



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR PER A LA PRESTACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

1. ANTECEDENTS I OBJECTIUS GENERALS

Les ciutats són les seves persones, amb independència de les seves creences, ideologies, edats i sexe. Des d'aquesta òptica, les administracions locals han de fer possible que el bo i millor de cadascun dels ciutadans i ciutadanes s'expressi lliurement a fi que aquesta expressió contribueixi a la pluralitat de les aspiracions socials de la ciutat. Els ciutadans i ciutadanes de Marratxí han de participar en l'administració local de forma que aquesta millori l'eficàcia i l'eficiència de les seves accions i respongui amb més proximitat a la població. L'Ajuntament ha de garantir el dret a la participació activa de tothom en els afers que són propis de la comunitat. En aquest sentit, l'Administració local ha de possibilitar el diàleg entre la ciutadania i la seva representació política a través de la proximitat, una atenció correcta i una resposta administrativa ràpida.

Per tal de propiciar noves formes de relació entre l'administració i la ciutadania que s'adaptin als temps actuals, i d'identificar els reptes que poden contribuir, de manera significativa, a fer de la participació un element central en la recerca de respostes per a les necessitats de la societat consideram necessària la posta en marxa del contracte de servei de dinamització de participació ciutadana.

Els objectius generals d'aquest contracte son:

1. -Defensar la participació com a instrument afavoridor de la qualitat democràtica i de la inclusió social.
2. -Aproximar el govern del municipi a les persones, mitjançant els canals de consulta, de participació i de rendició de comptes públiques que siguin adients a cada context.
3. -Promoure processos i facilitar espais de participació que permetin la deliberació ciutadana sobre temes municipals d'interès comunitari.

Les tasques a desenvolupar per l'adjudicatari seran les següents:

- Sensibilitzar, comprometre i co-responsabilitzar el teixit associatiu i la ciutadania a la participació ciutadana.
- Intervenir, reforçar i acompanyar en la creació i desenvolupament del teixit associatiu.
- Millorar la identitat i sentiment de pertinença al municipi per tota la ciutadania.
- Realitzar propostes de modificació del Reglament de Participació Ciutadana.
- Realitzar proposta de Pla Director de Participació Ciutadana.
- Elaborar proposta anual de bases de subvencions per entitats de Participació Ciutadana.
- Realitzar avaluació i seguiment dels projectes presentats per les entitats de Participació Social.
- Oferir bimensualment sessions de formació als regidors i personal Tècnic de l'Ajuntament, a les associacions i a la ciutadania en general, en materia de:
 - Gestió i dinamització d'associacions.
 - Co-govern
 - Pressuposts participatius



Ajuntament de Marratxí

- Transparència i processos participatius.
- Dinamitzar i impulsar pràctiques participatives dirigides a la ciutadania i espais on realitzar-les.
- Proposar i establir estratègies i eines de comunicació i difusió dels diferents projectes i actuacions.
- Disseny i coordinació de mesures per a la rendició dels comptes municipals, tant presencials com per mitjà de memòries d'activitat municipal. Presentar proposta anualment amb temps suficient per ser aplicables en els pressuposts.
- Realització i dinamització de qualsevol altre iniciativa de participació que pogués sorgir per les activitats i projectes de l'Ajuntament així com les recollides en el marc del seu Pla de Participació Ciutadana.
- Dinamització d'iniciatives de participació relacionats a l'elaboració del pressupost municipal. S'haurà de definir un pla de mesures per a la rendició de comptes municipals prioritzades, temporalitzades i amb establiment de recursos econòmics i tècnics necessaris, així com responsable de l'execució. Així mateix s'haurà d'assessorar en la preparació de les mesures proposades.

2. OBJECTE

El contracte que en base al present plec es realitzi tindrà per objecte la dinamització de la participació de la ciutadania en les decisions de l'Equip de Govern Municipal, així com, el reforçament del teixit associatiu, la vida comunitària, la identitat i el sentit de pertinença al municipi.

3. REQUISITS I CRITERIS DE VALORACIÓ

Serà un requisit dels licitadors acreditar una experiència mínima de 2 anys en processos de participació ciutadana, així com, garantir la categoria professional dels treballadors amb una formació mínima de Diplomatura o Grau equivalent.

4. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARAN ELS SERVEIS CONTRACTATS.

L'empresa licitadora realitzarà una mitja de 40 hores setmanals o de 160 hores mensual, distribuïdes de dilluns a diumenge amb dos dies lliures, en horari flexible (matí i/o tarda), durant 48 setmanes a l'any. S'acordarà de mutu acord entre els serveis tècnics municipals i l'empresa adjudicatària l'elecció de les 4 setmanes a l'any que no se prestarà el servei, atenent sempre les necessitats del servei.

Les hores de feina es poden distribuir de manera discrecional entre el coordinador (una vegada ha realitzat el mínim de 20 hores setmanals i 80 mensuals) i els altres treballadors.

Atès que, donada la finalitat del contracte, s'ha de garantir, la disponibilitat i presència física regular del personal, l'adjudicatari, haurà d'adscriure necessàriament al servei, durant tota la vigència del contracte, com a mínim a una (1) persona coordinadora del Pla de Participació Ciutadana, sent el seu incompliment motiu de resolució automàtica del contracte.



Aquesta persona coordinadora realitzarà un mínim de 20 hores setmanals i 80 mensuals de feina i haurà de comptar amb una experiència mínima d'un any com a coordinador/a de programes de participació ciutadana.

El salari a percebre per part dels treballadors de l'empresa adjudicatària es fixarà d'acord amb la Llei de Pressuposts de l'Estat i s'haurà de garantir la igualtat de salari per ambdós sexes, eliminant discriminació entre homes i dones.

A més, per a la realització dels treballs, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans adequats per a l'execució del contracte incloent oficines, material informàtic, d'oficina...

5. METODOLOGIA

L'empresa adjudicatària especificarà a l'oferta la metodologia empleada per dur a terme cada una de les tasques especificades a l'objecte del contracte, especificant clarament per cada una:

1. Procediment a seguir concretant totes les activitats a realitzar en els diferents objectius específics.
2. Cronograma i hores de realització previstes.
3. Persones implicades a cada fase, tant per part de l'Ajuntament com de l'empresa

6. SEGUIMENT I CONTROL

Mensualment l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe de les tasques realitzades durant el mes, el còmput global d'hores mensuals dedicades a cada tasca objecte del contracte i un resum de resultats.

A l'inici de cada mes se realitzarà una reunió d'organització i seguiment de les tasques a realitzar entre l'empresa adjudicatària i el Regidor de l'Àrea de Participació Ciutadana, on se presentarà l'informe mensual del mes anterior i se concretaran les tasques a realitzar en aquest mes.

Així mateix, correspon al Regidor de l'Àrea de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Marratxí o al Tècnic que supervisi l'execució d'aquest contracte, exercir d'una manera continuada i directe, la inspecció de la realització del servei en les condicions establertes, a través del seu personal, que podrà dictar les instruccions necessàries per a l'adequada prestació d'aquell, a l'observança del qual estarà obligat l'adjudicatari.

En cas que per l'esmentat personal es constata, qualque tipus d'anomalia o incompliment contractual en la realització del servei, o un incompliment defectuós o incomplet del mateix, se podrà determinar, a criteri de l'Ajuntament, la resolució del contracte o la realització d'un canvi en el coordinador o treballador que executa el servei.

7. IMATGE, INFORMACIÓ I CONFIDENCIALITAT



Ajuntament de Marratxí

L'adjudicatari està obligat a guardar secret i mantenir estricta confidencialitat de tota la informació a la que tengui accés en compliment d'aquest contracte, i a subministrar-la únicament al personal autoritzat. L'adjudicatari s'abstindrà d'efectuar cap tractament, ja es tracti de reproducció, ús, conservació, etc, amb les dades subministrades per l'Ajuntament o rebuts per tercers que intervinguin en les tasques per finalitats diferents a l'estricta compliment d'aquest contracte. Aquestes dades no podran facilitar-se a tercers. Una vegada acabats els treballs, l'adjudicatari esta obligat a entregar a l'Ajuntament tots els arxius, documents i, en general, dades de que disposi en virtut d'aquest contracte. L'adjudicatari no podrà col·locar en el lloc de la realització del seu treball cap cartell amb finalitats publicitàries de la seva empresa, sense el consentiment previ de l'Ajuntament.

L'ADL de l'Ajuntament de Marratxí

Victoria Amer Amer
Marratxí, 29 de juliol de 2016.