

Núm. Expedient: 2024/0008284

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**CONTRACTE DE SERVEIS RELATIU AL LLOGUER DE VEHICLES AMB CONDUCTOR (VTC) PER AL TRANSPORT DE PERSONES PER A LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA****1. Objecte**

L'objecte de la present contractació és la contractació del servei de lloguer de vehicles amb conductor (VTC) per al transport de persones per a la Diputació de Barcelona.

El servei de vehicles amb conductor donarà servei al personal de la Corporació indicat en la clàusula 2.1.2 f d'aquests plecs per facilitar els seus desplaçaments en l'exercici de les seves funcions i serà gestionat pel Departament de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística.

2. Especificacions del servei de lloguer de vehicles amb conductor (VTC)**2.1. Descripció general i característiques del servei****2.1.1. Descripció dels serveis**

A Catalunya, el lloguer de vehicles amb conductor és una modalitat de transport de viatgers en vehicles de fins a nou places que s'ha de prestar tant en l'àmbit interurbà com en l'urbà i que està subjecte a l'obtenció prèvia del títol habilitant corresponent.

El servei objecte de contracte consistirà en la prestació del servei de lloguer de vehicles amb conductor per al trasllat de personal electe en representació de la Diputació de Barcelona i personal directiu.

Els trasllats podran ésser des de les dependències de la Diputació de Barcelona a qualsevol punt de la província de Barcelona, o viceversa. En casos molt excepcionals, es podrà prestar serveis fora de la província de Barcelona, però sempre dins de Catalunya.

El servei s'ha d'adequar a la normativa de referència a Catalunya, el Decret llei 9/2022, de 5 de juliol, de mesures urgents en matèria de lloguer de vehicles amb conductor (DOGC 07-07-22).

2.1.2. Característiques del servei

El contractista haurà de donar servei permanent per atendre les sol·licituds que generi la Diputació de Barcelona, sent un servei 24h/365, (24 hores tots els dies de l'any), durant la vigència del contracte.

El contractista es comprometrà a:

- a) Prestar els serveis d'arrendament de vehicles amb conductor urbà i interurbà precontractats amb anterioritat a la seva prestació en els termes previstos en el Decret Llei 9/2022. A l'efecte de garantir la precontractació, el contractista vetllarà perquè transcorri un interval de temps mínim de 15 minuts entre la contractació i la prestació efectiva de cadascun dels serveis urbans o interurbans a realitzar.
- b) Assignar un codi d'usuari únic al Departament de Parc Mòbil (sdlo.pmobil@diba.cat), que gestionarà les sol·licituds de servei.
- c) Pels serveis immediats, no programats, atendre el servei un cop sol·licitat pel responsable del centre emissor, fixant-se com a temps d'espera màxim del servei de 15 minuts, si es demana dins de l'àmbit de Barcelona ciutat. Per a localitzacions fora de la ciutat de Barcelona, i dins de la seva Àrea Metropolitana, el temps d'espera màxim serà de 25 minuts. En tots dos casos, podran incrementar-se aquests temps d'espera quan les condicions climàtiques o eventualitats excepcionals impedeixin el desenvolupament normal del servei.
- d) Pels serveis programats no s'admet temps d'espera sobre l'hora d'inici.
- e) No cobrar les esperes de menys de 15 minuts en el punt de recollida inicial.
- f) Cobrir les necessitats de trasllat del personal electe, del personal directiu de la Diputació de Barcelona que vagi en representació del personal electe així com d'altres persones autoritzades per la Diputació de Barcelona que hagin d'assistir a actes de la Corporació, independentment de si des del Parc Mòbil de la Diputació de Barcelona es demanen un o més vehicles alhora per a cobrir el desplaçament d'aquestes persones assistents a actes corporatius.
- g) Complir en tot moment els criteris de rapidesa, eficiència, eficàcia, seguretat i confidencialitat.
- h) Posar a disposició del client un altre vehicle per a seguir el recorregut fins a finalitzar-lo en cas d'avaría del vehicle durant la prestació del servei, i informar del fet al responsable del centre emissor de sol·licituds (Departament de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística) via telefònica o mitjançant un correu electrònic a sdlo.pmobil@diba.cat.
- i) Posar a disposició del client un altre vehicle per a seguir el recorregut fins a finalitzar-lo en cas d'indisposició del conductor/a durant la prestació del servei, i informar del fet al responsable del centre emissor de sol·licituds (Departament

de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística) via telefònica o mitjançant un correu electrònic a sdlo.pmobil@diba.cat.

- j) No assignar, per decisió pròpia, vehicles per a viatges compartits per diferents usuaris, siguin personal de la Diputació de Barcelona o d'altres persones autoritzades per la Diputació de Barcelona. Els viatges compartits es faran només a petició del Parc Mòbil de la Diputació de Barcelona.
- k) Disposar que els conductors hauran de:
 - Tenir un tracte correcte amb el client.
 - Complir amb la normativa aplicable i tenir formació en conducció eficient i prevenció de riscos laborals.
 - Presentar un correcte aspecte d'higiene personal que implica que estarà prohibida la prestació del servei amb samarretes o pantalons esportius curts o amb un calçat que pugui suposar un problema a la seguretat vial durant la conducció.
- l) Trucar immediatament al Departament de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística (telèfon de contacte 934727510) o enviar un correu electrònic a sdlo.pmobil@diba.cat si es troba un objecte oblidat per l'usuari en el vehicle.

2.1.3 Sol·licituds de servei

Les sol·licituds de servei a l'empresa contractista seran centralitzades pel responsable designat pel Departament de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística, com a centre emissor de sol·licituds, i es faran preferentment a través de l'enviament d'un correu electrònic des de l'adreça de correu electrònic sdlo.pmobil@diba.cat o, en cas d'urgència, primer per telèfon i seguidament amb l'enviament de la petició per correu electrònic. Si el contractista disposa d'una plataforma o aplicació per fer reserves també es podran fer des d'allà, sempre que un cop realitzada la reserva la plataforma o l'aplicatiu del contractista envii un missatge de confirmació de la reserva. En cas que s'ofereixi una plataforma o aplicació per a empreses, les peticions es faran per un sol accés que centralitzarà les sol·licituds de tots els serveis per al personal de la Diputació de Barcelona.

En cap cas la Diputació de Barcelona atendrà l'abonament d'un servei que no hagi estat sol·licitat per aquest responsable designat pel Departament de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística.

Les peticions de servei es faran amb un o més dies d'antelació. No obstant, també es podran fer per a trasllats del mateix dia.

En el moment de fer la petició de servei, el centre emissor s'identificarà amb el número d'abonat i facilitarà al contractista les dades bàsiques sobre horari, recorregut, usuari i telèfon de contacte per avisar de l'arribada al punt de recollida.

Quan el vehicle estigui en el punt de recollida, el conductor avisarà al telèfon de contacte que hagi indicat el centre emissor en la petició de servei.

En cas que el vehicle no es presenti, o es presenti amb retard imputable al contractista, s'aplicaran les penalitzacions especificades a l'apartat 2.6) del PCAP.

En cas d'anul·lació del servei amb menys d'1 hora d'antelació respecte a l'hora d'inici d'aquest o en el supòsit que el vehicle es presenti en el lloc i hora indicats en la petició de servei però finalment el servei no s'acabi realitzant, el contractista informará al centre emissor d'aquesta incidència i facturarà l'import indicat en la seva oferta per al concepte: ***"Preu per cancel·lació amb menys d'1 hora"***.

2.1.4. Documentació

Un cop finalitzat el servei, el conductor expedirà un rebut per duplicat o com a mínim un exemplar per al client, preferentment amb sistema electrònic d'impressió, que podrà servir com a comprovant per a la posterior facturació, en cas de discrepància entre els serveis sol·licitats pel centre emissor i els serveis facturats. El client signarà la còpia del rebut, si ho considera oportú.

Aquest rebut haurà d'indicar els següents paràmetres:

- Data del servei
- Horari
- Recorregut (origen i destí)
- Quilòmetres del recorregut
- Preu del recorregut, suplementes i altres
- Número de llicència i/o matrícula del vehicle

En cap cas la Diputació de Barcelona atendrà l'abonament d'un servei que no hagi estat sol·licitat pels responsables del centre emissor de sol·licituds o per un codi d'usuari autoritzat.

2.2 Mitjans tècnics

El contractista disposarà d'un sistema de telecomunicacions, intern i extern adient (telefonía mòbil, geolocalització del vehicle, sistema informàtic d'assignació dels serveis) per a la prestació dels serveis.

Igualment el seu sistema de gestió de flotes permetrà que, independentment de les opcions que s'hagin posat a disposició de la Diputació de Barcelona per sol·licitar un servei, la petició quedi registrada automàticament en el seu sistema informàtic, assignant el servei, per aquest ordre, primer al vehicle que, per un criteri de rapidesa, eficàcia i eficiència, es trobi més a prop del lloc d'inici del servei i després, per aquest ordre, als vehicles **amb etiqueta ZERO, ECO o C**.

El contractista haurà de disposar d'una flota d'un **mínim de 30 vehicles**, per a garantir les condicions objecte del contracte i, com a mínim, **5 vehicles d'aquests seran de 8 places. Almenys el 15% de la flota de vehicles que disposi haurà de tenir etiqueta ambiental ZERO o ECO.**

Els vehicles seran, preferentment, tipus berlina i aniran sense logotips ni imatges.

Tots els vehicles que estiguin assignats al servei hauran de complir amb la normativa aplicable esmentada al punt 2.1.

El contractista s'obliga a que el personal de conducció destinat al servei disposi dels carnets, les habilitacions i les autoritzacions que corresponguin al tipus de vehicle i a la tasca a realitzar. **Almenys el 15% del personal de conducció estarà directament contractat per l'empresa** i, es valorarà positivament que el personal sigui contractat per l'empresa en lloc d'autònom, estant establert com a criteri d'adjudicació, segons la clàusula 1.11 del PCAP. A aquest efecte, es podrà sol·licitar que els butlletins de cotització que acompanyi cada factura.

La substitució dels vehicles en servei per un estat del vehicle no conforme amb el que estipula aquest plec, així com les substitucions per indisposició del personal conductor o per avaria del vehicle, s'hauran de produir en qualsevol punt de l'Àrea metropolitana en el termini màxim de 30 minuts i, fora de l'Àrea metropolitana, en el termini màxim d'1 hora.

2.3 Seguiment del servei

El Departament de Parc Mòbil de la Subdirecció de Logística realitzarà de forma permanent una inspecció i vigilància dels serveis contractats i avaluarà la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta del contractista.

La Subdirecció de Logística controlarà els serveis realitzats a mes vençut a través de la relació de serveis realitzats facilitada pel contractista i que acompanyarà a les factures presentades.

A efectes informatius, el contractista haurà d'indicar en la seva factura mensual de serveis realitzats el número de serveis realitzats amb vehicles d'etiqueta ZERO o ECO.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0008284
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT Exp. 2024/8284 Servei de lloguer de vehicles amb conductor (VTC)

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Eloi Juvilla Ballester (TCAT)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	10/01/2025 14:51
Anna Busqué Mitjà (TCAT)	Subdirectora de Logística	Signa	12/01/2025 16:57

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
1349ae553b9f5bdb9501	https://seuelectronica.diba.cat	

