

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT, TRÀMIT ORDINARI, DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE MEDIACIÓ CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES

DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1: Objecte del contracte

L'objecte és la contractació del servei de mediació ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles, servei que es facilita des de l'OPIC. Aquest servei es basa en la resolució pacífica dels conflictes entre els veïns, entitats, associacions i famílies, i es presenta com una via complementària i/o alternativa de sistemes de resolució de conflictes extrajudicial.

A nivell general, les funcions del Servei de Mediació són:

- Oferir un servei gratuït de mediació de conflictes com alternativa a la resolució de conflictes per via judicial.
- Treballar per a millorar la vida i el benestar de les persones que conviuen en el municipi.
- Disminuir la conflictivitat tot oferint un espai protegit i professional on poder generar acords que possibilitin un desenvolupament òptim de la societat.
- Fomentar una ciutadania activa, responsable i compromesa amb la convivència i el municipi.
- Difondre les eines de gestió positiva del conflicte a centres educatius, centres cívics i a tot l'entramat social en general, per tal d'impulsar una cultura del diàleg, la promoció de la convivència cívica i la cohesió social.
- Orientar i donar suport en situacions complexes sorgides de la convivència quotidiana.
- Treballar per la resolució dels conflictes existents dins la ciutadania, societat, comunitat, entre veïns, a l'escola, dins la família, etc.
- Qualsevol altra que, per la seva naturalesa, se li pugui encomanar.
- Oferir una infraestructura mínima de confidencialitat i atenció personalitzada que garanteixin el procés de mediació ciutadana, donat al servei de personal professional específic, instal·lacions apropiades, serveis de referència entre la ciutadania.

Clàusula 2. Funcions a desenvolupar

En concret, el Servei de Mediació desenvoluparà les següents tasques:

- Orientar i assessorar en situacions complexes.
- Resolució de conflictes emergents.
- Redacció d'acords, així com de la documentació administrativa que es derivi de la resolució dels conflictes.
- Generació de consens en associacions, organitzacions, comunitat de veïns, espais públics, etc.
- Assessorament a professionals de diferents àmbits en la gestió del conflicte.
- Qualsevol altra que per la seva naturalesa se li pugui encomanar.

Clàusula 3. Horaris i calendaris

El Servei de Mediació es prestarà durant 11 mesos de l'any, amb una dedicació mínima de 20 hores setmanals.

1. L'horari d'atenció a la ciutadania serà el següent:
 - Dilluns de 9:00 a 15:00 hores
 - Dimecres de 9:00 a 15 hores
 - Divendres de 09:00 a 15:00 hores
 - 2 hores per a tràmits i coordinació
2. L'horari de matí del servei de mediació es podrà veure modificat puntualment en horari de tarda segons necessitats del servei amb la finalitat de donar flexibilitat als usuaris.
3. El servei serà interromput durant 4 setmanes/any per vacances
4. Trimestralment s'establiran reunions següent amb l'Àrea d'Igualtat i Ciutadania de la Diputació de Barcelona.

Clàusula 4. Ubicació

L'espai destinat al Servei de Mediació el determinarà l'Ajuntament en funció de les necessitats.

Clàusula 5. Personal i perfils professionals

El Servei de Mediació serà prestat per un nombre de mediadors tal que sigui suficient per a atendre tot el volum de demandes de la ciutadania, així com per oferir un servei de qualitat.

El personal mediador o equip tècnic haurà de reunir les característiques següents:

- Com a mínim una de les persones haurà de tenir formació jurídica (titulació superior).
- La resta de l'equip haurà de tenir formació en l'àmbit social (titulació superior, preferentment en psicologia, pedagogia o treball social).
- Tots/es hauran d'acreditar titulació específica i complementària en la gestió de conflictes i la mediació (màsters, postgraus o equivalents).
- Tots/es hauran d'estar habilitats com a mediadors familiars.
- Tots/es hauran d'acreditar el nivell C de català.

Els/les professionals de l'equip de mediadors/es hauran d'acreditar titulació universitària específica com a mínim d'1 any (equivalent a Postgrau i/o Màster), en gestió de conflictes i Mediació.

L'equip de mediadors hauran d'estar col·legiats en el col·legi professional corresponent, o pertànyer a una associació professional de l'àmbit de la mediació.

S'estableix com a prioritat que com a mínim un mediador ha de tenir formació en dret i Master en mediació.

Clàusula 6. Model de prestació de serveis

El servei de Mediació es prestarà durant 11 mesos de l'any, amb una dedicació mínima de 20 hores setmanals per part dels professionals. El pressupost destinat al servei de mediació és de 17.280,00 €/any (IVA no inclòs).

Clàusula 7. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària queda obligada al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de la legalitat vigent en matèria fiscal, laboral, de protecció social i discapacitat, de seguretat social i higiene en el treball i altres de caràcter social, en especial al que fa referència al seu personal.

Les obligacions de l'empresa adjudicatària en relació al contracte són les següents:

1. Seran al seu càrrec tots els impostos i drets tributaris que gravin l'objecte de contracte.
2. Estarà obligada a contractar tot el personal necessari per prestar el servei.

3. No podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions dimanants del contracte sense autorització de l'Ajuntament.
4. Serà responsable, civilment i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes en que concorrin els seus treballadors i treballadores, i estarà obligada a indemnitzar per danys produïts a tercers, amb motiu d'una defectuosa prestació dels serveis.
5. Haurà de presentar a l'Ajuntament còpia dels corresponents contractes de treball, i els TC1 i els TC2 o butlletins de cotització d'autònoms quan li sigui requerit.
6. L'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a cobrir les baixes que es produeixin mantenint sempre el servei, i cobrir les absència i permisos del personal adscrit al servei de mediació.
7. Estarà obligada al pagament de l'import dels anuncis obligatoris i en general de totes les despeses que es derivin del contracte i la seva formalització.
8. Estarà obligada al pagament de l'import dels anuncis obligatoris i en general de totes les despeses que es derivin del contracte i la seva formalització.

Les obligacions tècniques de l'empresa adjudicatària en relació a la prestació de serveis són les següents:

1. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de les persones assignades al servei haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
2. Haurà de comunicar a la Cap de l'OPIC les incidències rellevants que es produeixin durant la realització del servei.
3. Haurà de presentar mensualment, acompanyant la minuta de serveis, un informe relacionant les hores prestades i l'expedient al qual s'assignen els treballs efectuats.
4. Caldrà que elabori un informe trimestral de la gestió del servei.
5. Planificació anual. Mitjançant un cronograma orientatiu, l'empresa adjudicatària exposarà una planificació temporalitzada anual de les accions proposades.
6. Haurà de presentar un memòria anual on s'incloguin, com a mínim, els conceptes següents:
 - Treball realitzat quant a l'atenció de les persones (indicadors quantitatius i qualitatius de les situacions ateses).

- Treball realitzat en relació a la formació i sensibilització (indicadors quantitatius i qualitatius dels tallers o les sessions realitzades).
- Valoració del funcionament (espais, llista d'espera, temps de resolució dels conflictes atesos, impacte de les campanyes de difusió, etc.).
- Balanç econòmic detallat.
- Propostes de millora.
- Qualsevol altra que, per la seva naturalesa i interès, pugui ser inclòs.

Clàusula 8. Assegurança de Responsabilitat Civil

L'adjudicatari haurà de tenir subscrita una assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 150.000,00 €.

Clàusula 9. Protecció de dades de caràcter personal

1.L'empresa adjudicatària, així com el personal al seu servei, estan obligats al secret professional, respecte a la informació municipal i a les dades de caràcter personal, fins i tot després de la finalització del contracte.

2.L'empresa adjudicatària haurà de proveir als seus sistemes de tractament de la informació dels mecanismes de seguretat establerts al RD 994/1999, d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Mesures de Seguretat dels fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal, corresponents a un nivell de seguretat mitjà.

3.De conformitat amb l'establert a l'article 12.2 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, l'empresa adjudicatària únicament aplicarà o farà servir les dades que li faciliti aquest ajuntament, així com les dades que obtingui en exercici de les prestacions del servei que se li contracta, per a les funcions objectes d'aquest contracte. Sota cap concepte està autoritzada a fer-ne cap altra ús ni comunicar-ho a tercers.

4.De conformitat amb l'article 12.3 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, una vegada finalitzat aquest contracte, l'empresa adjudicatària procedirà, d'una part, a la destrucció de tots els documents i fitxers en els que consti qualsevol dada de caràcter personal i, d'una altra, retornarà a l'Ajuntament de Cubelles tots els fitxers o documents en què constin dades dels administrats. L'obligació de destrucció dels documents i arxius s'entén nogensmenys de la conservació dels documents que l'empresa adjudicatària tingui l'obligació de conservar per l'aplicació de les disposicions legals vigents.

5. Els expedients generats per servei de mediació ciutadana i les dades de caràcter personal que contenen són propietat de l'Ajuntament de Cubelles. L'empresa adjudicatària, a la finalització del contracte i/o dels seus serveis, es compromet a traspassar tots els expedients oberts, i en tràmit, a la nova empresa adjudicatària o en qualsevol cas, al mateix Ajuntament.

Clàusula 10. Seguiment

L'Ajuntament de Cubelles crearà una comissió de seguiment integrada per la Cap de l'OPIC i per una persona designada per l'empresa adjudicatària, que serà sempre la mateixa. Aquesta comissió es reunirà, com a mínim, mensualment i les seves funcions seran:

- Seguiment i control del servei de mediació.
- Seguiment i control de les actuacions realitzades.
- Fixació d'objectius.

L'adjudicatari del contracte designarà per escrit una persona responsable de la prestació del servei i de la coordinació amb els responsables del Servei de Mediació Ciutadana de l'Oficina de Participació i Informació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles.

Clàusula 11. Difusió

L'adjudicatari es compromet a col·laborar amb l'Ajuntament de Cubelles en totes les accions de difusió del servei de mediació ciutadana.

Diligència per fer constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques que ha de regir l'adjudicació del contracte de serveis de mediació ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles, ha estat aprovat per la sessió de la Junta de Govern Local de data 27 de setembre de 2017, i consta de 11 clàusules i 6 pàgines.

La Secretària General