



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEI DE TRANSPORT PER ACTIVITATS LÚDIC-CULTURALS DE LA GENT GRAN

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei
3. Obligacions de l'empresa adjudicatària
4. Obligacions de l'Ajuntament
5. Avaluació del contracte



1. Objecte del contracte

El present plec té per objecte la contractació d'un servei de transport d'autocars, per facilitar el desplaçament de 9 excursions, que organitza l'àrea de gent gran, amb l'assessorament logístic de la junta directiva de l'Associació Casal Rafael Casanova, per a la gent gran de Castelldefels; així com la realització de 8 desplaçaments de proximitat per a complementar les activitats lúdica culturals per a gent gran, sota criteri de l'àrea de gent gran.

2. Característiques del servei

Excursions (9), organitzades per l'àrea de gent gran i l'assessorament logístic de la junta directiva de l'Associació Casal Rafael Casanova:

- Es faran entre els mesos de gener a desembre (excepte l'agost), preferentment dimecres o dijous, de la tercera o quarta setmana del mes en curs.
- El Cap UB de l'àrea de gent gran, farà la demanda de la sortida programada a l'empresa adjudicatària amb al menys 15 dies d'antelació a la mateixa.
- El seu horari anirà determinat per la distància a recórrer i arribada al lloc de la visita (la informació de la junta directiva es farà amb una setmana d'antelació) Preferentment els horaris aniran entre les 7 - 8 del matí sortida i 19 - 20 hores arribada.
- Es cobriran per excursió un màxim de 110 places (2 autocars)
- El quilometratge màxim per excursió serà de 300 km. per territori català, variant cada excursió pel lloc escollit.
- És obligatori l'elecció de les vies més còmodes pels usuaris, com les autopistes, si n'hi ha, llevat que els responsables de l'organització determinin una altra ruta.
- Les despeses ocasionades que es derivin de cada excursió pel que fa als autocars: dietes del/s conductor/s, peatges, pàrquings, etc, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Desplaçaments de proximitat (8) per activitats lúdica culturals de la gent gran sota organització de l'àrea de gent gran:

- Es faran entre setmana, preferent de dimarts a dijous. Podran ser de matí, tarda o de tot el dia.
- 2 autocars es destinaran a les Jornades de la Gent Gran (maig), 3 o 4 al Cicle de Caminades de la Diputació de Barcelona -segons calendari que s'aprovi-, i 2 o 3 a sortides culturals.
- El Cap UB de l'àrea de gent gran, farà la demanda de la sortida programada a l'empresa adjudicatària amb al menys 15 dies d'antelació a la mateixa.
- El seu horari anirà determinat per l'activitat a desenvolupar i visites programades.



- Es cobriran per sortida un màxim de 55 places (1 autocar).
- El quilometratge màxim per sortida serà de 150 km., variant en cada desplaçament la distància.
- És obligatori l'elecció de les vies més còmodes pels usuaris, com les autopistes, si n'hi ha, llevat que els responsables de l'organització determinin una altra ruta.
- Les despeses ocasionades que es derivin de cada excursió pel que fa als autocars: dieta del conductor, peatges, pàrquings, etc, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària

3. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- La flota d'autocars assignats per als desplaçaments adjudicats, no podrà superar els 10 anys d'antiguitat, tal com consta a la memòria justificativa.
- Com a mínim dos dies abans de la data de l'excursió, l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament, còpia el permís de conduir del xofer assignat a la prestació del servei.
- Els conductors assignats hauran de conèixer la ruta que s'ha d'efectuar i respectar la puntualitat en l'anada i la tornada de l'activitat.
- Els autocars hauran de garantir una capacitat de 55 places, més la del conductor, i hauran de ser còmodes i de fàcil accessibilitat, atès que els usuaris són persones més grans de 60 anys.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la seguretat dels autocars i el compliment de la legislació vigent.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària que el conductor conegui anticipadament la ruta que haurà de realitzar.
- Disposar d'una persona coordinadora representant de l'empresa que faci d'interlocutor amb els tècnics municipals i el president/a de la junta directiva.
- Conèixer al menys amb una setmana d'antelació l'activitat que es desenvoluparà i totes les accions que se'n derivin de l'organització.
- L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament, còpia de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per valor d'un milió d'euros.

4. Obligacions de l'Ajuntament

- Disposar d'una persona coordinadora representant de l'Ajuntament per la coordinació i seguiment dels serveis, així com la valoració de les mateixes.
- Fer la petició dels serveis dins de les dates previstes i assegurar-se de que arriba correctament la informació.



- L'Ajuntament podrà comprovar l'adequada prestació del servei i proposar les indicacions que consideri oportunes per a la millor execució.

5. Avaluació del contracte

L'empresa adjudicatària dels serveis s'obliga a aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i la seva avaluació a l'Ajuntament de Castelldefels en el calendari que aquesta determini.

El servei serà avaluat periòdicament a través dels següents indicadors:

1. Compliment dels terminis previstos per a garantir el servei
2. Valoració de les sortides per part de les persones delegades per les mateixes
3. Enquestes de satisfacció dels usuaris

El Cap UB de l'àrea de gent gran, o la persona en qui delegui, farà el seguiment per tal que els terminis i la qualitat exigida en tots dos serveis es garanteixin.

Cap UB àrea de gent gran