



Ajuntament de Ripollet

PLEC TIPUS DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS, QUE
HAN DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU ESPECIAL DE
MEDIACIÓ CIUTADANA, TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER PROCEDIMENT
OBERT

I PART GENERAL

- Clàusula 1. Objecte del contracte
- Clàusula 2. Necessitat i idoneïtat del contracte
- Clàusula 3. Responsable del contracte
- Clàusula 4. Qualificació i Règim Jurídic
- Clàusula 5. Determinació del tipus d'obra
- Clàusula 6. Classificació
- Clàusula 7. Pressupost del contracte i lots
- Clàusula 8. Existència de crèdit i tramitació anticipada
- Clàusula 9. Revisió de preus
- Clàusula 10. Procediment i forma d'adjudicació
- Clàusula 11. Admissió de variants
- Clàusula 12. Òrgan de Contractació
- Clàusula 13. Perfil del contractant

Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



14 OCT. 2009

EL VICESECRETARI,

II SLECCIÓ DEL CONTRACTISTA I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

- Clàusula 14. Capacitat i solvència
- Clàusula 15. Lloc i forma de presentació de les proposicions
- Clàusula 16. Documentació a presentar pels licitadors
- Clàusula 17. Examen de les proposicions
- Clàusula 18. Adjudicació provisional
- Clàusula 19. Adjudicació definitiva i documentació a presentar pels proposats adjudicataris
- Clàusula 20. Garantia definitiva
- Clàusula 21. Formalització del Contracte

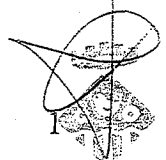
III EFECTES, COMPLIMENT I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

- Clàusula 22. Execució del Contracte
- Clàusula 23. Obligacions laborals, socials i econòmiques del contractista
- Clàusula 24. Cessió del contracte i subcontractació
- Clàusula 25. Modificació, suspensió i resolució del contracte
- Clàusula 26. Penalitats de demora
- Clàusula 27. Indemnitzacions en cas de contractes d'elaboració de projectes
- Clàusula 28. Esmena d'errors i responsabilitats en cas de contractes d'elaboració de projectes
- Clàusula 29. Recepció i liquidació
- Clàusula 30. Abonaments al contractista
- Clàusula 31. Termini de garantia
- Clàusula 32. Prerrogatives de l'Administració i Jurisdicció
- Clàusula 33. Protecció de dades de caràcter personal

ANNEX 1. Quadre resum de les característiques del contracte

ANNEX 2. Model de proposició

ANNEX 3. Model de declaració de xifres globals de negocis





Ajuntament de Ripollet

ANNEX 4. Model de declaració sobre incompatibilitats i capacitat per contractar i estar al corrent de les obligacions tributàries

ANNEX 5. Model de declaració responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament



PLEC TIPUS DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS. QUE HAN
DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU ESPECIAL DE MEDIACIÓ
CIUTADANA. TRAMITACIÓ ORDINÀRIA. PER PROCEDIMENT OBERT

I. PART GENERAL

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la contractació del servei que es descriu a l'Annex 1: Quadre resum de les característiques del contracte, d'acord amb la seva especificació detallada en el plec de prescripcions tècniques.

La prestació a efectuar s'ajustarà a les condicions que figuren en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques. Els serveis objecte del contracte s'hauran de realitzar de conformitat amb el que estableix l'article 93 i el capítol V, del Títol II, Llibre IV de la Llei 30/2007, de Contractes del Sector Públic (d'ara endavant LCSP); arts. 277 i següents.

Clàusula 2. Necessitat i idoneïtat del contracte

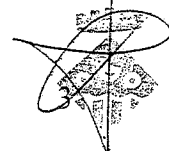
Consta a l'Annex 1 la informació sobre la necessitat i la idoneïtat del contracte, en compliment de les exigències dels articles 22 i 93 de la LCSP.

Clàusula 3.- Responsable del contracte

Si es designa responsable del contracte, en compliment del que preveu l'article 41 de la LCSP, es farà constar a l'Annex 1 el nom i dades de contacte de la persona que hagi estat nomenada com a tal.

El responsable del contracte té les funcions de direcció, inspecció i supervisió de l'execució del contracte, així com adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per tal d'assegurar la correcta realització de la prestació objecte del contracte i, en el seu cas, la continuïtat de la mateixa. En particular li correspon:

- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte en els termes que millor convingui als interessos públics.
- Informar, en el supòsit d'expedients sobre penalitats i incautació de la garantia definitiva i imposició de danys i perjudicis.
- Proposar, si és el cas, la pròrroga del contracte.
- Proposar l'ampliació del termini d'execució estipulat, de conformitat amb l'art. 100 del RGCAP.
- Proposar l'exercici de les prerrogatives contingudes en l'art. 194 de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius, i la determinació dels danys i perjudicis.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que precisi envers l'estat





Ajuntament de Ripollet

d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment dels terminis i actuacions.

- o Proposar els reajustaments d'anualitats de conformitat amb l'art. 96 del RGCAP
- o Proposar i informar respecte de la suspensió de l'execució de la prestació
- o Asistir i subscriure les actes de conformitat o disconformitat a la finalització del contracte.

En tot cas, es donarà compte a la Junta de Govern Local de les actuacions realitzades pel Responsable del Contracte.

Clàusula 4. Qualificació i règim jurídic

El contracte a què es refereix aquest Plec té naturalesa administrativa i es qualifica de contracte especial en base al que estableix l'article 19 b) de la LCSP.

El contracte es regirà per la següent normativa:

- Directiva 2004/18/CEE, del Parlament Europeu i del Consell, de 31 de març, sobre coordinació dels procediments d'adjudicació dels contractes públics d'obres, subministraments i serveis
- Llei 30/07, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (d'ara endavant LCSP)
- Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (d'ara endavant RGLCAP), aprovat pel Reial Decret 1098/01, de 12 d'octubre
- Plec de clàusules administratives generals publicat al Butlletí oficial de la Província de Barcelona, núm. 172, de data 19 de juliol de 2002.
- El present plec de clàusules econòmic administratives i el plec de prescripcions tècniques. Ambdós tindran caràcter contractual.
- Llei 7/85 reguladora de les bases de règim local i la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, que la modifica
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 de abril.
- Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu.
- la resta de l'ordenament jurídic administratiu, en els casos en què sigui aplicable a causa de la falta d'una norma contractual específica.
- la normativa del dret privat, que ha d'actuar amb caràcter supletori, en els afers que no es poden resoldre amb l'aplicació directa de les disposicions sobre contractació administrativa o de les normes generals del dret administratiu.

Els contractes s'ajustaran al contingut d'aquest plec .



Ajuntament de Ripollet

Si hi ha discordança entre aquest plec i qualsevol dels documents contractuals restants, prevaldrà el plec de clàusules administratives particulars que conté els drets i obligacions que assumiran les parts del contracte.

El desconeixement dels termes del contracte, dels documents annexos que en formen part o de les instruccions, plecs o normes aprovades per l'Administració, que puguin ésser d'aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà el contractista de l'obligació del seu compliment.

Clàusula 5.- Determinació del tipus de servei

S'estableix a l'Annex 1 així com en els plecs de prescripcions tècniques.

Clàusula 6.- Classificació

Atesa la tipologia contractual no és exigible classificació.

Clàusula 7. Valor estimat del contracte i pressupost de licitació

El valor estimat del contracte es detalla a l'annex 1, inclou el total d'annualitats previstes i també les possibles prorroques, amb IVA exclòs, en compliment del que preveu l'art. 76 de la LCSP.

El pressupost de licitació de la contractació es fixa en l'annex 1 d'aquests plecs. Els licitadors, en les seves ofertes, contemplaran sempre l'Import sobre el valor afegit (IVA) com a partida independent.

El pressupost aprovat per l'Ajuntament de Ripollet comprèn la totalitat del servei, així com totes les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal prestació del servei, les taxes per prestació dels treballs i qualsevol altres que resultin d'aplicació segons les disposicions vigents, així com tota classe d'impostos i llicències municipals, provincials o estatals.

Si s'estableixen LOTS, el seu nombre i l'import màxim de cadascun d'ells, figurarà en l'Annex 1. El detall dels serveis que compregui cada lot, si és el cas, es descriurà en l'annex 1 i en els plecs tècnics.

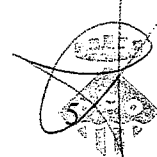
El sistema de determinació del preu és el que ve fixat en l'annex 1.

Clàusula 8. Existència de crèdit i tramitació anticipada

L'aplicació pressupostària de les obligacions econòmiques que es deriven del compliment del contracte, així com la reserva de crèdit figuren a l'Annex 1.

L'expedient de contractació es podrà tramitar anticipadament, segons estableix l'article 94.2 de la LCSP. Si es dóna tal supòsit, es farà constar aquesta circumstància de forma expressa a l'Annex 1.

Quan el contracte es formalitzi en exercici anterior al de l'inici de l'execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit suficient en el pressupost municipal de l'exercici següent.





Ajuntament de Ripollet

En cas de contractes plurianuals, per a posteriors exercicis, l'Ajuntament, s'obliga a consignar crèdit en els seus pressupostos en quantitat suficient.

Clàusula 9. Revisió de preus

Els preus de contractació pels serveis indicats al present plec podran ser objecte de revisió, si es recull aquesta possibilitat i les seves condicions a l'Annex 1. Qualsevol revisió de preus s'ajustarà a les previsions dels arts. 77 a 82 de la LCSP.

Cas de no concretar-se altre sistema de revisió en l'annex 1, i sempre que hagi transcorregut un any des de l'adjudicació definitiva del contracte i s'hagi executat, com a mínim el 20% del seu import, el preu es revisarà anualment de conformitat amb l'Índex General de Preus al Consum elaborat per l'Institut Nacional d'Estadística. En aquest cas, la revisió no podrà superar el 85 % de variació experimentada per l'índex adoptat.

Clàusula 10. Procediment i forma d'adjudicació

El contracte s'adjudicarà pel procediment obert, regulat al Llibre III, títol I, capítol I de la LCSP.

Clàusula 11. Admissió de variants

Sempre que així estigui recollit a l'Annex 1, els licitadors podran presentar en les seves ofertes de manera clarament diferenciada les variants i/o alternatives que puguin ser més convenients per a la realització de l'objecte del contracte,.

Clàusula 12. Òrgan de contractació

L'òrgan de contractació és el que es fixa a l'Annex 1, en base al que preveu la Disposició Addicional Segona de la LCSP i de les delegacions atorgades per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Ripollet

Clàusula 13. Perfil del contractant

En compliment del que estableix l'article 42 de la LCSP i amb la finalitat d'assegurar la transparència, publicitat i concurrència, l'Ajuntament de Ripollet difondrà a través d'Internet la informació relativa a aquest contracte, a través de l'adreça web que figura a l'Annex 1.

II. SELECCIÓ DEL CONTRACTISTA I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 14.- Capacitat i solvència

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, en la forma prevista als articles 63 a 65 de la LCSP, requisit que serà substituït per la classificació en els casos en què sigui exigible.

En compliment de l'article 43.2 LCSP els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per realitzar l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En compliment de l'article 46 de la LCSP les persones jurídiques només podran ser adjudicatàries de contractes que comportin prestacions que els hi siguin pròpies per



Ajuntament de Ripollet

estar compreses dins del fins, objecte o àmbit d'activitat dels seus estatuts o regles fundacionals.

En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats pertanyents al grup, a efectes de l'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la classificació, en el seu cas, de la persona jurídica dominant, sempre i quan acreditati que té a disposició els mitjans d'aquestes societats, necessaris per a l'execució dels contractes.

Podran, presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, segons preveu l' art. 48 LCSP. Cadascun dels empresaris que componen l'agrupació haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a què fan referència les clàusules següents, i indicar en document privat els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriguin, la participació de cadascun d'ells i la persona o entitat que durant la vigència del contracte ha d'ostentar la plena representació de tots ells enfront la Administració i que assumeixen el compromís de constituir-se en Unió Temporal d'Empreses (art. 24 del RGLCAP). Aquest document haurà d'estar firmat pels representants de totes les empreses components de la Unió.

Clàusula 15. Lloc, forma de presentació de les proposicions i documentació a presentar.

La documentació es presentarà durant el termini de 15 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, si bé en cas que el termini finalitzi en dissabte, diumenge o festiu, s'entendrà ajornat fins al primer dia laborable, al registre d'entrada de l'Ajuntament carrer Balmes núm. 2, telèfon 93-504-60-01, en horari de dilluns a divendres 8 a 19 hores, dissabtes 10 a 12.30 hores, excepcionalment els dies compresos entre 1 de juliol fins al 31 d'agost i del 23 al 31 de desembre, l'horari serà de dilluns a divendres 8 a 14 hores i dissabtes tancats, podent ésser també enviada per correu. En aquest cas, la documentació s'haurà de lliurar a l'oficina de correus i dins del termini màxim establert a l'anunci corresponent, havent-se d'anunciar la seva tramesa mitjançant tèlex, telegrama o fax a l'Ajuntament el mateix dia de la seva presentació, sense ultrapassar, en aquest darrer cas, el termini esmentat per a la presentació de les proposicions.

Transcorreguts deu dies des de la data esmentada sense haver-se rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

Cada licitador presentarà tres sobres tancats i signats per ell mateix o persona que el representi, en els que s'haurà d'indicar: la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic, el títol identificatiu del procediment tal com apareix en l'annex 1, i contindran:

El primer (sobre A) la documentació formal exigida per prendre part en la licitació,

El segon (sobre B) s'inclouran aquells documents necessaris per a la valoració de criteris que depenguin d'un judici de valor.



El tercer (sobre C) la oferta econòmica on s'expressarà el preu d'execució del contracte, expressant com a partida independent l'import de l'IVA. La oferta econòmica es presentarà conforme al model que consta a l'annex 2.

Sobre A. a l'exterior hi ha de figurar la menció : “Documentació formal exigida per prendre part en la licitació per a la contractació del servei públic de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)”

Documentació formal.

En aquest sobre s'inclouran els següents documents:

Una relació numerada de tots els documents inclosos en aquest sobre.

a) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin persones jurídiques, que s'acreditarà mitjançant escriptura de constitució i de modificació, en el seu cas, inscrites en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil aplicable. Si no ho és, l'acreditació de la capacitat d'obrar es realitzarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, a on constin les normes reguladores de la seva activitat, inscrits, en el seu cas, en el corresponent Registre Oficial.

b) En el supòsit de concórrer un empresari individual acompanyarà el Document Nacional d'Identitat i, en el seu cas, l'escriptura d'apoderament legalitzada, o fotocòpia autenticada

c) La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles dels Estats membres de la Comunitat Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu es farà mitjançant l'acreditació en els Registres o presentació de les certificacions que s'indiquen a l'annex I del RGLCAP, en funció dels diferents contractes.

La capacitat d'obrar de les persones físiques o jurídiques d'Estats no pertanyents a la Unió Europea, es justificarà seguint el tenor literal previst a l'article 44 de la LCSP.

d) Declaració responsable de no estar incurs el licitador en les prohibicions per contractar recollides a l'article 49 LCSP, que comprendrà expressament la circumstància de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La prova d'aquesta circumstància podrà fer-se per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'article 62 LCSP. No obstant, els licitadors, en cas de resultar adjudicatari provisionals, hauran d'aportar, en el termini màxim de 15 dies hàbils, certificats expedits per la Seguretat Social i l'Agència Estatal d'Administració Tributària, que ho acreditin.

e) Poder validat a favor de les persones que compareguin o signin proposicions en nom d'un altre. Si el licitador és persona jurídica, aquest poder haurà de figurar inscrit en el Registre mercantil. Si es tracta d'un poder per algun acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb l'art. 94.1.5 del Reglament del Registre Mercantil.



Ajuntament de Ripollet

La documentació que acrediti la representació i facultats del licitador que resulti adjudicatari –llevat que estigui inscrit al Registre de licitadors de la Diputació de Barcelona- haurà de ser validada per la Secretaria de l'Ajuntament, prèviament a la formalització del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què aquell hagi pogut incórrer relatives a la validesa d'aquest document en la data final del termini per a la presentació de proposicions.

f) La solvència econòmica i financera i la solvència tècnica i professional de l'empresari s'hauran d'acreditar, a criteri de l'òrgan de contractació, tenint en compte l'objecte del contracte, del seu import i de les seves característiques per un o més dels mitjans següents:

- La solvència financera i econòmica de l'empresa licitadora s' haurà d'acreditar d'acord amb els mitjans següents:
 - En tractar-se de persones físiques, informe d'institucions financeres o, si escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos.
 - En tractar-se de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals, o del seu extracte, corresponents a l'exercici immediatament anterior al corrent.

Per acreditar la solvència, no s'admetran altres documents que els assenyalats en aquest apartat, llevat que, per raons justificades, l'empresari no pugui facilitar les referències sol·licitades, en el qual cas caldrà que la documentació presentada sigui considerada prèviament com a suficient per la mesa de contractació.

- La justificació de la solvència tècnica de l'empresa licitadora s'haurà d'acreditar d'acord amb els mitjans següents:
 - Experiència professional dels empresaris, dels quadres de comandament de l'empresa i, en particular, dels responsables de l'execució del contracte.
 - Relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys, amb indicació de l'import, dates i beneficiaris públics o privats.
 - Descripció de l'equip tècnic i de les unitats tècniques participants en el contracte, estiguin o no integrades directament a l'empresa, especialment dels responsables del control de qualitat.
 - En el supòsit dels tècnics o de les unitats tècniques no integrades a l'empresa, caldrà acompanyar còpia autenticada del document que acrediti el seu compromís amb l'empresa licitadora.
 - Declaració que indiqui la mitjana anual dels efectius personals de l'empresa, assenyalant, si escau, el grau d'estabilitat en la feina d'aquests i la importància dels seus equips directius durant els tres darrers anys.



Ajuntament de Ripollet

S'acompanyarà relació de la plantilla de l'empresa amb indicació de la categoria laboral i professional de cadascun.

g) Justificant acreditatiu d'haver constituït una fiança provisional per import corresponent al 3% del pressupost tipus de licitació, i en qualsevol de les formes previstes a l'article 91 LCSP i als articles 56, 57 i 58 del RGLCAP.

En cas d'unions temporals d'empresaris, la garantia podrà constituir-se per una o diverses de les empreses participants en la Unió, sempre que, en conjunt, s'arribi a la quantia requerida i garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

Per a la constitució, execució i cancel·lació de la garantia provisional s'estarà al que preveuen els arts. 61 al 65 del RGLCAP.

La constitució de la garantia global eximirà de la constitució de la garantia provisional.

h) Les empreses estrangeres aportaran una declaració expressa de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

i) Declaració o declaracions d'alta de l'Impost sobre activitats econòmiques (IAE) en el supòsit en què la societat no estigui exempta de tributar. Si la societat està inclosa en la matrícula del tribut, el justificant d'haver pagat el darrer dels exercicis, del qual hagi vençut el període de cobrament en voluntària. Així mateix, una declaració responsable de no haver presentat la baixa del IAE.

j) Declaració responsable de no tenir deutes pendents amb l'Ajuntament de Ripollet.

k) Tenir, o compromís de concertar, cas de ser adjudicatari, en el termini màxim de 15 dies següents a la notificació de l'adjudicació, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució de les obres, per una quantia de 100.000 €.

l) Empreses que tinguin a la seva plantilla persones amb discapacitat o en situació d'exclusió social. Els licitadors que pretenguin comptar per a l'adjudicació amb la preferència regulada en la disposició addicional sisena de la LCSP hauran de presentar els documents que acreditin que, en el moment de presentar la seva proposició, tenen a la seva plantilla un nombre superior al 2% de treballadors amb discapacitat o que l'empresa licitadora està dedicada específicament a la promoció i inserció laboral de persones en situació d'exclusió social, juntament amb el compromís formal de contractació a què es refereix la disposició addicional sisena de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.



Ajuntament de Ripollet

Els documents hauran de ser originals o còpies d'aquestes que tinguin caràcter d'autèntiques, de conformitat amb la legislació vigent.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors de la Diputació de Barcelona, o en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya restaran eximides de presentar tota la documentació referida, a excepció de la garantia provisional i de la solvència financera, econòmica i tècnica específica, si s'escau, si no consta en el Registre de Licitadors, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció, la vigència màxima de la qual no hagi caducat.

Sobre B. a l'exterior hi ha de figurar la menció : "Oferta tècnica a valorar per a la contractació del servei de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)"

Aquest sobre contindrà tota la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable en base a judicis de valor, assenyalats a l'annex 1 i en els plecs tècnics, s'hi haurà d'incloure el Projecte de prestació del Servei de Mediació Ciutadana amb els següents continguts:

- Proposta metodològica
- Proposta organitzativa.
- Proposta de material i equipament complementari de l'adjudicatari.
- Proposta de serveis complementaris.
- Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)
- Millores proposades

Sobre C. A l'exterior hi ha de figurar la menció : "Oferta econòmica a valorar per a la contractació del servei de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)"

Aquest sobre contindrà l'oferta econòmica, signada pel licitador o persona que el presenti, la proposició econòmica s'ha d'ajustar al model que figura a l'annex 1

Cada licitador podrà presentar una única proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en agrupació temporal amb altres empreses, si ho ha fet individualment, o figurar en més d'una unió temporal. L'incompliment d'aquest principi suposarà la desestimació de totes les ofertes que un mateix hagi presentat.

Els licitadors indicaran expressament, si és el cas, la documentació aportada en les seves proposicions que tinguin caràcter de confidencial als efectes previstos a l'art. 124.1 de la LCSP.

Clàusula 16. Proposicions temeràries o desproporcionades

Es considerarà que l'oferta conté valors anormals o desproporcionats quan el preu ofertat sigui inferior en un 10% a la mitja del total de les ofertes presentades i admeses.

Aquelles ofertes que continguin valors anormals, caldrà que el licitador en el termini màxim de tres dies justifiqui la baixa d'acord amb el que preveu la LCSP, aquest



Ajuntament de Ripollet

requeriment s'efectuarà pel secretari de la Mesa de contractació via FAX o correu electrònic.

Clàusula 17. Examen de les proposicions

SOBRE A:

La Mesa de contractació, que es reunirà en acte no públic i qualificarà prèviament la documentació integrant dels sobre A. Si s'observen defectes o omissions subsanables, atorgarà un termini de tres dies naturals per esmenar-los. Així mateix, l'òrgan de contractació i la Mesa de contractació podran recaptar dels empresaris aclariment sobre els certificats i document presentats, o requerir-los per a la presentació d'altres complementaris, que hauran de presentar-se en un termini no superior a tres dies naturals. La comunicació d'aquesta circumstància no es realitzarà mitjançant notificació individualitzada, sinó que es farà avinent mitjançant anunci al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i per correu electrònic o Fax del licitador.

SOBRE B:

L'obertura del sobre B es realitzarà en acte públic el cinquè dia hàbil següent al de la finalització del termini per a presentar proposicions, per al cas en que el dia escaigui en dissabte o festiu s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil, la data i hora figurarà a l'anunci de licitació.

Començarà l'acte d'obertura del sobre B donant lectura a l'anunci del contracte i procedint seguidament al recompte de les proposicions presentades i a la seva confrontació amb les dades que figuren en els certificats estesos per l'oficina registre de l'ajuntament, fet la qual cosa es donarà coneixement al públic assistent del nombre de proposicions rebudes i nom dels licitadors, donant ocasió als interessats perquè puguin comprovar que els Sobres que contenen les ofertes es troben en la Mesa i en idèntiques condicions en què van ser lliurats.

En cas de discrepàncies entre les proposicions que obren en poder de la Mesa i les que com a presentades es dedueixin de les certificacions de què disposa la mateixa, o que es presentin dubtes sobre les condicions de secret en què han estat custodiades, se suspendrà l'acte i es realitzaran urgentment les investigacions oportunes sobre el succeït, tornant-se a anunciar, en el seu cas, al tauler d'anuncis de l'Òrgan de Contractació o del que es fixi en els Plecs, una vegada que tot hagi quedat aclarit en la deguda forma, la represa de l'acte públic.

El President manifestarà el resultat de la qualificació dels documents presentats en el Sobre A, amb expressió de les proposicions admeses, de les rebutjades i causa o causes d'inadmissió d'aquestes últimes, i notificarà el resultat de la qualificació mitjançant anunci a inserir en el taulell d'edictes

Les ofertes que corresponguin a proposicions rebutjades quedaran excloses de la fase d'adjudicació del contracte i els Sobres que les continguin no podran ser oberts. Abans de l'obertura de la primera proposició es convidarà els licitadors interessats a que manifestin els dubtes que se'ls plantegin o demanin les explicacions que considerin necessàries, i es procedirà per la Mesa als aclariments i contestacions pertinents, però sense que, en aquest moment, pugui aquella fer-se càrrec de documents que no haguessin estat lliurats durant el termini d'admissió d'ofertes, o el de correcció o esmena de defectes o omissions a què es refereix l'article 81.2 del RGLCAP



La Mesa de Contractació podrà sol·licitar els informes tècnics que estimi escaients als efectes de valorar la documentació aportada.

De lo actuat conforme a aquest apartat es deixarà constància en l'acta que necessàriament haurà d'estendre.

SOBRE C:

El dia, hora i lloc d'obertura del sobre C es notificarà per FAX o correu electrònic als licitadors, amb una antelació de 24 hores.

L'obertura de les proposicions (Sobre C) haurà d'efectuar en el termini màxim d'un mes comptat des de la data d'acabament del termini assenyalat per presentar les ofertes. En tot cas, la obertura de l'oferta econòmica es realitzarà en acte públic, excepte quan es prevegi que en la licitació puguin emprar mitjans electrònics (art. 144 de la LCSP).

Realitzada per la Mesa de Contractació l'avaluació de la documentació del sobre B, es procedirà en acte públic a l'obertura del sobre C "Oferta econòmica", prèviament la Mesa donarà a conèixer el resultat de la valoració dels criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor, així com el nom dels licitadors que no hagin estat admesos.

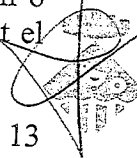
La Mesa de Contractació avaluarà la documentació dels sobres B i C d'acord amb els criteris de valoració que figuren en els plecs tècnics i administratius aplicables al contracte, seguint les directrius dels articles 134 i 135 de la LCSP, i podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri oportú.

Un cop efectuada la valoració de tota la documentació la Mesa elevarà proposta d'adjudicació provisional a l'òrgan de contractació. La proposta d'adjudicació no crea cap dret en favor de l'empresari proposat mentre no existeixi acord de l'òrgan de contractació.

En la valoració de les ofertes tècniques i econòmiques dels licitadors es procedirà, mitjançant resolució motivada de l'òrgan de contractació en el moment d'acordar l'adjudicació provisional o definitiva del contracte, a excloure aquelles proposicions que incorrin en alguna de les següents causes:

- 1.- Superar el pressupost màxim de licitació o el termini màxim assenyalat per a l'execució.
 - 2.- Presentar més d'una proposició o subscriure proposta en unió temporal amb altres empresaris si s'ha fet individualment, o figurar en més d'una UTE.
 - 3.- Presentar proposicions amb variants o alternatives.
 - 4.- Presentar l'oferta fora de termini
 - 5.- Realitzar plantejaments que suposin un incompliment manifest de les especificacions del present Plec o del projecte.
 - 6.- Realitzar plantejaments tècnicament inviables o manifestament defectuosos
 - 7.- Incorporar en el sobre B l'oferta econòmica
- Les ofertes excloses no es tindran en compte en el procediment d'adjudicació.

Les propostes presentades, tant les declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades una vegada obertes, seran arxivades en el seu expedient. Adjudicat el





Ajuntament de Ripollet

contracte i transcorreguts els terminis per la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició dels interessats.

Clàusula 18. Adjudicació provisional

L'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació provisional en resolució motivada que s'haurà de notificar als candidats i als licitadors i publicar en el Perfil del contractant.

L'adjudicació provisional haurà de produir-se en el termini màxim de 15 dies, comptats des de l'acte públic d'obertura de proposicions econòmiques si l'únic criteri a considerar és el preu i en el de 2 mesos si s'han tingut en compte altres criteris de valoració. Aquest terminis s'ampliaran en 15 dies hàbils si concorren a la licitació ofertes desproporcionades o anormalment baixes.

No es podrà declarar deserta una licitació si hi ha alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb es criteris que figuren al Plec.

Clàusula 19. Adjudicació definitiva i documentació a presentar pels proposats adjudicataris

L'elevació a definitiva de l'adjudicació provisional no podrà produir-se abans que transcorrin 15 dies hàbils comptats des del següent a aquell en què es publiqui en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Ripollet (art. 135.4 LCSP)

Durant aquest termini l'adjudicatari provisional aportarà els documents acreditatius :

- d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social en la
- forma prevista als arts. 13,14,15 i 16 del RGLCAP;
- d'haver constituït la garantia definitiva
- d'haver abonat l'import dels anuncis de licitació.
- documentació acreditativa de la capacitat i representació degudament validada i bastantejada per la Secretaria General de l'Ajuntament, llevat que s'hagués aportat en el sobre A.
- pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil

L'acreditació d'estar inscrit en un Registre Oficial de licitadors eximirà de la presentació de la documentació acreditativa d'estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.

Si en el termini assenyalat no es rep aquesta documentació o, no s'acredita que el proposat adjudicatari està al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i amb l'Ajuntament de Ripollet, la Mesa de Contractació, automàticament, podrà proposar com a adjudicatari provisional el licitador que hagués quedat següent en la valoració de les ofertes.

Clàusula 20.- Garantia definitiva

Publicada l'adjudicació del contracte en el perfil del contractant, l'adjudicatari estarà obligat a constituir, en el termini de 15 dies, hàbils una fiança definitiva per import del 5% del preu d'adjudicació, IVA exclòs.



Ajuntament de Ripollet

La garantia podrà constituir-se en qualsevol de les formes establertes a l'article 84 de la LCSP, amb els requisits de l'art. 55 i següents del RGLCAP o mitjançant garantia global amb els requisits de l'article 86 de la LCSP. Si no es compleix aquest requisit per causes imputables al contractista, es declararà resolt el contracte.

La garantia definitiva respondrà dels conceptes esmentats a l'art. 88 de la LCSP.

La devolució i cancel·lació de garanties definitives s'efectuarà d'acord amb el que disposen els articles 90 de la LCSP i 65.2 i 3 del RGLCAP.

Clàusula 21. Formalització del contracte

S'efectuarà en document administratiu dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació definitiva.

En el cas que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empresaris haurà de presentar davant l'Òrgan de contractació, amb caràcter previ a la signatura del contracte, l'escriptura pública de formalització de la unió temporal.

Serà motiu de resolució del contracte el fet que aquest no es pugui formalitzar dins del termini assenyalat per causes imputables al contractista. En aquest cas perdrà la fiança i haurà d'indemnitzar l'Ajuntament pels danys i perjudicis ocasionats. L'Ajuntament podrà adjudicar el contracte al licitador o licitadors següents a aquell, per ordre de les seves ofertes, amb la conformitat del nou adjudicatari.

III. EFECTES, COMPLIMENT I EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 22. Execució del contracte

Risc i Ventura

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista llevat dels supòsits de força major.

Execució del servei

El contractista està obligat a complir el contracte amb estricta subjecció a aquest plec, i al plec de prescripcions tècniques aprovat per l'òrgan de contractació, en el termini total fixat per a la seva execució, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació.

Danys causats com a conseqüència de l'execució

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, com a conseqüència dels actes, les omissions o negligència del personal a càrrec.

El contractista haurà de reparar les propietats i els serveis públics o privats que resultin danyats i haurà d'establir les condicions primitives o compensar adequadament els danys i perjudicis causats d'acord amb la legislació vigent.

Serà a càrrec del contractista, conforme al que es disposa a l'art. 198 de la LCSP, l'obligació d'indemnitzar els esmentats danys que s'originin a tercers. Anirà igualment



Ajuntament de Ripollet

a càrrec seu, indemnitzar els danys que s'originin a l'Ajuntament de Ripollet o al personal depenent d'aquesta institució, per les mateixes causes i amb idèntiques excepcions que les que assenyala l'article esmentat.

Així mateix el contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que resultin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats, o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Termini d'execució

El termini d'execució del contracte serà el que es fixa en l'Annex 1. Els terminis parcials es determinaran, si és el cas, en el Programa de Treball.

Clàusula 23. Obligacions laborals, socials i econòmiques del contractista

A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, el contractista quedarà obligat al compliment de les següents obligacions:

☐ Al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, seguretat social, prevenció de riscos laborals i legislació mediambiental. L'incompliment d'aquestes no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament de Ripollet. En qualsevol cas, el contractista indemnitzarà a l'Ajuntament per les quantitats que es veïés obligat a pagar per incompliment de les obligacions aquí consignades, encara que això li vingui imposat per resolució judicial o administrativa.

☐ A pagar les despeses i impostos derivats dels anuncis oficials de la licitació i de formalització del contracte.

☐ A aportar, en el termini dels 15 dies següents al de l'adjudicació provisional, una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució del contracte, per la quantia que s'estableixi en l'annex 1, sempre i quan així s'estableixi en l'annex 1. L'Ajuntament es reserva el dret de comprovar les pòlisses d'assegurances.

L'adjudicatari s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes al Reglament de Mesures de Seguretat, aprovat per RD 994/1999 d'11 de juny, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

Clàusula 24. Cessió del contracte i subcontractació

L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 209 LCSP.

L'adjudicatari solament podrà subcontractar vàlidament la realització del contracte, mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 210 LCSP.



Ajuntament de Ripollet

Clàusula 25. Modificació, suspensió i resolució del contracte

Modificació del Projecte

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa de modificar, per raons d'interès públic el contracte, amb subjecció al disposat als articles 202 de la LCSP.

Suspensió

En cas de produir-se una suspensió del contracte, s'estarà al disposat als articles 203 de la LCSP.

Resolució

Seràn causes de resolució les que estableixen els articles 206 i 284 de la LCSP. Així mateix serà causa de resolució del contracte la valoració negativa de la Memòria Anual que ha de presentar l'adjudicatari.

A l'extinció del contracte en cap cas es podrà produir la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte com personal de l'Ajuntament.

Clàusula 26. Penalitats per demora

El contractista està obligat a complir el termini final, i en el seu cas els parcials fixats per l'Administració.

Quan l'adjudicatari demori, per causes a ell imputables el termini d'execució establert en aquest Plec o per incompliment de les prescripcions contingudes en el plec tècnic o en l'oferta presentada per l'adjudicatari en la licitació, l'Ajuntament de Ripollet podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de penalitats econòmiques que seran de 0,20 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, les mateixes penalitats s'imposaran per al cas d'incompliment parcial en l'execució de les prestacions definides en el contracte.

La pèrdua de la garantia o els imports de les penalitats no exclouen la indemnització per danys i perjudicis a què pot tenir dret l'Administració municipal originats per la demora del contractista.

Si l'endarreriment fos produït per motius no imputables al contractista s'estarà al disposat a l'article 197.2 de la LCSP.

La constitució en mora del contractista no requerirà interpel·lació o intimació prèvia per part de l'Administració.

L'import de les penalitats per demora es deduirà de les certificacions i, en el seu cas, de la garantia.

Clàusula 27.- Indemnitzacions en cas de contractes d'elaboració de projectes

Sense contingut.

Clàusula 28.- Esmena d'errors i responsabilitats en cas de contractes d'elaboració de projectes



Ajuntament de Ripollet

Sense contingut.

Clàusula 29.- Recepció i liquidació

La recepció i liquidació de la prestació objecte del contracte s'efectuarà d'acord amb el que disposa l'art. 205 i 283 de la LCSP i als plecs generals.

Clàusula 30. Abonaments al contractista

Els pagaments del preu es faran amb la periodicitat establerta en l'annex 1, prèvia la presentació de factura/es expedida/des pel contractista i conformades pel tècnic responsable.

El dies a quo que inicia el còmput dels 60 dies de què disposa l'Ajuntament per efectuar el pagament de factures serà aquell en què tingui entrada la factura o certificació als registres de l'Ajuntament de Ripollet, sempre que, efectivament, s'hagin fet els treballs establerts.

Si en les factures o certificacions existissin errors o deficiències, el termini comptarà des que es subsanin i l'Ajuntament rebi la factura o certificació correcta.

Clàusula 31. Termini de garantia

El termini de garantia, que començarà a comptar-se a partir de la data en què sigui formalitzada l'acta de finalització de la prestació objecte del contracte, serà el que s'estableix en l'annex 1.

Clàusula 32. Prerogatives de l'Administració i Jurisdicció

L'Òrgan de Contractació té la prerogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Igualment podrà modificar els contractes celebrats i acordar la seva resolució, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP i al RGLCAP.

Els acords que dicti l'Òrgan de Contractació, previ informe de tècnic i jurídic competent, en l'exercici de les seves prerogatives d'interpretació, modificació i resolució, seran immediatament executius.

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'òrgan de contractació informará al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

Les qüestions litigioses que sorgeixin sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius, seran resoltes per l'Òrgan de Contractació. Els seus acords posaran fi a la via administrativa, i contra aquests es podrà interposar el recurs de reposició o contenciós-administratiu, sempre que es tracti de contractes no



subjectes a regulació harmonitzada. Així mateix, contra l'acord d'aprovació dels presents plecs en quant actes definitius per ser determinants del contingut del contracte, es podrà interposar recurs de reposició davant l'òrgan de contractació en el termini de un mes o, alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de la província de Barcelona en el termini de dos mesos.

Quan es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada, contra els acords d'adjudicació provisional, els plecs reguladors de la contractació i els actes tràmits que decideixin sobre l'adjudicació o determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a interessos legítims, es podrà interposar el recurs especial de matèria de contractació, regulat a l'article 37 de la LCSP, prèviament al contenciós. No procedirà, en aquests casos la interposició de recurs administratiu ordinari.

Clàusula 33. Protecció de dades de caràcter personal

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. 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 de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Ripollet, 9 d'octubre de 2009
El tècnic del Pla Local per la Convivència
Carlos Sanjuan Marroquin

Vist i Plau del Cap del Pla Local per la Convivència
Albert Obrero i Cosido

La interventora que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per a la contractació del contracte administratiu especial de Mediació Ciutadana, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i l'art. 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març

Ripollet,
La Interventora



Ajuntament de Ripollet

Teresa Gorina i Roca

El Vicesecretari que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per a la contractació del contracte administratiu especial de Mediació Ciutadana, la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril.

Ripollet,
El Vicesecretari
Víctor Siles i Marc

Aprobat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



14 OCT. 2009

Ajuntament
de Ripollet

EL VICESCRETARI.



ANNEX 1
QUADRE RESUM DE LES CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

Objecte del Contracte:

Oferir al municipi de Ripollet el servei de *Mediació Ciutadana* per tal de gestionar els conflictes que esdevinguin entre els ciutadans del municipi. I que té com objectiu prioritari ajudar i facilitar a les parts implicades l'obtenció per sí mateixes d'un resultat satisfactori per ambdues en la resolució de conflictes.

Justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte:

L'Ajuntament de Ripollet, sensible als nous reptes que s'han d'afrontar en relació a la cohesió social i a la convivència, proposa un servei per tal que la mediació ciutadana esdevingui en un futur una estratègia útil per a la governabilitat local.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Ripollet vol impulsar un servei de mediació ciutadana orientats a la resolució de conflictes socials, cívics i de la ciutadania en general.

Organ de contractació: Junta de Govern Local.

Pressupost base de licitació:

Preu base licitació per 4 anys: 155.172,40€ + IVA (24.827,60€):
Total: 180.000,00€ IVA inclòs. (art. 67.2 c RGCAP)

Aquest pressupost es distribuirà a les següents anualitats:

Any 2010 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs
Any 2011 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs
Any 2012 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs
Any 2013 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs

Valor estimat del contracte (totes les anualitats incloses les pròrrogues), Sense IVA:
155.172,40€

Duració del contracte(sense pròrrogues): **2 anys**

Pròrroga del contracte (art. 279.1 LCSP): SI

Número de pròrrogues que poden adoptar-se: UNA. La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'adjudicatari.

Duració de cadascuna de les pròrrogues: Dues anualitats

Número d'anualitats (incloses pròrrogues): 4



Sistema emprat per a la determinació del preu

L'estudi de fixació del preu ve establert en els Plecs de Prescripcions tècniques.

Contracte subjecte a regulació harmonitzada:

NO

Aplicació pressupostària

L'expedient de contractació es tramita anticipadament, segons estableix l'article 94.2 de la LCSP, Atès que la formalització del contracte es realitzarà en exercici anterior al de l'inici de l'execució, l'adjudicació quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit suficient en el pressupost municipal de l'exercici següent.

Al tractar-se d'un contracte plurianual per a posteriors exercicis, l'Ajuntament, s'obliga a consignar crèdit en els seus pressupostos en quantitat suficient, tenint en compte els pressupost màxim de licitació desglossat en les següents anualitats:

ANY	IMPORT NET (€)	IVA 16% (€)	IMPORT TOTAL (€)
2010	38.793,10	6.206,90	45.000
2011	38.793,10	6.206,90	45.000
2012 (Cas de pròrroga)	38.793,10	6.206,90	45.000
2013 (Cas de pròrroga)	38.793,10	6.206,90	45.000

Existència de Lots:

NO

Menció que ha de contenir els sobres

Sobre A. a l'exterior hi ha de figurar la menció : "Documentació formal exigida per prendre part en la licitació per a la contractació del servei públic de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)"

Sobre B. a l'exterior hi ha de figurar la menció : "Oferta tècnica a valorar per a la contractació del servei de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)"

Sobre C. A l'exterior hi ha de figurar la menció : "Oferta econòmica a valorar per a la contractació del servei de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)"

Admissió de variants o alternatives:

NO

Criteris objectius de valoració:

a) Oferta econòmica, fins a un màxim de 45 punts



Ajuntament de Ripollet

S'atorgarà la màxima puntuació a la millor oferta econòmica. A partir d'aquesta oferta es restarà 0'5 punts per cada fracció de 1000€ superiors a la millor oferta.

b) Projecte de prestació del Servei de Mediació Ciutadana. Es valorarà amb un màxim de 30 punts l'adequació del projecte a les característiques del servei i a les necessitats dels usuaris, així com la seva qualitat tècnica. Es valoraran els aspectes següents:

- Proposta metodològica
- Proposta organitzativa.
- Proposta de material i equipament complementari de l'adjudicatari.
- Proposta de serveis complementaris.
- Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)

c) Millores proposades en l'oferta, fins a 10 punts:

- Ampliació dels Recursos Humans
- Sistema de Base de Dades per les dades recollides durant les atencions
- Organització de jornades, cursos, tallers de difusió del servei a l'àmbit professional.

Garantia Provisional: si

Import: 4.655,17 €

Garantia definitiva:

5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs

Termini de presentació de proposicions: 15 dies naturals a comptar des de la darrera publicació de l'anunci al DOGC o BOPB.

Lloc, data i hora d'obertura dels sobres B i C

Sobre B: El cinquè dia hàbil següent al de la finalització del termini per a presentar proposicions, per al cas en que el dia escaigui en dissabte o festiu s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil, la data i hora figurarà a l'anunci de licitació.

Sobre C: El dia, hora i lloc d'obertura del sobre C es notificarà per FAX o correu electrònic als licitadors, amb una antelació de 24 hores.

Composició Mesa de Contractació:

President: El regidor delegat del Pla Local per la Convivència, Sr. Ferran Tornel
Vocals: El cap del Pla Local per la Convivència;
Secretari de l'Ajuntament
Interventora de l'Ajuntament
El Tècnic del Pla Local per la Convivència

Actuarà de secretari de la mesa personal administratiu de l'àrea de joventut

Tramitació de l'expedient:

Ordinària



Tramitació de la despesa: Anticipada

Revisió de preus: NO

Penalitats per demora: Les previstes a la LCSP i en els plecs

Forma de pagament: Pagaments parcials

Periodicitat presentació de factures:
Mensual

Termini de garantia:

Import màxim de les despeses d'anuncis: 1.500,-€

Assegurança de responsabilitat civil per danys que es puguin produir a conseqüència de l'execució del contracte, per quantia de 100.000 euros.

Responsable del contracte: Sr. Albert Obrero, cap del Pla Local per la Convivència

Adreça del perfil del contractant: www.Ripollet.cat



**ANNEX 2
MODEL DE PROPOSICIÓ**

En/Naamb DNI núm.expedit
.....amb domicili, a efectes de notificació a..... al
carrer núm.pis.....telèfon de contacte..... que
actuo en nom propi (o en representació de)

EXPOSO:

Que estic assabentat/ada de la licitació convocada per l'Ajuntament de Ripollet mitjançant procediment obert publicat al Diari Oficial.....de data....., per contractar els serveis de....., i de les clàusules tècniques i econòmiques – administratives que regiran el contracte, es compromet en nom (*propi o de l'empresa que representa*) a realitzar-les amb estricta subjecció a les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació, per la quantitat de (*expresseu clarament escrita en lletres i números la quantitat en euros per la qual es compromet el proponent a l'execució del contracte*)euros, més la quantitat de (*valor de l'IVA*), per l'IVA, en cas que sigui procedent.

.....dede
SIGNATURA



**ANNEX 3
DECLARACIÓ DE NEGOCIS I DE SERVEIS EFECTUATS**

En/N..... com a representant de
l'Empresa.....i d'acord amb el Plec de Condicions
referent al procediment obert, declaro que les xifres
globals de negocis de l'empresa dels tres darrers anys que segueixen són certes:

IMPORT DE LA XIFRA GLOBAL DE NEGOCIS DE L'EMPRESA

ANYS

IMPORTS ANUALS

2006

.....

2007

.....

2008

.....

RELACIÓ DE SERVEIS EFECTUATS SIMILARS A L'OBJECTE DEL
CONTRACTE

Empresa	Descripció	Import	Any
.....			
.....			
.....			
.....			

..... , a .. de de 2009

(Signatura)



ANNEX 4

**DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILITATS I CAPACITAT PER A
CONTRACTAR I ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES**

En/Naamb DNI núm.
....., en nom propi, o com a representant de l'empresa
....., amb domicili a carrer
..... i codi d'Identificació Fiscal núm.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

1.- Que dels òrgans de govern i administració d'aquesta empresa, no forma part cap de les persones a qui es refereix la Llei 12/95 d'11 de maig, sobre incompatibilitat d'alts càrrecs.

Igualment, que ni aquesta empresa, ni cap dels membres dels òrgans de govern i administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per a contractar amb les Corporacions Locals.

2.- Que l'empresa que represento està facultada per a contractar amb l'administració, ja que té capacitat d'obrar i no té prohibició de contractar, en base al que està regulat al capítol II, Títol II del Llibre I de la llei 30/2007, de Contractes del Sector Públic.

3.- Que compleixo tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa referència a l'obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa.

4.- Que l'empresa que represento està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i socials, amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb la Seguretat Social.

I perquè tingui efectes en l'expedient de Contractació de l'Il·lm. Ajuntament de Ripollet, signo la present Declaració sota la meva responsabilitat i amb el segell d'aquesta empresa a

(Segell)

Signat.....

27



ANNEX 5

**DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS
TRIBUTÀRIES AMB L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET**

En/Na, amb DNI núm.
....., en nom propi, o com a representant de l'empresa
....., amb domicili a carrer
..... i codi d'Identificació Fiscal núm.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que l'empresa que represento està al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Ripollet.

I perquè tingui efectes en l'expedient de Contractació de l'Il·lm. Ajuntament de Ripollet, signo la present Declaració sota la meva responsabilitat i amb el segell d'aquesta empresa a

(Segell)

Signat.....

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL
CONTRACTE ADMINISTRATIU ESPECIAL DE MEDIACIÓ CIUTADANA.**

Clàusula 1 Definició i justificació del projecte	pàg. 2
Clàusula 2 Objectiu del servei i serveis complementaris	pàg. 2
Clàusula 3 Àmbit d'aplicació: les persones i l'espai	pàg. 2
Clàusula 3.1 Destinataris del programa	pàg. 2
Clàusula 3.2 Àmbit físic d'aplicació: l'espai	pàg. 2
Clàusula 4 Metodologia	pàg. 2
Clàusula 4.1 Protocol d'actuació del Servei	pàg. 3
Clàusula 4.2 Àmbits d'actuació del Servei	pàg. 6
Clàusula 5 Horaris i Temporalització del Servei	pàg. 7
Clàusula 6 Recursos:	pàg. 7
Clàusula 6.1 Recursos humans	pàg. 7
Clàusula 6.2 Recursos materials	pàg. 8
Clàusula 6.3 Difusió	pàg. 8
Clàusula 7 Aspectes organitzatius	pàg. 8
Clàusula 8 Propietat dels treballs resultants i drets d'explotació	pàg. 8
Clàusula 9 Documentació tècnica a presentar pels licitadors en el sobre B	pàg. 8
Clàusula 10 Criteris de valoració de l'oferta	pàg. 9
Clàusula 11 Preu dl contracte	pàg. 9

Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



14 OCT. 2009

Ajuntament
de Ripollès

EL VICESECRETARI.



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE ADMINISTRATIU ESPECIAL DE MEDIACIÓ CIUTADANA.

CLÀUSULA 1. DEFINICIÓ I JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

La mediació és un mètode de gestió i resolució de conflictes en el qual intervé un tercer imparcial i neutral, prèviament sol·licitat i acceptat per les parts en conflicte, ja sigui a instància pròpia o d'una autoritat judicial o administrativa, que té com a objectiu ajudar i facilitar a les parts l'obtenció per sí mateixes d'un resultat satisfactori per ambdues.

Així doncs, es presenta com una **via complementària i/o alternativa als sistemes tradicionals de resolució de conflictes**, però alhora com una eina adreçada a la millora de les relacions humanes, que treballi en pro de la participació comunitària per assolir una bona convivència, que transcendeixi la pròpia conflictivitat.

Es caracteritza per ser **un servei municipal, universal, gratuït i de qualitat**. Està estructurat en tot un conjunt d'**actuacions d'anticipació** (des de l'acció preventiva) i de **resposta als conflictes de convivència, a actituds incíviques i demandes ciutadanes** que tenen lloc en el municipi.

CLÀUSULA 2. OBJECTIU DEL SERVEI I SERVEIS COMPLEMENTARIS

- Desenvolupar un model de prevenció i gestió de conflictes a través de la cultura de pau i el diàleg que pugui esdevenir referent per a tota la ciutadania del municipi i que fomenti la millora de la qualitat de vida urbana
- Fomentar la convivència cívica dels ciutadans i el respecte envers l'altre
- Incrementar la participació ciutadana i millorar el diàleg entre persones i/o col·lectius
- Detectar possibles conflictes al territori
- Impulsar accions i mesures educatives i de sensibilització cap a la convivència
- Actuar com catalitzador i element de facilitador de la implicació i responsabilitat dels ciutadans i ciutadanes en els actes i actituds quotidians

CLÀUSULA 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ: LES PERSONES I L'ESPAI

3.1.- Destinataris del servei. Tots els ciutadans veïns/es, grups, professionals, associacions i entitats del municipi, que siguin part implicada en un conflicte, al que vulguin trobar una solució alternativa al sistema judicial i seguint un procés de mediació.

3.2.- El seu àmbit físic d'aplicació: l'espai. El servei de Mediació Ciutadana de Ripollet es desplaçarà i actuarà enlloc del conjunt del territori del municipi de Ripollet. A més a més estarà ubicat a un despatx al Casal de Joves (Rambla Sant Jordi, 6). Aquesta ubicació podrà ser canviada per raons del servei. L'Ajuntament dotarà al servei de Mediació dels següents mitjans: telèfon, taula, ordinador, connexió a Internet.

CLÀUSULA 4.- METODOLOGIA

El servei de Mediació Ciutadana portarà a terme els elements exposats en la Clàusula 2. Per això:

- Ha de mantenir un horari d'atenció a la ciutadania, preveient que aquest sigui adequat per els/les usuaris/es individuals, i que tinguin una obertura de franja horària el més àmplia possible i que doni opcions d'atenció tant al matí com a la tarda
- Prestaran els serveis de mediació ciutadana: estudi, gestió de casos i seguiment dels mateixos, a través d'entrevistes individuals i/o comunitàries. Haurà d'obrir un expedient individualitzat on constarà la documentació recopilada de cada cas
- Realitzarà assessorament tècnic, disseny de protocols d'actuació, suport tècnic, seguiment i avaluació
- El servei es coordinarà amb el tècnic/a responsable o referent del Pla Local per la Convivència
- Elaborarà una Memòria anual, que s'entregarà abans d'acabar el mes de febrer de l'any següent.

4.1.- Protocol d'actuació del Servei de Mediació Ciutadana:

4.1.1. Accés al servei :

L'accés al servei es pot produir per 3 vies:

A. Per derivació d'un servei municipal. Cal omplir un Formulari de derivació i fer-ho arribar al servei de Mediació ciutadana.

B. Per derivació d'una altra administració o ens públic. Aquestes entitats facilitaran les dades del servei de Mediació a la persona sol·licitant perquè pugui contactar-hi.

C. Per petició, com a mínim, d'una de les parts en conflicte.

- Quan un servei municipal derivi al servei de Mediació un cas que aquest servei consideri que no és mediable, informarà al servei derivador de la desestimació mitjançant un correu electrònic. Si el servei derivador està fent una intervenció amb la persona derivada, serà aquest servei el responsable d'informar de la desestimació a la persona derivada. En el cas que aquest servei derivador no estigui fent en aquells moments una intervenció, serà el servei de mediació el que comuniqui la desestimació a la persona derivada.

- El servei de mediació contactarà amb el servei derivador si ho considera necessari.

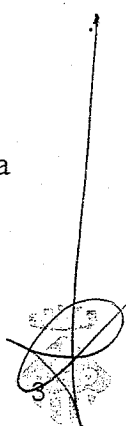
- El servei de mediació concerta amb la part sol·licitant l'entrevista individual.

4.1.2. Entrevista amb la persona sol·licitant

- La fa el mediador del servei.

- Les persones que accedeixin al servei de mediació ciutadana a demanar informació o a sol·licitar mediació hauran de registrar-se amb el seu nom, DNI i signatura.

- Es recull la descripció del conflicte i el relat dels fets per part de la persona usuària.



- Aquesta informació és recollida en una Fitxa de Mediació, en el qual també constaran les dades de la persona sol·licitant del servei i les dades de la part o les altres parts implicades en el conflicte, la via d'accés al servei de Mediació i, en cas de derivació, el servei derivador.

- Es presenta el servei de Mediació i s'explica el seu funcionament.

4.1.3. Valoració del cas

- El/la mediador/a valorarà i supervisarà la viabilitat del procés de mediació amb l'equip del Pla Local per la Convivència, atenent la tipologia del conflicte, les característiques de les parts i la seva capacitat per participar en el procés de mediació.

- Es defineix l'estratègia a seguir.

- El / la mediador/a podrà desestimar el cas o interrompre la mediació en qualsevol moment del procés 1. En aquest cas el servei de Mediació informará de la desestimació del cas al servei derivador amb un correu electrònic.

- Si es desestima el cas, la mediadora comunicarà per escrit a la part o les parts les raons de la desestimació en un termini màxim de tres setmanes.

- Si després de la desestimació del cas el servei de Mediació ho considera oportú, efectuarà una derivació a un altre servei municipal.

- Els àmbits d'actuació del servei de mediació ciutadana es regiran sota els paràmetres exposats a l'Informe del servei de Mediació Ciutadana:

Destinatari del servei. Tots els ciutadans/es del municipi, que siguin part implicada en un conflicte, al que vulguin trobar una solució alternativa al sistema judicial i seguint un procés de mediació.

4.1.4. Contacte amb l'altra part / les altres parts

- El servei de Mediació contacta amb la part o les altres parts i planteja breument la situació, convidant-la/les a participar en el procés de mediació.

- S'ofereix la possibilitat de fer una entrevista individual amb el/la mediador/a en el centre de Mediació.

- En l'entrevista individual de les parts implicades (prèvia al procés de mediació) es recullen les dades significatives en una Fitxa de Mediació.

- Les parts implicades omplen una la fulla de Sol·licitud i compromís de mediació.

- El/la mediador/a valorarà i supervisarà la viabilitat del procés de mediació amb l'equip del Pla Local per la Convivència, atenent la tipologia del conflicte, les característiques de

les parts i la capacitat per participar en el procés de mediació.

- En el cas que la valoració sigui positiva i que la part accepti participar en el procés de mediació, es proposen possibles dates per a la primera sessió conjunta.
- Si la part decideix no participar en la mediació o el servei valora que la part no reuneix les condicions per participar en el procés, el/la mediador/a comunicarà verbalment a la part sol·licitant la desestimació del cas i les seves raons, proposant una alternativa de gestió del conflicte si procedeix. Tot això es deixarà constància per escrit a l'informe de tancament, el qual formarà part de l'expedient.
- El servei de Mediació informa el servei derivador del resultat del procés de mediació.

4.1.5. Preparació de la primera sessió conjunta

- S'estableix l'estratègia a seguir en el procés de mediació.
- Es defineixen els implicats reals i necessaris per al procés de mediació i la necessitat d'intervenció de tercers.
- S'estableix data i hora per a la primera sessió conjunta atenent la disponibilitat d'ambdues parts i es cita a les parts amb la finalitat de deixar constància.

4.1.6. Sessió de mediació conjunta

- A l'inici de la sessió, el/la mediador/a informa sobre les característiques i el funcionament de la mediació i s'assegura que les parts compreguin clarament el procés de mediació.
- Es dona pas a l'explicitació i l'acceptació de les normes de funcionament i es procedeix a la signatura del Compromís de Mediació. Declaració de compromís, voluntarietat i confidencialitat.
- Es poden fer tantes sessions com el mediador consideri pertinent.
- Dintre del procés de mediació es poden fer sessions individuals si el cas ho requereix.
- En el cas que una de les parts no es presenti a la segona convocatòria de la sessió conjunta sense causa justificada, el mediador cancel·la el procés de mediació i fa constar la impossibilitat de mediació en una Fitxa de mediació.

4.1.7. Finalització del procés de mediació

A. El procés de mediació es pot acabar per la consecució d'un acord entre les parts:

- L'acord haurà de ser legal i viable i el signaran les parts i la mediatra. Es lliuraran còpies de l'Acord de Mediació a cada part i es guardarà una còpia en el servei de Mediació Ciutadana.

B. El procés de mediació es pot acabar per impossibilitat de dur endavant el procés (No es localitzen les parts, o una de les parts mor, per exemple).

C. El procés de mediació es pot acabar perquè la mediatra consideri que no es donen les condicions necessàries per seguir endavant en el procés de mediació.

D. El procés de mediació es pot acabar per acord conjunt de les parts.

E. El procés de mediació es pot acabar per decisió individual d'una de les parts.

- En qualsevol d'aquests casos es deixarà constància per escrit de la finalització del procés en un Registre de mediació.

- Quan el cas hagi estat derivat per un dels serveis de l'Ajuntament, el servei de mediació informará aquest del resultat de la mediació mitjançant un informe tècnic i respectant sempre la clàusula de confidencialitat.

4.1.8. Seguiment

- El servei de Mediació no és responsable de l'execució de l'acord de mediació.

- El servei de Mediació estarà disponible per aclarir els termes de l'acord, sempre que les parts ho demanin.

4.2. Àmbits d'actuació:

- Comunitats de veïns: conflictes entre dos o més veïns/es d'una comunitat, per raó de decisions particulars o comunitàries, manteniment, organització i convivència interna de la comunitat
- Espais públics: conflictes sobre l'ús i l'ocupació dels espais públics urbans, com ara places, carrers, parcs, àrees esportives, etc.
- Civisme: conflictes relatius a la convivència ciutadana com ara la contaminació acústica, animals domèstics, neteja, mobiliari urbà.
- Conflictes a l'entorn de la comunitat educativa: Fa referència a tot tipus de conflictes quotidians que puguin presentar-se a l'entorn escolar.
- Conflictes familiars: conflictes que sorgeixen entre individus que tinguin relació familiar (pares – fills, entre iguals, família extensa, avis – nets...)

Àmbits on no es pot intervenir:

- Els conflictes entre l'Administració local, organismes autònoms locals, patronats i altres administracions i el ciutadà, ja que són competència del Defensor del Ciutadà.

CLÀUSULA 5.- HORARIS I TEMPORALITZACIÓ DEL SERVEI

El Projecte s'executarà durant tot l'any en les dependències municipals destinades i habilitades per prestar part d'aquest servei en condicions i segons normativa reguladora d'espais d'us públic i d'acord a la normativa reguladora de barreres arquitectòniques.

La durada del present contracte serà des de la data de signatura del contracte fins al 31 de desembre de 2013.

El personal mediador o equip tècnic consistirà d'un/a mediador/a social amb formació específica contractat/da a temps complert (35 hores setmanals mínim).

Horaris i calendari:

L'adjudicatari prestarà el servei de Mediació durant tot el termini d'execució del contracte d'acord amb el següent horari:

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	9h - 15h	9h - 15h	9h - 15h	9h - 15h
16h - 20h	16h - 19h	16h - 19h	16h - 20h	

Aquest horari podrà modificar-se per raons motivades, sempre i quan el còmput anual d'hores sigui el mateix que l'establer inicialment en aquest plec.

Dins d'aquest horari, els horaris destinats exclusivament a la gestió i l'atenció d'usuaris que puguin arribar a l'oficina on està ubicat el servei de Mediació Ciutadana estaran establerts per l'equip del Pla Local per la Convivència.

CLÀUSULA 6.-RECURSOS

6.1.-Recursos humans.

L'adjudicatari haurà de garantir:

Els recursos humans necessaris per donar cobertura al requeriments mínims establerts als horaris del servei. El personal requerit haurà de tenir els coneixements i formació necessària per desenvolupar les funcions establertes per el servei.

L'ajuntament haurà de garantir:

La supervisió del servei correspondrà al servei tècnic del departament del Pla Local per la Convivència. Per una correcte supervisió i recolzament del servei el departament del Pla Local per la Convivència designarà un referent a aquestes tasques. A fi i efecte de poder desenvolupar correctament la supervisió del servei el departament del Pla Local per la Convivència establirà amb l'adjudicatari les reunions de treball necessàries.

6.2.-Recursos Materials

Els recursos fungibles, així com altres no inclosos a la dotació inventariada per l'Ajuntament, necessaris per el funcionament del servei seran subministrats per l'empresa adjudicatària.

6.3.- Difusió

L'empresa adjudicatària és farà càrrec de la comunicació i difusió del servei.

La supervisió i autorització de la seva difusió correspondrà al servei tècnic del departament del Pla Local per la Convivència. Tots els suports de difusió hauran d'utilitzar la imatge i paràmetres establerts pel Pla Local per la Convivència.

CLÀUSULA 7.- ASPECTES ORGANITZATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius següents:

- a) El servei de Mediació Ciutadana haurà de realitzar una Memòria d'activitats (caldrà complir com a mínim amb els criteris d'avaluació incorporats a aquest plec tècnic). Aquesta s'haurà de presentar per a cada any.
- b) L'adjudicatari del servei de Mediació ciutadana establirà els canals necessaris de comunicació i coordinació amb altres serveis de l'Ajuntament a través del tècnic/a responsable o referent del Pla Local per la Convivència.
- c) L'adjudicatari s'encarregarà de la gestió des de la data de signatura del contracte fins al 31 de desembre de 2011.
- d) El projecte serà avaluat mitjançant diferents tècniques i a través dels indicadors següents:
 - Nombre de sol·licituds emeses
 - Nombre de mediacions executades (diferenciar les que s'ha arribat a acord i les que no) i seguiment del grau de compliment dels acords presos. Especificar quines han format part de mesures alternatives
 - Coordinacions i reunions periòdiques de seguiment amb el responsable o referent del Pla Local per la Convivència per tal d'establir i pactar directius de funcionament
 - Coordinacions i reunions amb altres serveis de l'Ajuntament
 - Memòria Tècnica dels professionals (anual o trimestral segons s'acordi)
 - Memòria econòmica de l'entitat gestora
 - Altres formes d'avaluació pactades amb l'equip de mediadors

CLÀUSULA 8.- PROPIETAT DELS TREBALLS RESULTANTS I DRETS D'EXPLOTACIÓ

Els treballs resultants de les accions portades al servei passaran a ser propietat de l'Ajuntament de Ripollet i l'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació dels treballs de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització de l'Ajuntament de Ripollet.

CLÀUSULA 9 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR PELS LICITADORS

Sobre B. a l'exterior hi ha de figurar la menció : "Oferta tècnica a valorar per a la contractació del servei de mediació ciutadana a Ripollet, presentada per (indicar la raó social i denominació de l'entitat licitant, núm de FAX i/o correu electrònic)"

Aquest sobre contindrà tota la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor, s'hi haurà d'incloure el Projecte de prestació del Servei de Mediació Ciutadana amb els següents continguts:

- Proposta metodològica
- Proposta organitzativa.
- Proposta de material i equipament complementari de l'adjudicatari.
- Proposta de serveis complementaris.
- Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)
- Millores proposades

CLÀUSULA 10 CRITERIS DE VALORACIÓ DE L'OFERTA:

a) Oferta econòmica, fins a un màxim de 45 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a la millor oferta econòmica. A partir d'aquesta oferta es restarà 0'5 punts per cada fracció de 1000€ superiors a la millor oferta.

b) Projecte de prestació del Servei de Mediació Ciutadana. Es valorarà amb un màxim de 30 punts l'adequació del projecte a les característiques del servei i a les necessitats dels usuaris, així com la seva qualitat tècnica. Es valoraran els aspectes següents:

- Proposta metodològica
- Proposta organitzativa.
- Proposta de material i equipament complementari de l'adjudicatari.
- Proposta de serveis complementaris.
- Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)

c) Millores proposades en l'oferta, fins a 10 punts:

- Ampliació dels Recursos Humans
- Sistema de Base de Dades per les dades recollides durant les atencions
- Organització de jornades, cursos, tallers de difusió del servei a l'àmbit professional.

CLÀUSULA 11 PREU DEL CONTRACTE:

Preu base licitació per 4 anys: 155.172,40€ + IVA (24.827,60€):
Total: 180.000,00€ IVA inclòs. (art. 67.2 c RGCAP)

Aquest pressupost es distribuirà a les següents anualitats:

Any 2010 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs

Any 2011 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs

Any 2012 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs

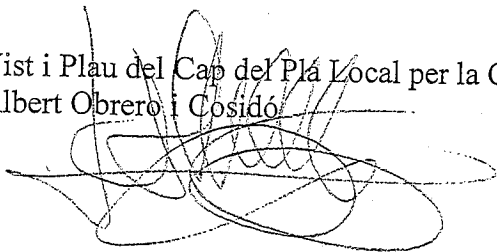
Any 2013 (12 mesos): 38.793,10€ + IVA(6.206,90€)Total: 45.000,00€ IVA inclòs

Ripollet, 9 d'octubre de 2009

El tècnic del Pla Local per la Convivència
Carlos Sanjuan Marroquin



Vist i Plau del Cap del Pla Local per la Convivència
Albert Obrero i Cosidó



Aprobat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



14 OCT. 2009

Ajuntament
de Ripollet

EL VICESECRETARI



