PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VALIJA Y MENSAJERÍA REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LOS CENTROS ADMINISTRATIVOS PERTENECIENTES A LA AGENCIA DE GESTIÓN AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCÍA, SITOS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente documento es establecer las prescripciones técnicas que regulan la prestación de los servicios de valija y mensajería regional, nacional e internacional para los distintos centros administrativos relacionados con la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía. (en adelante la Agencia), sitos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Los servicios a prestar consistirán en lo siguiente:

1.A.- Servicios de valija. Los servicios de valija consistirán en la recogida y entrega de documentación y paquetería entre la Oficina Central de la Agencia sita en Sevilla y los centros que se relacionan en el **Anexo I** del presente documento de Prescripciones Técnicas.

1.B.- Servicios de mensajería regional (entendiéndose como tal la Comunidad Autonómica), nacional e internacional. Los servicios de mensajería serán de ámbito regional, nacional e internacional, para los distintos centros relacionados con la Agencia.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los distintos tipos de envíos serán solicitados por los responsables designados por la Agencia para lo que se facilitará una relación de autorizados.

2.A.- Servicios de valija

En relación a los **servicios de valija**, estos consistirán en la recogida y entrega de documentación entre la Oficina Centrales de la Agencia sita en Sevilla, y los centros que se relacionan en el **Anexo I** que se incorpora al presente documento de prescripciones técnicas, con la periodicidad que a continuación se indica:

Oficina Central:

Recogida: Martes y jueves, entre las 17:00 y las 18:00 horas.
Entrega: Miércoles y viernes, antes de las 10:00 horas.

Oficinas Provinciales :

Recogida: Martes y jueves, entre las 14:00 y las 14:30 horas.
Entrega: Miércoles y viernes, antes de las 10:00 horas.
En aquellos casos en los que el día de recogida o entrega sea festivo, el servicio se realizará el día siguiente laboral.

La ruta ida /vuelta de la valija será, inicialmente y a título orientativo, Sevilla destino, Córdoba, Jaén,

ANTONIO LARA REVILLA		13/07/2018	PÁGINA 1 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGw8ul1104k28j4ohwvbhFJ0XmmW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Málaga (Campanillas) y Huelva. Por tanto, se consideran CUATRO servicios de valija de ida/ vuelta con una periodicidad de dos días por semana.

No obstante, la Agencia podrá modificar el volumen y distribución de los servicios en función de la demanda que se produzca en cada centro. Los incrementos de servicios deberán ser cubiertos en un plazo máximo de 48 horas desde su comunicación.

Los importes ofertados se corresponderá con un máximo de 15 kilogramos. Se considerarán kilogramos adicionales, los que excedan por envío de dicho peso.

Las empresas licitadoras deberán aportar muestras de sacas, de buena calidad, a utilizar para el servicio recogido en este tipo de servicio, siendo el coste de las mismas a cargo de la empresa adjudicataria. La Agencia controlará su cumplimento en la fase de ejecución del contrato.

Dependiendo del sistema de seguridad y cierre de las sacas ofertadas, la empresa adjudicataria deberá suministrar dichos sistemas previo requerimiento por parte de la Agencia en un plazo no superior a 5 días. Así mismo la empresa adjudicataria asumirá el mantenimiento y conservación de las mismas.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá sustituir la precitadas sacas, al menos 2 veces al año, previo requerimiento por parte de la Agencia en un plazo máximo de 10 días desde la solicitud.

2.B.- Servicios de mensajería

En relación a los **servicios mensajería**, las recogidas serán establecidas de la siguiente forma:

El horario de recogida correspondiente a los servicios de mensajería será el siguiente:

- Diariamente entre las 17:00 y las 18:00 horas, de lunes a viernes en Servicios Centrales. C/ Bergantín, 39.
- En el resto se atenderá cuando haya un servicio solicitado.

La empresa adjudicataria, tendrá la obligación de dejar una copia del albarán de cada recogida en el que se deberá indicar el código al que corresponde el servicio.

En los distintos tipos de envíos expuestos anteriormente, las cartas, documentos, paquetes, etc. que se entregue a la empresa adjudicataria, deberán ser custodiados y entregados a sus destinatarios en las mismas condiciones de conservación que las recepcionadas, y en los plazos acordados, siendo la empresa adjudicataria responsable de cuantos daños y perjuicios se ocasione a la Agencia por roturas, desperfectos o extravíos.

Además, los envíos defectuosos por causa imputable a la empresa adjudicataria, quedarán sujetos a las penalizaciones.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria detectara alguna incidencia relacionada con los envíos, deberá comunicárselo expresamente al responsable del correspondiente centro de la Agencia de donde proceda el envío, para poder subsanar las incidencias de forma inmediata, vía correo electrónico o aquella herramienta informática que corresponda.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema web para la solicitud y seguimiento de los envíos, trazabilidad y reporte o albaranes de prueba de entrega digitalizada, así como para consultas de facturas. La Agencia controlará su cumplimento en la fase de ejecución del contrato.

ANTONIO LARA REVILLA		13/07/2018	PÁGINA 2 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGw8ul1104k28j4ohwvbhFJ0XmmW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.- COMUNICACIONES

La empresa adjudicataria facilitará a la Agencia los números de teléfono de contacto de los distintos responsables por cada provincia y de cualquier otra persona responsable para su localización en caso de emergencia. Dichos teléfonos tendrán carácter de urgencia y por lo tanto estarán disponibles 24 horas al día, todos los días del año. Asimismo, la Agencia facilitará a la empresa adjudicataria una relación con los teléfonos y personas de contacto que serán los responsables designados.

Para cualquier aclaración o consulta técnica relativa al presente documento podrán dirigirse a: Águeda Codina del Valle – Telf. 955.059.748 email: agueda.codina@juntadeandalucia.es

SUBDIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS Y CORPORATIVOS
Antonio Lara Revilla

ANTONIO LARA REVILLA		13/07/2018	PÁGINA 3 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGw8ul1104k28j4ohwvbhFJ0XmmW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I

DIRECCIONES DE LAS OFICINAS PROVINCIALES DE AGAPA PARA EL SERVICIO DE VALIJA

Oficina Provincial de Sevilla (Servios Centrales)
c/ Bergantín, 39 – 41012 – Sevilla
Tlf: 955 059 700 – Fax 955 059 710
correo electrónico: mensajeria.valija.agapa@juntadeandalucia.es

Oficina Provincial de Córdoba
Avda. Menéndez Pidal, s/n. 14004-Córdoba
Parque Agroalimentario Alameda del Obispo
Tlf: 957 005 900 – Fax 957 005 901
correo electrónico: cordoba.agapa@juntadeandalucia.es

Oficina Provincial de Jaén
Carretera de la Guardia, 6. - 23006 - Jaén
Tlf.: 953 011 150 - Fax.: 953 011 151
correo electrónico: jaen.agapa@juntadeandalucia.es

Oficina Provincial de Málaga
Edif. del Instituto de la Alimentación Mediterránea. Bajo
Parque Tecnológico de Andalucía
C/ Severo Ochoa, 38 - 29590 Campanillas-Málaga
Tlf.: 951 042 150 - Fax.: 951 042 151
correo electrónico: malaga.agapa@juntadeandalucia.es

Oficina Provincial de Huelva
Plaza del Campillo, 9-10
21002 - Huelva
Tlf: 959524625
correo electrónico: huelva.agapa@juntadeandalucia.es

Estas direcciones podrán ser susceptibles de modificaciones en función de los cambios que se pudieran producir en las oficinas provinciales.

ANTONIO LARA REVILLA		13/07/2018	PÁGINA 4 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGw8ul1104k28j4ohwvbhFJ0XmmW	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	