



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

Exp. 2024/000921

CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT –
SERVEI DE TRANSPORT D'AUTOBÚS

1. Descripció del servei

Des del Servei Municipal d'Esports es du a terme diversos programes esportius amb l'objectiu de fer de la pràctica esportiva una eina per l'envelliment actiu. Per a facilitar l'accés dels participants a les instal·lacions esportives on es du a terme els programes, és vol contractar el servei de transport d'usuaris i usuàries. És per això que és necessari iniciar aquest procés de contractació.

L'Ajuntament no disposa dels recursos necessaris, en concret no disposa dels mitjans personals i materials necessaris, per a dur a terme les prestacions exigides per desenvolupar de forma eficient i eficaç el transport d'usuaris per al desenvolupament d'activitats esportives, motiu pel qual s'inicia la licitació mitjançant el procediment obert simplificat abreujat (POSA).

2.- Termini del contracte

El contracte tindrà una durada de 2 anys, comptadors des de la seva formalització.

El contracte es podrà prorrogar per un màxim de 2 anys més. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la prorroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís es comunica, com a mínim, amb dos mesos d'antelació a la data de finalització del contracte o de la prorroga corresponent.

3.- Objecte del contracte

El contracte té per objecte el servei de transport d'usuaris per a dur a terme activitats esportives proposades pel Departament d'Esports de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

4.- Condicions generals de prestació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de donar les següents prestacions:

- Servei de transport amb autobús i amb xofer qualificat.

El els autobusos a utilitzar **han d'estar en perfecte estat de neteja i manteniment** i ha de complir, si s'escau, amb els controls de qualitat i seguretat que estableixi la normativa sectorial.



L'empresa haurà de dotar el personal dels mitjans necessaris per realitzar el servei amb la deguda professionalitat i diligència, en compliment amb la normativa legal en riscos laborals. Així mateix, tot el personal ha d'estar convenientment format en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals generals i específics.

Per tal de programar el servei, l'ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària les necessitats amb un mínim d'un mes de la necessitat del servei.

En el cas que un servei s'hagi d'anul·lar per situacions imprevistes, l'ajuntament avisarà de la situació a l'empresa adjudicatària amb un mínim de 24 hores de la prestació del servei. En aquest cas, l'empresa adjudicatària no tindrà dret a facturar el servei no prestat.

La ruta i parades del servei de bus a seguir per a l'activitat per a gent gran (dimarts i dijous) serà el següent: plaça de l'oli – Els Closos – Can Solé – Piscina Municipal d'Olesa de Montserrat – Can Solé – Els Closos – plaça de la Sardana.

El servei s'iniciarà a la plaça de l'oli les 10:10 h de cada dimarts i dijous, prèvia programació, fins a la piscina municipal. La tornada s'iniciarà al finalitzar l'activitat dels usuaris des de la piscina municipal a la plaça de la sardana, seguint la ruta descrita en el paràgraf anterior.

Els busos han de tenir una cabuda per poder transportar 25 persones.

En el cas dels serveis extraordinaris per altres necessitats del departament, la ruta sempre serà per dins del municipi i amb un quilometratge equitatiu al de l'activitat per a gent gran.

5.- Descripció i previsió anual de les necessitats

L'execució del contracte comprèn, de forma orientativa i no excloent, el següent serveis i en els següents terminis aproximats:

Mensualitat	Activitat	Dies de servei	Viatges
Gener	Activitat per a gent gran	7	14
Febrer	Activitat per a gent gran	8	16
Març	Activitat per a gent gran	6	12
Abril	Activitat per a gent gran	9	18
Maig	Activitat per a gent gran	9	18
Juny	Activitat per a gent gran	4	8
Juliol	Activitat per a gent gran	0	0
Agost	Activitat per a gent gran	0	0
Setembre	Activitat per a gent gran	6	12
Octubre	Activitat per a gent gran	10	20
Novembre	Activitat per a gent gran	8	16
Desembre	Activitat per a gent gran	6	12
Extraordinari	Altres necessitats del departament	10	20



83 166

Les activitats relacionades, dates, necessitats i quantitats poden variar, i fins i tot alguna activitat pot no dur-se a terme. Es tracta d'una relació orientativa en base a l'experiència i previsió, per tant l'Ajuntament no queda obligat a aquests serveis.

És per aquest motiu que és necessari demanar a l'empresa un llistat de preus dels serveis, per tal de donar cabuda a futures variacions.

El servei s'entendrà fet quan s'hagi dut a terme el servei de transport per l'activitat esportiva.

L'empresa contractista disposarà d'un equip de manteniment amb personal qualificat amb disposició total per resoldre les incidències de funcionament o anomalies que es puguin esdevenir.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat no es responsabilitzarà de les accions que es produeixin per actes de vandalisme, mala utilització o robatori. El contractista disposarà d'una assegurança que respongui d'aquestes hipotètiques incidències.

L'empresa contractista haurà de complir amb les obligacions següents:

- Comunicar al departament organitzador de l'esdeveniment qualsevol variació en les característiques, etc. que es produeixin en els serveis prestats.
- Si les variacions fossin en el número de referència o característiques del servei per causes tècniques o de millora, haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament assumint el contractista qualsevol cost addicional per efectuar el canvi i sense que suposi cap increment en el preu. Si les noves característiques del producte no s'adeqüen a les necessitats de l'Ajuntament no hi haurà compromís per part del mateix per a l'adquisició d'aquest producte.

Adicionalment, a la resta d'obligacions descrites en aquest plec, el contractista resta obligat a:

- L'assessorament tècnic necessari per a la preparació de l'acte i relatiu a aquest servei en concret que per la seva complexitat així ho requereixin. Aquest assessorament no suposarà cost addicional per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat
- Proporcionar els materials objecte d'aquest contracte en bon estat de conservació i d'utilització, així com homologats, certificats i amb les revisions tècniques oportunes.
- El material que s'utilitza ha de servir-se net en cada servei.
- L'empresa haurà de tenir el personal qualificat necessari pel bon funcionament del servei.
- L'empresa contractista haurà de ser part activa en l'assoliment de criteris ambientals, en implantació de sistemes de gestió ambiental a poder ser acreditats amb qualsevol certificació homologa en aquest àmbit.



6.- Coordinació necessària entre l'Ajuntament i l'empresa contractada

L'empresa contractista haurà d'identificar un referent, interlocutor o coordinador per què mantingui els contactes necessaris i la planificació dels diferents serveis amb el referent de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària rebrà les peticions formals a través d'un referent únic de l'Ajuntament, del que es facilitaran totes les dades de contacte.

El mitjà de transport haurà de comptar amb tots els elements auxiliars necessaris per realitzar el servei amb totals garanties. S'hauran de complir tots els requisits legals establerts en la reglamentació vigent.

L'empresa contractista atendrà qualsevol incidència que pogués sorgir durant el servei. La reposició o substitució dels elements malmesos així com la resolució de qualsevol incidència es realitzarà en un termini d'1 hora des de la seva comunicació.

7.- Anul·lació d'una activitat prevista

Si per a qualsevol motiu, s'ha d'anul·lar alguna de les activitats que ja s'ha fet la sol·licitud del servei, l'empresa no podrà facturar el servei ja que aquest no s'ha complet.

8.- Compliment de la legislació vigent de seguretat

L'adjudicatari s'obliga a complir la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i qualsevol altra legislació aplicable.

L'Ajuntament podrà fer substituir aquell servei que no doni suficients garanties de seguretat per les persones i els bens, essent a compte de l'adjudicatari la resolució de l'incident per assegurar el bon fi de l'actuació.

9.- Característiques de les empreses licitadores

Prestar els serveis descrits en aquest plec, en compliment de la legislació vigent que afecti tant als serveis, als recursos humans, com als materials i equips que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei.

Durant la vigència del contracte, l'empresa haurà de disposar de la corresponent pòlissa d'assegurança per a garantir la Responsabilitat Civil en la qual pogués incórrer el personal assignat al servei.

Prestar, sense dret de pagament suplementari, els serveis que es considerin necessaris per al correcte desenvolupament i compliment del contracte, com és l'assistència a reunions de treball o informatives.

Vetllar perquè les/els professionals que presten el servei estiguin en disposició de la titulació, formació i de les condicions adients al servei que han de prestar.

Vetllar per un entorn lliure de conductes sexistes.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	REFERÈNCIA 2024/000921
Codi Segur de Verificació: 7752396b-a993-468e-9396-edfad3bbf8a0 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_2768293 Data d'impressió: 17/04/2024 13:50:28 Pàgina 5 de 5		
SIGNATURES 1.- Ivan Ortiz Guix (TCAT) (Cap del Departament d'Esports), 13/03/2024 08:58		



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Haurà de presentar, en compliment de l'article 16 de la Llei 31/95, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, el Pla de Seguretat i Salut i un Pla organitzatiu i de funcionament dels serveis i donar compliment a l'article 24 de la Llei i al Reial Decret 171/2004.

Comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o vulnerar la legislació.
L'empresa haurà de disposar de totes les autoritzacions que siguin necessàries per al desenvolupament de cada un dels serveis contractats, sense que suposi cap cost afegit per l'Ajuntament.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

AJUNTAMENT DOLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.