

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Para la contratación de un servicio de mensajería, paquetería y envíos postales no susceptibles de correo ordinario

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos para la contratación del siguiente servicio: “Mensajería, paquetería y envíos postales no susceptibles de correo ordinario”. Dicho objeto corresponde a los códigos **60161000-4** - Servicios de transporte de paquetes y **64120000-3** - Servicios de correo rápido, de la Nomenclatura Vocabulario Común de contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Alokabide, como Sociedad Pública que desarrolla la función social de la vivienda a través de la política de alquiler, requiere realizar una serie de envíos de documentación y paquetería inmediata y/o con retorno con sus proveedores y clientes. La gestión de estos servicios se realizará con la máxima rapidez y eficacia, utilizando para tal fin los medios que mejor garanticen la calidad del servicio requerido, asegurando las necesidades horarias, tanto de entregas como de recogidas de cada servicio solicitado.

Por otra parte, la Sociedad, comprometida con el **Programa de Compra y Contratación Pública Verde del País Vasco 2021**, busca en esta contratación un valor ambiental añadido en la presentación contractual, formando para dicho objetivo de las necesidades a satisfacer.

El objeto del presente contrato está constituido por la prestación del servicio de mensajería para Alokabide en los tres territorios del País Vasco y durante un período de 2 años.

Los enclaves son los siguientes:

CENTRAL	Portal de Gamarra 1A – 2ª planta, 01013 Gasteiz
OFICINA ARABA	Portal de Gamarra 1A – Bajo (Entrada c/ Zaramaga), 01013 Gasteiz
OFICINA GIPUZKOA	Paseo Errotaburu 1, 20018 Donostia
OFICINA BIZKAIA	Avda. Ferrocarril 36-Bajo, 48012 Bilbao

El servicio de mensajería comprenderá la recogida, transporte y entrega de sobres y paquetes que se necesiten enviar a distintos destinatarios desde cualquiera de nuestras oficinas y/o viviendas concertando previamente con Alokabide la fecha y hora de entrega, pudiendo hacer seguimiento de los mismos por acceso web y obteniendo un acuse de recibo por envío para su control.

Dicho servicio variará según las necesidades de cada emisor:

- Entrega con retorno.
- Envíos cruzados.
- Entregas
- Recogidas
- Gestiones específicas en el punto de destino

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El objeto de este contrato es preciso para que Alokabide pueda cumplir con sus compromisos de envío y recepción de mensajería, paquetería y servicios postales con sus clientes con la mayor celeridad posible.

El servicio de mensajería comprenderá la recogida, transporte y entrega de sobres y paquetes que se necesiten enviar a distintos destinatarios desde cualquiera de nuestras oficinas y/o viviendas **concertando previamente con Alokabide la fecha y hora de entrega**, pudiendo hacer seguimiento de los mismos por acceso web.

Los envíos recogidos por la empresa adjudicataria deberán acompañarse de un albarán de entrega en el que se deberán consignar el nombre del cliente, número de contrato, fecha y lugar de envío.

Posteriormente, los albaranes que la empresa adjudicataria se lleve, acompañando a los envíos, serán facilitados a ALOKABIDE, entregándose una copia a la misma, con el conforme o con las rectificaciones que entienda que deban realizarse.

Los horarios de recogida y entrega deberán ser escrupulosamente cumplidos por la empresa adjudicataria.

Dicho servicio variará según las necesidades de cada emisor:

TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA
ENTREGA CON RETORNO (hasta 5kg)	Servicio de entrega en destino con orden de recogida simultánea de mercancía para retornar a Alokabide. En envíos de entrega más retorno, sólo se admite la entrega de mercancía si se produce al mismo tiempo una recogida. En caso contrario, no se autoriza la entrega, siendo notificada la incidencia al cliente. En este servicio comprende casos como recoger en las oficinas de Alokabide documentación o paquetería que deberá entregarse al cliente y el cliente firmará un documento que deberá entregarse en la oficina de Alokabide. Puede darse el caso que la oficina de Alokabide origen sea de una provincia y la oficina destino sea otra.
ENVÍO CRUZADO (hasta 5kg)	Servicio de mensajería y paquetería para el enlace entre dos poblaciones u orígenes distintos a la dirección de Alokabide.
ENTREGAS (hasta 5kg)	Servicio con cita previa de recogida en cualquiera de los centros de trabajo de Alokabide y entrega en el cliente. Se deberá establecer cita previa con el cliente para poder hacer entrega de la paquetería o documentación entregada por Alokabide al adjudicatario, y éste haga entrega al cliente. <i>* la entregas en sábados o en domingos y festivos se factura el km por el precio unitario ofertado.</i>
RECOGIDAS (hasta 5kg)	Servicio con Cita Previa con el cliente de envíos con solicitud de recogida en direcciones distintas a la de Alokabide y posterior entrega en nuestras instalaciones. Se deberá establecer cita previa con el cliente para poder hacer entrega de la paquetería o documentación entregada por Alokabide al adjudicatario, y éste haga entrega al cliente.

	<i>* la entregas en sábados o en domingos y festivos se factura el km por el precio unitario ofertado.</i>
GESTIONES (hasta 5kg)	Servicio complementario para envíos que precisen una gestión específica en el punto de destino (trámites, gestiones organismos oficiales, esperas, etc.)
SERVICIO URGENTE	El servicio ordinario comprende el servicio en ruta, y puede ser de un día para otro; en cambio, si se solicita un servicio urgente este comprende el tipo de servicio solicitado de forma inmediata y en ese caso se facturará también el km ofertado.

* En los servicios urbanos, provinciales, regionales y nacionales, se contemplará los servicios de entrega normales (entrega antes de las 19:00), así como los servicios urgentes (entrega antes de las 12:00).

a. Horario de atención y prestación de servicios

El horario habitual en el que se podrán requerir los servicios será de 08:30 horas a 16:30 horas, ambas inclusive, de lunes a viernes.

b. Recursos materiales

La empresa adjudicataria, para la correcta realización del servicio, deberá contar con una flota de vehículos suficientes, así como con las herramientas necesarias para realizar las labores de mensajería.

La empresa adjudicataria dispondrá de un correo electrónica mediante el cual le llegarán las solicitudes desde Alokabide.

c. Seguimiento del servicio

El estado de los envíos deberá poder realizarse mediante acceso web.

Los envíos recogidos por la empresa adjudicataria deberán acompañarse de un albarán de entrega en el que se deberán consignar el nombre del cliente, número de contrato, fecha y lugar de envío.

Posteriormente, los albaranes que la empresa adjudicataria se lleve, acompañando a los envíos, serán facilitados a ALOKABIDE, entregándose una copia a la misma, con el conforme o con las rectificaciones que entienda que deban realizarse.

3. MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario y la cualificación técnica adecuada para la prestación del servicio y designará para la gestión del contrato una persona como interlocutora o responsable del mismo.

El personal de la empresa adjudicataria adscrito a la ejecución del presente contrato no tendrá en ningún caso relación laboral con la administración contratante.

El personal que realice estos servicios deberá ir uniformado e identificado en todo momento.