



Plec de prescripcions tècniques que regeix la contractació del servei de transport de personal i càrrecs de les unitats adscrites al Departament d'Unió Europea i Acció Exterior.

1. Objecte del contracte

Servei de transport de personal i càrrecs del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior, durant l'any 2026.

2. Àmbit d'actuació

El servei de transport haurà de ser dins Catalunya. Els peticionaris del servei identificaran cada unitat a través d'una codificació que prèviament s'haurà establert amb l'empresa i s'indicarà el lloc de recollida i el lloc de destinació de la prestació del servei.

La petició del servei s'ha de realitzar mitjançant la pagina web o aplicació telefònica per part de les persones prèviament autoritzades de cada unitat del Departament.

3. Descripció dels treballs

Recollida d'una o varies persones en servei discrecional a través d'un servei de transport de persones. El transport es donarà a terme entre dos ubicacions dintre d'una zona urbana o interurbana.

Generalment els serveis es realitzen a l'Àrea Metropolitana de Barcelona, també es realitzen desplaçaments a l'aeroport i es podria donar el cas de desplaçaments a d'altres demarcacions de Catalunya (per exemple: Lleida, Tarragona i Girona).

4. Mitjans humans dedicats al servei

- Conductor amb llicència de conducció adequada pel vehicle emprat, segons l'article 16.1 del Reglament Metropolita del Taxi.
- El conductor ha d'estar en possessió del certificat de la Generalitat de Catalunya, la credencial de taxista i ha d'estar contractat de conformitat amb la normativa laboral, donats d'alta al règim de la Seguretat Social.
- Conduir vehicles de fins a nou places en servei discrecional de transport de passatge.
- Atendre els requeriments de l'usuari del servei de taxi.
- Utilitzar els sistemes de transmissió per radio pel correcte funcionament de les flotes dels vehicles.
- Utilitzar e interpretar correctament els sistemes de GPS.
- Realitzar les reparacions, manteniment i neteja del vehicle pel servei de taxi.

El personal anirà identificat amb una credencial amb el nom de l'empresa adjudicatària.

5. Mitjans materials dedicats al servei

Disposar dels vehicles adequats per al servei de taxi, amb la llicència corresponent. Haurà de ser un dels models i variants autoritzats per l'IMET (Institut Metropolità del Taxi), per la prestació del servei.

Els vehicles que s'hagin d'emprar han d'acomplir els permisos legals i els requisits de seguretat necessaris.

6. Condicions Generals

6.1. Horari del servei

El servei ordinari comprèn tots els dies (laborables i no laborables) de dilluns a diumenge, inclosos festius, les 24 hores al dia i els 365 dies a l'any.

El preu del servei, serà d'acord amb les tarifes regulades i aprovades per l'IMET (Institut Metropolità del Taxi), de l'any 2025.

6.2. Recepció d'avisos

Els peticionaris de cada unitat del Departament s'identificaran a través d'una codificació que prèviament s'haurà establert amb l'empresa i s'indicarà el lloc de recollida i el lloc de destinació de la prestació del servei. *Veure Annex 1 d'aquest plec.*

Les persones autoritzades a fer ús del servei de taxi i les persones peticionàries d'aquest servei poden variar, segons s'indiqui al document d'Unitats amb dret a Taxi. La persona de contacte d'aquest contracte, avisarà prèviament a l'empresa adjudicatària del servei de Taxi de la modificació de les dades.

L'usuari que demani el servei, sempre facilitarà les dades següents:

- Dia del servei
- Número d'abonat
- Peticionari/ària del servei
- Autoritzat/ada a la prestació del servei
- Adreça i hora de recollida
- Adreça de la destinació
- Mòbil de contacte
- Observacions, qualsevol informació complementaria, si escau

6.3. Disponibilitat de telèfon de comunicació immediata

Caldrà comunicar un telèfon i un interlocutor de comunicació immediata per si tinguéssim

qualsevol incidència i per poder donar instruccions immediates durant el desenvolupament de les tasques i si escau, per resoldre incidències sobre la marxa.

6.4. Peatges

Atès que es tracta d'una circumstància molt excepcional no es contempla l'encàrrec d'un desplaçament que impliqui el pagament de peatge. No obstant, si fos necessari es reflectirà aquesta circumstància en la facturació.

7. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa contractista ha d'acreditar a posteriori i durant els primers 10 dies naturals del mes, els serveis prestats del mes anterior al mes en curs, és a dir, facilitarà un full de càlcul amb el detall dels serveis del mes anterior (*veure Annex 2 d'aquest plec*), d'acord amb els camps següents:

- Dia del servei
- Núm. d'abonat
- Peticionari/ària
- Autoritzat/da
- Hora i punt de recollida
- Destinació
- Import del servei
- Observacions

La Direcció de Serveis, mitjançant la Subdirecció general de Recursos Humans, Prevenció de Riscos i Règim Interior, revisarà el full de càlcul amb els camps indicats, i demanarà a les unitats el certificat dels desplaçaments realitzats per cada unitat, és a dir, demanarà a cada unitat que el superior jeràrquic de cada persona certifiqui els desplaçaments realitzats mensualment.

Un cop recopilem tots els certificats dels desplaçaments realitzats mensualment, la persona de contacte d'aquest contracte avisa a l'empresa adjudicatària de que pot penjar la factura a la plataforma electrònica per a la seva tramitació. L'empresa adjudicatària té l'obligació de presentar la factura dintre dels 10 dies naturals de l'avís per part de la persona de contacte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària té l'obligació que els vehicles i els conductors que prestin els serveis han de complir la legislació vigent pel que fa a permisos i a la resta de normativa que els sigui d'aplicació.

Subdirectora de Recursos Humans, Prevenció de Riscos i Règim Interior



Annex núm. 1

Exemple del full d'Unitats amb dret a Taxi del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior

Conselleria (0100)

• **Autoritzats**

0101	Conseller/a
0102	Cap de Gabinet del/la Conseller/a
0103	Cap de l'Oficina de la Secretaria del/la Conseller/a
0104	Cap de l'Oficina de Comunicació
0105	Cap de l'Oficina de Relacions Externes i Protocol
0106	Cap de l'Oficina de Relacions Institucional
0107	Assessor/a núm. 1
0108	Assessor/a núm. 2
0109	Assessor/a núm. 3
0100	Altres persones autoritzades a fer ús del servei de taxi

• **Peticionaris: són totes les persones autoritzades a fer ús del taxi i aquestes:**

Secretaria núm. 1	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte
Secretaria núm. 2	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte

Secretaria General (0200)

- **Autoritzats**

0201	Secretari/a general
0200	Altres persones autoritzades a fer ús del servei de taxi

- **Peticionaris: són totes les persones autoritzades a fer ús del taxi i aquestes:**

Secretaria núm. 1	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte
Secretaria núm. 2	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte

Secretaria General – Direcció de Serveis (0300)

- **Autoritzats**

0301	Director/a de serveis
0300	Altres persones autoritzades a fer ús del servei de taxi

- **Peticionaris: són totes les persones autoritzades a fer ús del taxi i aquestes:**

Secretaria núm. 1	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte
Secretaria núm. 2	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte

Secretaria General – Direcció General (0400)

• **Autoritzats**

0301	Director/a General
0300	Altres persones autoritzades a fer ús del servei de taxi

• **Peticionaris: són totes les persones autoritzades a fer ús del taxi i aquestes:**

Secretaria núm. 1	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte
Secretaria núm. 2	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte

Secretaria Sectorial (0500)

• **Autoritzats**

0201	Secretari/a general
0200	Altres persones autoritzades a fer ús del servei de taxi

• **Peticionaris: són totes les persones autoritzades a fer ús del taxi i aquestes:**

Secretaria núm. 1	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte
Secretaria núm. 2	Nom	Cognom	Telèfon i adreça de contacte

Annex núm. 2

Exemple del full de càlcul amb el detall dels serveis del mes a facturar

DATA	PETICIONARI/ÀRIA	AUTORITZAT/DA	HORA	PUNT DE RECOLLIDA	DESTÍ	IMPORT
27/08/2025	Secretaria núm. 1	Conseller	22:00	Sala Autoritats T1 (Aeroport de Barcelona)	Carretera de Solsona	xx €
30/08/2025	Secretaria núm. 2	Director/a general	15:30	Via Laietana, 14	Sant Cugat Vallès	xx €
30/08/2025	Secretaria núm. 3	Director/a general	16:45	Aeroport de Barcelona	Via Laietana, 14	xx €
30/08/2025	Secretaria núm. 4	Secretaria general	18:15	Via Laietana, 14	Parlament de Catalunya	xx €
					TOTAL SERVEI MENSUAL	xx €