



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR OBLIGATORI I NO OBLIGATORI I TRANSPORT ADAPTAT EN LA MODALITAT DE SERVEI DISCRECIONAL I AMB SERVEI D'ACOMPANYAMENT, GESTIONAT PEL CONSELL COMARCAL D'OSONA, PELS CURSOS 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, AMB OPCIÓ DE PRÒRROGA PEL CURSOS 2029-2030, 2030-2031.

CAPITOL 1. L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és de serveis consistent en "Servei de transport escolar obligatori i no obligatori i transport adaptat en la modalitat de servei discrecional i amb servei d'acompanyament gestionat pel Consell Comarcal d'Osona", per a tots els dies lectius del calendari escolar que el Departament d'educació estableixi per el curs escolar 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029, AMB OPCIÓ DE PRÒRROGA PEL CURSOS 2029-2030, 2030-2031.

El Ple Comarcal de data 29 de març del 2023 aprova l'acceptació de la delegació de competències en matèria d'educació prevista a l'acord GOV/128/2021, de 31 d'agost, i modificació GOV/172/2022, de 30 d'agost, per part de la Generalitat de Catalunya a favor del Consell Comarcal d'Osona.

Així se'n deleguen en el Consell Comarcal d'Osona les competències amb caràcter indefinit a partir del curs 2025-26 en matèria educativa:

/.../

A) El servei de transport escolar, que inclou els ajuts individuals per desplaçament, en les modalitats següents:

- a) El servei de transport escolar de caràcter preceptiu.
- b) El servei de transport escolar no obligatori.

/.../

La gestió del servei objecte d'aquest contracte es concreta a través del servei escolar de transport discrecional consolidat amb reiteració d'itinerari, amb el desplaçament de l'alumnat des de les parades establertes com a punts d'origen fins a l'entrada del recinte escolar al començament de l'horari lectiu i el transport des del centre escolar públic fins als respectius punts de parada d'origen, un cop finalitzada la jornada escolar.


Atès que es tracta de servei escolar de transport escolar dels centres educatius d'infantil, primària i secundària discrecional, a cada vehicle hi ha d'haver-hi la figura de l'acompanyant que realitza el servei de monitoratge de l'alumnat transportat.

En el present plec tècnic es regulen les condicions tècniques per les quals s'hauran de regir els serveis corresponents als contractes dels lots 1, 2, 3 i 4 els quals es configuren de la forma següent:

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

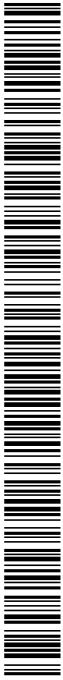
Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 2 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08

Consell Comarcal  d'Osona

LOT 1			
RUTA	ORIGEN I PAREDES	DESTINACIÓ	NOM DE L'ESCOLA
CENT 1	Aiguafreda	Centelles	Institut Pere Barnils
CENT 2	Aiguafreda	Centelles	Institut Pere Barnils
GES-01	Orís, Borgonyà, Vila-seca, Sant Vicenç de Torelló	Torelló	Ins escola Marta Mata i Ins Cirviànum
BISGES	Sora, Montesquiu, Sant Quirze de Besora, Orís, Borgonyà, Vila-seca, Sant Vicenç de Torelló	Sant Quirze de Besora, Sant Vicenç de Torelló	Institut Bisaura, Escola Lloriana
BIS	Vidrà, Santa Maria de Besora, Sora	Sant Quirze de Besora	Institut Bisaura/ Escola Segimon Comes
LOT 2			
RUTA	ORIGEN I PAREDES	DESTINACIÓ	NOM DE L'ESCOLA
VSAU	Vilanova de Sau, Folgueroles, Sant Julià de Vilatorrada	Calldetenes	Institut les Margues
SJV	Sant Julià de Vilatorrada	Calldetenes	Institut les Margues
VINY	Vinyoles d'Orís, Sant Hipòlit de Voltregà	Les Masies de Voltregà	Insitut Voltreganès
SHP	Santa Cecília de Voltregà, Sant Hipòlit de Voltregà	Les Masies de Voltregà	Insitut Voltreganès
SCV	Santa Cecília de Voltregà	Sant Hipòlit de Voltregà	Escola Voltregà
LMROD	Les Masies de Roda	Roda de Ter	Institut Miquel Martí i Pol
ESPV	Viladrau (Els Castanyers)	Espinelves	Els Castanyers
LOT 3			
RUTA	ORIGEN I PAREDES	DESTINACIÓ	NOM DE L'ESCOLA
ORIST	Sant Feliu Saserra, Oristà	Prats de Lluçanès	Institut Castell del Quer
ALP	Alpens, Sant Agustí de Lluçanès, Sant Boi de Lluçanès, Perafita	Prats de Lluçanès	Institut Castell del Quer
LLUÇ	Lluçà, Santa Eulàlia de Puigoriol, Sant Martí d'Albars	Prats de Lluçanès	Institut Castell del Quer
OLST	Olost	Prats de Lluçanès	Institut Castell del Quer

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Consell Comarcal



d'Osona

SMUNT	Sobremunt, Sant Boi de Lluçanès	Sant Boi de Lluçanès	Institut Castell del Quer
LOT 4			
RUTA	ORIGEN I PARADES	DESTINACIÓ	NOM DE L'ESCOLA
EST NORD	Montesquiu, Borgonyà, Torelló, Sant Hipòlit de Voltregà, Les Masies de Voltregà	Vic	CEEPSIR l'Estel
EST PRATS	Prats de Lluçanès, Olost (Stra.Creu), Vic	Vic	CEEPSIR l'Estel
EST SUD	Centelles, Balenyà, Tona, Taradell, Santa Eugènia de Berga	Vic	CEEPSIR l'Estel
EST TER	Manlleu, Roda de Ter, Folgueroles, Sant Julià de Vilatorrada, Calldetenes	Vic	CEEPSIR l'Estel

CAPÍTOL 2. LA GESTIÓ DEL SERVEI ESCOLAR DE TRANSPORT**Clàusula 2. Forma de prestació del servei**

Aquest servei es durà a terme durant els dies lectius d'acord amb l'Ordre per cada curs que estableix el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals que afectin cada centre escolar adherit, no essent possible la no prestació del servei per circumstàncies pròpies de l'empresa que resulti adjudicatària. Es determinarà el calendari per a cada servei com a previsió inicial, condicionada en tot cas als dies amb el servei realment executat en cada cas.

- Els dies de servei per curs escolar a la majoria de centres: 178*.

* El nombre de dies lectius pot variar en funció de l'aprovació anual que fa el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

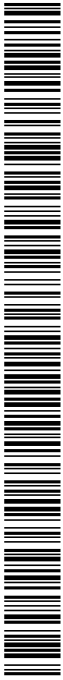
El servei de transport escolar tindrà destí a escoles d'educació infantil i primària i instituts de secundària i el servei de transport adaptat de l'escola d'educació especial situats a la comarca d'Osona.


En qualsevol cas el contractista haurà de complir amb la legislació vigent referida al transport escolar i de viatgers, a la circulació i seguretat viària o qualsevol altre text legislatiu que reguli algun dels supòsits dels quals és objecte aquest plec.

El servei haurà de tenir en consideració el Reglament Comarcal d'ús dels serveis de transport i menjador del Consell Comarcal d'Osona publicat al BOP de Barcelona 20/07/2000, és la norma reguladora de la prestació del servei. En el cas de modificacions en aquest reglament, es farà arribar el document actualitzat a l'empresa gestora.

Cal que hi hagi una adaptació del servei d'acord als Plans de Funcionament de Transport de les escoles. Seguint les indicacions del Departament d'educació i Formació professional, cal

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



**Consell Comarcal**  **d'Osona**

que aquest Pla sigui aprovat per a cada curs escolar i segueixi les normes de funcionament i organització aprovades per consell escolar. Caldrà que l'empresa s'adapti a les modificacions d'aquests Plans d'acord a les indicacions del Departament d'educació i del CCO.

Control diari de l'ús del transport per part de l'alumnat, utilitzant un identificador personal tal com preveu l'article 121.2.C del Decret 319/1990, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de regulació del transport de viatgers per carretera mitjançant vehicles amb motor.

El servei escolar de transport es prestarà d'acord amb la relació de rutes inclosa en les Fitxes d'itineraris d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques. Cada servei té adscrit l'itinerari corresponent a on constaran les dades següents:

- La identificació de la ruta.
- El/s centre/s educatiu/s amb el nivell educatiu o centres d'educació especial.
- Descripció del recorregut identificant els municipis de l'itinerari.
- L'horari d'arribada i de sortida del centre educatiu.
- El nombre de places i si és necessari la tipologia de les mateixes.
- Assignació de nombre d'acompanyants.

Els serveis de transport s'han previst d'acord amb el nombre d'alumnat usuaris del curs escolar 2025-26 i previsió de possibles canvis, no obstant, és una mera previsió. El nombre d'alumnat, que el contractista haurà d'acceptar quedarà determinat a partir de la matrícula definitiva al centre educatiu públic per cadascun dels cursos escolars previstos en el contracte.

L'empresa contractista està obligada a adaptar-se a les variacions que es donin en la prestació del servei com a conseqüència d'una variació en el nombre de persones usuàries i en la localització d'aquests d'acord amb la capacitat màxima del vehicle detallada en la clàusula 3 del PACP i dins les característiques fixades a les fitxes d'explotació de cada servei.

En el cas de les rutes de transport adaptat del CEEPSIR l'Estel, caldrà adaptar el vehicle a les necessitats de l'alumnat, assumint les modificacions en el vehicle que siguin necessaris per incorporar tot l'alumnat amb mobilitat reduïda.

Les modificacions podran suposar una variació de la ruta, i s'atendrà al detall reflectit al PCAP, en relació als criteris fixats en aquest, per a determinar si aquesta variació de la ruta implica una variació o modificació del preu del contracte.

2.1 Els horaris i parades

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària farà entrega al CCO d'un document maquetat per l'empresa amb la informació de cada una de les rutes (parades, horaris i centres escolars), abans de l'inici del curs escolar, el qual s'utilitzarà per fer la difusió del servei a les famílies i centres escolars. Aquest document s'entregarà com a màxim a finals de cada

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Consell Comarcal  d'Osona

agost i cal que sigui actualitzat cada curs escolar en el cas de que es presentin modificacions, a les quals caldrà que l'empresa adapti el servei.

El servei s'iniciarà en el punt de recollida inicial establert, tindrà parades en els punts autoritzats pel Consell Comarcal d'Osona i estarà subjecte a l'horari lectiu de cada centre educatiu públic d'acord amb la informació que s'especifica als annexos dels plec.

En els annexos s'hi troben detallades totes les fitxes d'explotació per ruta amb les despeses de cada una i el recorregut i les fitxes d'itinerari amb els horaris dels serveis. Qualsevol modificació de les parades establertes ha de ser autoritzada pel Consell Comarcal d'Osona.

En qualsevol cas, l'emplaçament de les parades ha de garantir que:

- La baixada o pujada de l'alumnat es pugui efectuar amb tota seguretat.
- La circulació general de la zona no posi en perill la seguretat de l'alumnat.
- La circulació general de la zona no romangui pertorbada per l'estacionament del vehicle a la parada.

Serà també obligació del contractista, abans de l'inici de cada curs escolar, fer arribar als ajuntaments dels municipis on es faci alguna parada, la informació sobre els horaris i itineraris del servei escolar de transport.

Serà obligació de l'adjudicatari/a comunicar al Consell Comarcal qualsevol canvi que afecti al servei tals com alumnes que deixen d'utilitzar-lo, modificacions de parades, parades que deixen d'efectuar-se, canvis d'horaris, etc. No comunicar aquesta informació serà considerat com una falta greu i penalitzat com a tal segons el règim sancionador recollit en el PCAP.

Els horaris del transport es revisaran anualment per atendre a les variacions de la jornada lectiva aprovades pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o pel centres educatius. El Consell Comarcal d'Osona podrà proposar modificacions en els horaris si es comprova que, reiteradament, el compliment dels mateixos comporta retards significatius o excessiva antelació.

Un cop fixats els horaris d'arribada i de sortida del vehicle, aquests hauran de ser respectats estrictament. S'estableix com a marge prudencial d'arribada al centre 10 minuts abans de l'hora d'inici de les classes i, de sortida, com a molt el vehicle esperarà entre 5 i 10 minuts després de l'hora de finalització de les mateixes. L'arribada dels vehicles als centres, pot organitzar-se de manera esglaonada per minimitzar les aglomeracions de vehicle als accessos als centres educatius.

De manera puntual es poden fer modificacions fins un màxim de sis variacions dels serveis per trimestre o en situacions excepcionals, un màxim de 18 variacions anuals. Aquestes variacions es comunicaran pel Consell Comarcal amb una antelació mínima de tres dies, i podrà variar els itineraris habituals per adaptar-lo a les circumstàncies educatives. En aquests casos, i sempre que la ruta no es vegi incrementada en més del 25% dels quilòmetres previstos en fitxa d'explotació ni modifiqui en més de 15 minuts l'horari habitual

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



de la ruta per trajecte, no suposarà una modificació contractual i, per tant, no implicarà una variació econòmica del contracte.

L'empresa adjudicatària, haurà d'adaptar el servei a les variacions dels horaris escolars, quan s'escaigui, sense que aquesta variació horària suposi una modificació contractual i, per tant, sense que suposi una variació econòmica del contracte. En aquestes variacions s'inclou modificacions de caràcter regular i per tant previsibles, com ho són el primer dia de curs, les jornades intensives d'infantil, primària i secundària de desembre, Setmana Santa i/o intensiu del mes de juny.

En tot cas, s'haurà de preveure els mitjans materials suficients per al compliment de les obligacions contractuals per a les possibles modificacions previstes en aquests Plecs quan aquestes puguin afectar la previsió inicial dels vehicles amb serveis concatenats a la relació de vehicles adscrits a cada lot.

2.1.1 Recollida de l'alumnat

Durant la prestació del servei es tindran en compte els següents detalls:

- **Anada:** els vehicles recolliran els alumnes a les parades establertes com a punts d'origen i els portaran fins a l'entrada del recinte escolar, de manera que es trobin en el centre docent al començament de la jornada escolar segons l'horari que s'hagi establert en aquella ruta. El personal acompanyant iniciarà el servei amb l'acompanyament de l'alumnat que pugui al vehicle a la primera parada que hi hagi establerta a la ruta i prosseguirà l'acompanyament per a tot l'alumnat que vagi fent ús del servei de transport escolar i que estigui degudament inscrit al Consell Comarcal d'Osona. Cal que el personal acompanyant s'asseguri de que tot l'alumnat entra al centre escolar. En el cas de l'alumnat d'educació infantil i primer cicle de primària, també els hauran d'acompanyar dins del recinte escolar i vetllar perquè aquests quedin sota la supervisió de la persona responsable que cada centre educatiu hagi establert.
- **Tornada:** un cop finalitzada la jornada lectiva, els vehicles recolliran l'alumnat des del centre escolar fins als respectius punts de parada d'origen. S'ha de tenir en compte que en el moment de la recollida dels alumnes en el centre escolar, hi haurà un marge d'espera màxim d'entre 5 i 10 minuts en cas que no hi siguin tots els alumnes a transportar. Cal que el personal acompanyant s'asseguri que tot l'alumnat entra al transport escolar, segons el llistat establert.

Els tutors legals o tutors autoritzats s'obliguen formalment davant el Consell Comarcal a lliurar i recollir puntualment els seus fills a la parada que els correspongui. Solament en el cas dels infants majors de 9 anys en el servei de transport escolar als centres d'educació infantil, primària i secundària obligatòria, els progenitors o tutors legals podran autoritzar en la mateixa sol·licitud de transport que se'ls deixi a la parada i puguin marxar sols/es. Aquesta informació serà degudament tramesa per part del Consell Comarcal d'Osona a l'empresa adjudicatària, la qual l'haurà de posar a disposició de l'acompanyant.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

**Consell Comarcal**  **d'Osona**

En el cas de l'alumnat que no té autorització expressa per marxar sol/a i que no hi hagi cap adult autoritzat per recollir l'alumne/a a la parada:

1. La coordinació del servei d'acompanyants intentarà localitzar la família per mitjà dels telèfons que la família ha fet constar a la sol·licitud de transport. També contactarà amb el centre educatiu per demanar informació sobre la situació.
2. L'usuari continuarà el viatge fins a la fi de l'itinerari. En el cas de localitzar a la família, aquesta haurà de desplaçar-se fins a la fi de l'itinerari per recollir a l'infant.
3. En el cas de no localitzar a la família, es posarà el/la menor a disposició dels cossos de seguretat- Policia local o Mossos d'Esquadra- facilitant-los totes les dades referides a l'infant.
4. En el cas de que els cossos de seguretat ho sol·licitin, un membre de l'empresa adjudicatària restarà a l'acompanyament del/la menor, sense que tal acció suposi una variació econòmica del contracte.

2.1.2 Afectació dels horaris per incidències meteorològiques

En cas d'afectació de la xarxa viària per inclemències meteorològiques imprevistes, com per exemple nevades o per qualsevol altre fenomen imprevist tals com incendis forestals o episodis de contaminació, els horaris de transport habituals es poden veure alterats per poder garantir el transport de l'alumnat en unes condicions de seguretat el més òptimes possible tal i com el CCO estableixi en el seu Pla d'emergències, d'acord a les directrius que estableix el Departament d'Educació, sense que aquestes modificacions motivades per les circumstàncies excepcionals pugui considerar-se una modificació del servei i no implicaran un augment a l'alça del preu del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de fer entrega a l'inici del contracte del seu protocol intern per a l'actuació en cas d'incidència per a situacions d'emergència a (nevades, inundacions, incendis forestals, sismes, pandèmies).

2.3 Llistats alumnat

Únicament seran persones usuàries del transport escolar col·lectiu objecte d'aquest contracte, l'alumnat i persones adultes relacionades en les propostes de transport escolar que porti a terme el Consell Comarcal d'Osona, a excepció de les rutes que realitzin un servei de transport obert.

El Consell Comarcal d'Osona farà entrega a l'empresa adjudicatària el llistat de l'alumnat que pot fer ús del servei de transport escolar, amb dades personals i de contacte dels progenitors o tutors legals, nom de la parada i informació sobre si hi ha autorització per poder marxar sol/a, si s'escau. En el cas de modificacions en aquestes dades, el CCO transmetrà la informació a l'empresa adjudicatària. L'empresa haurà de tenir accés i fer ús dels aplicatius que el CCO estableixi per a realitzar aquestes gestions.


Posteriorment caldrà revisar les altes, baixes i qualsevol informació rellevant del servei de transport a través de la plataforma que estableixi el Consell Comarcal d'Osona. Queda

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 8 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08



Consell Comarcal  d'Osona

totalment prohibit l'ús de gestió de dades personals del servei a persones no autoritzades pel Consell Comarcal.

Cal comunicar, a través de l'aplicatiu establert, també al Consell Comarcal la relació de persones transportades diàriament, indicant les assistències i absències diàries de cada estudiant amb plaça assignada. Cal que aquestes dades permetin verificar la freqüència d'ús setmanal i mensualment de forma àgil, indicant o se'n pugui extreure el percentatge d'ús de manera individual de cada estudiant i el total del servei.

Es comunicarà expressament també al Consell absències continuades, canvis o altres informacions rellevants en relació amb les persones usuàries dels serveis.

En el cas de que hi hagi alumnat que no hagi fet la inscripció i per tant, no aparegui a les llistes d'alumnat del CCO i/o a l'aplicatiu establert, en cap cas podrà fer ús del servei de transport escolar. Caldrà que sigui l'empresa in situ, qui informi a l'alumnat de que és necessària la inscripció prèvia al servei per poder-ne fer ús.

2.4 Transport obert

Si hi ha confluència del servei de transport escolar i el servei a demanda de la xarxa pública de transport obert a altres usuaris, caldrà atendre a les directrius que estableix el Departament d'Educació:

- L'empresa adjudicatària ha d'informar al Consell Comarcal d'Osona de quines rutes realitzen transport obert a altres usuaris. El CCO ha de validar i autoritzar a l'empresa per a que pugui dur a terme aquest tipus de transport i, se'n derivarà una modificació contractual de la modalitat de servei discrecional a servei de transport obert.
- En cas que s'autoritzi el canvi de modalitat, els ingressos provinents dels usuaris externs que fan ús d'aquest servei, han de repercutir en la minoració del cost d'aquest servei. La informació corresponent als usuaris i import del bitllet estarà a disposició del CCO, el qual hi haurà de lliurar al Departament d'educació i Formació professional.
- En aquest servei prestat en modalitat de transport a demanda, caldrà complir la normativa vigent en matèria de protecció del menor.

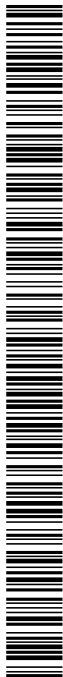

Caldrà adaptar el servei a les possibles modificacions o noves directrius que el Departament d'educació i Formació professional o el CCO estableixi.

Clàusula 3. Característiques tècniques dels vehicles

3.1 Rutes centres educatius ordinaris

Per al correcte desenvolupament de les prestacions objecte d'aquesta contractació, el contractista haurà de disposar dels vehicles adients, tant pel que fa al tipus de vehicle com pel que fa a les condicions tècniques, de seguretat, capacitat, confort i prestacions adequades, d'acord amb el que es preveu aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal  d'Osona

Per a la realització del servei, el contractista haurà de disposar del nombre de vehicles necessaris per a donar cobertura a totes les línies i al nombre total d'alumnes transportar, d'acord al següent detall:

- Un vehicle titular per cadascuna de les rutes.
- Un vehicle suplent per al conjunt de rutes del lot, que serà back-up de totes aquelles rutes del lot en les quals el vehicle titular no es trobi disponible.

El contractista, en funció del nombre de persones usuàries del servei, assignarà una tipologia de vehicle a cada expedició que garanteixi que tot l'alumnat disposarà d'un seient al vehicle. No obstant això, en funció de la tipologia de vehicles que disposi el contractista, podrà assignar un vehicle de capacitat superior a la necessària sense que això impliqui una variació del preu del servei. En aquest cas, el contractista haurà d'informar al Consell Comarcal d'Osona.

Els annexos dels plecs inclouen les fitxes d'explotació dels diferents itineraris de transport escolar on es regula el tipus de vehicle inicial per prestar el servei de transport escolar. El tipus de vehicles són els que s'han descrit prèviament en aquesta mateixa clàusula. En qualsevol cas serà obligació del contractista adaptar el vehicle a les característiques tècniques de la via pel qual presta el servei per evitar posar en risc les persones usuàries del servei de transport i a la resta de persones usuàries de la via.

Pel que fa a la titularitat, el vehicles hauran de ser:

- De propietat de l'empresa licitadora, o del mateix grup empresarial al qual pertany aquesta. En aquest cas, caldria acreditar la pertinença a un mateix grup de societats i que efectivament es disposen dels mitjans d'aquestes societats per a la execució del contracte.
- Vehicles de lloguera sense conductor a nom del licitador. En aquest cas, haurà de presentar còpia compulsada del contracte de lloguer sense conductor.

Pel que fa a la documentació de tots els vehicles que posa a disposició del servei, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'òrgan contractant les referències tècniques dels vehicles destinats al servei, adjuntant-hi aquelles relatives als vehicles suplents, especificades en el plec administratiu, així com la documentació que el Consell Comarcal d'Osona li pugui requerir. També haurà de comunicar durant el curs escolar, si s'escau, la incorporació de nous vehicles aportant la documentació necessària.

Serà obligació del contractista, la presentació a l'òrgan contractant, de forma ininterrompuda durant tot el curs escolar i durant la vigència del contracte, de l'actualització de la documentació tècnica de tots els vehicles, degudament compulsada, que hagi posat a disposició del servei, que vagi caducant.

Les condicions tècniques que hauran de complir tots els vehicles del servei de transport escolar són les següents:

- a) Calefacció i aire condicionat a tots els vehicles.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal  d'Osona

- b) Cinturons de seguretat i demès elements de seguretat per garantir el transport amb seguretat de les persones transportades. En cas que els sistemes de retenció ho requereixin, l'adjudicatari facilitarà coixins elevadors o alces per tal de garantir la seguretat de l'alumnat.
- c) Tots els vehicles hauran de ser adaptats pel transport escolar de persones amb mobilitat reduïda i hauran de complir tots aquells requisits legals que exigeixin les disposicions vigents en la matèria.
- d) Els vehicles destinats a serveis de transport escolar del present contracte no podran superar l'antiguitat de 16 anys garantint sempre el bon estat de conservació dels vehicles.
- e) Indicatiu transport escolar:
- Els vehicles destinats al servei de transport escolar objecte d'aquest plec, portaran de forma ben visible el distintiu de "TRANSPORT ESCOLAR" durant el temps que efectui l'esmentat servei, d'acord amb les disposicions vigents.
 - Així mateix es col·locarà a la part anterior o posterior del vehicle un cartell amb el logotip del Consell Comarcal d'Osona, el cost dels quals anirà a càrrec del contractista.
 - L'adjudicatari dotarà el 100% dels vehicles que posa a disposició del servei durant tot el curs de la licitació, de plafons lluminosos a la part davantera superior, en la que aparegui informació relativa a la ruta i la prestació del servei.
- f) Neteja dels vehicles: El contractista està obligat a mantenir els vehicles en perfecte estat de conservació i neteja i a substituir, quan sigui necessari, aquells vehicles que per problemes aliens als usuaris, posin en perill el bon funcionament del servei.

Les normes de seguretat, les condicions tècniques i els elements de seguretat que hauran de complir els vehicles seran obligatòriament totes aquelles especificacions que contempla el RD 443/2001 de 27 d'abril i modificat pel Reial Decret 894/2001, de 30 d'agost sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors i les que reculli la legislació vigent a tal efecte.

Serà obligació del licitador prestar el servei amb vehicles amb una etiqueta ambiental amb una categoria igual o millor que la proposada durant el procés de licitació.

3.2 Rutes de transport adaptat

Les condicions tècniques que hauran de complir tots els vehicles del servei de transport escolar adaptat als centres d'educació especial d'Osona, són les següents:

- Calefacció i aire condicionat a tots els vehicles.
- Sistema d'ancoratge de les cadires de rodes en els vehicles adaptats.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal  d'Osona

- Comptar amb la rampa o plataforma elevadora en els vehicles adaptats.
- Cinturons de seguretat per als alumnes amb cadires de rodes en els vehicles adaptats.

Tot allò referit als vehicles adaptats i als diversos elements: rampa, plataforma elevadora, col·locació i ancoratge de les cadires de rodes, hauran de seguir les directrius de les disposicions de la DIRECTIVA 2001/85/CE del Parlament Europeu i del Consell i el Reglament número 107 de la Comissió Econòmica per Europa de les Nacions Unides (CEPE) sobre disposicions uniformes relatives a l'homologació de vehicles de la categoria M2 o M3 en el que respecta a les característiques generals de la seva construcció, d'11 d'agost de 2010.

Així mateix, el contractista haurà de vetllar en tot moment per la seguretat dels alumnes i en el cas dels vehicles nous haurà de complir les següents mesures específiques, pel que fa a les persones que van en cadira de rodes:


- a) El sistema de seguretat per a les cadires de rodes ha d'ésser efectiu i independent del sistema utilitzat per l'ocupant
- b) Els punts d'ancoratge del sistema de retenció de la cadira es realitzaran sobre parts
- c) estructuralment rígides i per sota del centre de gravetat. S'evitarà així la deformació de la cadira i la caiguda de l'ocupant.
- d) El sistema de seguretat de l'usuari de la cadira de rodes ha d'aguantar la pelvis i l'abdomen amb cinturons de 3 o 4 punts.
- e) El sistema de seguretat de l'ocupant ha d'aplicar-se perquè les forces, en cas d'impacte, es realitzin sobre les zones "dures" del cos. És a dir, el cinturó abdominal s'ha de cordar sobre l'espatlla i el pit i la zona d'unió entre aquestes parts ha de situar-se en un costat de l'ocupant i mai sobre l'estómac.
- f) Les cadires de rodes han d'estar orientades cap endavant o cap enrere respecte a la marxa del vehicle. Es proporcionarà, a més, un espai adequat entre cadires per evitar topades.
- g) A l'interior del vehicle, s'han de protegir amb material tou les superfícies i/o obstacles pròxims a la ubicació de l'usuari en cadira de rodes.
- h) L'ancoratge del sistema de seguretat al vehicle es realitzarà sobre punts fixos i estructuralment resistents a la carrosseria. S'evitarà, així, el muntatge dels punts d'ancoratge dels sistemes de seguretat sobre el vehicle en zones com portes, finestres o qualsevol altre element mòbil de la carrosseria.
- i) El sistema de seguretat ha d'ésser d'accés fàcilment operable per l'usuari, segons les instruccions del fabricant. El temps d'instal·lació i aplicació ha d'estar entre els 60 i els 120 segons.
- j) El sistema de seguretat ha d'ésser utilitzat exclusivament per a l'orientació de la cadira de rodes i ha d'estar validat per assaigs dinàmics, segons l'annex VII de la Directiva 2001/85/CE.
- k) L'adjudicatari del servei de transport escolar haurà de disposar de les cadiretes adaptadores de nadó i/o de nen/a, per transportar alumnes d'educació especial que ho puguin necessitar.

En les Fitxes d'itineraris de l'annex I dels plecs, s'especifica el nombre d'usuaris que actualment estant fent ús del servei i necessiten una plaça de mobilitat reduïda (cadira de

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 12 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08

Consell Comarcal  d'Osona

rodes anclada). Aquest nombre pot variar per a cada curs escolar, per la qual cosa caldrà adaptar el vehicle a les necessitats de l'alumnat, assumint les modificacions en el vehicle que siguin necessaris per incorporar tot l'alumnat amb mobilitat reduïda, per tant, sempre que l'espai dels vehicles ho permeti, caldrà incorporar noves places de mobilitat reduïda equivalent a una cadira de rodes anclada.

Clàusula 4. Personal conductor

Les persones conductores del vehicle destinat al servei, hauran de tenir el permís de conduir de la classe que correspongui i hauran de figurar inscrits en el registre especial de la Direcció General de Trànsit. Així mateix hauran de complir tot allò que disposi la legislació vigent en la matèria que sigui de la seva competència.

Aquest personal haurà d'anar correctament uniformat i haurà de mantenir un comportament correcte i adequat. El contractista s'obliga a procedir a la immediata substitució de les persones conductores que no actuïn adequadament i quan així ho demani l'òrgan contractant.

El conductor o conductora, a més de les prescripcions derivades del Codi de Circulació i d'altres normes en matèria de transport públic de viatgers, observarà les mesures de seguretat i correcció següents:

- a) Mantenir, en tot moment, una velocitat de conducció moderada.
- b) No accionar els dispositius d'obertura de les portes fins que el vehicle es trobi totalment parat.
- c) Evitar les maniobres de marxa enrere en els punts de recollida i baixada dels alumnes.
- d) Assegurar-se, abans d'emprendre la marxa, que les portes romanguin tancades, que tots els alumnes estiguin asseguts i que cap altre alumne es trobi dins del seu camp de maniobra o intenti creuar davant del vehicle.
- e) Parar el motor del vehicle en aturades amb temps d'espera superior a 3 minuts, a excepció, que es donin situacions climàtiques extremes que requereixin mantenir el sistema de climatització del vehicle.
- f) Actuar de manera respectuosa amb els usuaris i llurs familiars o tutors, informant de qualsevol incident a l'acompanyant del servei de transport escolar.
- g) Conèixer els mecanismes de seguretat del vehicle i el seu funcionament.
- h) Recollir i deixar l' alumnat, sempre i quan sigui possible, a la porta del centre escolar, evitant els desplaçaments de l'alumnat i el creuament de carrers o carreteres.
- i) En general haurà de realitzar el servei d'acord amb la normativa vigent aplicable en matèria de conductors de serveis públics de transport.
- j) El/la conductor/a assignat/da a la ruta haurà de conèixer suficientment el recorregut abans de l'inici del servei.
- k) Seguir del protocol establert per l'empresa en el cas de que hi hagi alguna incidència durant el servei (retard, accident, mal comportament de l'alumnat , etc.).
- l) Col·laborar amb el personal d'acompanyament per a facilitar en tot el possible les tasques que li són assignades.
- m) En general, realitzar el servei d'acord amb la normativa vigent en matèria de conducció de serveis escolars i públics de transport.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Clàusula 5. Cap de servei

El o la cap de servei és la persona que fa tasques de gerència, direcció i coordinació de l'empresa concessionària. Correspondrà al o la cap de servei atendre i intentar resoldre les demandes del Consell Comarcal en temes relacionats amb la prestació del servei escolar de transport ja sigui directament o delegant-ne la responsabilitat a tercers.

El o la cap de servei vetllarà pel compliment de totes les clàusules i condicions d'aquest PPT garantint que el servei es presta d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, eficàcia, responsabilitat i bona fe.

A l'inici del contracte l'empresa adjudicatària haurà de facilitar el contacte del o la cap de servei al Consell Comarcal per tal de poder mantenir una comunicació fluïda sobre la gestió del servei i del contracte objecte d'aquest plec.

El o la cap de servei ha de posar-se a disposició quan el Consell Comarcal ho requereixi i haurà de tenir disponibilitat perquè sempre que li sigui requerit es desplaci a la seu del Consell Comarcal o a qualsevol dels centres educatius on es presti el servei per tal d'entrevistar-se amb la persona responsable del contracte per avaluar la gestió del servei i l'equip directiu dels centres educatius en cas que el Consell Comarcal ho consideri necessari.

Clàusula 6. Gestió d'incidències i emergències de transport

El contractista seguirà l'itinerari i horari establert. Tot i així, cal tenir en compte que qualsevol incidència imprevista pot fer variar el recorregut o el temps en uns minuts. En qualsevol cas, l'empresa de transport comunicarà al Consell Comarcal el més aviat possible qualsevol variació superior a 10 minuts. Serà d'obligació la comunicació a les famílies i als centres educatius qualsevol endarreriment superior a aquest temps, a través de l'aplicatiu que el CCO posi a la seva disposició.

L'empresa contractista serà la responsable d'aquesta comunicació als centres i a les famílies. En cas de demores en la prestació del servei superiors a 30 minuts, l'empresa de transport es farà responsable de presentar un comunicat per als centres escolars i famílies afectades que justifiqui la demora.

En el cas de que hi hagi demores en ruta durant un trimestre, es podran dur a terme les sancions d'acord al PCAP.

L'empresa adjudicatària farà entrega al CCO a l'inici del contracte del protocol d'incidències: aquest protocol ha d'incloure el circuit de comunicació que seguirà l'empresa per a informar a l'escola afectada i a les famílies de la incidència que hagi pogut afectar el funcionament habitual de la ruta. El protocol ha d'especificar pas per pas com es durà a terme aquesta comunicació.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

**Consell Comarcal**  **d'Osona**

En cas d'avaría del vehicle, és responsabilitat de l'empresa concessionària posar un vehicle de substitució immediatament per tal de resoldre en el menor temps possible la incidència. S'autoritzen els canvis en la modalitat de la prestació contractada sempre i quan estiguin motivats per avaries del vehicle que presta el servei que suposin demores significatives del trajecte. En qualsevol cas, els canvis han de comportar una millora en la prestació del servei que s'ofereix a l'alumnat i aquestes situacions excepcionals es comunicaran prèviament a la persona responsable del Consell Comarcal per tal que les autoritzi.

En el cas que el Consell Comarcal gestioni la incidència, per tal d'evitar la demora en la prestació del servei, és obligació del contractista assumir les despeses que se'n derivin.

Pel què fa a gestió d'incidències vinculades a emergències sanitàries que interfereixin en el normal desenvolupament del servei, caldrà que l'empresa contractista adapti el servei a la legislació i recomanacions específiques vigents en cada moment, per tal de garantir la seguretat sanitària. Serà responsabilitat de l'empresa complir amb aquesta legislació i recomanacions i el seu desplegament es farà de forma coordinada i consensuada amb el Consell Comarcal. La despesa de material fungible derivat del compliment de la legislació i les recomanacions específiques vigents, tals com gels hidroalcohòlics, mascaretes d'un sol ús o guants, aniran a càrrec de l'empresa sense perjudici que el Consell Comarcal pugui contribuir, si així ho creu oportú, a sufragar part d'aquesta despesa.

En cas d'emergències vinculades a situacions meteorològiques o naturals adverses l'empresa contractista estarà obligada a complir amb el Protocol de situacions de risc per afectació de la xarxa viària elaborat pel Consell Comarcal i vigent en cada moment, sense que això pugui considerar-se una modificació del servei, tal i com s'estableix a la clàusula 2.1.2 d'aquest mateix PPT.

CAPÍTOL 3. GESTIÓ DEL SERVEI D'ACOMPANYANTS**Clàusula 7. Forma de prestació del servei**

Per a la realització d'aquest servei l'empresa contractista s'obliga a aportar les persones necessàries, idònies i majors d'edat, que tindran com a principal funció encarregar-se de l'atenció de les persones transportades, contractada laboralment per l'empresa adjudicatària o mitjançant empresa subcontractada.

El servei d'acompanyament que obligatòriament ha de tenir el servei escolar de transport es durà a terme durant tots els dies lectius d'acord amb l'Ordre que per a cada curs escolar publica el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, per la qual s'estableix el calendari escolar igual que el servei escolar de transport. I l'haurà d'adaptar igualment a les variacions horàries i a la forma de prestació del servei recollit en el capítol 2 d'aquests plecs.

El servei d'acompanyant s'iniciarà en el primer punt de recollida establert per a cada servei i es mantindrà durant l'itinerari complet de la ruta i estarà subjecte a l'horari lectiu de cada centre educatiu d'acord amb la informació que s'especifica a les fitxes d'itinerari de l'annex I o en el seu cas, variacions que es comuniquin per a cada curs escolar.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



L'empresa contractista haurà de preveure la fórmula oportuna per tal de disposar de forma immediata de personal suplent en el supòsit de malalties, baixes o absències de les persones acompanyants. No fer aquesta substitució de manera immediata està considerat com a infracció greu i efectuar part o tot d'un trajecte del servei escolar de transport sense la persona acompanyant, com a falta molt greu i seran sancionats com a tal.

Els i les acompanyants hauran de portar obligatòriament l'armilla reflectora, d'acord amb la norma UNE-EN 471:2003+A1:2007 (ratificada). Aquesta armilla anirà a càrrec de l'empresa contractista, a fi i efecte que els usuaris, familiars, inspectors, personal del centre escolar, cossos de seguretat, etc. els puguin identificar fàcilment.

A les fitxes d'itinerari de l'annex I s'inclouen el nombre d'acompanyants de cada ruta, essent per defecte d'un acompanyant, però cal atendre a les següents excepcions:

- El LOT 4: contempla un acompanyant que pugui exercir com a tècnic d'atenció especialitzada. Aquesta ruta a més, comptarà amb més monitors que el CEEPSIR l'Estel posa a disposició del servei de transport. Serà però, el personal contractat per l'empresa, l'encarregat de gestionar les llistes i portar la gestió de les incidències durant el servei.

Les rutes de transport adaptat, contemplen en el seu estudi de costos un/a Tècnic/a d'atenció especialitzada com acompanyant, el qual ha de tenir la formació adequada per poder oferir suport i assistència a persones amb necessitats especials durant el servei de transport, amb l'objectiu de garantir la seva seguretat, benestar i inclusió, d'acord amb els detalls de la clàusula 10 d'aquest PTT.

Clàusula 8. Funcions del personal d'acompanyament

Tasques d'acompanyament a l'alumnat:

- a) Atendre les persones usuàries a les pujades i baixades del vehicle, així com durant el temps de trajecte i l'acompanyament fins al centre educatiu portant-los en ordre fins a un punt acordat a l'interior del recinte escolar. En els centres d'educació primària i educació especial, cal vetllar també per deixar-los sota la vigilància de la persona designada pel centre educatiu a tal efecte.
- b) Passar llista durant els serveis d'anada i tornada a fi de tenir un control en temps real dels estudiants que s'estan transportant. En el trajecte de tornada, el llistat serà revisat abans de la posada en marxa del vehicle i caldrà comprovar l'alumnat transportat al trajecte d'anada i en el cas d'absència, acabar la informació pertinent dels motius d'aquesta.

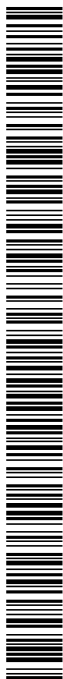

Assegurar-se que a les tornades, si no estan autoritzats a tornar sols o soles, les persones transportades queden acompanyades pel familiar, tutora o persona designada i autoritzada a aquest efecte a la parada de destí. La relació i dades de les persones autoritzades per a la recollida, és informació inclosa i actualitzada a l'aplicació de gestió de transport del Consell Comarcal d'Osona.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal  d'Osona

- c) Verificar la correcta ubicació a les butaques de les persones usuàries de transport i que es cordin el cinturó correctament, si cal prestant ajuda.
- d) Comunicar també al Consell Comarcal la relació de persones transportades diàriament, indicant en aquests llistats les assistències i absències diàries de cada estudiant amb plaça assignada, utilitzant l'aplicatiu ofert pel CCO.
- e) Informar al centre educatiu i a les famílies de les incidències esdevingudes al llarg del trajecte. Serà necessari posar-les en coneixement per escrit al centre educatiu i al Consell Comarcal. Per a cada curs escolar es podrà revisar conjuntament el circuit i eines de comunicació d'aquestes incidències i fer-ne les modificacions pertinents per indicacions tècniques.
- f) Utilitzar el programari que se li faciliti des del Consell Comarcal o l'empresa concessionària, tals com APP's de transport escolar o altre programari, per desenvolupar el servei.
- g) Presentar-se a l'equip directiu del centre educatiu a l'inici de curs i sempre que hi hagi un canvi d'acompanyant. Si s'escau, reunir-se amb l'equip directiu per coordinar detalls de la prestació del servei o atenció a l'alumnat.
- h) Utilitzar el català com a llengua vehicular amb totes les persones i famílies usuàries del servei, sempre que això no impliqui un impediment per a desenvolupar el servei.
- i) Adoptar totes les mesures possibles per tal que el transport es desenvolupi en un clima de normalitat i seguretat i acomplir totes aquelles tasques que li siguin encomanades per l'òrgan contractant a fi d'assegurar la qualitat de la prestació del servei:
- Vetllar per que en tot moment els usuaris estiguin asseguts correctament en el lloc que els pertoca, amb el cinturó de seguretat cordat, que no s'aixequin del seient ni es quedin al passadís fins que l'autocar estigui parat del tot. Si s'escau, es prestarà ajuda per cordar el cinturó de seguretat.
 - Vetllar per que els usuaris respectin el seient, les cortines, els vidres, els martells trencavidres, els extintors, i tot el que hi ha a l'autocar.
 - Prohibir que durant el trajecte no es mengi, ni es begui ni es fumi dins de l'autobús.
 - Atendre a l'alumnat amb necessitats de suport específic i realitzar les tasques pertinents d'acord a la necessitat acreditada per la família.
- j) Vetllar, juntament amb el/la conductor/a, pel bon funcionament del servei incloent el compliment d'horaris i parades. Qualsevol disfunció en el funcionament del servei haurà de ser comunicada al Consell Comarcal a través de la persona coordinadora que designi l'empresa.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

**Consell Comarcal**  **d'Osona**

- k) En cas de necessitat s'haurà d'atendre emergències mèdiques de l'alumnat tals com epilèpsies o xocs anafilàctics amb prèvia autorització escrita de la família i després d'haver rebut la formació necessària per fer-ho per part de l'empresa adjudicatària.
- l) Fer complir amb la normativa vinculada a les emergències sanitàries o de qualsevol altra naturalesa que estigui vigent en cada moment i que tingui a veure amb les funcions pròpies del seu lloc de treball.
- m) Qualsevol altra tasca recollida en el Reglament Comarcal d'Ús del Servei Escolar de Transport, el Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport i el Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors. Qualsevol modificació de la legislació vigent, inclòs el Reglament Comarcal d'Ús del Servei Escolar de Transport, serà d'obligat compliment.
- n) D'acord als mecanismes que el CCO posi a disposició per a l'empresa, quan hi hagi retard o incidència en un trajecte, cal que es faci una comunicació directe a les famílies sobre la incidència ocorreguda. El CCO entregarà a l'empresa informació detallada sobre com fer aquesta comunicació i sobre la informació que cal incloure-hi.
- o) Comunicar al Consell Comarcal d'Osona les incidències detectades i les propostes de millora relacionades amb el servei.
- p) Facilitar documentació verificada i informació actualitzada quan el Consell Comarcal ho sol·liciti.
- q) Participar en la formació que estableixi el Consell Comarcal d'Osona o l'empresa adjudicatària.
- r) Col·laborar en la resolució d'incidències seguint el Reglament Comarcal d'Ús del Serveis Escolar de Transport, el Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport i el Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- s) Complir els requisits legals de seguretat i higiene laboral.
- t) Altres tasques encomanades pel Consell Comarcal d'Osona dins el marc normatiu vigent en cada moment.

Clàusula 9. Gestió de les incidències i emergències

La persona acompanyant davant de qualsevol incident ocorregut durant el servei, actuarà segons el que marca la normativa vigent, i a més:

- a) Actuarà amb respecte davant les persones usuàries del servei, llurs familiars, persones tutores o responsables del centre educatiu. Les actituds masclistes, LGTBfòbiques o racistes estan considerades com a falta greu i seran sancionades com a tals.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



- b) Haurà de conèixer els mecanismes de seguretat del vehicle i el seu funcionament, així com el protocol en cas d'emergències.
- c) Realitzarà totes aquelles tasques que li siguin encomanades per l'òrgan contractant a fi d'assegurar la qualitat de la prestació del servei.
- d) Vetllarà en tot moment per la custòdia dels menors.

9.1 Incidències amb l'alumnat

En el cas d'incidències tals com problemes de comportament a l'interior del vehicle, manca de respecte, baralles, etc., serà obligació de la persona acompanyant informar-ne immediatament al centre educatiu i deixar-ne registre escrit al centre perquè aquest pugui actuar per resoldre el conflicte o incidència de la manera que cregui més oportuna i comunicar-ho per escrit amb la màxima brevetat al Consell Comarcal.

Per a comunicar la incidència s'utilitzarà el model normalitzat que facilitarà el Consell Comarcal d'Osona (CCO) i l'empresa el farà arribar al centre escolar el mateix dia, per a que aquest apliqui les mesures correctores pertinents, i segelli el document i el retorni a l'empresa. Caldrà que l'empresa faci arribar una còpia del document al CCO, el qual farà seguiment a través d'una relació d'incidències.

Li correspondrà al centre educatiu, prendre accions de mesures correctores que en creguin oportunes, com es pot donar el cas en situacions reiterades o greus, de la privació de tres dies de l'ús del transport escolar, sempre amb comunicació prèvia per part del Consell Comarcal.

9.2 Autoritzacions per poder marxar sol/a:

Cal assegurar-se que a les tornades, si no estan autoritzats a tornar sols o soles, les persones transportades queden acompanyades pel familiar, tutora o persona designada i autoritzada a aquest efecte a la parada de destí. La relació i dades de les persones autoritzades per a la recollida, és informació inclosa i actualitzada a l'aplicació de gestió de transport del Consell Comarcal d'Osona.

En cas que la persona no sigui recollida, a la mateixa parada es mirarà de contactar amb totes les persones autoritzades, assegurant que es consulten totes les dades actualitzades a l'aplicació de gestió, amb un marge d'espera a la mateixa parada fins a un màxim de 10 minuts.

En cas d'absència present de cap de les persones autoritzades, però amb confirmació telefònica i com a mesura excepcional per incidència puntual, si hi ha indicació expressa de les persones tutores, es podrà deixar a càrrec d'una persona responsable diferent. En aquest cas, caldrà fer incidència i deixar anotat, amb quina persona tutora s'ha parlat, a través de quin telèfon i hora i amb la persona que s'ha derivat la custòdia.

Si no ha estat possible localitzar cap de les persones autoritzades, s'aplicarà el protocol descrit en la clàusula 2.1 d'aquest PTT.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



9.3 Altres incidències

Per tal de poder gestionar altres incidències del servei, l'empresa concessionària posarà un telèfon d'atenció telefònica a l'abast de les famílies perquè puguin comunicar-se amb l'empresa encarregada de prestar el servei. El telèfon només estarà autoritzat per emergències i altres situacions d'incidències dels serveis, com poden ser problemes amb la recollida d'infants, pèrdua de materials, retards en el servei o d'emergències. Aquest telèfon haurà d'estar operatiu mentre duri el servei escolar de transport d'anada i tornada i es farà constar a la fitxa d'itinerari i horaris dels serveis. Si el telèfon resta temporalment inactiu o hi ha canvi del número de telèfon d'atenció a les famílies, cal comunicar-ho formalment al Consell Comarcal.

En el cas d'averies o altres incidències que suposin un retard en el servei, és necessari que l'empresa ho comuniqui a les famílies informant del motiu del retard i de la previsió de temps que durarà del retard. Cal que l'empresa vagi informant de la situació de la incidència al Consell Comarcal fins que finalitzi la ruta.

En cas d'emergències del servei seran comunicats de forma immediata al telèfon d'emergències d'educació. Identifiquem com algunes d'aquestes possibles emergències els accidents de trànsit o altres situacions climatològiques o de la via excepcionals. Aquestes situacions identificades com a emergències poden ser especificades diferents segons el servei per la persona responsable del contracte.

Clàusula 10. La formació dels i les acompanyants

Caldrà prioritzar la contractació de personal que tingui, com a mínim, del títol de monitor o director d'activitats educatives en el temps de lleure oficial expedit per la Generalitat de Catalunya. En el cas que el personal estigui en disposició d'una titulació d'estudis universitaris en Magisteri, Educació social o Pedagogia, o d'un cicle formatiu de grau superior en Animació sociocultural, Educació infantil, o Integració social estarà exempt d'acomplir amb aquest requisit.

En el cas de que l'empres tingui dificultats per a la contractació de personal titulat, es podrà contractar excepcionalment personal sense aquest requisit, però aleshores caldrà que l'empresa presenti un pla de formació minimal per tal d'oferir-los els recursos necessaris per a poder desenvolupar les seves tasques. La formació anirà a càrrec de l'empresa i el seu contingut es consensuarà amb el Consell Comarcal d'Osona. Abans del 31 d'octubre de cada curs escolar, el personal no titulat haurà d'haver rebut aquesta formació.

Serà obligació de l'empresa oferir una formació continuada als i les acompanyants per tal d'oferir-los els recursos necessaris per a poder desenvolupar les seves tasques, per tant, caldrà que l'empresa ofereixi com a mínim en cada curs escolar, una formació de 8 hores que incloguin recursos per a un bon acompanyament en la infància i adolescència, atenció en emergències, etc.,

La participació del personal acompanyant en aquestes accions formatives serà obligatòria i serà obligació de l'empresa comptabilitzar aquestes hores com a hores efectivament treballades i pagar-les, per tant, com a hores laborals.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

**Consell Comarcal**  **d'Osona**

En cas que en algun servei de transport hi viatgi un alumne amb algun problema de salut que necessiti administrar-li algun medicament de manera urgent per malalties com al·lèrgies o epilèpsia l'empresa adjudicatària haurà de facilitar la formació necessària a la persona acompanyant per a poder administrar el medicament de manera segura. En cap cas es podrà subministrar cap medicament a un estudiant sense prèvia autorització escrita de la família. Serà igualment responsabilitat de la família fer arribar els protocols mèdics a l'empresa adjudicatària per tal de poder actuar amb rapidesa i seguretat en cas de necessitat.

Rutes de transport adaptat

A més d'aquesta formació anual obligatòria els i les acompanyants de les rutes del CEEPSIR l'Estel, han de tenir la formació com per poder exercir com tècnic/a d'atenció especialitzada com acompanyant, ja sigui de Cicle Mitjà (Atenció a Persones en Situació de Dependència, Cicle superior (Integració social) o bé certificats de professionalitat o cursos d'especialització que puguin acreditar-se per a desenvolupar tasques pròpies per aquest lloc de treball. En el cas de no tenir aquesta formació, cal que l'empresa presenti un pla de formació al CCO durant el segon mes treballat del o la treballadora de la ruta que requereix formar-se. Aquesta formació ha de incloure un certificat per a cada treballador/a i haver-se format en conceptes bàsics com l'acompanyament de persones amb discapacitat, suport a l'autonomia professional i social, primers auxilis i comunicació i llenguatge en persones amb TEA.

Clàusula 11. La coordinació del servei

Serà obligació de l'empresa concessionària adscriure una persona que realitzi les taques de supervisió, coordinació i assessorament de tot l'equip de persones acompanyants donant al mateix temps el suport i les pautes que puguin necessitar, amb plena disponibilitat durant el temps que es realitza el servei escolar de transport. El contractista ha d'informar al Consell Comarcal del nom i cognoms i telèfon de contacte d'aquesta persona a l'inici de l'execució del contracte.

La persona coordinadora d'acompanyants ha d'estar disponible sempre que el Consell Comarcal ho requereixi i haurà de tenir disponibilitat també perquè sempre que li sigui requerit es desplaci a la seu del Consell Comarcal o a qualsevol dels centres educatius on es presti el servei per tal d'entrevistar-se amb la persona responsable del contracte per avaluar la gestió del servei i l'equip directiu dels centres educatius en cas que el Consell Comarcal ho consideri necessari.


La coordinació del servei vetllarà pel compliment de totes les clàusules i consideracions adscrites en aquest PPT i garantint que el servei es presta d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, eficàcia, responsabilitat i bona fe.

Seràn tasques de coordinació vetllar pel bon funcionament del servei d'acompanyament i atendre i intentar resoldre les demandes del Consell Comarcal en temes relacionats amb la prestació del servei escolar de transport.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 21 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08

Consell Comarcal  d'Osona

També serà responsabilitat d'aquesta persona gestionar personalment quan sigui necessari fer ús del telèfon d'emergències descrit a la clàusula 9.

CAPITOL 4. OBLIGACIONS

Clàusula 12. Obligacions del contractista

El contractista ha de realitzar el servei amb estricta subjecció a les disposicions d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques i a les instruccions que rebí del Consell Comarcal.

El contractista ha de sol·licitar l'autorització de la Direcció General de Transports del Departament de Territori i Sostenibilitat de la Generalitat de Catalunya, per a la realització del servei contractat i presentar-ne una còpia al Consell Comarcal en el termini de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la recepció del document que justifiqui l'obtenció del permís.


D'altra banda, l'empresa transportista està obligada a complir tots els requisits establerts a la normativa vigent en matèria de transport per carretera, així com les formalitats i els requisits exigibles per les administracions públiques que hi tinguin competència.

El contractista està obligat a aplicar, a proposta del Consell Comarcal, l'ús de noves tecnologies pel seguiment del servei sempre que la seva utilització ofereixi avantatges, major nombre de prestacions, millor aplicació tècnica, i d'altres característiques que puguin ésser avantatjoses per a l'Administració.

Serà obligació de l'empresa contractista respecte a la gestió de les persones acompanyants els següents aspectes:

- a) Organitzar el servei d'acompanyants d'acord amb les seves funcions recollides en el capítol 3 d'aquest PPT i amb la legislació i reglament vigent en cada moment.
- b) Assignar una persona coordinadora del servei tal com recull la clàusula 11 d'aquest PPT.
- c) Prestar el servei d'acompanyants amb la continuïtat i la regularitat establerta. En cas d'extinció del contracte prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- d) Admetre qualsevol persona usuària del servei que el Consell Comarcal li comuniqui.
- e) Responsabilitzar-se que sempre hi hagi la persona acompanyant en cada una de les rutes establertes.
- f) Subrogar el personal que prestava aquest servei amb anterioritat a la formalització de l'adjudicació, d'acord a la relació facilitada per les empreses que fins ara l'estaven prestant.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal  d'Osona

- g) Responsabilitzar-se de la netedat i el tracte amable i respectuós del personal envers les persones usuàries i les seves famílies o representants legals, conductors/es i personal dels centres educatius.
- h) Evitar, en la mesura del possible, el canvi del personal de conducció. En cas que la substitució sigui inevitable, ha de vetllar perquè coneguin l'itinerari, les parades i el funcionament del servei.
- i) Evitar, en la mesura del possible, el canvi del personal d'acompanyament. En cas que la substitució sigui inevitable, ha de vetllar perquè coneguin l'itinerari i les característiques de les persones usuàries abans d'iniciar els serveis.
- j) Substituir sempre que li requereixi el Consell Comarcal una persona acompanyat quan no compleixi satisfactòriament amb les seves funcions.
- k) Cobrir les absències puntuals o baixes temporals del personal segons els requisits que estableix aquest Plec, de forma que el servei es presti diàriament. El servei no es pot realitzar sense la presència en el vehicle de l'acompanyant. Aquesta és una obligació essencial del contracte.
- l) En cas d'haver ofert com a millora durant el procés de licitació d'un sistema telemàtic d'informació i comunicació i haver resultat adjudicatari fer servir i garantir el funcionament d'aquest sistema tal com es recull al PCAP.
- m) Utilitzar qualsevol altre programari o aplicatiu específic de transport escolar que li sigui facilitat pel Consell Comarcal o bé el que l'empresa hagi puntuat en la fase de concurs.
- n) Garantir que cada una de les persones acompanyants tingui un dispositiu mòbil smartphone operatiu i amb connexió a internet per tal de poder fer ús de programari d'informació i gestió de transport escolar.
- o) Habilitar un número de telèfon d'atenció d'incidències i emergències per a les famílies.
- p) Complir en tot moment els requisits legals vigents en matèria de seguretat i higiene laboral, així com totes aquelles accions formatives i legals que comporti el correcte desenvolupament del servei. L'incompliment d'aquestes exigències, serà responsabilitat exclusiva del contractista.

Així mateix, l'empresa està obligada a complir tots els requisits establerts a la normativa vigent, així com les formalitats i els requisits exigibles per les administracions públiques que hi tinguin competència.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per al Consell Comarcal. Sense perjudici d'això, el Consell podrà requerir al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.

Clàusula 13. Responsabilitat

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal  d'Osona

L'empresa assumirà la responsabilitat civil i/o patrimonial, i les obligacions fiscals i mercantils que es deriven del compliment o incompliment contractual, així com les que siguin conseqüència del funcionament normal o anormal del servei públic.

El contractista té l'obligació de complir la normativa vigent en l'àmbit laboral, de seguretat social, de seguretat i salut i higiene en el treball, d'integració social de les persones NESE, d'igualtat efectiva de dones i homes, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents en qualsevol dels àmbits esmentats no suposarà cap responsabilitat per a l'administració contractant.

El contractista serà responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització del servei.

Les propietats i els serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats pel contractista, el qual haurà de restablir les seves condicions primitives o compensar adequadament els danys i perjudicis causats.

Serà per compte del contractista indemnitzar els danys que s'originin a tercers. Serà així mateix pel seu compte indemnitzar els danys que s'originin al mateix Consell o al personal que en depèn.

Clàusula 14. Assegurança

L'assegurança obligatòria de viatgers, adequada a la capacitat de cada vehicle adscrit al servei, anirà a càrrec del contractista que també haurà de tenir contractada i vigent una assegurança complementària que cobreixi, sense limitació de quantia, la responsabilitat civil per danys i perjudicis soferts per les persones transportades derivada de l'ús i la circulació dels vehicles utilitzats en el servei escolar de transport adjudicat.

Clàusula 15. Aplicatius

Cal que l'empresa contractista utilitzi l'aplicatiu que el Consell Comarcal posi a disposició per a la gestió de l'alumnat, assistència i comunicació amb les famílies, essent responsabilitat del contractista disposar dels mecanismes tecnològics per a poder-ne fer ús. En el cas de que l'empresa hagi ponderat en el criteri Sistema d'informació de comunicació del servei, l'empresa haurà de fer ús de l'aplicatiu i funcionalitats que s'hagin ponderat.

Clàusula 16. Memòria tècnica


A l'inici de cada curs escolar, excepte si coincideix amb l'inici del contracte i s'ha lliurat anteriorment al Consell Comarcal, i d'acord amb el que es desprèn dels punts anteriors, el contractista haurà d'aportar la documentació següent:

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 24 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08



Consell Comarcal  d'Osona

- a) La flota de vehicles destinats a la prestació del servei indicant les seves referències tècniques. Caldrà adjuntar fotocòpies compulsades de la fitxa tècnica de cada vehicle que caldrà actualitzar, tantes vegades com sigui necessari, d'acord amb les inspeccions periòdiques.
- b) La relació dels/ de les conductors/es que puguin prestar els serveis contractats indicant el nom complet, el NIF i els respectius contractes laborals, així com tota la documentació necessària per formalitzar els mateixos. Al mes de desembre de cada curs escolar caldrà presentar els RLC i RNT corresponents o els documents que en cada moment estableixi la TGSS i que contingui la informació requerida.
- c) L'assegurança de responsabilitat civil il·limitada i l'assegurança obligatòria de viatgers de tots els vehicles adscrits al servei i el rebut anual.
- d) L'autorització de la Direcció General de Territori i Sostenibilitat i l'autorització específica on figure la ruta del servei. Aquesta autorització haurà de contemplar i coincidir obligatòriament amb el número de servei, la ruta, parades i vehicles adjudicats pel Consell Comarcal. En el seu defecte, s'admet la sol·licitud de l'autorització fins que es disposi del document definitiu. Serà obligació del contractista la presentació a l'òrgan contractant de l'actualització d'aquesta documentació.
- e) Proposta de procediment d'actuació en cas d'avaria, accident o incidència del vehicle tenint en compte les indicacions que recull el Reglament Comarcal d'Ús del Servei Escolar de Transport.
- f) La proposta d'horaris per a cadascuna de les expedicions i itineraris objecte del contracte, tal i com s'estableix a la clàusula 2.

Clàusula 17. Normativa d'aplicació

Amb independència de la normativa aplicable pròpia del dret administratiu, són d'aplicació a aquest contracte:

La normativa vigent del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya aplicable al transport escolar.

La normativa reguladora del transport de viatgers, continguda essencialment en les següents disposicions legals:


- Reial Decret 319/1990 que aprova el Reglament de la Llei 12/1987, de 28 de maig, de regulació del transport de viatgers per carretera mitjançant vehicles de motor.
- Llei 12/1987, de 28 de maig, del transport de viatgers per carretera.
- Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport.
- Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar de menors, modificat pel Reial Decret 894/2001, de 30 d'agost.
- Reial Decret 965/2006, de 1 de setembre, pel qual es modifica el Reglament General de Circulació aprovat pel Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 25 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08



Consell Comarcal  d'Osona

- El Reglament Comarcal d'Ús del Servei Escolar de Transport aprovat pel Consell Comarcal vigent en cada moment.
- Els Plans de funcionament aprovats per a cada centre i curs escolar.
- El Protocol de Coordinació del Servei escolar de Transport gestionats pel Consell Comarca d'Osona davant situacions de risc per afectació de la xarxa viària vigent en cada moment.
- Normativa específica elaborada pel Consell Comarcal d'Osona o per administracions de rang superior per tal de donar resposta a situacions imprevistes d'emergències tals com epidèmies, pandèmies o situacions anàlogues.
- Així com la resta de la normativa legal aplicable.

Annexos

Annex I: Fitxes d'itineraris

Cristina Ribas Orellana
La tècnica educació

Codi Segur de Verificació:
7e5a34fe-9ff2-4659-befd-a5b0f7afe208
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_27295515
Data d'impressió: 31/03/2026 13:25:18
Pàgina 26 de 26

SIGNATURES
1.- Cristina Ribas Orellana (TCAT), 06/03/2026 09:08



CONSELL COMARCAL D'OSONA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.ccosona.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat