

ACTA DE L'OBERTURA DEL SOBRE 2 QUE CONTÉ LA DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FORMULES DE LES PROPOSICIONS DE LES EMPRESES LICITADORES A L'ACORD MARC DE SERVEIS DE PROCURADORIA A L'AJUNTAMENT DE TERRASSA EN ELS JUTJATS I TRIBUNALS DEL PARTIT JUDICIAL DE BARCELONA

President: Sr. Isidre Colás Castilla, coordinador General de l'Ajuntament.

Els vocals: Sr. Óscar González Ballesteros, secretari general de l'Ajuntament.
Sr. Javier Goytisolo Marquínez, interventor general de l'Ajuntament.
Sr. Josep Playà Massaguer, director dels Serveis jurídics

Secretària de la Mesa de contractació: Sra. Imma Soler i Castellví, cap del Servei de Contractació.

El 19 de juny de 2024 a les 15:08:21 hores s'ha procedit a l'obertura del sobre 2 (documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificable mitjançant la mera aplicació de fórmules), de les proposicions de les empreses licitadores en el procediment per a seleccionar les empreses adjudicatàries de l'Acord marc de serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, per mitjans electrònics, a través de l'eina de licitació electrònica anomenada "Presentació Telemàtica d'Ofertes", integrada amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP) de la Generalitat de Catalunya.

A continuació es relaciona les empreses que han presentat oferta:

Lot únic: Acord marc de serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona

	Empresa
1	M ^a DEL CARMEN RIBAS BUYÓ
2	MARIA NIETO VILLALPANDO
3	JESUS SANZ LOPEZ
4	JOSÉ RAMÓN JANSÀ MORELL
5	DANIEL COLLADO MATILLAS
6	FONTQUERNI PROCURADORS, SL
7	INMACULADA LASALA BUXERES
8	MONTERO PROCURADORES BARCELONA, SLP
9	COTS PALOMA
10	ANTONIO SEBASTIAN COMPANY-CHACOPINO ALEMANY
11	RIBAS PROCURA, SLP

L'empresa Ranera Cahis va ser requerida en data 13 de juny de 2024 per tal que aportés la titulació de llicenciat en Dret i el certificat acreditatiu d'estar col·legiat. L'empresa Ranera Cahis disposava de tres dies hàbils per presentar aquesta documentació. Un cop transcorregut el termini establert l'empresa no va donar resposta al requeriment i en data 19 de juny de 2024 va presentar instància mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa en la que indicava

que es retirava de la licitació. Per aquest motiu la seva oferta es rebutjada i no es procedeix a l'obertura de la mateixa.

Tenint en compte que no és possible fer la corresponent classificació de les ofertes atès que el servei tècnic les haurà de revisar prèviament, la mesa de contractació acorda, per unanimitat dels membres amb dret a vot, traslladar les proposicions de les empreses licitadores als serveis tècnics municipals perquè valorin les ofertes i comprovin si alguna de les propostes acceptades pot resultar una oferta anormal o desproporcionada i, en aquest sentit, emetin el seu informe, previ a la formulació de la corresponent proposta d'adjudicació per part de la mesa.

Els membres de la Mesa de contractació declaren que no incorren en cap circumstància de prohibició de contractar d'acord amb l'article 71.g) de la LCSP, ni conflicte d'interessos de l'article 64 de la LCSP, ni de vulneració dels principis ètics i normes de conducta establerts en el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa.

El president de la mesa de contractació dona per finalitzat aquest acte, del qual s'estén la present acta, signada pels assistents, i que jo, com a secretària de la mesa, certifico.

ECAS 1112/2024 ACORD MARC DE SERVEIS DE PROCURADORIA A L'AJUNTAMENT DE TERRASSA EN ELS JUTJATS I TRIBUNALS DEL PARTIT JUDICIAL DE BARCELONA



Registre d'obertura de sobre

Licitació: ECAS 1112/2024
Sobre: Sobre 2

Data	Acció
05/04/2024 08:00:39	eLicitat ha demanat la paraula clau del sobre, a data i hora 05/04/2024 08:00:39.
05/04/2024 08:24:34	L'empresa MARIA NIETO VILLALPANDO ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 08:24:34.
05/04/2024 09:09:19	L'empresa J67967455 ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 09:09:19.
05/04/2024 09:10:25	L'empresa Mª del Carmen Ribas Buyó ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 09:10:25.
05/04/2024 09:21:35	L'empresa COTS PALOMA ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 09:21:35.
05/04/2024 09:38:23	L'empresa MONTERO PROCURADORES BARCELONA, S.L.P. ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 09:38:23.
05/04/2024 09:54:38	L'empresa JOSÉ RAMÓN JANSÀ MORELL ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 09:54:38.
05/04/2024 10:02:32	L'empresa RANERA CAHIS SCP ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 10:02:32.
05/04/2024 10:51:42	L'empresa JESUS SANZ LOPEZ ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 10:51:42.
05/04/2024 11:21:35	L'empresa INMACULADA LASALA BUXERES ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 11:21:35.
05/04/2024 14:45:01	L'empresa DANIEL COLLADO MATILLAS PROCURADOR DELS TRIBUNALS ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 05/04/2024 14:45:01.
06/04/2024 08:00:18	eLicitat ha demanat la paraula clau del sobre, a data i hora 06/04/2024 08:00:18.
07/04/2024 08:00:29	eLicitat ha demanat la paraula clau del sobre, a data i hora 07/04/2024 08:00:29.
07/04/2024 23:32:21	L'empresa RIBAS PROCURA, SLP ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 07/04/2024 23:32:21.
17/05/2024 08:00:03	eLicitat ha demanat la paraula clau del sobre, a data i hora 17/05/2024 08:00:03.
17/05/2024 10:15:33	L'empresa COTS PALOMA ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 17/05/2024 10:15:33.
17/05/2024 10:40:54	L'empresa ANTONIO SEBASTIAN COMPANY-CHACOPINO ALEMANY ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 17/05/2024 10:40:54.
17/05/2024 11:23:45	L'empresa RIBAS PROCURA, SLP ha enviat la paraula clau del sobre Sobre 2, a data i hora 17/05/2024 11:23:45.
19/06/2024 15:02:34	El custodi Maria Inmaculada Soler Castellví ha aplicat les credencials al sobre Sobre B, a data i hora 19/06/2024 15:02:34 (Credencials aplicades: 1/2).
19/06/2024 15:06:50	El custodi Maria Soledad Griñón Calderón ha aplicat les credencials al sobre Sobre B, a data i hora 19/06/2024 15:06:50 (Credencials aplicades: 2/2).
19/06/2024 15:08:21	El custodi Maria Soledad Griñón Calderón ha obert el sobre Sobre B, a data i hora 19/06/2024 15:08:21.
19/06/2024 15:08:52	El custodi Maria Soledad Griñón Calderón ha rebutjat l'oferta 200,045,628 de l'expedient 200,008,826. Motiu de Rebuig: L'empresa no dona resposta al requeriment de solvència

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (Sobre 2)

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.

En/Na Maria del Carmen Ribas Buyo, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED], amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED], en nom propi assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de	
23.1.1.1.Preu	70	
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.		
<i>El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.</i>		
<i>Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.</i>		
	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12%

preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200 €
	IVA	7.392 €
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592 €

23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió

10

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

Declaro que:

- ☐ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals
- ☒ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància.
- En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.
- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per

atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

x 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☐ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

x Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

x Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental
- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

- ☒ Trucades una setmana abans
- ☒ Trucades dos dies abans
- ☐ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

- ☐ Enviar mails dos setmanes abans
- ☒ Enviar mails una setmana abans
- ☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels letrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☐ Entre 12 i 24 hores

☒ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☒ Mensuals

☐ Trimestrals

☐ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

☒ Diària

☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

☒ Diària

☐ Cada dos dies

☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.

La no acreditació no atorgarà punts.

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat

☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del / de la declarant:¹ : Maria del Carmen Ribas Buyo

RIBAS BUYO MARIA
DEL CARMEN -

Firmado digitalmente por RIBAS
BUYO MARIA DEL CARMEN -

Fecha: 2024.03.25 17:55:29
+01'00'

¹.- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa

ANNEX 1.- MODEL DE PROPOSICÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (sobre 2)

23.1.1.2 Afavorir la immediatesa en la gestió

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que desde l'any 2020 tinc una treballadora com a oficial habilitada que realitza tasques de despatx i em substitueix als judicis que no puc anar jo personalment. Desde el mes de febrer aquesta treballadora s'ha donat d'alta com a procuradora i continua treballant per mi.

Adjunto DECLARACIÓ signada per Sonia Peinado Serra i acreditació d'estar donada d'alta com a procuradora.

Comunico el meu COMPROMÍS a mantenir-la com a treballadora durant el període d'execució del present acord marc.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA -
[REDACTED]

Firmado digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED] Fecha:
29/03/2024 1:08:05

Disponibilitat del personal de suport administratiu

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que de 13 a 15 hores jo mateixa o la meua treballadora estem al despatx per presentar escrits o demandes de termini i atendre consultes urgents i de 16h a 20 hores estic sempre jo al despatx per enviar notificacions, recordatoris, atendre consultes, presentar escrits o demandes i realitzar qualsevol gestió necessària.

Comunico el meu COMPROMÍS a continuar mantenint aquest horari d'atenció.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA -
[REDACTED]

Firmado digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED] Fecha: 29/03/2024
1:08:30

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que dispo de 2 mòbils de contacte, un el porto jo amb el número [REDACTED] i l'altre el porta la Sonia amb el número [REDACTED].

El meu mòbil està disponible sempre, tant en jornada laboral com festius i caps de setmana.

Comunico el meu COMPROMÍS a continuar tenint els 2 mòbils i la disposició en festius.

NIETO
VILLALPANDO
DO MARIA -
[Redacted]
Firmado digitalmente por
NIETO VILLALPANDO
MARIA -
[Redacted]
Fecha: 29/03/2024
1:08:59

Temps de resposta dels mails enviats

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [Redacted], DECLARO que els mails rebuts són contestats en menys de 4 hores i comunico el meu COMPROMÍS a donar resposta a les consultes o requeriments de l'Ajuntament en menys de 4 hores.

NIETO
VILLALPANDO
DO MARIA -
[Redacted]
Firmado digitalmente por
NIETO VILLALPANDO
MARIA -
[Redacted]
Fecha: 29/03/2024 1:09:28

23.1.1.3 Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [Redacted], DECLARO que el temps màxim en que es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídica de l'ajuntament de Terrassa serà de menys de 4 hores i comunico el meu COMPROMÍS d'atendre a l'Ajuntament en menys de 4 hores.

NIETO
VILLALPANDO
DO MARIA -
[Redacted]
Firmado digitalmente por
NIETO VILLALPANDO
MARIA -
[Redacted]
Fecha: 29/03/2024 1:10:00

Eficàcia en el control de les notificacions

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [Redacted], DECLARO que compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis que es diu LEVEL KAMALEON i compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programa i comunico el meu COMPROMÍS de continuar amb aquests serveis.

Adjunto últimes factures del manteniment del programa, informàtic i còpies de seguretat.

NIETO
VILLALPANDO
DO MARIA -
[Redacted]
Firmado digitalmente por
NIETO VILLALPANDO
MARIA -
[Redacted]
Fecha: 29/03/2024 1:10:32

Eficàcia en el control dels terminis

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que es realitzaran els recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis, assenyalaments i caducitat, efectuant trucades de control de terminis una setmana abans, dos dies abans i el mateix dia que finalitza el termini, així com també s'enviarà seguiment per mail dels terminis dos setmanes abans, una setmana abans i el dia previ.

Comunico el meu COMPROMÍS a facilitar el control de terminis via trucades i mail en tots els termes previstos.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA -
[REDACTED]

Firmado
digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED], Fecha:
29/03/2024 1:11:10

23.1.1.4 Afavorir mecanismes de control de l'execució

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat es de menys de 12 hores i comunico el meu COMPROMÍS a fer el trasllats dels escrits i notificacions rebudes en menys de 12 hores.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA -
[REDACTED]

Firmado
digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED], Fecha:
29/03/2024 1:11:34

Posada a disposició d'informes

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents amb freqüència mensual, trimestral i anual.

Aquests informes consistiràn en detallar l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments i es detallarà el lliurament i recepció de notificacions.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA -
[REDACTED]

Firmado
digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED], Fecha:
29/03/2024 1:11:58

Presència en Tribunals

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que la freqüència respecte la presència en tots el tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà diària.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA
-
[REDACTED]

Firmado
digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED]
Fecha: 29/03/2024
1:12:24

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, a través de l'empresa DELETE DOC.

Comunico el meu COMPROMÍS de mantenir el contracte i procedir a la destrucció de la documentació durant el període d'execució del present acord marc.

Adjunto última factura recollida contenidor de 120 llitres i documentació de l'empresa DELETEDOC.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA
-
[REDACTED]

Firmado
digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED]
Fecha: 29/03/2024
1:12:38

Copies de seguretat

DECLARACIÓ:

Na MARIA NIETO VILLALPANDO, amb NIF [REDACTED], DECLARO que dispo de d'un servei de còpia de seguretat diària a través de Kamaleon i servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques.

Comunico el meu COMPROMIS de mantenir la realització de còpies de seguretat diàries i el manteniment informàtic d'incidències amb KAMALEON durant el període d'execució del present acord marc.

NIETO
VILLALPAN
DO MARIA
-
[REDACTED]

Firmado
digitalmente por
NIETO
VILLALPANDO
MARIA -
[REDACTED]
Fecha: 29/03/2024
1:12:56

ANNEXOS

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES *(Sobre 2)*

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.

En JESÚS SANZ LÓPEZ, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED], amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED], en nom propi assabentat del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.	
Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert	

sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12 %
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200,00 €
	IVA	7.392,00 €
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592,00 €
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

Declaro que:

- ☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals
- ☒ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals

Acreditació. S'acompanya:

- / Doc01.1 - ACREDITACIO PROCURADOR SUBSTITUT SI FORMA PART DEL DESPATX
- / Doc01.2 - MODEL 190 JESUS SANZ
- / Doc01.3 - MODEL 390 RAQUEL REGO
- / Doc01.4 - Cert. Raquel Rego Garcia
- / Doc02.1 - COMPROMIS DISPONIBILITAT PROCURADOR SUBSTITUT NO FORMA PART DE L'EMPRESA
- / Doc02.2 - Cert. Oscar Bagan Catalan

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.
- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. S'acompanya:

- / Doc03 - DOCUMENTACIO JUSTIFICATIVA HORARI ATENCIO A DISPOSICIO SERVEIS JURIDICS PERSONAL SUPORT ADMINISTRATIU
- / Doc04.1 - ITA JESUS SANZ
- / Doc04.2 - TC JESUS SANZ
- / Doc04.3 - TC2

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

- ☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals
- ☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals
- ☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. S'acompanya:

) Doc05 - COMPROMIS DISPONIBILITAT MOBILS

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

- ☐ Més de 6 hores
- ☐ Entre 4 i 6 hores
- ☒ Menys de 4 hores

Acreditació. S'acompanya:

) Doc06 - COMPROMIS TEMPS DE RESPOSTA EMAILS

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

- ☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores
- ☐ Entre 4 i 6 hores
- ☒ Menys de 4 hores

Acreditació. S'acompanya:

) Doc07 - COMPROMIS TEMPS DE RESPOSTA CONSULTES

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental
- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. S'acompanya:

-) Doc08.1 - CONTRACTE I FACTURA PROGRAMA DE GESTIO ESPECIFIC QUE PERMET LA GESTIO DOCUMENTAL I LA GESTIO DE TERMINIS
-) Doc08.2 - ULTIMA FACTURA MANTENIMENT PROGRAMA
-) Doc09.1 - CONTRACTE I FACTURA SUPORT TECNIC I RESOLUCIO INCIDENCIES PROGRAMA DE GESTIO ESPECIFIC QUE PERMET LA GESTIO DOCUMENTAL I LA GESTIO DE TERMINIS
-) Doc09.2 - ULTIMA FACTURA MANTENIMENT PROGRAMA
-) Enllaç pàgina web proveïdor programa específic gestió despatxos procuradors amb les característiques requerides: <https://www.kmaleon.com/kmaleon-procuradores/>

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

- ☒ Trucades una setmana abans
- ☒ Trucades dos dies abans
- ☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

- ☒ Enviar mails dos setmanes abans
- ☒ Enviar mails una setmana abans
- ☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. S'acompanya:

-) Doc10 - COMPROMIS CONTROL DE TERMINIS

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

- ☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☐ Entre 12 i 24 hores

☒ Menys de 12 hores

Acreditació. S'acompanya:

) Doc11 - COMPROMIS LLIURAMENT DE LES NOTIFICACIONS I JUSTIFICANTS DE PRESENTACIO DELS ESCRITS

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☒ Mensuals

☐ Trimestrals

☐ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

S'acompanya:

) Doc12 - COMPROMIS ELABORACIO I LLIURAMENT D'INFORMES

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

☒ Diària

☐ Cada dos dies

) Doc13 - COMPROMIS PRESENCIA EN TRIBUNALS

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. S'acompanya:

- J Doc14.1 - CONTRACTE I FACTURA EMPRESA SERVEI CERTIFICAT DESTRUCCIO DOCUMENTACIO CONFIDENCIAL
- J Doc14.2 - ULTIMA FACTURA SERVEI CERTIFICAT DESTRUCCIO DOCUMENTACIO CONFIDENCIAL
- J Doc15 - COMPROMIS MANTENIMENT SERVEI CERTIFICAT DESTRUCCIO DOCUMENTACIO CONFIDENCIAL

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies
- ☐ Cada setmana

Acreditació. S'acompanya:

- J Doc16.1 - CONTRACTE I FACTURA COPIA DE SEGURETAT
- J Doc16.2 - ULTIMA FACTURA COPIA DE SEGURETAT
- J Doc17 - COMPROMIS COPIES DE SEGURETAT

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat

☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- J Doc18.1 - CONTRACTE I FACTURA MANTENIMENT INFORMATIC
- J Doc18.2 - ULTIMA FACTURA MANTENIMENT PROGRAMA
- J Doc19 - COMPROMIS SERVEI DE MANTENIMENT INFORMATIC

**SANZ
LOPEZ
JESUS -**

Firmado
digitalmente por
SANZ LOPEZ
JESUS -

Nom del / de la declarant:¹ : Jesús Sanz López

Fecha: 02/04/2024
20:01:08

1.- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa

**ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES
MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES *(Sobre 2)***

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	<i>Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.</i>

En JOSEP RAMON JANSÀ MORELL amb Document Nacional d'Identitat núm. XXXXXXXXXX, amb domicili a efectes de notificació a XXXXXXXXXX, en nom propi assabentat del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
<i>El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.</i>	
<i>Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.</i>	

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12%
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200,00 €
	IVA 21%	7.392,00 €
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592,00 €
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10
Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)		
Declaro que:		
☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals		
☒ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals		
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:		
- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància. - En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.		
La no acreditació no atorgarà punts.		
Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)		
Declaro que:		
☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.		
☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.		
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:		
Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.		
La no acreditació no atorgarà punts.		

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

- ☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals
- ☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals
- ☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

- ☐ Més de 6 hores
- ☐ Entre 4 i 6 hores
- ☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

- ☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores
- ☐ Entre 4 i 6 hores
- ☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental
- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

- ☒ Trucades una setmana abans
- ☒ Trucades dos dies abans
- ☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

- ☒ Enviar mails dos setmanes abans
- ☒ Enviar mails una setmana abans
- ☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

- ☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)
- ☐ Entre 12 i 24 hores
- ☒ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

- ☒ Mensuals
- ☐ Trimestrals
- ☐ Anuals
- ☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació	5
Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)	
Declaro que:	
☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial	
i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.	
☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial	
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:	
Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.	
La no acreditació no atorgarà punts.	
Copies de seguretat (1 punt)	
Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat	
☒ Diària	
☐ Cada dos dies	
☐ Cada setmana	
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:	
Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.	
La no acreditació no atorgarà punts.	
Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)	
Declaro que:	
☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat	
☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic	
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:	
Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se	

durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del declarant:¹ Josep Ramon Jansà Morell

JANSA MORELL
JOSE RAMON -
[Redacted]
Firmado digitalmente
por JANSA MORELL JOSE
RAMON - [Redacted]
Fecha: 2024.03.28
14:18:36 +01'00'

Barcelona, 28 de març de 2024

ANNEXOS

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (Sobre 2)

<i>Expedient:</i>	<i>ECAS 1112/2024</i>
<i>Objecte:</i>	<i>Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.</i>

En/Na ...DANIEL COLLADO MATILLAS, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED]..., amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED]..., en nom propi assabentat del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica. <i>El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.</i>	

Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12%
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200,00€
	IVA	7.392,00€
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592,00€
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

Declaro que:

☐ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals

☒ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals (2 PROCURADORS SUBSTITUTS)

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'Adjunen dos compromisos per escrit i certificats del Col·legi de Procuradors de Barcelona i Mataró, conforme, els Procuradors substituïts t, IVAN OJEDA LOBO i MARTA SAGUES PEREZ , respectivament, consten donats d'alta com a Procuradors.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.

☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta compromís firmat i TC on consta que es disposa de 3 treballadors

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta compromís signat conforme es disposa de dos mòbils de contacte en jornada hàbil i un telèfon en horari festius i caps de setmana inhàbils

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

- ☐ Més de 6 hores
- ☐ Entre 4 i 6 hores
- ☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta compromís per escrit de facilitar resposta als mails enviats en menys de 4 hores

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

- ☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores
- ☐ Entre 4 i 6 hores
- ☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta compromís per escrit.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental
- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta declaració conforme compto amb programa de gestió de despatx amb les funcions relacionades i factura per acreditar aquest extrem

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

- ☐ Trucades una setmana abans
- ☐ Trucades dos dies abans
- ☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

- ☐ Enviar mails dos setmanes abans
- ☐ Enviar mails una setmana abans
- ☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta compromís per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

- ☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)
- ☐ Entre 12 i 24 hores
- ☒ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta compromís signat .

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

- ☒ Mensuals
- ☐ Trimestrals
- ☐ Anuals
- ☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

S'adjunta declaració on em comprometo a lliura informes mensuals:

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies

S'adjunta compromís signat

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

- ☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

ADJUNTO DECLARACIO DE COMPROMIS SIGNADA

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies
- ☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta declaració de compromís signat i factura del programa de servei de còpia de Seguretat.

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

- ☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat
- ☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

S'adjunta declaració signada i factura de tac computer)

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del / de la declarant:¹ : DANIEL COLLADO MATILLAS

COLLADO
MATILLAS
DANIEL -
[Redacted]
Y

Firmado
digitalmente por
COLLADO
MATILLAS
DANIEL -
[Redacted]
Fecha: 02/04/2024
23:14:39

1.- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (Sobre 2)

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.

Yvonne Fontquerni Coloma amb Document Nacional d'Identitat núm [REDACTED], amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED], en representació de **FONTQUERNI PROCURADORES SCP** amb CIF [REDACTED] amb domicili social [REDACTED]. segons escriptura d'apoderament atorgada davant del notari de Barcelona, el Sr. Pablo Pleguezuelos Merino, en data 22 de diciembre de 2021 i núm del seu protocol 3008 (Document 1) assabentat/assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, **MANIFESTO** que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.	

Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12 %
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200,00 €
	IVA	7.392,00 €
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592,00 €
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

Declaro que:

- ☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals
- ☐ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància.
- En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.
- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis

☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

☒ Trucades una setmana abans

☒ Trucades dos dies abans

☐ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

☐ Enviar mails dos setmanes abans

☒ Enviar mails una setmana abans

☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☐ Entre 12 i 24 hores

☒ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☒ Mensuals

☒ Trimestrals

☒ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les

jurisdiccions serà:

☒ Diària

☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

☒ Diària

☐ Cada dos dies

☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjanant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.

La no acreditació no atorgarà punts.

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat

☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del / de la declarant:¹ :

YVONNE FONTQUERNI COLOMA

47873556E Firmado
YVONNE digitalmente por
FONTQUE YVONNE
RNI (R: FONTQUERNI (R:
Fecha: 03/04/2024
12:27:44

¹.- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa

ANNEXOS

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES *(Sobre 2)*

<i>Expedient:</i>	<i>ECAS 1112/2024</i>
<i>Objecte:</i>	<i>Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.</i>

Inmaculada Lasala Buxeres amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED], amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED] en nom propi assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
<i>El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.</i>	
<i>Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.</i>	

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	10,65%
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.740
	IVA	7.505,40
	Preu ofert inclòs l'IVA	43.245,40
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10
Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)		
Declaro que:		
☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals BEATRIZ AMORAGA CALVO. COL. ICPB 645		
☐ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals EVA MORCILLO VILLANUEVA. COL ICPB 644 ALBERT VICTORIA DE SANCHO. COL. ICPB 808		
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:		
- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància. - En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.		
La no acreditació no atorgarà punts. AMB ACREDITACIO		
Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)		
Declaro que:		
☐ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores. NOWAK RAMIREZ, NINA NATHALY administrativa al despatx des de 2010		
☐ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.		
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:		
Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.		

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ AMB CONTRACTE LABORAL**

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar: **AMB ACREDITACIÓ**

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☒ Entre 4 i 6 hores

☐ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☒ Entre 4 i 6 hores

☐ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis

☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

☐ Trucades una setmana abans

☒ Trucades dos dies abans

☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

☒ Enviar mails dos setmanes abans

☒ Enviar mails una setmana abans

☐ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels letrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☒ Entre 12 i 24 hores

☐ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☐ Mensuals

☐ Trimestrals

X ☐ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

x ☐ Diària

☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

☐ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

☒ Diària

☐ Cada dos dies

☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat

☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts. **AMB ACREDITACIÓ**

Nom del / de la declarant:¹ : INMA LASALA BUXERES

ICPB 425

LASALA
BUXERES
INMACUL
ADA -
D

Firmado
digitalmente por
LASALA
BUXERES
INMACULADA -
Fecha:
03/04/2024
12:24:52

**ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES
MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES *(Sobre 2)***

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	<i>Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.</i>

En **CARLOS MONTERO REITER**, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED] amb domicili a efectes de notificació a **BARCELONA**, carrer [REDACTED] en representació de **MONTERO PROCURADORES BARCELONA, S.L.P** amb NIF [REDACTED], amb domicili social al carrer [REDACTED] segons escriptura d'apoderament atorgada davant del notari de BARCELONA, el Sr. ENRIQUE JAIME VENTURA PARADINAS, en data 16 JUNY DE 2011 i núm del seu protocol 630 assabentat/assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.	

Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	31,00%
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	27.600,00€
	IVA	5.796,00€
	Preu ofert inclòs l'IVA	33.396,00€
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

Declaro que:

- ☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals
- ☐ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància.
- En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.
- ☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació

facilitada per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis

☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

☒ Trucades una setmana abans

☒ Trucades dos dies abans

☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

☒ Enviar mails dos setmanes abans

☒ Enviar mails una setmana abans

☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☐ Entre 12 i 24 hores

☒ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☒ Mensuals

☐ Trimestrals

☐ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

- ☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies
- ☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.

La no acreditació no atorgarà punts.

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat

☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del / de la declarant:¹ : CARLOS MONTERO REITER
ADMINISTRADOR

 Firmado digitalmente
por CARLOS
MONTERO (R:
[redacted]). Fecha:
03/04/2024 10:22:02

¹.- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa

**ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES
MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (Sobre 2)**

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.

En XAVIER COTS OLONDRIZ, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED] amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED] en representació de l'empresa¹ COTS PALOMA PROCURA SLP amb [REDACTED] amb domicili social a [REDACTED] segons escriptura d'apoderament atorgada davant del notari de CATALUNYA el Sr. JESUS ZAMBRANO ZALDIVAR en data 22/05/2018 i núm del seu protocol 970 assabentat/assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	

¹En cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o les persones signants del DEUC.

El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104>). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.

Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12%
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200€
	IVA	7.392€
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592€

23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió**10****Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)**

Declaro que:

- ☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals
- ☐ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància.
- En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.

☐ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de

suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

X 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

X 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

X Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis

☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

☒ Trucades una setmana abans

☒ Trucades dos dies abans

☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

☒ Enviar mails dos setmanes abans

☒ Enviar mails una setmana abans

X Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☐ Entre 12 i 24 hores

X Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

X Mensuals

☐ Trimestrals

☐ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

- ☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

- ☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies
- ☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.

La no acreditació no atorgarà punts.

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

☒ X L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat

☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del / de la declarant:² : XAVIER COTS OLONDRIZ

².- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa

ANNEXOS

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES *(Sobre 2)*

<i>Expedient:</i>	<i>ECAS 1112/2024</i>
<i>Objecte:</i>	<i>Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.</i>

ANTONIO SEBASTIÁN COMPANYY-CHACOPINO ALEMANY, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED] amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED], en nom propi, assabentat del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.	
Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert	

sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12%
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200,00
	IVA	7.392,00
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592,00

23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió

10

Professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

- (1) Cristina Sastre Quesada: Declaro **SI** que forma part del despatx professional.
- (2) Juana María Serra Llull: Declaro que **NO** forma part del despatx professional.
- (3) María del Pilar Rodríguez Fanals: Declaro que **NO** forma part del despatx professional.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància.
- En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

Declaro que:

x Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.

x Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

x 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

x 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

x Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

x Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental
- ☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis
- ☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

- ☐ Trucades una setmana abans
- ☐ Trucades dos dies abans
- ☒ Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

- ☐ Enviar mails dos setmanes abans
- ☐ Enviar mails una setmana abans
- ☒ Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)

☐ Entre 12 i 24 hores

☒ Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☐ Mensuals

☐ Trimestrals

☐ Anuals

☒ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

☐ Diària

☐ Cada dos dies

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació	5
Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)	
Declaro que:	
☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial	
i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.	
☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial	
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:	
Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.	
La no acreditació no atorgarà punts.	
Copies de seguretat (1 punt)	
Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat	
☒ Diària	
☐ Cada dos dies	
☐ Cada setmana	
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:	
Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.	
La no acreditació no atorgarà punts.	
Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)	
Declaro que:	
☒ L'empresa Sí disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat	
☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic	
<u>Acreditació.</u> Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:	
Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit	

d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

Nom del / de la declarant:¹ :

COMPANY-CHACOPINO
ALEMANY ANTONIO
SEBASTIAN - 

Firmado digitalmente por COMPANY-
CHACOPINO ALEMANY ANTONIO
SEBASTIAN - 
Fecha: 2024.05.10 14:47:22 +02'00'

ANNEX 1. - MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (Sobre 2)

Expedient:	ECAS 1112/2024
Objecte:	Acord marc dels serveis de procuradoria a l'Ajuntament de Terrassa en els jutjats i tribunals del partit judicial de Barcelona, encara que no sigui preceptiva la seva intervenció.

En/Na Ricard Fernàndez Ribas, amb Document Nacional d'Identitat núm. [REDACTED], amb domicili a efectes de notificació a [REDACTED], en representació de l'empresa RIBAS PROCURA, SLP amb [REDACTED], amb domicili social a [REDACTED] segons escriptura de constitució atorgada davant del notari de Sabadell, el Sr. Joan Bosch Boada, en data 30 de desembre de 2013 i núm del seu protocol 1600 assabentat/assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació de l'Acord marc referenciat, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

Puntuació	Preu
Fins a un màxim de 75 punts	Presentar una oferta de preu superior al preu màxim serà motiu d'exclusió del procediment d'adjudicació del contracte. Una oferta que no proposi baixa, és a dir, que sigui igual al preu de licitació, obtindrà 0 punts.

Criteris de valoració	Puntuació, fins un màxim de
23.1.1.1.Preu	70
Les empreses ompliran una declaració econòmica i concretaran els preus oferts corresponent al percentatge de descompte ofert sobre els drets d'aranzels vigents, d'acord amb l' annex 1 , als efectes de l'avaluació de la proposició econòmica.	
El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris referits als aranzels dels drets dels procuradors aprovats per Decret 1373/2003 de 7 de novembre i modificacions posteriors o normativa que la substitueixi (https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-21104). Els preus dels aranzels tenen caràcter de màxims.	

Es calcularà el preu ofert per cada empresa licitadora aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació.

	Pressupost base de licitació (exclòs l'IVA)	40.000,00 €
OFERTA, declaro que el preu ofert corresponent al percentatge de descompte sobre els drets d'aranzels vigents és el següent	% de descompte sobre els drets d'aranzels vigent	12
	Preu ofert exclòs l'IVA (aplicant el percentatge de descompte ofert sobre el pressupost base de licitació)	35.200,00 €
	IVA	7.392,00 €
	Preu ofert inclòs l'IVA	42.592,00 €
23.1.1.2. Afavorir la immediatesa en la gestió		10

S'assigna a l'execució del contracte el procurador Ricard Fernández Ribas (col. 1015 ICPB), així com els següents professionals substituïts assignats a l'execució del contracte (4 punts)

- Maria Dolors Ribas Mercader, col. 290 ICPB (soci)
- Antoni Urbea Aneiros, col. 299 ICPB (soci)
- Guillem Urbea Pich, col. 1097 ICPB (soci)
- Carlos Vilaseca Trenchs, col. 1245 ICPB (treballador)

Declaro que:

- ☒ el professional substituït forma part de l'empresa o despatx professionals
- ☐ el professional substituït NO forma part de l'empresa o despatx professionals

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- En cas que el procurador substituït formi part de l'empresa o despatx professionals: una justificació de la col·legiació com a procurador d'un altre membre del licitador, així com la documentació que justifiqui que aquest procurador es membre de la societat professional licitadora com a soci treballador o qualsevol altre circumstància.
- En cas que el procurador substituït no formi part de l'empresa o despatx professionals: un compromís per escrit, signat per la licitadora i el procurador substituït, que també pugui prestar serveis en els Jutjats i Tribunals del Partit Judicial de Barcelona i acreditar la seva condició de professional procurador exercent.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 1.

Disponibilitat del personal de suport administratiu (2 punts)

- Pepi Berbel Martinez, suport administratiu (oficial habilitada)
- Pilar Romero, suport administratiu (oficial habilitada)
- Ester Costa Miralles, suport administratiu (oficial habilitada)
- Ricard Martínez Oria, suport administratiu (oficial habilitat)
- Mireia Segura Casaucau, suport administratiu (oficial habilitada)
- Montse Seguí Garcia, suport administratiu
- Mohammed El Kharbouchi, suport administratiu
- Ivana Emilova Tsaneva, suport administratiu

- **Antonio Romero Jimenez, suport administratiu (comptabilitat)**

Declaro que:

☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 8 i les 16 hores.

☒ Horari d'atenció a disposició dels serveis Jurídics per part del persona de suport administratiu serà entre les 16 i les 19 hores.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació que justifiqui que es disposa d'altre personal administratiu o d'atenció al públic de suport administratiu, així com la corresponent relació laboral amb el procurador per atendre consultes o requeriment o recepció de documents en cas de trobar-se el professional en seu judicial. La documentació ha de ser un document on s'indiqui el nom del procurador i el personal administratiu assignat, amb horari d'atenció, juntament amb el contracte de treball o TC últim mes o qualsevol altre document que es consideri i pugui justificar la informació facilitada per escrit.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 2.

Disponibilitat dels procuradors mitjançant mòbil de contacte (2 punts)

Declaro que el nombre de mòbils que es faciliten als serveis Jurídics de l'Ajuntament de Terrassa per atendre trucades i missatges via wassap és;

☐ 1 mòbil de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals

☒ 2 mòbils de contacte en la jornada hàbil dels Jutjats i Tribunals: 626 20 53 74, 667 643 287

☒ 1 mòbil de contacte en horari festius i caps de setmana inhàbils: 626 20 53 74

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit on es facilitin els números de telèfons mòbils i les jornades en què es compromet a atendre a l'ajuntament, d'acord amb els tres supòsits anteriors, juntament amb el nom de la persona titular.

Es comprovarà que el mòbil pertany a la persona indicada, ja sigui via trucada telefònica o wassap. Qualsevol sospita confirmada de què el número de telèfon facilitat no es correcte o no pertany al procurador indicat serà motiu per a la no obtenció de punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 3.

Temps de resposta dels mails enviats (2 punts)

Declaro que el temps de resposta als mails enviats serà de:

☐ Més de 6 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 4.

23.1.1.3. Afavorir una execució eficaç en la tramitació i en el control

10

Eficàcia en la resolució de consultes o dubtes efectuades per part de l'Ajuntament de Terrassa (3 punts)

Declaro que el temps màxim en què es resoldrà qualsevol consulta, dubte o demanda efectuada pels serveis jurídics de l'Ajuntament de Terrassa serà de:

☐ Més de 6 hores i menys de 24 hores

☐ Entre 4 i 6 hores

☒ Menys de 4 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar l'atenció en aquests termes i hores en que es compromet a atendre a l'ajuntament d'acord amb el cas que correspongui dels tres supòsits anteriors.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 5.

Eficàcia en el control de les notificacions (2 punts)

Declaro que:

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental

☐ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió de terminis

☒ Compto amb un programa de gestió específic que permet la gestió documental i la gestió de terminis

☒ Compto amb un servei de suport tècnic o incidències del programari.

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Documentació o contracte d'aquest programari de gestió específic, amb les especificitats del mateix per acreditar si permet la gestió documental, de terminis o ambdues, així com

un servei de suport tècnic del mateix o resolució d'incidències amb el programari.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 5.

Eficàcia en el control dels terminis (5 punts)

Declaro que es realitzaran els següents: recordatoris de terminis a l'Ajuntament de Terrassa i es portarà un control d'agenda de terminis assenyalaments i caducitat

Trucades de control de terminis:

- X Trucades una setmana abans
- X Trucades dos dies abans
- X Trucades el mateix dia que finalitza el termini

Seguiment per mail de terminis

- X Enviar mails dos setmanes abans
- X Enviar mails una setmana abans
- X Enviar mails el dia previ

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit de facilitar el control de terminis via trucades i mail, en tots o alguns dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 5.

23.1.1.4. Afavorir mecanismes de control de l'execució

5

Lliurament de les notificacions i justificants de presentació (2 punts)

Declaro les hores màximes que es trigarà en facilitar a l'Ajuntament de Terrassa, els escrits rebuts del Jutjat o la resta de parts del procediment, amb el compromís de comprovació de la recepció per part del lletrat corresponent, així com dels justificants de presentació dels escrits lliurats pels lletrats per presentar en seu judicial, excepte acord o instruccions diferents del lletrat, és de:

- ☐ Més de 24 hores (d'acord amb l'establert al PPT)
- ☐ Entre 12 i 24 hores
- X Menys de 12 hores

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 6.

Posada a disposició d'informes (1 punt)

Declaro que em comprometo a emetre i lliurar els informes corresponents d'acord amb la freqüència següent

☒ Mensuals

☐ Trimestrals

☐ Anuals

☐ La licitadora NO es compromet a emetre i lliurar informes

On constarà com a mínim

- Detall de l'estat dels procediments judicials, els tràmits realitzats, l'estat actual d'aquests i la intervenció prevista, segons les tipologies de procediments.
- Detall del lliurament i recepció de les notificacions.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 6.

Presència en Tribunals (2 punts)

Declaro que la freqüència respecte la presència en tots els tribunals de Barcelona en totes les jurisdiccions serà:

☒ Diària

☐ Cada dos dies

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 6.

23.1.1.5. Garantir sistemes de seguretat en el tractament de la informació

5

Servei certificat de destrucció de documentació confidencial (2 punts)

Declaro que:

☒ Es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

i s'assegurarà la destrucció de tota la documentació de la que disposi com a representant de l'administració, així com tot l'expedient judicial, contractant els serveis d'una licitadora oficial habilitada o professional habilitat, amb l'emissió del corresponent certificat oficial de destrucció.

☐ NO es disposa d'un Servei certificat de destrucció de documentació confidencial

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 7.

Copies de seguretat (1 punt)

Declaro que es disposa d'un servei de còpia de seguretat

- ☒ Diària
- ☐ Cada dos dies
- ☐ Cada setmana

Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc i/o de prestar-se mitjançant qualsevol altre sistema propi per part del licitador.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 7.

Servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques (2 punts)

Declaro que:

- ☒ L'empresa SÍ disposa d'un servei de manteniment informàtic amb gestió d'incidències tècniques, que pot ser un servei propi o externalitzat
- ☐ L'empresa NO disposa d'un servei de manteniment informàtic

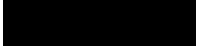
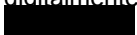
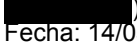
Acreditació. Per a l'obtenció de punts caldrà aportar:

- Contracte i/o factures del servei de còpies de seguretat, així com el compromís per escrit d'acord amb algun dels termes previstos en el quadre de puntuació anterior de mantenir-se durant el període d'execució del present acord marc.

La no acreditació no atorgarà punts.

S'acredita aquest extrem mitjançant el DOCUMENT NÚM. 7.

Nom del / de la declarant:¹ : Ricard Fernández Ribas, administrador solidari

	Firmado
	digitalmente por
RICARD	
FERNANDE	RICARD
Z (R:	FERNANDEZ (R:
	).
)	Fecha: 14/05/2024
	17:00:24

¹.- Signat electrònicament per la representant legal de l'empresa