

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VALIJA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA DESDE EL 1 DE ENERO DE 2010 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.

OBJETO: El objeto del contrato es realizar el servicio de valija entre el Pabellón de Gobierno de la Universidad de Cantabria y los distintos centros y servicios de la misma, así como la realización de gestiones en agencias, bancos, organismos oficiales, etc.

DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Horario

El horario para la realización del servicio será de 8,30 a 14 horas y de 16,30 a 18 horas. Dentro de dicho horario, el plan de trabajo es el siguiente:

Horario de mañana:

- De lunes a viernes, recogida y entrega, a primera hora, de documentación y paquetería de la Biblioteca Central (Interfacultativo), con destino a las Bibliotecas de los distintos centros, de acuerdo a la siguiente periodicidad: Derecho, Ciencias, Caminos, Industriales y Medicina (diario), Paraninfo (2 días a la semana), Náutica (3 días a la semana) y Minas (1 día a la semana). Durante el servicio se recogerá la documentación y paquetería de las Bibliotecas de los Centros, debiendo ser devuelta ésta a la Biblioteca Central (Interfacultativo).
- Diariamente, realización de las distintas gestiones ante agencias, bancos, organismos oficiales, etc.,
- Diariamente, recogida en el Pabellón de Gobierno del correo clasificado y la paquetería, para su distribución en centros y servicios de la Universidad, inclusive el del Edificio Paraninfo, recogiendo asimismo la correspondencia y paquetería generada por los mismos, para su entrega en el Pabellón de Gobierno.

Horario de tarde:

- Recogida en el Pabellón de Gobierno del correo clasificado y la paquetería, para su distribución en centros y servicios de la Universidad, inclusive el del Edificio Paraninfo, recogiendo asimismo la correspondencia y paquetería generada por los mismos, para su entrega en el Pabellón de Gobierno.

Itinerario: La recogida y distribución del correo y paquetería se realizará de acuerdo con el siguiente itinerario:

Biblioteca, Pabellón de Gobierno, Escuela Infantil, Facultad de CC. EE. y Empresariales,

Facultad de Derecho, Servicio de Informática (Filología), Edificio Interfacultativo, Pabellón Polideportivo, IFCA, Edificio I+D, E.T.S.I. Industriales y de Telecom., E.T.S.I. de Caminos, Canales y P., Facultad de Ciencias, E.T.S. de Náutica, E.U. de Enfermería, Facultad de Medicina, E.U.I.T. Minera (*) y Pabellón de Gobierno, pudiendo modificarse el recorrido en función de las urgencias y prioridades que la Universidad tenga.

(*) La entrega/recogida de la correspondencia y paquetería del edificio ubicado en Torrelavega se realiza una vez al día en horario de mañana.

Los itinerarios podrán ser modificados por la Universidad en cualquier momento durante la vigencia del contrato, bien por cuestiones organizativas o por la existencia de nuevas necesidades.

La Universidad de Cantabria podrá solicitar la realización de servicios fuera del horario y condiciones contempladas en este Pliego, que serán facturadas por km. recorrido.

Personal y equipo

El contratista, durante el horario establecido pondrá a disposición de la Universidad un operario, que no podrá ser sustituido sin autorización del contratante salvo por enfermedad, vacaciones etc.

El uniforme del operario deberá llevar un rotulo distintivo de la empresa.

Asimismo, el contratista aportará un vehículo con capacidad suficiente para cubrir el servicio.

El vehículo deberá estar rotulado con el distintivo de la empresa.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IVA INCLUIDO: 70.462,35 €

CONTENIDO DEL PLIEGO Y REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTENIDO (Art. 68 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas)

El Pliego de Prescripciones Técnicas contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- a) Características técnicas que hayan de reunir los bienes del contrato.
- b) Presupuesto base de licitación, en su caso, precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y el número estimado de las unidades a suministrar.
- c) Si procede requisitos, modalidades y características técnicas de las variantes.

REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Art. 101 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público)

- Las prescripciones técnicas deberán permitir el acceso en condiciones de igualdad de los licitadores.
- Salvo que lo justifique el objeto de contrato, las especificaciones técnicas no podrán mencionar una fabricación y una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinada con la finalidad de favorecer o descartar a ciertas empresas o ciertos productos.

Tal mención o referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato y deberá ir acompañada de la mención “*o equivalente*”.