Ajuntament de Sabadell

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

CONTRACTE DE SERVEIS
PROCEDIMENT OBERT SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES REGULADOR DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE 3
CLÀUSULA 2. MARC NORMATIU 3
CLÀUSULA 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 4
3.1 Persones beneficiàries del servei: 4
3.2 Centres de destinació 5
3.3. Unitat de mesura de servei. 6
CLÀUSULA 4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI 6
4.1 Calendari i horari 6
4.2 Funcions de l'Ajuntament de Sabadell 7
4.3 Coordinació general del servei 8
4.4 Coordinació tècnica del servei 8
CLÀUSULA 5. LES PARADES I LES RUTES 8
5.1 Parades 8
5. 2 Les rutes 9
CLÀUSULA 6- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA. 10
6.1 Obligacions generals de l'empresa adjudicatària 10
6.2 Obligacions en relació al personal 14
6.3 Personal del servei 15
6.4 Mesures en el cas de vaga legal 17
6.5 Necessitats específiques en temps de pandèmia CoVid-19 18
6.6 Els Vehicles 18
CLÀUSULA 7. QUALITAT 21
CLÀUSULA 8. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE 22
CLÀUSULA 9. PROTECCIÓ DE DADES. 22
CLÀUSULA 10. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS 22
CLÀUSULA 11. RESPONSABILITAT 23

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de transport adaptat i assistit, és el transport accessible i/o assistit que facilita l'accés als serveis socials diürns d'atenció especialitzada de la Cartera de serveis socials a les persones amb discapacitat i/o a les persones amb dependència que tenen dificultats de mobilitat o necessitat d'acompanyament, així com a les persones amb diagnòstic de demència.

CLÀUSULA 2. MARC NORMATIU

Els Serveis Socials Bàsics, i com a conseqüència el Servei d'Atenció Domiciliària, són competència de l'administració local, la qual és obligatòria per a municipis de més de 20.000 habitants i pels consells comarcals que han de donar servei als municipis de menys de 20.000 habitants, tal i com es regula a la llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.

El Títol II de la mateixa Llei regula el sistema de serveis socials de responsabilitat pública i n'ordena l'estructura, les funcions i les prestacions. S'introdueix la Cartera de serveis socials com a instrument per assegurar l'accés a les prestacions garantides del sistema de serveis socials En l'article 16 es defineixen els serveis socials bàsics com el primer nivell del sistema públic de serveis socials que inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili i de teleassistència, i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.

El decret 142/2010, d'11 d'octubre, que aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, que ha estat prorrogada i que actualment és vigent, inclou Servei de Transport adaptat, com a un dels serveis socials bàsics que genèricament són de competència municipal.

La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència defineix el Servei d'Atenció Domiciliària com el conjunt d'actuacions portades a terme en el domicili de les persones en situació de dependència amb la finalitat d'atendre les seves necessitats de la vida diària, prestades per entitats o empreses, acreditades per a l'exercici d'aquesta funció.

El Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, recull quines són les competències municipals i determina, a l'article 67.e), que els municipis amb una població superior als 50.000 habitants han de prestar el servei de transport adaptat per cobrir les necessitats de desplaçament de persones amb mobilitat reduïda. També s'han de fer càrrec d'aquest servei tots els municipis que siguin capital de comarca.

La Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat, estableix que tant les administracions públiques en relació al transport públic de viatgers, com els proveïdors del servei de transport regular de viatgers, han de garantir accessibilitat de tots els espais i elements que integren els mitjans de transport.

El Departament de Drets Socials i els ens locals comparteixen el finançament del Serveis socials bàsics i, per tant, el Departament n'ha de fer l'aportació establerta legalment. El transport adaptat, és un del Serveis Socials Bàsic amb cofinançament per part de la Generalitat de Catalunya a través del contracte programa signat pel 2022-2025.

L'Agenda 2030 és el nou full de ruta global per avançar cap al desenvolupament sostenible que van aprovar les Nacions Unides el 2015. Inclou 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), que s'han d'assolir el 2030. El Govern de Catalunya s'hi ha compromès amb la participació de tots els seus departaments. El Departament de Drets Socials, d'acord amb aquesta directriu, i concretament el transport adaptat que incideix en:

1. Fi de la pobresa
10. Reducció de les desigualtats
11. Ciutats i comunitats sostenibles
16. Pau, justícia i institucions sòlides

CLÀUSULA 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei de transport adaptat i assistit consisteix en recollir les persones usuàries en els portals dels seus domicilis i transportar-los als respectius centres de destí, i posteriorment recollir en els centres i tornar-los als portals dels domicilis, tot ajustant la recollida a l'horari d'obertura i tancament dels centres.

La realització d'aquest servei inclou també l'assistència en les tasques de mobilitat i ancoratge de les cadires de rodes i l'atenció i vigilància de les persones beneficiàries durant el trajecte. Aquesta assistència es dur a terme per una persona auxiliar en ruta amb formació específica a tal efecte.

Els vehicles que hagin de prestar el servei hauran de ser especialment adaptats pel transport de persones amb mobilitat reduïda i hauran de complir tots aquells requisits legals que exigeixen les disposicions vigents en la matèria.

3.1 Persones beneficiàries del servei:

Únicament poden ser beneficaries del servei les persones empadronades en el municipi de Sabadell. Les persones beneficiàries han de ser més grans de 18 anys. Amb caràcter excepcional i degudament justificat, es pot donar cobertura a persones menors que tenen per destinació el centre de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP).

Son beneficiaries del servei les persones amb discapacitat i/o a les persones amb dependència que tenen dificultats de mobilitat o necessitat d'acompanyament, així com a les persones amb diagnòstic de demència.

La potencial persona usuària del servei ha de tenir reconeguda la condició de persona amb discapacitat mitjançant el certificat que emet la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat, en què consti, a més, que supera el barem de mobilitat reduïda.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

En cas que la persona no disposi del barem de mobilitat reduïda, podrà optar a ser usuària del servei si disposa del barem d'acompanyant.

Les persones amb diagnòstic de demència (acreditat mitjançant un informe mèdic del metge de capçalera) poden accedir al servei sense que hagin de passar pel procés de valoració del certificat de discapacitat.

Aquestes tres tipologies de valoració personal (barem de mobilitat reduïda, barem d'acompanyant i diagnòstic de demència) no són excloents, de manera que una mateixa persona pot accedir al servei de transport adaptat i assistit si en té una o més.

A més, la persona ha de tenir plaça reconeguda en un servei social especialitzat de la xarxa pública, segons la Cartera de serveis socials vigent. Per poder tenir plaça a un servei social especialitzat de la xarxa pública, cal tenir reconegut el grau de dependència.

Les persones usuàries del servei estan obligades a satisfer el preu públic, regulat per la corresponent ordenança fiscal.

El dret al servei de transport adaptat s'atorga, a títol estrictament individual i mentre la persona usuària reuneixi els criteris pels que se li va concedir.

Alguns beneficiaris poden necessitar plaça de cadira de rodes i d'altres poden ocupar seients.

3.2 Centres de destinació

Amb caràcter general, el servei de transport adaptat i assistit s'ofereix per accedir als centres d'atenció diürna del municipi.

NOM CENTRE	ADREÇA	TIPOLOGIA de PERSONES BENEFICIÀRIES
CENTRE	C/ Sant Josep, 22	Gent gran
CREU DE BARBERÀ	C/ Salvat Papasseit, 65	Gent gran
GRÀCIA	C/ Reina Elionor, 110	Gent gran
ROUREDA	C/ Costabona s/n	Gent gran
TORRE ROMEU	C/ de l'Anoia, 18	Gent gran
SABADELL GENT	Ronda Collsalarca, 217	Gent gran

GRAN		
AVAN	C/ de l'Estrella, 110	Persones amb discapacitat
ATENDIS	Avgda. De Can Roqueta, 1E	Persones amb discapacitat
CIPO	C/ de l'Himalàia, 41	Persones amb discapacitat
XALEST	C/ Turina, 11	Persones amb discapacitat
Centres fora de Sabadell *		Persones amb discapacitat

*Amb caràcter excepcional, es pot prestar el servei als centres d'atenció especialitzada, de teràpia ocupacional, de centre de dia ocupacional d'inserció per a persones amb discapacitat de fora del municipi de Sabadell, amb una destinació del 8% del total de les places destinades.

3.3. Unitat de mesura de servei.

La unitat de mesura de servei realitzat serà la plaça de transport entesa com el trasllat d'una persona (beneficiària del servei) que sigui portadora o no de cadira de rodes, des del portal del seu domicili fins al centre de dia de gent gran o al centre per discapacitats, anada i tornada. Inclou tots els costos derivats dels mitjans humans i materials necessaris i qualsevol altre cost derivat de l'adequada prestació del servei.

El contractista té dret a l'abonament, d'acord amb el preu convingut, del servei realment executat, amb subjecció al contracte atorgat, a les seves modificacions i/o ampliacions aprovades i a les ordres donades per escrit de l'Ajuntament.

El pagament del preu del contracte es farà efectiu per mesos vençuts, prèvia presentació per l'empresa adjudicatària de la corresponent factura electrònica.

CLÀUSULA 4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

4.1 Calendari i horari

El transport serà de dilluns a divendres excepte festius locals, autonòmics i nacionals.

En el cas de centres de dia de gent gran el calendari serà el de dies laborables de dilluns a divendres que estableixi la normativa per a cada any, aproximadament 253 hàbils.

En el cas dels centres de discapacitats, el calendari serà el calendari lectiu que estableixi cada centre a l'inici del curs, aproximadament 176 dies lectius.

L'horari de recollida dels beneficiaris als portals dels seus domicilis i/o als centres respectius, s'ajustarà als horaris de funcionament estipulat per cada centre i als trams horaris establerts a continuació:

S'estableixen dos trams horaris de servei:
Arribada al centre: entre les 8'30 i 10'30h
Recollida al centre: entre les 16'15 i 19'00h.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

De forma excepcional es podrà establir algun horari de recollida al centre entre les 13'30 i 14'30h.

Caldrà adaptar els horaris de recollida als centres de discapacitats quan facin jornada intensiva.

Així mateix, caldrà adaptar els horaris si es produeixen altres canvis ens els horaris dels centres de dia de gent gran o centres de discapacitats.

Excepcionalment, i amb l'aprovació i el vist i plau de l'Ajuntament de Sabadell, es podran prestar servei on el destí sigui la realització d'alguna activitat extra que potenciï els objectius d'inserció de les persones amb discapacitat.

4.2 Funcions de l'Ajuntament de Sabadell

És responsabilitat de l'Ajuntament de Sabadell mitjançant la seva Àrea Bàsica de Serveis Socials (ABSS):

- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- L'assignació del servei als beneficiaris i comunicar a l'empresa adjudicatària les dades necessàries de les persones beneficiàries per tal que l'empresa pugui realitzar el servei correctament.
- Autoritzar els canvis, i baixes que afectin el funcionament del servei tant als centres com a les persones beneficiàries. Informar a l'empresa dels mateixos.
- Atendre les queixes, les incidències, els comentaris, els suggeriments i/o les peticions de modificacions, tant per part de les persones usuàries i/o els seus representants, com de les empreses i/o professionals adjudicataris del servei, així com també dels centres.
- La regulació del preu públic i les bonificacions corresponents. Mitjançant l'ordenança fiscal corresponent.
- Realitzar el seguiment, l'avaluació del servei de transport adaptat, així com garantir l'acompliment del contracte (en relació als plecs i oferta presentada) per part de l'empresa adjudicatària.
- El control de la facturació i despesa pressupostària, així com la conformació de les factures presentades degudament per l'empresa adjudicatària.
- Garantir els estàndards de qualitat del servei establert.

- Per tal de donar compliment a la LOPD, complimentar i fer signar el consentiment informat en relació a la protecció de dades de caràcter persona, així com informar a la persona usuària i/o representat en relació als drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les mateixes.

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la normativa vigent en matèria de contractes del Sector Públic, l'Ajuntament té les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, suspendre la seva execució i acordar-ne la resolució i els seus efectes.

L'Ajuntament es reserva la facultat de fer un seguiment i control de l'estat d'execució del contracte, i a tal efecte podrà sol·licitar al contractista, en qualsevol moment, informació al respecte.

4.3 Coordinació general del servei
L'adjudicatari designarà un/a representant que serà el responsable davant l' Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau d'acompliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions, protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en l'organització i en la prestació dels serveis.

L'Ajuntament designarà la persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei, la distribució de recursos i l'estat d'execució en cada moment.

La coordinació es realitzarà, com a mínim dos cops a l'any de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les circumstàncies siguin necessàries.

4.4 Coordinació tècnica del servei
L'adjudicatari designarà un responsable per a la coordinació tècnica i de gestió del servei adjudicat. Aquest Coordinador/a tècnic/a i de gestió, ha de tenir capacitat d'organització de les rutes, habilitats de comunicació, capacitat de treball en equip.

El /la coordinador/a tècnic/a i de gestió haurà de mantenir reunions de coordinació periòdiques amb la persona responsable que designi l'Ajuntament.

Així mateix, es farà una reunió de coordinació tècnica sempre que les característiques del cas, les incidències esdevingudes, les derivades d'una situació d'urgència o d'una situació sobrevinguda la facin necessària.

CLÀUSULA 5. LES PARADES I LES RUTES

5.1 Parades

Les parades dels vehicles s'han d'efectuar garantint que :

- La baixada i pujada de les persones beneficiàries es faci amb tota seguretat, amb espai suficient per al costat oposat a la carretera o via pública per on circuli.

- La circulació general de la zona no posi en perill la seguretat de les persones beneficiàries, especialment si han de creuar vies de circulació rodada.

- La circulació general de la zona no romangui pertorbada per l'estacionament del vehicle en la parada.

- Les persones beneficiàries han d'accedir i abandonar els vehicles sota la supervisió i amb l'ajuda, si s'escau, de l'acompanyant.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

Les parades dels vehicles es farà al portal de l'habitatge de l'usuari del transport adaptat. De manera excepcional, i previ acord i consentiment de l'Ajuntament de Sabadell, es podran fer parades amb ubicacions de proximitat dels domicilis de les persones beneficiàries.

5. 2 Les rutes

Les rutes s'han d'organitzar de la manera més eficientment possible. Amb capacitat variable per tal d'adaptar-se a l'organització de les rutes: possibilitat de combinar places de cadira de rodes o de seient, atenent a que les necessitats poden variar durant tota la vigència del contracte, ja sigui per canvi en les circumstàncies de les persones beneficiàries o per noves altes o baixes.

L'empresa adjudicatària, tenint en compte els horaris d'inici i finalització dels centres especialitzats prèviament descrits i els domicilis de les persones beneficiàries proposarà els itineraris de ruta més coherents, sostenibles i adequats pels beneficiaris d'acord amb els punts de recollida i destí.

Aquesta proposta d'itineraris de ruta s'haurà de comunicar pel responsable del Contracte.

Els itineraris de ruta organitzats, coordinats i distribuïts per l'empresa adjudicatària estaran supeditats a les següents condicions:

- Des del primer punt de recollida del/la usuari/a fins a l'últim centre especialitzat descrit anteriorment, només podrà transcorre UNA (1) hora com a màxim. D'igual manera s'haurà de respectar aquest aspecte temporal des del centre especialitzat al domicili de l'últim usuari/a.
- Les places per ruta ocupades per cadires de rodes, no pot ser superior al 50% de la capacitat de cada vehicle.

Amb caràcter general, el servei de transport adaptat i assistit s'ofereix per accedir als centres d'atenció diürna del municipi.

Amb caràcter excepcional, es pot prestar el servei als centres d'atenció especialitzada, de teràpia ocupacional, de centre de dia ocupacional d'inserció per a persones amb discapacitat de fora del municipi de Sabadell, amb un màxim del 8% del total de les places destinades.

Concretament, els serveis d'atenció diürna son:

- Servei de centre de dia per a gent gran, de caràcter temporal o permanent: Centre de dia GRÀCIA, Centre de dia SABADELL GENT GRAN, Centre de dia

ROUREDA, Centre de dia TORRE ROMEU, Centre de dia CREU DE BARBERA, Centre de dia CENTRE.

- Servei de centre de dia d'atenció especialitzada, teràpia ocupacional (STO), centre de dia ocupacional d'inserció (SOI): Atendis, CIPO, Xalest, Avan.

Actualment, els serveis d'atenció diürna, la tipologia de persona beneficiària, i el volum de persones beneficiàries aproximat és el següent:

NOM CENTRE	ADREÇA	TIPOLOGIA PERSONA BENEFICIÀRIES	Volum de persones beneficiàries (%)
CENTRE	C/ Sant Josep, 22	Gent gran	10%
CREU DE BARBERÀ	C/ Salvat Papasseit, 65	Gent gran	5%
GRÀCIA	C/ Reina Elionor, 110	Gent gran	3%
ROUREDA	C/ Costabona s/n	Gent gran	8%
TORRE ROMEU	C/ de l'Anoia, 18	Gent gran	6%
SABADELL GENT GRAN	Ronda Collsalarca, 217	Gent gran	10%
AVAN	C/ de l'Estrella, 110	Discapacitat	4%
ATENDIS	Avgda. De Can Roqueta, 1E	discapacitat	11%
CIPO	C/ de l'Himalàia, 41	discapacitat	21%
XALEST	C/ Turina, 11	discapacitat	14%
Centres fora de Sabadell		discapacitat	8%

CLÀUSULA 6- OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA.

6.1 Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

Les condicions a què s'ha de subjectar l'execució de la prestació objecte del contracte són les següents:

- Prestar el servei de transport adaptat, que depèn de l'Ajuntament de Sabadell, segons la normativa vigent en aquesta matèria, d'acord amb l'oferta presentada i sota les directrius del Servei de Serveis Socials.

- L'empresa adjudicatària està obligada a complir correctament i en tot moment la normativa d'accessibilitat per a persones discapacitades en matèria de transport

- Disposar d'un mínim de 12 vehicles adaptats amb rampa d'entrada per a la prestació del servei objecte d'aquest concurs. Aquests reuniran les condicions i prestacions tècniques en matèria de circulació, i les regulades al plec, corresponents per a la realització del transport adaptat, sempre segons la normativa vigent per a aquest tipus de vehicles.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

- Garantir que les persones beneficiàries que van en el transport sempre estiguin assistits amb un acompanyant del servei del transport.

- No traslladar a cap persona que prèviament no hagi estat autoritzada a utilitzar el servei de transport adaptat .

- L'empresa haurà d'assignar un acompanyant extra en casos especials en què sigui necessari per al bon funcionament del servei i evitar i/o minimitzar riscos per la seguretat dels beneficiaris Aquesta dotació té caràcter temporal, un màxim de tres mesos, en tant es determina si és o no adient l'ús del transport adaptat per part de persones beneficiàries que distorsionen la prestació del servei..

- Disposar de protocols específics i adaptats a les característiques de les persones usuàries del servei, especialment respecte:

    - Protocol d'inici del servei, i acollida de nous beneficiaris i les seves famílies
    - Protocol d'avaries.
    - Protocol d'accidents.
    - Protocol d'incidències greus en la circulació que endarrereixin o impedeixin greument la prestació del servei.
    - Protocol d'incidències entre el passatge durant el desenvolupament del trajecte (agressions *intra* passatge, agressions al monitoratge, urgència mèdica
    - Protocol d'incidències en la recollida de les persones beneficiàries en el seu domicili (incompareixença, persona indisposada, etc.)
    - Protocol d'incidències en la tornada al domicili de les persones beneficiàries (incompareixença del cuidador, indisposició de la persona, etc.)

  Tots els protocols hauran de tenir en compte els horaris de prestació del servei i garantir la bona atenció a les persones beneficiàries i les seves famílies. En cap cas poden suposar que aquest quedi desatès o en una situació de vulnerabilitat.

- Efectuar el transport de dilluns a divendres matí i tarda, excepte festius i ajustar l'horari de recollida dels beneficiaris als horaris de funcionament dels centres respectius.

- Organitzar el servei de transport el més eficientment possible, respectant el nombre màxim de persones beneficiàries que pot admetre el servei. Caldrà estudiar i optimitzar cada nova incorporació de beneficiaris en les rutes.

- Recollir a les persones beneficiàries al portal dels seus domicilis i transportar-los als respectius centres de dia de gent gran o de discapacitats , i viceversa.

- Avisar de la incidència a les persones beneficiàries, en el cas que el vehicle s'hagi de presentar amb retard de més de 20 minuts al punt i hora concretats, mitjançant trucada telefònica, missatge de text o qualsevol altre mitjà tecnològicament eficaç, al telèfon que l'usuari tingui enregistrat. Caldrà enregistrar (dia, hora, etc.) la trucada, el missatge, etc. Que s'hagi enviat a l'usuari, per poder donar resposta en cas de queixes o altres situacions

- Avisar a les persones beneficiàries en cas que els serveis programats pateixin variacions o anul·lacions, per exemple en cas d'incidències, vaga, etc.

- Caldrà fer un seguiment dels serveis no presentats de les persones beneficiàries, contactant amb ells telefònicament o mitjançant altres mitjans per tal d'esbrinar les causes de la no presentació al servei contractat. Caldrà enviar a l'Ajuntament un informe amb les trucades realitzades, dia, hora, etc. i els motius i al·legacions de les persones beneficiàries.

- Acompanyar a les persones beneficiàries del portal del seu habitatge fins al vehicle, i viceversa, sempre que la persona no pugui fer-ho pel seu compte i no tingui suport familiar

- Posar a disposició de les persones beneficiàries i dels seus familiars, un telèfon gratuït en què comunicar les incidències diàries i immediates en un horari mínim de 8 a 20h.

- Posar a disposició de la coordinació tècnica del departament de Serveis Socials un telèfon per gestió d'incidències.

- Comunicar al tècnic responsable municipal del servei de transport adaptat les incidències relatives a la prestació del servei i la seva resolució en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement i de forma immediata per aquelles situacions que es puguin considerar greus o molt greus.

- Garantir que el servei es realitza efectivament, i d'acord amb la comanda de servei realitzada per l'Ajuntament de Sabadell, en el termini de les 5 dies laborables següents a la recepció de la demanda.

- Garantir l'activació de noves rutes, quan les sol·licituds de noves persones beneficiàries sigui igual o superior a 5.

- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrant les mesures oportunes per al seguiment de l'execució del servei.

- L'empresa haurà d'aplicar els procediments que sobre el servei estableixi l'Ajuntament de Sabadell.

- L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb l'usuari/a del servei.

- L'empresa facilitarà al serveis socials municipals, abans de l'inici de l'activitat, la relació del personal actual que destinarà a la prestació del servei.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

- Aplicar les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones en el mercat laboral de conformitat amb el que preveu la llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva d'homes i dones.

- Mantenir prèvia i puntualment informats als responsables dels serveis municipals de totes les modificacions i baixes que es puguin produir del seu personal: vacances, permisos, suplències, i altres canvis; amb suficient anticipació per poder donar resposta a qualsevol reclamació o dubte de la persona usuària.

- Presentar, sempre que se li requereixi, la documentació tècnica relativa a la prestació del servei (fitxa tècnica i de matriculació dels vehicles, dades del personal que presta el servei, etc.) i facilitar a l'ajuntament exercir el control, la inspecció i la fiscalització sobre tots els components de la prestació per validar el compliment de les obligacions derivades del contracte.

- Presentar, mensualment, dins dels quatre primers dies hàbils de cada mes, la relació dels serveis prestats el mes anterior, segons el model facilitat per l'Ajuntament.

- Presentar, mensualment, dins dels quatre primers dies hàbils de cada mes, la factura corresponent dels serveis prestats en el lloc i forma que l'Ajuntament de Sabadell estableixi

- Presentar, amb la periodicitat que es determini, un quadre de comandament que inclourà els ítems rellevant en relació a la prestació del servei i que seran fixats per l'ajuntament per validar l'acompliment dels compromisos recollits als Plecs com ara rati de puntualitat, nombre avaries dels vehicles, rotació de personal, incidències en la recollida o retorn...

- Presentar, anualment dins dels dos primers mesos de l'any, un informe de gestió de l'exercici anterior que inclourà els ítems que determini l'Ajuntament.

- Totes les despeses que es derivin de la prestació del servei: manteniment dels vehicles, personal, assegurança, combustible, etc, aniran a càrrec de l'empresa contractada

- Presentar, de manera trimestral, un informe estadístic i descriptiu amb el nombre de queixes (informe de queixes), reclamacions i suggeriments presentats per les persones usuàries amb dret al servei i contestats pel contractista. En aquest informe caldrà que consti el tipus de queixa, motiu, temps en què s'ha contestat, el nombre de persones usuàries amb dret al servei que han presentat les queixes o reclamacions, etc.

- L'empresa informarà a l'Ajuntament del resultats de les auditories derivades, si es que disposa, de Normes de Qualitat Europea ISO 9001, Gestió Mediambiental ISO 14001, Seguretat i Salut OHSAS 18001.

6.2 Obligacions en relació al personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada a relacionar el personal que executarà les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. L'empresa adjudicatària està obligada a presentar davant el responsable del contracte, com a mínim anualment i sense perjudici de la supervisió que pugui dur a terme regularment pels tècniques/cs responsables del seguiment del servei, una relació de l'equip que tingui contractat per efectuar el servei del present contracte, fent constar la següent informació: Conveni Col·lectiu de Treball aplicat, DNI o núm. Identificador del treballador/a, salari brut, antiguitat, categoria i tipus de contracte

Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals, hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, però amb coneixement i preparació sobre el servei. Aquest personal serà a càrrec en tot cas del/la contractista, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei. L'adjudicatari/a haurà de tenir un sistema o procediment previst per actuar sobre aquestes baixes e incidències i caldrà descriure-ho a l'oferta.

L'empresa establirà mecanismes per assegurar la màxima estabilitat laboral i minimitzar els canvis i substitucions que puguin minvar la qualitat de la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per atendre les seves obligacions, què haurà de tenir experiència i/o formació en el camp de l'atenció a les persones amb discapacitat per realitzar el servei objecte de licitació, tant en el camp del transport com en el camp de l'assistència i suport com al d'auxiliar del transport.

Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari/a, haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al propi personal al seu càrrec i qualsevol altra que sigui d'aplicació en l'àmbit de les relacions laborals entre una empresa i els seus treballadors, així com complir totes les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

L'empresa ha de certificar que el seu personal contractat per la prestació directa del servei, no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Els danys que el personal pogués ocasionar en els autobusos o instal·lacions municipals, ja siguin per negligència, culpa o mala fe, serà de la seva responsabilitat, i procedirà la corresponent indemnització per part de l'adjudicatari/a.

6.3 Personal del servei

6.3.1 El/la coordinador/a tècnic i de gestió

Les funcions del coordinador/a tècnic/a i de gestió seran les següents:

- Establir les rutes en funció del domicili de les persones beneficiàries i dels respectius centres, o del criteri establert per l'Ajuntament de Sabadell.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

- Fer la presentació inicial del servei a la persona usuària (presentar al conductor i a l'acompanyant)
- Fer arribar una còpia escanejada de l'acord de prestació de servei de cada usuari a l'Ajuntament de Sabadell.
- Informar a les persones usuàries de les característiques del servei així com dels mecanismes per a comunicar qualsevol consulta.
- Supervisar la bona pràctica i habilitat d'atenció i aplicació dels protocols en relació a les incidències i el tractament d'aquestes i les comunicarà als serveis municipals immediatament, o amb la diligència que requereixi el cas. Mai en un termini superior a dos dies.
- Comunicar les incidències detectades en la prestació del servei als serveis socials municipals.
- Identificar, comunicar i actualitzar a l'Ajuntament de Sabadell les altes i baixes (temporals i definitives) de persones beneficiàries.
- Signar l'acord de prestació de servei amb l'usuari, on s'acorden les condicions del servei
- Informar de qualsevol modificació a l'Ajuntament de Sabadell que afecti a la prestació del servei acordat.
- Realitzar reunions de seguiment amb la persona responsable designada per l'Ajuntament per tal de garantir la qualitat i l'adequació dels serveis que s'estan prestant.
- Fer el seguiment de les incidències detectades, i de l'evolució de les mateixes.
- Establir les rutes en funció del domicili de les persones beneficiàries i dels respectius centres.
- Controlar i avaluar el desenvolupament de la prestació del servei.
- Realitzar propostes sobre canvis dels serveis prestats.
- Vetllar per l'acompliment dels encàrrecs i tasques de tot el personal al seu càrrec.
- Assegurar el compliment dels requeriments de l'esmenat projecte tècnic.

6.3.2 Els Conductor/es.

El conductor/es haurà de tenir el permís de conducció adient a la classe de vehicle que condueixi, segons la normativa vigent en cada moment.

El personal conductor, a més de les prescripcions derivades del Codi de Circulació, normes en matèria de transport públic de viatgers, de protecció de dades personals, de riscos laborals i altres que siguin d'obligat compliment, desenvoluparà les següents funcions:

- Acomplir con la ruta establerta, en els horaris, itineraris, i parades establerts.
- Conèixer la ruta suficientment abans de l'inici del servei així com les característiques de les persones beneficiàries.

- Estacionar en els espais habilitats per accedir als centres, i en el cas que no sigui possible, en aquells espais que permetin a les persones beneficiàries un accés segur i sense obstacles.
- Realitzar de manera diària una revisió general de l'estat del vehicle, comprovant especialment el correcte funcionament de les rampes

El conductor ha de ser sempre que sigui possible el mateix i estar assignat a la ruta. En cas d'incidència justificada que comporti un canvi de conductor, s'haurà d'assegurar que aquest coneix bé el vehicle i el trajecte (horaris, ruta i parades), les característiques de les persones beneficiàries i el servei, per tal què suposi la menor afectació del servei. Aquest canvi, sempre justificat i de caràcter imprevisible, s'haurà d'esmenar en el menor temps possible i si no és possible que el conductor assignat torni a fer el servei s'haurà d'assignar al conductor substitut com fix a la ruta.

Caldrà garantir que els conductors disposin d'un sistema de comunicació propi amb el seu responsable de trànsit o qui calgui, per comunicar-se en cas d'incidències i/o avaria del vehicle. Aquest sistema de comunicació ha de ser independent del que disposi l'auxiliar del transport.

6.3.3 E/l'acompanyant.

Ha de ser una persona distinta del conductor i amb formació bàsica en primers auxilis i amb capacitat per gestionar les situacions d'atenció que es puguin produir durant el transport tenint en compte el perfil de les persones beneficiàries. Ha de ser una persona major d'edat, i ha de tenir perfil d'auxiliar o de monitor (segons els convenis de residències, lleure, discapacitat o servei d'atenció a domicili).

Té assignades les tasques següents:

- Vigilar a les persones beneficiàries durant el trajecte.
- Dur el control i registre de qui puja i baixa a les parades corresponents.
- Ajudar a pujar i baixar les persones usuàries amb dèficit de mobilitat.
- Comprovar que totes les persones beneficiàries estiguin asseguts abans d'iniciar el trajecte.
- Verificar que les persones que ho requereixin tinguin ben subjectats els cinturons o els ancoratges de seguretat.
- Col·laborar amb el conductor, a comprovar que els ancoratges de les cadires de rodes estiguin ben instal·lats, que la rampa estigui recollida.
- Conèixer els mecanismes de seguretat del vehicle com l'accionament correcte de la rampa d 'accés de les cadires de rodes
- Adoptar totes les mesures necessàries perquè el transport es faci amb seguretat i normalitat.
- Vetllar per la recollida i l'acompanyament de les persones beneficiàries des del portal de l'habitatge de l'usuari fins al vehicle, tant d'anada com de tornada, en aquells casos que no puguin fer-ho pel seu compte i no tinguin suport familiar.
- Tenir cura que les persones usuàries entrin al servei social especialitzat.
- Comunicar de manera immediata, de manera escrita, les incidències que afectin al servei al coordinador/a tècnic, als centres i a les persones beneficiàries i/o les seves famílies.

Aquestes funcions s'han de fer de manera respectuosa amb les persones beneficiàries i llurs familiars o tutors.

L'empresa proveirà a cada acompanyant d'un telèfon mòbil, que haurà d'estar operatiu durant la durada del servei.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

Ocuparà un seient del vehicle on pugui estar pendent de les persones beneficiàries i preferiblement a prop de la porta del vehicle.

6.4 Mesures en el cas de vaga legal.
En el cas de vaga legal, l'adjudicatari haurà d'avisar amb anticipació al departament i s'haurà d'establir una previsió d'incidència al servei.
L'adjudicatari haurà d'avisar amb anticipació a les persones beneficiàries de les possibles incidències derivades de la mateixa així com mantenir informat permanentment al departament responsable del servei sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga.

El responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent que es comunicarà per escrit al contractista per a la seva deducció en la factura corresponent.

6.5 Necessitats específiques en temps de pandèmia CoVid-19.
Cal que l'empresa disposi d'un protocol específic de protecció davant la pandèmia SARSCov- 2 (Covid-19) que contempli tant la protecció del personal laboral com la de les persones usuàries. Haurà de seguir les directrius que estableixi el PROCICAT en matèria de transport de passatgers.

Els materials necessaris per a la neteja i desinfecció dels autobusos són a càrrec de l'empresa contractista. Tots els productes de neteja i desinfecció a emprar també els ha de subministrar el contractista, així com els EPIS necessaris per a l'execució de contracte, inclosos els relacionats amb la prevenció del SARS-Cov-2 (Covid-19) (guants, mascaretes, etc.).

El servei de transport es mantindrà obert sempre seguint les orientacions i indicacions de la Generalitat de Catalunya. En cas de tancament de centres o disminució dràstica de persones a transportar, caldrà acordar en quins termes es suspèn parcialment o totalment el servei.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de la flexibilitat necessària per adaptar-se als horaris que les entitats estableixin per complir la normativa en cas de noves onades de SARS-Cov-2 (Covid-19)

En cas d'altres pandèmies, caldrà adaptar aquestes necessitats específiques a les noves situacions que es plantegin.

6.6 Els Vehicles

Els vehicles han de complir en tot moment els requisits legals que exigeix la normativa vigent. L'incompliment d'aquests requisits serà responsabilitat exclusiva per part del contractista.

Tots els vehicles han d'estar adaptats i disposar de rampa amb barana per pujar i baixar a les persones beneficiàries de cadira de rodes i persones beneficiàries que, malgrat no anar en cadira de rodes, puguin necessitar accedir per aquest mitjà.

Per poder prestar el servei és requisit necessari que els corresponents vehicles hagin superat favorablement una inspecció tècnica en una estació ITV, d'acord amb el que preveuen l'article 6 del Reial decret 443/2001, el Reial decret 2042/1994, de 4 d'octubre, pel qual es regula la inspecció tècnica de vehicles, mentre sigui vigent, i d'acord amb Reial Decret 920/2017 de 23 d'octubre, pel qual es regula la inspecció tècnica de vehicles.

Tot allò referit als diversos elements del vehicle, rampa, plataforma elevadora, col·locació i ancoratge de les cadires de rodes hauran de seguir les directrius de les disposicions de la directives 2001/85/CE del Parlament Europeu i del Consell i el Reglament núm. 107 del Parlament Europeu i del Consell i el Reglament núm. 107 de la Comissió econòmica per Europa de les Nacions Unides (CEPE) sobre disposicions uniformes relatives a l'homologació de vehicles de categoria M1(vehicles destinats als transport de les persones que disposin, a més del seient del conductor, vuit places com a màxim) en el que respecta a les característiques generals de la seva construcció.

Els vehicles que s'adscriguin a la prestació del servei de transport adaptat han de complir amb els requisits tècnics que en tot moment exigeixi la normativa vigent que sigui d'aplicació, segons la tipologia de vehicle. Especialment, les normes següents per als vehicles de la tipologia de transport escolar adaptat:

a) El Reial Decret 1544/2007, de 23 de novembre, pel que es regulen les condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i la utilització dels mitjans de transport per a persones amb discapacitat.
b) Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.
c) A més, pels vehicles de fins a 9 places cal tenir en compte la norma tècnica UNE 26494:2014. Vehicles de carretera. Vehicles per al transport de persones amb mobilitat reduïda. Capacitat menor o igual a nou places, inclòs el conductor.

L'incompliment dels requisits tècnics serà responsabilitat exclusiva del contractista. A més, cal que s'inscriguin en el registre de vehicles i que disposin de forma actualitzada de:
1. La targeta d'inspecció tècnica de cadascun dels vehicle que adscrigui al servei. També s'admetrà còpia electrònica de l'E-ITV.
2. L'assegurança de cadascun dels vehicles que adscrigui al servei,
juntament amb el comprovant acreditatiu de la vigència.
3. El permís de circulació del vehicle.

Els vehicles han de disposar del llibre de ruta previst a l'Orde FOM/1230/2013, de 31 de maig, per la que s'estableixen les normes de control en relació amb els transports públics de viatgers per carretera.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

Per altra banda, a cada vehicle s'ha de disposar d'un mitjà auxiliar per cobrir a les persones beneficiàries de la pluja en cas necessari, durant els trajectes d'entrada al centre o d'arribada al domicili, tipus capota o paraigües gran. Així com dispensador de sabó, paper, guants de làtex i altres eines d'higiene, per atendre a les persones beneficiàries.

6.6.1.-Antiguitat.
Per assegurar la qualitat del transport tenint en compte les especials característiques de les persones beneficiàries d'aquest servei que requereixen un alt grau de seguretat i confort, és requisit imprescindible que els vehicles no superin els 10 anys d'antiguitat.

La antiguitat és mesura des de la data de matriculació del vehicle fins el últim dia de presentació de proposicions.

Cal assegurar que els vehicles es mantinguin en perfecte estat de conservació i neteja.

6.6.2 Capacitat i longitud .
Cada usuari/a ocupa el seu seient propi. No s'admeten persones beneficiàries en el servei que no disposin de seient. El nombre màxim de places és el que consta en el permís de circulació del vehicle, d'acord amb els articles 4.2.12 i 4.3.4 del Reial Decret 443/2001.

A més, com és el cas de vehicles que transporten persones amb mobilitat reduïda el vehicle ha de disposar de l'espai físic necessari perquè les persones beneficiàries puguin deixar aquells utensilis o ajudes, com bastons, crosses, cadires de rodes i qualsevol altre aparell o mecanisme que constitueixi ajuda tècnica, d'acord amb l'apartat 3.2 de l'Annex 3 del Decret 135/1995, de 24 de març, de desenvolupament de la Llei 20/1991 i d'aprovació del Codi d'accessibilitat de Catalunya.

Per les característiques de les rutes la majoria dels vehicles hauran de tenir una longitud inferior als 8 metres i disposar de PMR (plataforma elevatòria).

6.6.3. Distintius.
Els vehicles han d'incorporar el distintiu, de forma ben visible i a càrrec del contractista, el rètol "TRANSPORT ADAPTAT" i el logotip de l 'Ajuntament de Sabadell que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i els distintius de transport per carretera i de transport adaptat de conformitat amb la normativa vigent.

Aquest distintiu no ha de ser fixe.

Els conductor/es i acompanyants també han d'anar identificats amb el logotip de l'Ajuntament de Sabadell.

També hi podrà figurar el logotip de l'empresa adjudicatària. Queda expressament prohibit incorporar publicitat al vehicle.

6.6.4 Condicions de seguretat i comunicació.
L'adjudicatària haurà de vetllar, en tot moment, per la seguretat de les persones usuàries i comptarà amb les següents mesures específiques pel que fa a les persones que van amb cadira de rodes:

- El sistema de seguretat per a les cadires de rodes ha de ser efectiu i independent del sistema utilitzat per la persona ocupant.
- Els punts d'ancoratge del sistema de retenció de la cadira es realitzaran sobre les parts estructuralment rígides i per sota del centre de gravetat. S'evitarà així la deformació de la cadira i la caiguda de la persona ocupant.
- Les cadires de rodes han d'estar orientades cap a endavant o cap a endarrere respecte la marxa del vehicle. Es proporcionarà , a més, un espai adequat entre cadires per evitar topades.
- L'interior del vehicle ha d'estar protegit amb material tou les superfícies i obstacles pròxims a la ubicació de la persona usuària en cadira de rodes.
- El sistema de seguretat i retenció ha de ser fàcilment operable per a la persona usuària i que es pugui desactivar fàcilment en cas d'emergència. El temps d'instal·lació i aplicació ha de ser entre 60 i 120 segons

Obligatòriament els vehicles hauran de disposar de sistema automàtic de portes que evita que quedin les portes obertes si el vehicle no està aturat.

Els vehicles disposaran de sistemes de comunicació i GEO localització així com l'empresa disposarà de sistemes de gestió de rutes.

6.6.5 Documents de control i d'inspecció.
Per tal de poder prestar el servei és requisit necessari que els vehicles tinguin actualitzada la Inspecció Tècnica corresponent a la seva antiguitat i la resta de documentacions, autoritzacions i assegurances perceptives que requereixi el transport de viatges segons la normativa vigent.

Els vehicles que hagin patit, com a conseqüència d'un accident o d'altres causes, un dany important que pugui afectar algun element de seguretat dels sistemes de direcció, suspensió, transmissió o frenada o al bastidor o estructura autoportant als punts d'ancoratge d'algun d'aquests elements, haurà de presentar-se a inspecció abans de la nova posada en circulació, per dictaminar l'aptitud del vehicle a fi de poder tornar a circular per la via pública

Els titulars dels vehicles seran directament responsables davant de les autoritats competents del manteniment de la vigència de la targeta d'ITV mitjançant la presentació dels vehicles a inspecció dins dels terminis corresponents.

Els vehicles hauran de disposar dels documents de control (llibres de ruta i de reclamacions..) en les condicions que preveu la normativa vigent.

L'incompliment d'aquests requisits serà responsabilitat del concessionari.

6.6.6 Vehicles de substitució.
L'empresa adjudicatària haurà de disposar de com a mínim dos vehicles de substitució que hauran de complir amb els mateixos requisits tècnics i altres elements que els vehicles destinats al servei diari.

Així mateix, el temps màxim per a substituir el vehicle amb incidència serà de 45 minuts a partir del moment en què s'hagi produït la incidència.

CODI DE VERIFICACIÓ	691E 3D63 236B 392A 0IUF				
EXPEDIENT NÚM.	ACS/2023/471	DOCUMENT NÚM.	ACS17I01Q9	DATA	03-02-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Drets Socials				
UNITAT	Acció Social				
ASSUMPTE	LICITACIÓ SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I ASSISTIT DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL 2023-2025				

CLÀUSULA 7. QUALITAT

Als efectes de supervisar la qualitat del servei prestat pel contractista, el contractista s'obliga a:
- Presentar anualment un informe de gestió del curs anterior que inclourà els ítems i indicadors que determini l'Ajuntament.
- Presentar, amb la periodicitat que es determini, un informe que inclogui indicadors i dades rellevants de la prestació del servei i que seran fixats per l'Ajuntament per validar l'acompliment dels compromisos recollits en el Plec i en l'oferta del contractista (incidències, rati de puntualitat, nombre d'avaries de vehicles, rotació de personal, etc.)
- Calendari de reunions anuals de seguiment i control mitjançant una protocol establert a tal fi per l'ajuntament de Sabadell.

CLÀUSULA 8. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

- La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'Ajuntament de Sabadell. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- Correspon a l'Ajuntament de Sabadell la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones beneficiàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.
- En tota la documentació constarà la titularitat pública del servei. L'Ajuntament de Sabadell indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatari.

CLÀUSULA 9. PROTECCIÓ DE DADES.

L'execució del contracte comporta el tractament de dades personals. La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és fer possible la correcta execució del contracte. A tal efecte, la formalització del contracte comportarà la cessió o comunicació al contractista de les dades de caràcter personal següents:

- Nom i cognoms
- Dni
- Telèfon
- Adreça

- Persones de contacte
- Necessitat de cadira de rodes.
- Assistència a centre de la cartera de serveis.

CLÀUSULA 10. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En finalitzar el contracte, en cas de canvi de proveïdor, l'empresa sortint te l'obligació de prestar el servei, fins que l'entrant es faci càrrec de la gestió, en les mateixes condicions estipulades al present plec.

Quan finalitzi la vigència del contracte, l'adjudicatari lliurarà tota la documentació a l'Ajuntament de Sabadell .

En el cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'adjudicatari que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos a la nova empresa que en resulti adjudicatària del servei en el termini dels quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

CLÁUSULA 11. RESPONSABILITAT

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com de l'aplicació i acompliment del contracte.