



## **Annex 1**

### *PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE MISSATGERIA PER A LA GESTIÓ DE LA VALISA, I LA DOCUMENTACIÓ I PAQUETERIA DIVERSA DE l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya*

#### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és la prestació del servei de missatgeria per a la gestió de la valisa, i la documentació i paqueteria diversa de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, situada a la Crta.C-17, de Barcelona-Ripoll, km 13,5 de Mollet del Vallès.

#### **2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR**

Els serveis consistiran en el trasllat, pels mitjans de transport més adients a cada cas, de la paqueteria, missatgeria i valisa de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Queda exclòs d'aquest contracte el transport de:

- diners en metàl·lic
- qualsevol tipus d'arma de foc i munició

A títol merament enunciatiu es detallen a continuació els serveis més usuals:

- Servei diari dins de la localitat de Mollet del Vallès consistent en recollida de premsa diària, portar i recollir documentació a entitats bancàries, portar i recollir documentació a l'oficina de Correus.
- Servei diari a Barcelona per portar i recollir documentació a la seu del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació i d'altres oficines.
- Servei diari a Barcelona i localitats de l'entorn per portar i/o recollir documentació i/o paqueteria diversa. Es fa constar que l'àmbit territorial del servei s'estén a tota la província de Barcelona.
- Serveis esporàdics de missatgeria (documental i/o paqueteria), en alguns casos de periodicitat quinzenal o mensual.

Alguns d'aquests serveis poden comportar un temps d'espera per tal de complimentar algun tràmit o signatura, i el corresponent retorn a la localitat de Mollet.

#### **3. RECURSOS NECESSARIS**

##### **3.1. RECURSOS HUMANS**

###### **3.1.1. Dotació de personal**

Per a la prestació dels serveis objecte d'aquest plec, es preveu la dotació d'una persona, amb el perfil professional adequat als serveis de missatgeria, amb una dedicació diària de 7 hores.



L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya facilitarà a la persona destinada al servei una acreditació, per facilitar-li l'accés i la sortida del recinte. Aquesta persona haurà d'emprar-la diàriament, a l'arribada i a la sortida, per a fitxar en els rellotges de marcatge horari que l'ISPC posa a disposició del seu personal en els edificis A ó B.

L'inici de la prestació dels serveis serà a les 8,30 hores del matí, llevat que hi hagi alguna instrucció en sentit contrari per part del responsable de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Aíxi mateix, l'ISPC disposarà d'una bossa d'hores equivalent a 30 hores per cada mes de vigència del contracte, per sol·licitar serveis de missatgeria en horari de tarda dels dies laborables, o per serveis urgents de missatgeria a realitzar, si és necessari, per personal de l'empresa adjudicatària no destinat inicialment a l'execució del present contracte. Aquestes hores seran acumulables i es podran realitzar durant tot el termini d'execució del contracte. L'àmbit territorial d'aquests serveis fora de l'horari de matins no es limitarà a la província de Barcelona, podent abastar, fins i tot, destinacions internacionals.

En cas de superació del temps de prestació diària dels serveis per motius aliens a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, com podrien ser temps d'espera més llargs dels previstos, problemes en les comunicacions, avaries, etc, l'empresa adjudicatària assumirà l'excés de temps sense cap cost addicional per a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar amb antelació a l'execució del contracte els noms, DNI i telèfons de contacte de la persona destinada habitualment al servei, i de la persona que el substituirà en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

Per tal de garantir una correcta prestació del servei, la persona assignada serà la mateixa durant tot el període de vigència del contracte. En cas d'absència, malaltia i d'altres incidències, l'empresa adjudicatària es compromet a la substitució immediata per una persona del mateix perfil, i en conseqüència, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària avisar immediatament a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya d'aquesta circumstància. En cas d'avaria o incidència en el vehicle de transport, l'empresa adjudicatària es compromet igualment a la substitució immediata. Totes aquestes substitucions es faran sense cap càrrec per a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya es reserva el dret, en qualsevol moment, de sol·licitar la substitució de qualsevol membre del personal de l'empresa adjudicatària o de restringir-li l'accés a la totalitat o part del recinte.

### **3.1.2. Comportament i disciplina**

El personal de l'empresa adjudicatària haurà d'observar les normes de comportament pròpies de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i en particular les que es descriuen a continuació:



- El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment dinamisme i motivació en l'execució de la seva activitat, cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici
- L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal les normatives interiors i de seguretat pròpies de l'edifici.

### **3.1.3. Calendari de festes**

El servei es prestarà els dies laborables segons el calendari oficial de festius del municipi de Mollet del Vallès, amb independència d'on tingui ubicada la seu social l'empresa adjudicatària.

### **3.2. RECURSOS MATERIALS**

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del contracte tots els recursos materials necessaris per a una prestació adequada: mitjans de transport, vestuari, utensilis per fer els desplaçaments segurs, etc. Es valorarà com a millora l'existència de dispositius de comunicació segurs per al conductor entre el vehicle o vehicles destinats al transport i la seu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya que permetin comunicació directa amb el personal adscrit al contracte.

A requeriment del responsable de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, es podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària, sense cap cost addicional per a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, embalatges especials quan els enviaments així ho requereixin. En el cas d'enviaments de dimensions diferents a les que ordinàriament es fan servir en un servei de missatgeria de documentació i paqueteria, i previ informe favorable del responsable de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, l'empresa adjudicatària emetrà una factura per la despesa generada.

### **3.3. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'empresa adjudicatària està obligada a complir quantes disposicions legals estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per a assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs relacionats als serveis contractats, i la salut dels treballadors afectes al servei, així com per a prevenir qualsevol tipus d'accident dels que puguin produir-se durant l'execució dels treballs, sigui quina sigui la causa del mateix.

La prevenció dels riscos laborals anirà encaminada tan a evitar els accidents del personal de l'empresa adjudicatària com de tercers, i també per a evitar danys a béns materials.

L'empresa adjudicatària està obligada a adoptar les mesures d'ordre i seguretat necessàries per a la bona i segura marxa de les tasques objecte del contracte. En conseqüència, l'empresa assumeix les responsabilitats derivades del compliment de la Llei 31/1995, de 8 de Novembre de 1995 (BOE 269 de 10/11/95) de "Prevenció de riscos laborals" i dels reglaments que la configuren.

De forma específica, s'obliga a l'empresa adjudicatària, en un període màxim de 2 mesos, a presentar l'Avaluació inicial de Riscos de les activitats que realitza el seu personal al



recinte de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, així com els procediments de Seguretat previstos per a la realització de les seves funcions, els certificats de formació en matèria de conducció i transport i informació.

L'empresa adjudicatària serà responsable de dotar als treballadors assignats a aquests contractes de les mesures de protecció i dels mitjans de seguretat laboral adients al servei.

#### **4. SEGUIMENT DE L'INSTITUT DE SEGURETAT PÚBLICA DE CATALUNYA**

El responsable del seguiment i control d'aquest contracte és el cap de la Secció de Manteniment i Subministraments, així com el personal adscrit a aquesta unitat de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

#### **5. FORMALITZACIÓ DE COMANDES I RESPONSABILITATS**

El punt de sortida i tornada per a la prestació del servei, serà sempre les dependències de l'ISPC, llevat de supòsits i circumstàncies prèviament autoritzades pel responsable del seguiment i control d'aquest contracte.

L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya posarà a disposició dels treballadors de l'empresa adjudicatària d'un espai on dipositar i recollir la documentació i/o paquets. Igualment però l'empresa adjudicatària vindrà obligada a recollir la documentació i paqueteria directament en aquelles unitats de l'ISPC ubicades en l'interior del recinte de l'ISPC, quan així li sigui encomanat per part del responsable de control del contracte, en casos específics.

Els sobres estaran degudament tancats, i així s'hauran de lliurar. Només es lliuraran oberts en el cas que així es requereixi. La càrrega i descàrrega del material transportat s'entén inclòs en el preu del servei, i cal efectuar-la amb els mitjans propis de la mateixa empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària explicitarà a la seva oferta els mecanismes previstos per deixar constància del lliurament dels encàrrecs i de les incidències que s'hi hagin pogut produir. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de retornar a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la documentació segellada signada pel receptor, sempre que així sigui sol·licitat.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del contracte una línia telefònica d'atenció per tal de resoldre les incidències que sorgeixin. Així mateix es tindrà en consideració disposar també d'una adreça electrònica i/o una pàgina web gestora d'incidències o comandes.

L'empresa adjudicatària serà responsable del bon estat de conservació de la documentació i/o paquets lliurats, de la pèrdua d'aquests i del lliurament a les persones o oficines designades.



## **7. FACTURACIÓ**

L'empresa adjudicatària efectuarà factures mensuals, per la prestació dels serveis objecte d'aquest plec referits a l'horari de matins.

Respecte la prestació dels serveis en horari de tarda dels dies laborables, o per serveis urgents de missatgeria a realitzar, si és necessari, per personal de l'empresa adjudicatària no destinat habitualment a l'execució del present contracte, es farà una sola factura anual, durant la primera setmana de desembre de l'exercici. Aquesta factura només recollirà els serveis que puguin haver-se sol·licitat per l'ISPC excedint la bossa mensual de 30 hores acumulables (ó 360 hores anuals)

## **8. ASSEGURANCES**

L'adjudicatària haurà de subscriure una pòlissa d'assegurances per a la cobertura de la Responsabilitat civil i els danys a tercers. Aquesta pòlissa s'haurà de lliurar a la propietat juntament amb els justificants corresponents al pagament de les primes.

L'adjudicatària serà responsable de tots els danys, perjudicis o sinistres causats a tercers o al seu personal, per negligència del seu propi personal o personal subcontractat, per errors en l'execució del contracte o qualsevol causa que li sigui imputable i reemborsarà a la propietat totes les despeses que s'hagin generat per aquestes causes.

Andreu Joan Martínez i Hernàndez  
Cap del Servei de Gestió Administrativa

Mollet del Vallès, 14 de novembre de 2007.