04	Suplemento al porte para aquellas expediciones que requieran una entrega en sábado (no festivo). Únicamente disponible para entrega antes de las 13:30
Gestión	25,75	Suplemento al porte para aquellos envíos y/o recogidas que requieran de un trámite o gestión especial, importe para los primeros 30 minutos. Se entiende que requiere trámite o gestión especial aquel envío en el que para realizar la entrega se deban realizar gestiones o trámites añadidos de cualquier tipo, diferente a la entrega y no necesariamente relacionado directamente con ella (ejemplos sin ánimo de exhaustividad son la recogida de firmas y justificantes de registros).
Terceras entregas	4,12	Cargo que requieran un nuevo reparto por causas atribuidas al cliente y/o destinatario (ausente, rehusado, etc.)
Recogida fallida	4,12	Suplemento para aquellas recogidas que no se realicen habiendo pasado en día y hora solicitados por cliente
Tercera ciudad	4,64	Suplemento al porte para aquellas expediciones en las que tanto el origen como el destino son distintos a la sede del cliente
DUA	25,75	Suplemento por despacho aduanero, aplicable en venta firme (independientemente del valor y peso) o aquellas muestras sin valor
Seguro Todo riesgo	1,50%	Puesta a disposición del cliente un seguro a todo riesgo cuya tasa será el 1,50% sobre el valor de la mercancía, con un mínimo facturable por expedición de 5,00 €

Código Seguro De Verificación	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43	
Observaciones		Página	5/9	
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

La Universidad procurará la disminución del tiempo de espera al mínimo indispensable, no obstante, si este fuera superior a 30 minutos el contratista podrá retirar a su mensajero, si lo considera necesario. Si optase por no retirar al mensajero se incrementará la facturación con el importe correspondiente al apartado relativo a gestión del precio del envío a realizar. Dicho extremo deberá reflejarse en el albarán correspondiente.

### 3.4 Condiciones de transporte de la mercancía

No se requiere ningún tipo de vehículo especial para transporte de los envíos.

### 3.5 Custodia de Objetos. Responsabilidad

La Empresa contratista responderá de la pérdida, deterioro, menoscabo y sustracción, así como de cualquiera de los posibles daños que puedan producirse por su actuación durante la ejecución del contrato siempre que no sean imputables a causas de fuerza mayor. Se entenderá por causas de fuerza mayor las recogidas en el artículo 239 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. La responsabilidad se inicia desde el momento de la recepción en el lugar de origen y finaliza en el momento de la entrega en el destino indicado.

Para responder de cualquier pérdida, deterioro, menoscabo o sustracción de los envíos realizados la empresa contratista deberá cumplir con lo establecido en la normativa de transporte por carretera, no obstante, cuando la Universidad considere que el envío a realizar es de un valor importante, la empresa deberá ofertar un seguro a todo riesgo sobre la mercancía cuya descripción e importe se reflejan en el apartado Servicio Adicional

Para garantizar este extremo deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato una póliza de Responsabilidad Civil y daños materiales por importe de, al menos, 150.000 € y justificante de estar al corriente de las cuotas.

### 3.6 Trámites aduaneros

La empresa adjudicataria deberá encargarse, en su caso, de todos los trámites aduaneros correspondientes a los envíos internacionales tanto enviados como recibidos a través de esta, incluyendo el pago de las tasas correspondientes. Dichas tasas se repercutirán en la factura correspondiente donde se adjuntarán los documentos de liquidación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



#### 4.- MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

##### 4.1.- Recursos Humanos

La empresa adjudicataria deberá destinar el número de personas necesario para la correcta atención de las obligaciones derivadas del presente contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, por lo que éste tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleador.

El personal que emplee el adjudicatario para la prestación del servicio deberá ir debidamente identificado y se acreditará ante el personal de la Universidad tantas veces como se le requiera. Asimismo, contará con un teléfono móvil para su localización inmediata.

##### 4.2.- Recursos Materiales

La empresa adjudicataria tendrá suficiente disponibilidad de vehículos apropiados para la correcta realización del servicio, así como para poder cubrir las posibles incidencias que pudieran producirse durante su ejecución como averías o accidentes, corriendo por su cuenta todos los gastos derivados del mismo (combustible, seguros, mantenimiento, impuestos, responsabilidades por accidentes, etc.).

Deberán cumplir toda la normativa vigente aplicable, estar al corriente de pagos de tributos y del seguro correspondiente, así como haber superado las pertinentes inspecciones técnicas, extremos éstos que pueden ser controlados en cualquier momento por personal designado al efecto por la Universidad.

El adjudicatario deberá disponer de vehículos que puedan según normativa vigente en cada momento de los Ayuntamientos, acceder al centro de las ciudades (en el caso del Ayuntamiento de Madrid para el acceso a Madrid-Central), sin que sea posible modificar las prestaciones del objeto del contrato ni alterar sus precios por posibles cambios en la mencionada normativa.

#### 5.- MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

##### 5.1.- Interlocución

La empresa adjudicataria designará un interlocutor con la Universidad que se encargará de gestionar la prestación objeto del contrato y de subsanar las incidencias que pudieran producirse en el mismo

El nombre y forma de contacto, que en todo caso incluirá teléfono y correo electrónico, del interlocutor se pondrá en conocimiento de Servicio Generales en el mismo día en que se inicie la prestación del servicio.

##### 5.2.- Información y control de los envíos

En cualquier momento la empresa adjudicataria del servicio deberá tener disponible la información que le sea requerida por la Universidad respecto a la situación de los envíos, así como estar en condiciones de confirmar las entregas.

Código Seguro De Verificación	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
Observaciones		Página	7/9
Uri De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Asimismo, proporcionará un número de teléfono, como mínimo, que deberá estar siempre operativo para poder contactar con la empresa en caso de alguna incidencia que pudiera presentarse en la prestación del servicio.

Los modelos de Albarán deberán contener la información que se indica en el párrafo siguiente.

La empresa adjudicataria elaborará unos albaranes de recogida y entrega de la mercancía, y preferentemente por medios digitales, que se depositarán con el envío/recepción correspondiente y una copia de estos se adjuntará con la factura mensual para su comprobación, debiendo contener como mínimo los siguientes datos:

- N.º. albarán
- Fecha y hora de recogida/entrega mercancía.
- Datos del peticionario con **Centro de Coste (obligatorio)**
- Centro de recogida y entrega.
- Tipo de envío.
- Peso.
- Firma legible del mensajero.
- Firma legible de la persona remitente y destinatario donde figure la fecha y hora de la entrega.

En cuanto a la comprobación de entrega al destinatario, no se entenderá efectuado el servicio si no se envía la (preferentemente por correo electrónico) copia del albarán donde se aprecie que ha sido recibido.

### 5.3.- Información adicional

Mensualmente el adjudicatario deberá facilitar a los Servicios Generales de la Universidad de Alcalá, en soporte informático, un resumen de los envíos gestionados durante ese periodo; detallando el número de envíos y los importes correspondientes por tipo de servicio, Unidad o Departamento de la Universidad que efectúa el envío (aunque la petición la realice Servicios Generales, deberá indicarse en qué lugar de la Universidad se recogió o entregó el envío), ámbitos de destino y servicios adicionales, cuando proceda.

Código Seguro De Verificación	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
Observaciones		Página	8/9
Uri De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



## 6.- HUELLA DE CARBONO

Al final de cada año de contrato, la empresa contratista deberá remitir toda la documentación que acredite el impacto medioambiental que generan en el desarrollo diario de sus actividades en la Universidad de Alcalá y que servirá de base para calcular el alcance 3 de la huella de carbono de la Universidad de Alcalá.

## 7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores la totalidad de equipos de protección, individuales y colectivos derivados de su evaluación de riesgos, estando los mismos obligados a su uso correcto en todas aquellas operaciones donde existan riesgos de accidentes que puedan prevenir con su utilización.

Tanto el adjudicatario como las empresas subcontratadas o trabajadores autónomos contratados por ésta cumplirán en el desarrollo de sus funciones con los requisitos legales que marca la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y con el R.D 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, en cada caso.

La empresa adjudicataria informará con suficiente antelación al Servicio de Prevención de la Universidad (servicio.prevencion@uah.es) cada vez que subcontrate trabajos a realizar en la propia Universidad, con otra empresa o trabajador autónomo, indicando la forma de coordinación preventiva establecida entre ellos.

El adjudicatario cumplirá asimismo con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales vigente en la UAH en todo aquello que le sea aplicable.

En caso de que un trabajador de la empresa adjudicataria sufra un accidente de trabajo mientras desempeña los servicios contratados por la UAH, la empresa adjudicataria informará asimismo al Servicio de Prevención de la Universidad a la mayor brevedad posible.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco José Hernández González	Firmado	24/03/2023 12:36:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/eEFEUmmKbfkvyk0CJ7Y3cw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

