



Unitat tramitadora: Unitat Contractació
AJT/4744/2021
Codi document: CON17I0175

Assumpte: Plec prescripcions tècniques

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, DEL SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT DELS CENTRES DE DIA PER A GENT GRAN SANT JORDI I EL NADAL DE VIC, RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL, EMPRESES D'INSERCIÓ SOCIAL I PROGRAMES DE TREBALL PROTEGIT.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte regular les condicions tècniques per a la contractació del servei de transport adaptat del centre de dia per a persones grans Sant Jordi i El Nadal en el municipi de Vic.

El transport adaptat es planteja com un servei complementari al centre de dia, per tal de facilitar l'assistència i el desplaçament a les persones amb mobilitat reduïda, necessitat d'acompanyant i/o amb les capacitats de mobilitat i autonomia disminuïdes, que participen d'aquest servei.

Els Centre de Dia per a persones grans Sant Jordi disposa d'un total de 50 places i el Centre de dia d'El Nadal disposa de 30. Les places de transport són variables segons necessitat del servei. Actualment el servei de transport adaptat compta amb 20 usuaris.

Es reserva aquest contracte a entitats que tinguin la condició de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS), Empreses d'Inserció i Programes de treball protegit, amb l'objectiu de promoure la inserció laboral o social de determinats col·lectius amb risc social i amb especial dificultats d'ocupació.

El Codi CPV (Vocabulari Comú de Contractes) corresponent a aquest contracte és 60130000-8 "serveis especials de transport de passatgers per carretera".

CLÀUSULA 2. DEFINICIÓ, OBJECTIUS, DESTINATARIS I SERVEIS QUE INTEGRA

2.1 Definició

El transport adaptat es defineix com 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.



2.2 Objectiu

Afavorir la integració i la qualitat de vida de les persones grans que volen assistir al centre de dia però que les dificultats de mobilitat (o altres aspectes) els impossibilitaria fer-ho.

2.3 Destinataris

Els destinataris del servei són persones empadronades a Vic que assisteixen els centres de dia Sant Jordi i El Nadal que compleixin els següents requisits;

- Persones que no poden fer ús del transport urbà.
- Persones que tenen 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
- 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 poden accedir al servei sense que hagin de passar pel procés de valoració del certificat de discapacitat

Així mateix, s'han establert els criteris d'exclusió següents:

- Que la persona sol·licitant disposi de targeta d'aparcament i vehicle propi, del qual en sigui conductor.

Tots aquests requisits seran comprovats pel departament de Benestar i Família, que facilitarà un llistat a l'empresa adjudicatària de la licitació a l'inici de la prestació del servei.

2.4 Serveis que integra

El servei de transport adaptat ha de cobrir:

- Traslladar les persones usuàries del domicili familiar d'origen fins al centre de dia i a la inversa. I fer l'acompanyament de les persones usuàries porta a porta.
- Oferir un espai còmode, adaptat, amb condicions de seguretat i de qualitat durant el trajecte del transport.
- Un cop l'any, se celebra la Festa Primavera de la Gent Gran. L'empresa adjudicatària haurà d'acompanyar a les persones usuàries, del centre de dia al recinte firal el Sucre on es realitza la festa (o allà on es realitzi) i retornar-les de nou al centre.



Estàndards de qualitat: el que estableixi el Pla de qualitat previst en la Llei de Serveis Socials per aquesta prestació, el que estableixi l'Ajuntament de Vic i qualsevol regulació o directriu marcada per la Generalitat de Catalunya.

CLÀUSULA 3. BÉNS ADSCRITS AL SERVEI

L'empresa adjudicatària ha de facilitar el vehicle que faci la funció de transport. El vehicle ha de ser adaptat pel transport de persones amb mobilitat reduïda i ha de complir els requisits legals que exigeixen les disposicions vigents en la matèria. L'incompliment d'aquestes exigències serà responsabilitat exclusiva de l'empresa.

L'empresa haurà de disposar del vehicle adequat per al nombre i característiques de les persones usuàries del transport i que compleixin els requeriments legals i de seguretat establerts. És responsabilitat de l'empresa garantir que en tot moment es disposi del vehicle necessari. Les condicions mínimes obligatòries són:

- Comptar amb una rampa o plataforma elevadora
- Calefacció i aire condicionat en tots els vehicles
- Espais per a transportar persones amb cadires de rodes (tantes persones com necessitat del servei hi hagi)
- Sistema d'ancoratge de les cadires de rodes
- Cinturons de seguretat
- Disposar d'un cartell distintiu que especifiqui que és un vehicle de transport adaptat. I un altre que especifiqui que la titularitat del servei és de l'Ajuntament de Vic i la gestió és de l'empresa adjudicatària.
- Disposar d'una farmaciola de primers auxilis, dispensador de gel hidroalcohòlic, paper i altres eines d'higiene que puguin ser útils per atendre els usuaris.
- Comptar amb els sistemes de seguretat adients.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de:

- Reparació, revisions i manteniment del vehicle
- Assegurances obligatòries
- Neteja del vehicle
- Combustible
- Telèfon de contacte del conductor (manteniment i consum de la línia). Aquest telèfon s'utilitzarà per incidències i perquè les persones usuàries puguin informar de les seves absències.



CLÀUSULA 4. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al servei :

- 1 conductor/a amb el carnet de conduir vigent corresponent al vehicle que es condueix.
- 1 acompanyant i/o monitor, major d'edat, amb nivell d'estudis bàsics, i amb experiència per desenvolupar el servei, tenint en compte que s'atenen persones grans amb discapacitat o dependència.

El conductor/a ha de complir amb les funcions següents:

- Complir amb les prescripcions del codi de circulació i les diferents normes en matèria de transport públic de viatgers.
- Mantenir, en tot moment, una velocitat de conducció segons la normativa vigent.
- No accionar els dispositius d'obertura de les portes fins que el vehicle es trobi totalment parat i assegurar-se que totes les persones usuàries estan degudament assentades i assegurades quan el vehicle es posi en marxa.
- Tenir un tracte amable i respectuós amb les persones usuàries del servei i els seus familiars, desenvolupant diverses mesures per tal de garantir un clima de comoditat i seguretat durant els trajectes. I ajudar a les persones a pujar i baixar del vehicle (si és necessari) i en aquells aspectes que necessitin per el bon funcionament del trajecte.
- El conductor ha de ser sempre el mateix i estar assignat a la ruta. En cas d'incidència justificada que comporti un canvi de conductor, s'haurà de assegurar que aquest coneix bé el vehicle i el trajecte (horaris, ruta i parades), les característiques dels usuaris 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 substituït 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'acompanyant.
- En cas de necessitat d'auxili d'algun usuari, per accident o altre necessitat d'atenció a la seva salut o risc en relació a aquesta, ha de col·laborar amb l'acompanyant.

L'acompanyant i/o monitor ha de complir amb les funcions següents:

- Control i registre de l'assistència diària i atenció a les trucades que les persones usuàries facin per informar de la no assistència al servei (quan sigui de forma



puntual) i portar-ne el control. Aquest ha d'estar dotat d'un mòbil o mitjà de comunicació d'ús propi assignat a la tasca, facilitat per l'empresa, i amb tota la informació que cal disposar per a comunicar-se amb els seus responsables, les famílies, els centres, els serveis municipals i qui calgui, amb la finalitat de comunicar retards o altres incidències que afectin als usuaris durant el servei.

- La seva responsabilitat és d'atenció als usuaris durant el trajecte i també en el recorregut necessari d'entrada i sortida als/dels centres (el vehicle ha d'estar estacionat el més a prop de la porta d'aquests), o a la recollida/entrega a les famílies.
- Assegurar que les persones usuàries queden acollides al centre de dia en el que assisteixen.
- Mantenir contacte amb les persones referents dels centres de dia per resoldre incidències puntuals que tinguin afectació a les persones usuàries del transport.
- El monitor/a, ha de ser sempre el mateix i estar assignat fix a la ruta. En cas, d'incidència justificada que comporti un canvi de monitor s'haurà d'assegurar que aquest coneix bé les mesures de seguretat, les parades, les dades dels usuaris i famílies, i les seves característiques i demés referents del servei, en cas d'incidència. Aquest canvi, sempre justificat i de caràcter imprevisible, s'haurà d'esmenar en el menor temps possible.
- En cas que sigui necessària assistència mèdica, s'ha de sol·licitar al telèfon emergències, directament i amb la major diligència possible. Si s'escau, a continuació es comunicarà al centre o la família.
- I totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades en relació a l'objecte del contracte .

Les funcions d'aquests professionals han d'estar cobertes en tot moment. En cas d'absència complirà amb les seves funcions la persona en qui es delegui, la qual ha de complir amb els requisits de capacització requerits. L'empresa s'obliga a procedir a la immediata substitució d'aquell personal que no actuï de forma adequada i/o quan així ho demani l'Ajuntament. Tot el personal que l'adjudicatari contracti per a l'acompliment d'aquest servei serà al seu càrrec.

L'adjudicatari assegurarà i es responsabilitzarà del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral, Seguretat Social i fiscal, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també de les que es promulguin durant la seva execució, així com la resta de condicions que s'especifiquen en el present plec de prescripcions tècniques.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, l'adjudicatari ha de complir allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera a l'Ajuntament de Vic.

L'empresa adjudicatària haurà de justificar que està en disposició de poder destinar a l'execució del contracte el personal mínim ressenyat i, a tal efecte, haurà d'indicar les



persones adscrites al servei, juntament amb el seu currículum vitae i l'acreditació de la formació i experiència de que es disposa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, en la mesura del possible, l'estabilitat del personal del servei durant la durada de la contractació.

CLÀUSULA 5. NORMATIVA D'APLICACIÓ

D'acord amb l'article 166 punt 1 de **L'Estatut d'Autonomia de Catalunya**, correspon a la Generalitat la competència exclusiva en matèria de serveis socials, que inclou la regulació i l'ordenació de l'activitat, les prestacions tècniques i econòmiques.

La **Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials**, que regula i ordena el sistema de serveis socials, per tal que es prestin amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per a garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

La **Cartera de serveis socials** vigent aprovada pel Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011 (prorrogada posteriorment) incorpora dins dels Serveis Socials Bàsics (SSB) la prestació del servei de transport adaptat.

El **Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran**, que regula els serveis de centre de dia i considera el transport adaptat com un servei de caràcter opcional.

El **Model de serveis socials bàsics de Catalunya**, de la Generalitat de Catalunya, publicat l'any 2015, que emmarca el model de treball dels serveis socials.

I qualsevol altre normativa legal vigent relacionada amb el servei a prestar.

CLÀUSULA 6. CONDICIONS RELATIVES A L'ORGANITZACIÓ I AL FUNCIONAMENT DEL SERVEI

6.1. Horari del servei

El servei s'oferirà de dilluns a divendres laborables durant tots els mesos de l'any excepte dies festius, d'acord amb el calendari d'obertura dels centres de dia, matí i tarda. L'horari de recollida de les persones usuàries s'ajustarà a l'horari estipulat dels centres de dia i als trams horaris establerts:

- Horari de matins (arribada): entre les 8:00 i les 10:00h
- Horari de tardes (recollida): entre les 17:00 i les 19:00h



Aquests horaris s'hauran d'adaptar a qualsevol canvi que s'esdevingui en els horaris d'obertura i tancament dels centres de dia.

Els centres de dia susceptibles de ser perceptors per les persones usuàries són:

- Centre de serveis per a gent gran "Sant Jordi"
- Centre de dia El Nadal

Un cop a l'any, al mes de maig, s'oferirà el servei de transport per facilitar que les persones usuàries dels centres de dia municipals participin de la Festa de la Primavera de la gent gran de Vic. Aquest servei inclou la recollida i el retorn d'aquests del centre de dia a l'espai en el que es faci la festa.

6.2. Ruta

La ruta ha de tenir un temps màxim d'estada per una persona usuària de 30 minuts i tindrà tantes parades com persones usuàries tinguin el servei. Caldrà tenir en compte l'horari de centre de dia acordat amb la persona usuària.

A l'inici del servei l'Ajuntament lliurarà a l'empresa adjudicatària un llistat de les persones usuàries i les seves adreces amb les rutes habituals fins el moment. L'empresa haurà de revisar les rutes i fer les propostes més beneficioses per les persones usuàries.

Durant les parades s'haurà de garantir:

- Que la baixada i la pujada de les persones s'efectuï amb tota seguretat, amb un espai suficient i el més a prop possible de la vorera.
- Que la circulació general de la zona no posi en perill la seguretat de les persones usuàries.
- Que la circulació general de la zona no pertorbi l'estacionament del vehicle.

6.3. Preu públic del servei

Les persones usuàries han d'abonar el preu públic del servei que es fixa des de l'Ajuntament de Vic i es publica anualment mitjançant les seves ordenances fiscals.

L'empresa adjudicatària haurà d'enviar mensualment a l'Ajuntament el resum del registre diari de persones que han fet ús del servei, especificant els viatges per tal que l'Ajuntament recapti el preu públic estipulat.

Una administrativa del Departament de Benestar i Família validarà el registre i comunicarà al referent de l'empresa adjudicatària la seva conformitat o la necessitat de revisar el registre, si es detecta algun error.



6.4 Seguiment i control de la prestació del servei:

L'empresa adjudicatària facilitarà un interlocutor que serà el responsable de fer d'enllaç entre l'Ajuntament i l'empresa.

L'interlocutor del servei se li atribueixen les següents funcions:

- Informar de qualsevol incidència o anomalia del servei a l'Ajuntament de Vic.
- Planificació i organització del servei i les rutes.
- Observació i intervenció per reduir les situacions de risc o desajustaments del servei.
- Coordinació amb els tècnics municipals en l'execució i desenvolupament del servei.
- Enllaç amb les persones usuàries i els familiars a l'inici del servei per explicar-ne les condicions, així com durant tot el període d'estada per resoldre incidències.
- Portar el control i els registres marcats per garantir el bon seguiment del servei i presentar anualment (o a la finalització del contracte) les dades marcades en el punt 7.2 del plec tècnic.
- I totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades en relació a l'objecte del contracte.

6.5 Coordinació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament de Vic i l'adjudicatari es duran a terme de la següent manera:

- Diàriament es farà coordinació amb els referents del centre de dia en el cas que hi hagin hagut incidències amb alguna persona usuària o en el transcurs del recorregut (absències, conflictes...).
- En un inici, mensualment i a posteriori amb la freqüència necessària o sempre que una de les parts ho requereixi, la referent del servei de l'empresa i de l'Ajuntament es coordinaran per veure'n la seva evolució i resoldre les incidències ocorregudes.
- Un cop l'any, per tal de fer l'avaluació i seguiment del servei, o sempre que sigui necessari a petició de les dues parts es reuniran les persones que ostenten els càrrecs següents: 1) Ajuntament de Vic: el/la Cap del Departament de Benestar i Família o a qui delegui, i el/la referent tècnic del servei; i 2) Adjudicatari: el responsable de l'empresa que presta el servei o a qui delegui.

Els acords als que s'arribi en qualsevol de les reunions de coordinació no podran modificar, en cap cas, els termes del contracte subscrit amb l'Ajuntament. El treball conjunt és de gran importància per garantir la qualitat, l'eficiència, la globalitat i la coherència del servei. Caldrà garantir en qualsevol moment un canal de comunicació i informació fluid.



6.6 Relació amb les persones usuàries del servei

L'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des de l'Ajuntament de Vic, que a tots els efectes seran considerades usuàries del servei. L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb les persones usuàries com a base de la prestació del servei i eludir-ne qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

El contractista i el personal de l'entitat hauran de complir les mesures de Seguretat i Higiene i de Salut Laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional. En general, haurà de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar a les persones usuàries de les característiques del servei, així com dels mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa.

CLÀUSULA 7. OBLIGACIONS

L'organització d'aquest servei s'haurà de plantejar per les empreses oferents en concordança amb el funcionament dels serveis socials bàsics, tenint en compte el marc legislatiu vigent.

7.1 Obligacions de l'Ajuntament de Vic

Les obligacions de l'Ajuntament de Vic seran les següents:

- Abonar les despeses que corresponguin a l'adjudicatari.
- Seguiment del compliment del contracte.
- Seguiment de la qualitat del servei.
- Recull i anàlisi dels indicadors de qualitat del servei.
- Valorar i derivar a les persones susceptibles d'utilitzar el servei i passar les dades a l'empresa adjudicatària amb una antelació de mínim 1 dia abans de l'inici del servei.
- Informar a l'empresa adjudicatària del calendari laboral dels centres de dia (dies lectius i dies festius) a inici d'any, així com qualsevol canvi d'horari i/o altres aspectes que puguin tenir un afectació del servei de transport.

7.2 Obligacions de l'adjudicatari

L'empresa resta obligada durant la vigència del contracte a:



- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat i qualitat tècnica, amb els principis de bona fe i diligència, i ajustar-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables i d'acord amb l'establert per l'Ajuntament de Vic.
- Disposar del vehicle o vehicles necessaris per a la realització del servei de forma adequada a les necessitats del servei. Caldrà comunicar a l'Ajuntament les referències tècniques dels vehicles que es destinin al servei (tant els habituals com els utilitzats de forma esporàdica) i actualitzar els elements tècnics que caduquin durant la prestació del servei. El vehicle ha d'estar degudament revisat (inspeccions i revisions al dia) i autoritzat específicament per a tal finalitat.
- El concessionari està obligat a mantenir net i en perfecte estat de conservació el vehicle. La gestió del material disponible per l'execució del servei és responsabilitat de l'empresa i està obligada a establir el manteniment necessari, i les substitucions necessàries, que garanteixi que sempre estigui en bones condicions de funcionament i tots als aspectes de normativa contemplats en aquest plec tècnic. A més, l'empresa s'ha de fer càrrec de les despeses relacionades amb el telèfon del conductor.
- Configurar les rutes tenint en compte que les persones romanguin el mínim temps possible en el transport, evitant que superi els 30 minuts. Tenir capacitat de disseny i organització eficient de les rutes i trajectes d'acord als criteris establerts en aquests plecs.
- Assegurar l'assistència diària de les persones que facin ús del transport tots els dies de servei. Un cop concertat el servei amb cada persona usuària, l'empresa ha de respectar estrictament l'horari d'arribada i de sortida. En cas de no assistència l'empresa adjudicatària haurà de comunicar-ho al referent de l'Ajuntament especificant el motiu en cada cas.
- Realitzar el servei fora de l'horari habitual sempre que així ho requereixi l'Ajuntament, per necessitats puntuals del servei.
- El conductor i el monitor han de disposar d'un sistema o mecanisme de petició d'ajuda per si es troben en una situació d'urgència.
- L'empresa es compromet a portar un bon registre de les dades i a emetre informes del servei quan es requereixin, així com facilitar tota aquella informació que l'Ajuntament demani:
 - o Anualment es presentarà una memòria que, com a mínim, ha de contenir la informació següent: nombre total de persones usuàries (distribuït per gènere i per franges d'edat –entre 65 i 85 anys, i més de 85 anys); nombre de persones que utilitzen cadira de rodes (segons gènere); nombre d'altres i



baixes del servei (segons gènere); km de la ruta tant d'anada com de tornada; temps mínim i màxim d'estada en minuts d'una persona al transport; nombre de parades tant d'anada com de tornada; ubicació de les parades; tipus de vehicle utilitzat i nombre de places disponibles; cost mensual del servei.

- Registre i control d'assistència diària, matí, migdia i tarda, i d'incidències. El resum de les dades es farà arribar mensualment a l'Ajuntament de Vic. Aquest registre ha de contenir: nom i cognoms de la persona usuària; dies d'ús del servei i torn del servei; hora de recollida i retorn de cada un/a; data d'alta i de baixa del servei (especificant baixes temporals).
- Facilitar en tot moment l'actuació dels serveis d'inspecció i control municipals o supramunicipals, aportant tota la documentació i informació funcional, assistencial, econòmica, estadística i/o els indicadors de gestió que es determini en cada moment.
- Consensuar amb l'Ajuntament qualsevol tipus d'estudi, qüestionari, recull de dades, etc. en relació als usuaris/àries i al servei, i en el cas de portar-se a terme fer-ne el retorn corresponent. Així com col·laborar amb l'Ajuntament en qualsevol estudi o investigació que es dugui a terme.
- Cobrir totes les baixes del personal a fi i efecte de prestar el servei de forma continuada, independentment de la causa que l'origini; i comunicar totes aquelles incidències relatives al personal, com són permisos, canvis i suplències, que poden afectar a la prestació del servei.
- Complir els horaris del servei establerts en aquests plecs de condicions.
- Complir amb totes les obligacions, normes o aspectes contemplats al llarg d'aquest plec tècnic.

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

La representació externa, tant de relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Vic.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per a qualsevol altre mitjà) derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament de servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte. En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei i els logotips de l'Ajuntament de Vic, previ acord amb aquest.



CLÀUSULA 9. CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta més avantatjosa, en conjunt, s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a continuació:

Bloc A

Criteris avaluables de forma automàtica..... de 0 a 70 punts.

a.1) Oferta econòmicaDe 0 a 40 punts.

Es determinarà la puntuació segons les fórmules següents:

O_i : Preu de l'oferta del concursant i, IVA exclòs.

O_0 : Pressupost tipus de licitació, IVA exclòs.

$B_i = \frac{O_0 - O_i}{O_0} \cdot 100$. Baixa del concursant i.

$B_{\max}$: Baixa màxima, baixa del concursant amb la menor oferta econòmica.

P_i : Puntuació del concursant

$$P_i = 40 \cdot (B_i / B_{\max})$$

El valor de la puntuació s'arrodonirà deixant dos (2) xifres decimals.

a.2) Antiguitat del vehicle (acreditat mitjançant fitxa tècnica)De 0 a 5 punts.

- Menys de 5 anys – 5 punts.
- De 5 a 10 anys – 2 punts.

a.3) Si el Vehicle és híbrid o elèctric (acreditat mitjançant fitxa tècnica).....5 punts

- elèctric 5 punts
- híbrid 3 punts

a.4) Anys d'experiència gestionant i executant serveis similars als descrits en aquest plec de 0 a 10 punts.

- Entre 5 i 10 anys – 5 punts
- Més de 10 anys – 10 punts



(S'acreditarà mitjançant certificat de bona execució dels serveis prestats, addicionals als tres anys d'experiència mínima obligatòria que es determina en el plec administratiu referent a la solvència tècnica o professional).

a.5) Anys d'experiència acreditats del/de la conductor/a adscrit al contracte en , transport de persones vinculat als serveis socials o educatius..... de 0 a 10 punts.

- De 1 a 2 anys – 2 punts
- De 3 a 5 anys – 5 punts
- Més de 5 anys – 10 punts

(Per acreditar aquest aspecte el licitador/a ens haurà de presentar **certificats** expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest, o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyat dels documents que estiguin en poder del mateix que acreditin la realització de la prestació).

Els licitadors no poden presentar ofertes amb variants i/o alternatives.

BLOC B

Criteris adjudicació no quantificables de forma automàtica.....Fins a 30 punts

b.1) Organització del serveiFins a 20 punts

Disseny de rutes..... 5 punts
Coordinació amb equip tècnic..... 5 punts
Descripció del servei.....10 punts

b.2)Sistema de gestió de les incidències.....Fins a 10 punts

Definició d'un sistema de gestió d'emergències..... 5 punts
Gestió de les incidències amb les persones traslladades.....5 punts

Per la valoració d'aquests ítems es presentarà una memòria descriptiva detallant l'organització del servei així com el sistema de gestió d'incidències.

El número de pàgines màximes d'aquest document serà un màxim de 7 pàgines (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades, tipografia- Calibri i 11, espai interlineat simple). Només es valorarà la informació inclosa en el número de pàgines que s'especifiquen. La informació que excedeixi el número de pàgines establert no es tindrà en consideració.



CLÀUSULA 10. TERMINI DURADA DEL CONTRACTE

Per tal d'assegurar una continuïtat mínimament òptima del servei i per donar resposta a les necessitats detectades la durada del contracte serà de dos (2) anys.

S'estableix la possibilitat de dues pròrrogues anuals de contracte d'un any de durada cadascuna.

CLÀUSULA 11. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació anual del contracte és el de 45.766,60 € IVA inclòs, amb el desglossament següent: 41.606,00 € euros, pressupost net i 4.160,60 € en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 10 %.

Pressupost base de licitació anual	41.606,00 €
Import IVA (10%)	4.160,60 €
Pressupost base de licitació total (IVA inclòs)	45.766,60 €

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació IVA exclòs resultaran excloses del procediment.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte.

CLÀUSULA 12. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, és de 183.066,40 €.

Any	VEC prestació	VEC pròrrogues	Modificacions	Total VEC
1er. any	41.606,00€			
2on . any	41.606,00€			
1a. prorroga		41.606,00€		
2ª. pròrroga		41.606,00€		
Modificacions			16.642,40€	
TOTAL				183.066,40 €



CLÀUSULA 13. RÈGIM ECONÒMIC I FORMA DE PAGAMENT

L'aplicació pressupostària corresponent a l'exercici 2023 és la del servei de transport adaptat 15 231 227901 del Pressupost Municipal, tot existint crèdit suficient fins a l'import aprovat per l'Ajuntament.

La forma de pagament serà mensual, a mes vençut s'efectuarà el pagament un cop s'hagi presentat la factura, hagi estat conformada i signada pel tècnic responsable del contracte i pel regidor delegat corresponent, i aprovada per la Junta de Govern Local.

CLÀUSULA 14. MODIFICACIONS

Es considerarà una modificació del contracte l'augment del número de persones usuàries del servei de transport adaptat.

S'ha calculat que amb aquest pressupost de licitació es podria arribar a comptar fins a 30 persones usuàries d'aquest servei . A partir d'un increment de **35 persones usuàries** es quan es produiria la modificació del contracte.

A partir de 35 persones usuàries hi hauria un increment dels costos del servei, per tenir que realitzar més viatges el que implicaria més temps, combustible i hores de dedicació del conductor i l'acompanyant del servei de transport.

En tot cas els increments del servei no podran suposar més d'un 20% del preu d'adjudicació del contracte.

CLÀUSULA 15. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS DE DOCUMENTACIÓ

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs de totes les dades referents a les persones usuaris/àries i al funcionament del servei a la nova empresa adjudicatària.