

Exp. 2175/2025
Contracte servei transport
CF/ST

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT DE PERSONES AMB ALTRES CAPACITATS AL CENTRE SOCIAL ALTEM DE FIGUERES

1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de transport de persones amb altres capacitats. És un servei complementari de suport a les persones que assisteixen als serveis socials especialitzats d'atenció diürna ubicats a Figueres, concretament a la Fundació Privada Altem.

2. Objectius del servei

Facilitar el trasllat de les persones als serveis d'atenció diürna d'atenció especialitzada.

Altres objectius d'aquest servei son:

- a) Facilitar a les persones residents al municipi de Llança, l'accés als serveis socials d'atenció especialitzada, serveis d'integració, acompanyament i suport a la inserció.
- b) Garantir l'autonomia personal, la millora en les relacions socials i facilitar amb accions socioeducatives i rehabilitadores el dia a dia de totes les persones usuàries i el seu entorn.
- c) Mantenir a la persona integrada en el seu entorn social.
- d) Donar suport a les famílies que tenen cura d'aquestes persones afectades amb altres capacitats.
- e) Prevenir situacions de crisi familiar provocades per situacions de sobrecàrrega en aquelles famílies que pateixin una problemàtica que supera les seves capacitats.

3. Descripció del servei

El servei de transport consisteix en recollir les persones usuàries a Llança, als punts d'origen que s'estableixin i transportar-les al Centre de serveis socials especialitzat, que és Fundació Privada Altem a Figueres i posteriorment tornar-los al municipi, tot ajustant la recollida i el retorn a l'horari del Centre al que assisteixen.

4. Destinataris del servei

Persones empadronades al municipi que ho sol·licitin, que tinguin Resolució /diagnòstic de l'EVO del CAD de la Generalitat de Catalunya en el qual

s'observi algun tipus de discapacitat i que tinguin plaça assignada en el Centre especialitzat de la Fundació Privada Altem.

Aquestes persones hauran de fer sol·licitud de transport presentant instància a l'Ajuntament en la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa de la seva discapacitat.

Una vegada s'hagi comprovat que hi ha plaça, aquesta s'adjudicarà per la Junta de Govern Local o be es denegarà si no es compleixen els requisits o be si l'ocupació del vehicle ja està completa.

5. Punts de trobada, horari i calendari

Punts d'origen i arribada:

- Port: a la zona de la Capella del Port a les 8,25 h
- Vila: parada de bus de l'Av. Europa, al costat/davant l'Ajuntament.

L'horari de sortida per l'anada serà de les 8,25 hores des de la parada del Port i s'ha de preveure l'arribada al Centre especialitzat de la Fundació Altem a Figueres a les 9 hores.

L'horari de recollida de les persones usuàries s'ajustarà a l'horari de funcionament del centre, que sol ser a partir de les 17 hores, amb ruta des de Fundació Altem cap a Llança de tornada.

El funcionament del servei anirà lligat al calendari de funcionament de Fundació Privada Altem de Figueres d'atenció diürna a persones adultes amb discapacitat intel·lectual i/o trastorn mental.

El servei serà de dilluns a divendres, excepte festius, festes locals i vacances de Nadal i Setmana Santa, i no funcionarà el mes d'agost per tancament del centre.

6. Obligacions

De l'adjudicatari:

Obligacions genèriques

- 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, i comunicar a la regidoria de Benestar Social el nom del conductor que prestarà el servei.
- L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per motiu de vacances o altres eventualitats. La substitució no eximeix del compliment de les condicions de la prestació general i que s'hagin pactat.

- 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. Els professionals de l'empresa contractada realitzaran el servei degudament identificats.
- Tenir el vehicle en òptimes condicions per poder efectuar els trasllats i prestar el servei (ITV en vigor, assegurances, impostos, permisos, neteja,...).
- Aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària totes les despeses del vehicle i del seu manteniment, reparacions, la neteja, combustible, multes, impostos, assegurança, i altres que puguin sorgir.
- Estar al corrent de les obligacions tributàries amb la Seguretat Social, l'Agència Tributària i l'Ajuntament de Llança.
- Disposar de la Llicència municipal de vehicles lleugers de servei públic actualitzada.
- Caldrà que el Xofer del vehicle disposi del permís de conduir B vigent.
- En cas d'avaria del vehicle durant el trasllat, haurà de disposar que un altre vehicle faci arribar, el mes aviat possible, als usuaris del servei a la seva destinació.

Obligacions durant el servei:

- Prestar el servei de transport, d'acord amb l'oferta presentada i sota les directrius de la regidoria de Benestar Social.
 - Complir amb la ruta i l'horari establert.
 - Disposar de protocols per a les situacions especials: avaries i incidències al vehicle, o amb els usuaris del servei.
 - Efectuar el transport de dilluns a divendres matí i tarda, excepte festius i vacances i ajustar l'horari de recollida de les persones usuàries a l'horari de funcionament del centre.
 - Recollir i deixar a les persones usuàries en els punts de trobada establerts tant per l'anada com per la tornada.
 - Comunicar a la regidoria de Benestar Social totes 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.
- També establir quantes reunions siguin necessàries pel seguiment del servei i elaborar informes sempre que se'ls hi demanin del desenvolupament del servei.
- Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures oportunes per al seguiment de l'execució del servei.
 - Actuar de forma respectuosa amb les persones usuàries i llurs familiars o tutors.
 - L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran de vetllar per una bona relació amb la persona usuària/a del servei.
 - L'empresa adjudicatària s'obliga a procedir a la immediata substitució del personal que no actuï adequadament amb els usuaris del servei.
 - Tenir cura que les persones entrin al Centre especialitzat.
 - Vetllar perquè durant els trasllats es compleixin les mesures de seguretat necessàries, a fi efecte de que aquest es faci sense incidents.

- Assegurar-se que les persones que pugin al vehicle mentre es presta el servei de transport, siguin únicament persones acreditades com a usuàries del servei i ruta.
- Fer un control d'assistència dels usuaris, i si falten reiteradament sense informar del motiu, ho comunicui a la regidoria de Benestar Social de l'Ajuntament de Llança.

De l'Ajuntament de Llança:

- Facilitar la llista de les persones que han d'utilitzar el transport i punts de recollida/arribada.
- Pagar mensualment el servei objecte de la contractació a partir de la presentació de la factura electrònica a través de la plataforma e-fact.
- Vetllar per el bon funcionament del servei.

7. Capacitat del vehicle

Cada persona usuària ocupa la seva plaça o seient.

El nombre màxim de places a transportar en cada viatge, pel servei interurbà de taxi, és el que consta en el permís de circulació del vehicle adscrit al servei i que es posi a disposició, que ha de ser de 9 places inclosa la del conductor.

8. Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària s'obliga a complir les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, és a dir, el que disposa el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació, la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal i el Reglament general de protecció de dades, els licitadors queden informats de les dades de caràcter personal que, si escau, siguin recollits a través de la presentació de la seva oferta i altra documentació necessària per procedir a la contractació seran tractats per aquest Consell Comarcal amb la finalitat de garantir l'adequat manteniment, compliment i control del desenvolupament del contracte.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent del Consell. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure del secret respecte les dades i informacions a que haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Sota cap circumstància, l'empresa adjudicatària no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de la persona usuària que les aportades pel Consell Comarcal del Solsonès.

Aquestes dades no podran ser aplicades ni utilitzades per cap finalitat diferent de les que constin en el contracte i, a més a més, no les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a terceres persones.

Qualsevol ús indegut de les dades serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, quedant el Consell Comarcal exempt de la mateixa.

9. 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 només a l'Ajuntament de Llança.

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 Llança la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

Llança, setembre de 2025

Aprovat per la Junta de Govern Local de data
10/09/2025
El Secretari