



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'INFORMACIÓ I ASSESSORAMENT AL CONSUMIDOR

- Despesa anual estimada: 10.000 euros, més l'IVA legalment aplicable. La qual cosa representen 12.100 €, amb l'IVA inclòs
- Durada: 1 any (a comptar des de formalització del contracte)
- Prorrogable anualment, fins a un màxim total de quatre anualitats (entre la durada del contracte i les 3 pròrroques).
- Valor estimat: 40.00,00 euros.

CPV: 79111000-5 Serveis assessoraria jurídica

1. OBJECTE, RESPONSABLE MUNICIPAL I ABAST DEL CONTRACTE

La regidoria de Consum de l'Ajuntament té interès en mantenir el servei d'informació i assessorament al consumidor, servei que ha vingut prestant els darrers anys el jurista especialista en consum.

En data 30.12.2023, va finalitzar els serveis d'atenció i informació a l'Oficina Municipal d'Informació de Consum (OMIC).

Aquests serveis es realitzaran sota la supervisió del seu responsable: La Tècnica Auxiliar de Turisme o personal que el substitueixi.

L'abast del contracte és:

Oferir el servei d'informació i orientació sobre aspectes de consum als usuaris que sol·licitin aquest servei amb cita prèvia, i realitzar els tràmits necessaris per a resoldre les peticions dels usuaris

2. TASQUES A REALITZAR

Les tasques a realitzar pel contractista es detallen a continuació:

1.- Prestar aquest servei com a mínim 1 cop per setmana a les oficines de l'Ajuntament de Malgrat (Carme, 30).

2.- Presentar a l'ajuntament la memòria de la gestió duta a terme durant l'anualitat respecte als serveis prestats, tipus d'expedients, respecte les consultes realitzades les tipologies i àmbit de les mateixes.

3.- Organitzar, informar i realitzar sessions informatives de diferents temes de consum detectats a partir del servei de l'OMIC

3. CONSIDERACIONS GENERALS

3.1. Horaris

Servei a usuaris tots els divendres de 09:00 a 13:00

3.2. Coordinació i comunicacions

Els interlocutors del contractista amb l'Ajuntament de Malgrat de Mar serà la persona de referència de l'OAC en matèria de consum i personal tècnic que realitzi aspectes administratius en matèria de consum. En cap cas l'adjudicatari facilitarà informació ni rebrà instruccions de cap persona diferent dels interlocutors.

El contractista haurà de mantenir operativa durant la vigència del contracte una adreça de correu electrònic, i realitzarà els tràmits de registres d'entrada i sortida de les reclamacions a tramitar dels usuaris.

Es durà a terme un seguiment del contracte a través de reunions de seguiment entre el contractista i el responsable del contracte a la seu municipal, Ajuntament de Malgrat de Mar. La periodicitat vindrà definida en funció de les necessitats, **amb un mínim d'una reunió al trimestre, amb la responsable del servei.**

3.3. Personal dels serveis

L'Ajuntament no té relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal del contractista durant la durada del contracte. El personal necessari per al correcte funcionalment del contracte serà cobert com a mínim pel personal amb la qualificació i experiència professional següent:

1 tècnic/a de consum. Aquest/a serà l'interlocutor/a habitual i assessor/a principal del contractista.

Haurà de tenir una experiència mínima de dos (2) anys en l'exercici de les tasques objecte del contracte, en Ajuntaments o altres Administracions Locals.

En el cas de que aquest tècnic/a sigui substituït per qualsevol motiu haurà de tenir les mateixes obligacions i experiència requerida o demostrada en la seva proposta. La substitució haurà de ser comunicada prèviament a l'Ajuntament i aquest haurà de donar el vistiplau.

3.4. Mitjans materials

El contractista utilitzarà un despatx de l'Ajuntament (Carme, 30) com a mínim un cop per setmana i els mitjans materials necessaris per dur a terme les tasques objecte del contracte són de l'Ajuntament.

3.5. Facturació:

La facturació serà mensual, conforme al preu mensual de l'adjudicació, i en la seva proporció .



3.6. Responsabilitat del contractista

El contractista i el seu personal seran responsables de que les tasques i condicions tècniques objecte del contracte es realitzin correctament.

L'incompliment d'aquesta obligació essencial, comportarà no prorrogar el contracte, i causa específica de resolució del contracte.

4. OMISSIONS I COMPLEMENTARIETATS DELS DIFERENTS PLECS

Les omissions en aquests Plecs de Clàusules tècniques no eximeixen l'adjudicatari de l'execució dels esmentats treballs, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costums dels serveis objecte del contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

Les condicions del present Plec es complementaran en tot moment amb el Plec de clàusules administratives particulars.

Ester Gil Mateu
Tècnica Auxiliar de Turisme

Víctor Martínez del Rey
Director General.