

**PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI DE TRANSPORT A PERSONAL I CÀRRECS DEL DEPARTAMENT DE
LA PRESIDÈNCIA. EXP. PR-2024-20**



ÍNDEX

1. Objecte del contracte	2
2. Descripció de l'objecte i necessitats a cobrir	2
3. Característiques associades al servei	3
3.1 Nombre i tipus de vehicles	3
3.2 Requisits que haurà de complir la flota pròpia de l'empresa contractista:	3
4. Procediment dels serveis	4
4.1 Plataforma gestió sol·licituds	4
4.2 Aplicació mòbil (APP)	4
4.3 Plataforma telefònica	5
4.4 Correu electrònic	5
5. Incidències	5
6. Seguretat i protecció de dades	6
7. Durada del contracte	6
8. Pressupost màxim de licitació	6
9. Facturació i pagament del servei	7



1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest procediment és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que es deriven de la prestació del servei de transport a personal i càrrecs del departament que ha de garantir-se que pugui prestar-se de forma immediata, amb un interval de temps entre la sol·licitud i la prestació del servei inferior a 15 minuts, derivats de la necessitat d'assistència a reunions, actes i d'altres compromisos professionals.

2. Descripció de l'objecte i necessitats a cobrir

La prestació del servei es fonamenta en necessitats de transport amb origen a l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Es tracta de necessitats de transport sobrevingudes i urgents del personal i càrrecs del departament quan no es puguin efectuar amb transport públic col·lectiu o amb mitjans propis.

La immediatesa en la necessitat de la prestació del servei comporta que la prestació s'hagi atendre's des de la seva petició en un termini inferior a 15 minuts.

L'empresa contractista haurà d'atendre les peticions que rebi per part del Departament de la Presidència per cobrir les necessitats excepcionals i urgents del personal i càrrecs del departament, localitzant el/s vehicle/s més proper/s a l'adreça de recollida.

El departament podrà sol·licitar més d'un servei alhora per cobrir diferents necessitats, i els serveis podran ser utilitzats per l'aforament màxim que permeti el vehicle assignat al servei.

Així mateix, puntualment el departament podrà sol·licitar serveis de recollida **programats**, en aquest tipus de serveis existirà una reserva prèvia i la recollida s'haurà d'efectuar puntualment a l'hora establerta. Podrà efectuar-se una reserva quan l'interval de temps entre la sol·licitud i la prestació dels servei a realitzar sigui igual o superior a 15 minuts.

L'empresa contractista haurà de donar servei les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any.

El conductor confirmarà, en el moment de la recollida i abans d'iniciar el viatge, el nom i el destí del servei, així com l'opció més idònia de ruta segons les característiques d'horari i trànsit del moment.

L'empresa contractista haurà de complir en tot moment amb els criteris de rapidesa, eficiència, seguretat i confidencialitat.

És responsabilitat del contractista enviar un transport que compleixi totes les condicions per a l'adequada prestació del servei, tal i com indica la Llei 19/2003, de 4 de juliol, del taxi, concretament, en el capítol III sobre prestació del servei.

La gestió del servei la portarà la Subdirecció General d'Obres i Serveis (en endavant SGOS), qui assignarà una persona que actuarà com a interlocutora amb l'empresa contractista.



Les unitats que poden fer ús del servei de transport són aquelles considerades unitats directives i assimilades, adscrites al Departament de la Presidència.

3. Característiques associades al servei

3.1 Nombre i tipus de vehicles

Els serveis objecte del present contracte comporten la utilització de vehicles per al transport de les persones. Es tindran en compte els criteris ambientals i es valorarà el tipus de vehicles que componen les flotes de les empreses licitadores i la prioritització de l'ús de vehicles poc contaminants en els serveis sol·licitats pels usuaris del departament, d'acord amb els criteris de valoració que es detallen en els plecs de clàusules administratives particulars.

Els conductors assignats al servei hauran de mantenir les normes bàsiques de cortesia i una conducta discreta. Hauran d'entendre i parlar en català i/o castellà i tenir un bon coneixement de la ciutat.

La flota de vehicles de l'empresa contractista ha de disposar com a mínim de vehicles amb les següents característiques:

- Vehicles de mínim 5 places
- Vehicles de mínim 7 places
- Vehicles per transportar persones amb mobilitat reduïda

3.2 Requisits que haurà de complir la flota pròpia de l'empresa contractista:

- Complir amb tota la normativa vigent referent a vehicles de transport, disposant en tot moment dels documents i certificats per a poder circular (llicència, manteniments normatius, ITV, Assegurança Obligatoria, etc.), d'acord amb la Llei 19/2003, de 4 de juliol, del taxi.
- Estar en perfectes condicions tècniques i de neteja interior i exterior.
- Disposar de tots els elements necessaris per a la prestació del servei, entre els quals s'inclou:
 - Màquina expenedora del rebut per ser signat per part de l'usuari que fa ús del servei
 - Terminal Punt de Venda (TPV) per al pagament en cas de serveis on l'usuari abona el preu del desplaçament.
- Disposar d'aire condicionat/climatitzador.
- Portaequipatge lliure.
- Vehicles equipats amb wifi gratuït.
- Tractament d'ionització cada dos mesos, esterilitzant el vehicle i deixant-lo lliure de bacteris, virus, gèrmens i fongs.
- Disposar d'una flota mínima de 200 vehicles.
- Vehicles ecològics amb etiqueta Zero emissions i ECO (d'acord amb la DGT). Com a mínim, el 25% de la flota de l'empresa contractista han de ser vehicles híbrids o elèctrics.
- Cotxe silenciós.



La documentació esmentada estarà vigent durant la vigència del contracte i s'haurà de presentar al departament cada cop que sigui requerida.

4. Procediment dels serveis

Per tal de dur a terme una correcta prestació del servei, l'empresa contractista haurà de disposar dels sistemes de sol·licitud de servei que es detallen a continuació, els quals haurà de mantenir durant tota la vigència del contracte.

4.1 Plataforma gestió sol·licituds

L'empresa contractista haurà de disposar d'una plataforma per a la gestió de les sol·licituds des d'on el departament podrà sol·licitar els serveis. Aquesta plataforma haurà d'estar al núvol i haurà de complir amb els següents requisits funcionals:

1. Disposar dels camps mínims que s'indiquen a continuació a l'hora de tramitar una petició:
 - o Codi d'identificació dels usuaris (prèviament autoritzats)
 - o Nom i cognoms del peticionari del servei
 - o Ruta: Origen i destí
 - o Telèfon de contacte peticionari del servei
 - o Hora de la petició
 - o Hora de recollida sol·licitada

Tots els camps indicats anteriorment podran ser parametritzats de forma que el departament podrà facilitar la informació d'aquells que siguin habituals i surtin com a desplegable.

2. Conèixer l'estat de cada sol·licitud en temps real, facilitant informació sobre el vehicle assignat al servei.
3. Disposar d'un llistat en un format que permeti al departament tractar les dades dels serveis executats. En el qual, a més a més dels camps indicats anteriorment, també aparegui el cost del servei.

En la fase d'inici del servei, l'empresa contractista haurà de facilitar els manuals funcionals de la plataforma, així com facilitar un telèfon de contacte per tal de resoldre possibles dubtes.

L'ús de la plataforma amb les especificacions descrites en aquest punt, no haurà de suposar cap cost.

4.2 Aplicació mòbil (APP)

L'empresa contractista haurà de disposar d'una aplicació per a mòbil (app) compatible, com a mínim, amb els sistemes operatius iOS i Android i posar-la a disposició del personal designat del departament. Aquesta aplicació, haurà de complir amb els següents requisits funcionals:



Camps que hauran d'aparèixer en les sol·licituds tramitades a través de l'APP:

- o Codi d'identificació dels usuaris (prèviament autoritzats)
- o Nom i cognoms del peticionari del servei
- o Ruta: Origen i destí
- o Telèfon de contacte peticionari del servei
- o Hora de la petició
- o Hora de recollida sol·licitada

Tots els camps indicats anteriorment podran ser parametrizats de forma que el departament podrà facilitar la informació d'aquells que siguin habituals i surtin com a desplegable.

Possibilitat que el peticionari del servei pugui indicar el lloc d'origen del servei o indicar la situació actual mitjançant localització GPS del dispositiu.

Possibilitat d'informar en temps real de la situació del servei, facilitant informació sobre el vehicle assignat al servei.

En la fase d'inici del servei, l'empresa contractista haurà de facilitar els manuals funcionals de l'APP, així com facilitar un telèfon de contacte per tal de resoldre possibles dubtes.

L'ús de l'aplicació amb les especificacions descrites en aquest punt, no haurà de suposar cap cost.

4.3 Plataforma telefònica

Adicionalment, l'empresa contractista haurà de disposar d'una plataforma pròpia de trucades disponible per a sol·licituds 24 hores / 365 dies l'any.

Els operadors hauran d'atendre les trucades en català.

4.4 Correu electrònic

L'empresa contractista haurà de posar a disposició de la SGOS, una adreça de correu electrònic per poder atendre totes aquelles comunicacions que hagi de realitzar.

L'empresa contractista haurà disposar de tots els mitjans necessaris per tal de garantir la correcta prestació dels serveis, en cas de situacions imprevistes que puguin dificultar la petició del servei per als mitjans descrits anteriorment.

5. Incidències

En cas de preveure retard a l'assignació d'un vehicle o en la seva arribada per motius aliens a l'organització de l'empresa contractista (motius climatològics, manifestacions a la ciutat, etc.) s'haurà de notificar en el moment de la recepció de la petició.

L'empresa contractista avisarà a l'usuari de l'APP o al telèfon mòbil del peticionari, indicant que el servei ja es troba en el punt d'origen.

En el cas d'avaria del vehicle durant la prestació del servei, l'empresa contractista posarà a disposició del client, un altre vehicle per seguir el recorregut fins a finalitzar-lo, i informará del fet al responsable del centre emissor de sol·licituds i aquest a la persona designada per part del departament com a interlocutora.

6. Seguretat i protecció de dades

En relació amb les dades personals a les quals es tingui accés amb ocasió del contracte, l'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, d'ara endavant RGPD, i a tota la normativa vigent en matèria de protecció de dades sempre que no s'hi oposi.

D'acord amb la disposició addicional 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'empresa contractista té la consideració d'encarregat de tractament, en els termes de l'article 28 del RGPD. A aquests efectes, l'empresa contractista i el Departament de la Presidència signaran l'acord d'encàrrec de tractament corresponent en relació amb els tractaments esmentats a l'apartat Q del quadre de característiques.

Aquest PPT es remet a la clàusula 19.4a. del PCAP i a l'apartat Q del quadre de característiques.

7. Durada del contracte

El contracte s'iniciarà el dia 1 de gener de 2024 o des de la data d'acceptació de la resolució d'adjudicació, i finalitzarà com a màxim el 31 de desembre de 2024, tot i que el terme final del contracte pot esdevenir-se abans si s'exhaureix el pressupost.

8. Pressupost màxim de licitació

El pressupost base de licitació s'estableix en la quantitat de 44.942,94 €, dels quals 4.204,38 € corresponen a l'IVA i 40.738,56 € al preu del servei.

Concepte	Pressupost	IVA	Pressupost base de licitació
Servei de transport	39.552,00 €	3.955,20 € (10 %)	43.507,20 €
Despeses Gestió	1.186,56 €	249,18 € (21 %)	1.435,74 €
Total anual	40.738,56 €	4.204,38 €	44.942,94 €



9. Facturació i pagament del servei

Un cop finalitzat el servei, el conductor expedirà un rebut amb sistema electrònic del qual el client n'ha de disposar un duplicat autoritzat, que servirà com a comprovant per la seva posterior facturació.

Aquest rebut haurà d'indicar les següents dades:

- Data del servei
- Número de la llicència
- Número de referència del vehicle
- Matrícula del vehicle
- NIF del conductor
- Import del viatge
- Import del suplement
- Adreça de recollida i destí
- Hora d'inici i final del servei.

El pagament d'aquesta contractació s'abonarà mitjançant pagaments mensuals que es realitzaran d'acord amb els costos corresponents als serveis prestats i a les despeses de gestió, un cop la persona responsable de la SGOS del Departament de la Presidència emeti el corresponent escrit de conformitat amb els serveis efectuats.

Cadascuna de les factures haurà de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

L' e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya a través del qual el contractista pot enviar les seves factures electròniques.

També, es poden trametre les factures electròniques a través de la plataforma de l'Estat FACE.