

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE TELECENTRE AMB UBICACIÓ AL BARRI DE CAN MAS AL CARRER MONTCADA 77-79 COM A PROGRAMA DEL PLA D'INTERVENCIÓ INTEGRAL DEL BARRI DE CAN MAS (PIIBCM).

Clàusula 1 Definició i justificació del projecte	pàg. 2
Clàusula 2 Objectiu del servei i serveis complementaris	pàg. 2
Clàusula 3 Àmbit d'aplicació: les persones i l'espai	pàg. 2
Clàusula 3.1 Destinataris del programa	pàg. 2
Clàusula 3.2 Àmbit físic d'aplicació: l'espai	pàg. 2
Clàusula 4 Metodologia	pàg. 3
Clàusula 5 Programació	pàg. 4
Clàusula 6 Comunicació i difusió de la programació.	pàg. 5
Clàusula 7 Recursos:	pàg. 5
Clàusula 7.1 Recursos humans	pàg. 5
Clàusula 7.2 Recursos funcionals: cronograma, horari i normativa	pàg. 6
Clàusula 7.3 Recursos materials	pàg. 7
Clàusula 8 Aspectes organitzatius	pàg. 7
Clàusula 9 Propietat dels treballs resultants i drets d'explotació	pàg. 8
Clàusula 10 Documentació tècnica a presentar pels licitadors en el sobre B	pàg. 8



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE TELECENTRE AMB UBICACIÓ AL BARRI DE CAN MAS AL CARRER MONTCADA 77-79 COM A PROGRAMA DEL PLA D'INTERVENCIÓ INTEGRAL DEL BARRI DE CAN MAS (PIIBCM).

CLÀUSULA 1 DEFINICIÓ DEL PROJECTE

El Telecentre, és un servei públic municipal d'accés i formació en noves tecnologies, que cerca apropar aquestes a la població en general com a instrument per tal de contribuir a lluitar contra la fractura digital de la ciutadania que s'ubicarà a l'equipament municipal del carrer Montcada 77-79.

Existirà una oferta de formació temàtica en noves tecnologies (cursos, monogràfics, xerrades, jornades...), lliure connexió a internet i àrea temàtica. Els horaris del servei el primer any seran: dilluns, dimecres i divendres de cinc a set de la tarda amb accés lliure i gratuït amb suport de monitoratge. Dilluns dimecres i divendres de set de la tarda a nou del vespre i dimarts i dijous de vuit a nou del vespre per a formació amb monitoratge. Els monogràfics i les xerrades s'establiran a les programacions anuals tenint en compte els altres usos de les instal·lacions. El servei restarà obert tot l'any, menys el més d'agost per la lliure connexió i consulta de l'àrea temàtica i del setembre al juny per els cursos de formació.

El Telecentre de Can Mas és una de les actuacions recollides pel Programa d'Intervenció Integral del Barri de Can Mas (PIIBCM).

CLÀUSULA 2 OBJECTIU DEL SERVEI I SERVEIS COMPLEMENTARIS

- Evitar l'augment de la fractura digital de la ciutadania
- Posar a disposició de la ciutadania coneixements i formació en relació a les TIC
- Utilitzar les TIC com a instrument de desenvolupament del teixit social
- Potenciar la implantació de noves activitats d'economia creativa
- Ampliar la xarxa d'equipaments municipals

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

Clàusula 3.1 Destinataris del programa. Població en general amb especial atenció a col·lectius organitzats del món associatiu. La capacitat de les instal·lacions ens donaran un grup de treball per sessió de 15 usuaris amb terminal i 2 o 3 usuaris a l'àrea temàtica. Aquesta distribució serà tant en la modalitat de connexió gratuïta com en la de cursos de formació.

Clàusula 3.2. El seu àmbit físic d'aplicació: l'espai. El servei públic municipal de Telecentre del barri de Can Mas de Ripollet farà ús preferent de l'espai interior adaptat com aulari de noves tecnologies (90 m²) situat als locals del carrer Montcada 77-79, a la illa interior del parc Rizal de Ripollet.

El telecentre de Can Mas és un equipament municipal compartit amb altres departaments de l'Ajuntament de Ripollet: Serveis Socials, Polítiques d'Igualtat i Immigració i el Patronat d'Ocupació, que desenvoluparà les funcions de centre social del PIIBCM. En aquest trobarem un espai diàfan amb dotació prevista de: 15 terminals de treball (mobiliari, ordinadors i programes bàsics), 1 terminal del formador (mobiliari, ordinadors i programes bàsics), àrea temàtica (sofàs, prestatgeries i materials en suport paper de temàtica TIC), així com materials i perifèrics compartits (canó de llum, pantalla, portàtil, impressora,...) i fora d'aquest espai hi haurà també un magatzem i lavabos (veure plànol annexe).

L'equipament del Telecentre, és un espai compartit amb altres departaments de l'Ajuntament de Ripollet que és regirà per horaris establerts per la coordinació del PIIBCM.

L'accés al Telecentre de Can Mas es farà per la porta principal de l'equipament.

L'equipament de mobiliari i dotació serà relacionat abans d'iniciar-se la prestació per part de l'ajuntament a l'empresa adjudicatària.

CLÀUSULA 4 METODOLOGIA

El Telecentre de Can Mas serà un espai de relació i convivència amb un voluntat de generació de dinàmiques de vertebració d'una oferta formativa, creació d'un espai de desenvolupament de la cultura digital i amb intenció d'articular una opció de creixement de projectes de teletreball i creació de teixit econòmic.

Per assolir tot això la metodologia aplicada serà activa. Buscarà en tot moment la implicació dels diferents col·lectius socials que habiten el barri amb el suport dels professionals que hi treballin.

Ha de ser un espai de participació del barri on les associacions, usuaris i comunitat en general tindran un paper protagonista en la valoració i gestió dels processos de millora.

Ha de ser també un espai d'inserció socio-laboral i de foment de nous perfils ocupacionals. Aquest objectiu es treballarà de forma ampla, fora dels horaris del servei, a través dels programes de formació i/o recerca de feina del Patronat Municipal d'Ocupació.

Els col·lectius prioritaris a qui anirà dreçada l'actuació seran:

- Infants. Amb la possibilitat de realitzar tallers i activitats relacionades amb les noves tecnologies i amb activitats específiques amb els centres d'educació reglada de l'àmbit d'intervenció.
- Joves. Aquest col·lectiu serà un dels principals usuaris ateses les necessitats educatives i formatives dels joves del barri. Es farà una gran incidència motivada per l'adequació a l'entorn laboral.
- Gent gran. La concentració al barri d'aquest col·lectiu farà que siguin potencials usuaris d'aquest espai com a medi d'interrelació i recolzament social.
- Les dones. Amb especial atenció a les dones novingudes. El Telecentre ha de ser un espai d'inserció comunitari i d'integració en la vida social i laboral del barri.
- Els qui participen. Ha de ser un espai de recolzament de les entitats ja establertes al barri així com un focus de promoció de noves estructures associatives.

La coordinació del PIIBCM ha establert un mecanisme de treball participatiu, el grup promotor, que actuarà com a espai de debat i concreció dels diferents programes.

L'espai del Telecentre tindrà una configuració de:

Espai d'accés: El vestíbul i recepció de l'equipament del carrer Montcada 77-79 farà les funcions d'atenció i derivació del ciutadà al servei que requereixi.

Area Temàtica: Dins de l'espai del Telecentre trobarem un espai on es situarà premsa especialitzada vers la temàtica de les TIC.



Aula de formació/teletreball/accés lliure. Aula dotada amb 15 terminals de treball, 1 control de formador, que s'utilitzarà com a punt d'accés públic a Internet per als usuaris que ho desitgin i, alhora, com a aula de formació.

Pels objectius que s'ha marcat, el Telecentre té diferents usuaris potencials:

- Treballadors a l'atur en procés de formació.- A càrrec dels programes del Patronat Municipal d'Ocupació.
- Teletreballadors amb connexions puntuals.- Suposem que pot ser la majoria dels casos de teletreball amb què ens trobem. Pensem en teletreballadors que necessiten connexions per enviar o rebre informacions, però que la resta del temps poden treballar des del Telecentre o no (altres oficines, casa particular...). poden trobar al Telecentre una connexió més ràpida, a banda dels recursos compartits que és possible que no es tinguin a casa o a l'oficina. (escàners, impressores làser...).
- Estudiants per compte propi.- Cada vegada hi ha més gent que estudia a distància aprofitant els avantatges que li aporten les TIC. Aquests usuaris és possible que estiguin connectats mentre estiguin al Telecentre (normalment poques hores), però pot ser també que durant aquestes hores d'estudi facin connexions puntuals (per enviar documents a corregir, dubtes amb el professorat, relació amb altres alumnes...). Cal contemplar-los com un col·lectiu a camí entre l'accés públic i els teletreballadors.
- Accés públic a Internet.- Com a punt d'accés a Internet, el Telecentre tindrà segurament molts usuaris que voldran fer una connexió momentània (per exemple mirar el seu compte de correu), però altres que facin connexions més llargues amb objectius diferents (navegar per buscar informació, xats...).
- Alumnes de cursos de formació.- Un altre grup d'usuaris serà, sens dubte, els alumnes que el Telecentre tingui als cursos de formació que organitzi directament. En aquest cas, la connexió i la utilització de recursos estarà inclosa en el curs.
- Xarxes socials virtuals.- El desenvolupament del teixit associatiu avui en dia passa per el suport, no únicament, en les noves tecnologies.
- Altres programes del projecte d'intervenció.- Els recursos de què disposarà el Telecentre han d'estar a la disposició de les necessitats que els altres programes de la intervenció a Can Mas puguin anar generant.

El Telecentre de Can Mas, com actuació del PIIBCM haurà de coordinar-se i desenvolupar dinàmiques transversals amb la resta d'actuacions del PIIBCM. Aquestes seran establertes per la coordinació del PIIBCM.

CLÀUSULA 5 PROGRAMACIÓ

L'empresa adjudicatària serà la responsable de proposar i executar el programa de formació (cursos, monogràfics, xerrades i jornades), controlar i assessorar en els usos de lliure accés i la dotació de l'àrea temàtica i d'altres accions necessàries pel bon funcionament del servei. Aquesta programació estarà recollida al Programa d'activitats anual (de l'1 de setembre al 31 de juliol) del servei que l'empresa haurà de presentar com a documentació tècnica a

incorporar en el sobre B, referit al curs de la primera anualitat, cas de prorrogar-se el contracte, haurà de presentar per a cada curs un Programa d'Activitats Anual, el qual s'haurà d'aprovar per la Junta de Govern Local, prèvia supervisió tècnica del departament de Joventut.

El contingut del Programa d'activitats anual del servei de l'1 de setembre al 31 de juliol de cada any a partir de l'adjudicació del servei consistirà en: programació del curs (tot especificant els continguts dels cursos, monogràfics, xerrades i jornades), proposta de treball del monitoratge en els horaris de lliure accés (és vol una proposta de suport a l'autoaprenentatge), relació de materials i publicacions temàtiques amb que l'adjudicatària dotarà l'àrea temàtica. Aquesta programació s'haurà de presentar al juny anterior a la execució en el curs.

Els horaris del servei el primer any seran: dilluns, dimecres i divendres de cinc a set de la tarda amb accés lliure i gratuït amb suport de monitoratge. Dilluns dimecres i divendres de set de la tarda a nou del vespre i dimarts i dijous de vuit a nou del vespre per a formació amb monitoratge. Els monogràfics i les xerrades s'establiran a les programacions anuals tenint en compte els altres usos de les instal·lacions. El servei restarà obert tot l'any, menys el més d'agost per la lliure connexió i consulta de l'àrea temàtica i del setembre al juny per els cursos de formació.

La proposta de programació anual presentada per l'adjudicatari haurà de especificar la qualitat de les diferents activitats proposades. El responsable del contracte haurà de vetllar pel correcte compliment i execució del Programa d'activitats anual presentat. L'adjudicatari no podrà decidir canvis en la orientació de la programació ni dels treballs resultants, ni modificar el pressupost, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 6 COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DE LA PROGRAMACIÓ.

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

- Díptic anual, amb informació general del servei. Cal que arribi a la població diana.
- Informació en suport multimèdia
- Altres iniciatives comunicatives adients a la franja d'edat que treballem

La supervisió i autorització de la seva difusió correspondrà al departament de joventut de l'Ajuntament. Tots els suports de difusió hauran d'utilitzar la imatge i paràmetres establerts pel PIIBCM.

CLÀUSULA 7 RECURSOS

Clàusula 7.1 Recursos humans.

L'adjudicatari haurà de garantir:

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

L'ajuntament haurà de garantir:

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



Clàusula 7.2 Recursos funcionals: cronograma temporal, horari i normativa.

Els horaris del servei el primer any seran: dilluns, dimecres i divendres de cinc a set de la tarda amb accés lliure i gratuït amb suport de monitoratge. Dilluns dimecres i divendres de set de la tarda a nou del vespre i dimarts i dijous de vuit a nou del vespre per a formació amb monitoratge. Els monogràfics i les xerrades s'establiran a les programacions anuals tenint en compte els altres usos de les instal·lacions. El servei restarà obert tot l'any, menys el més d'agost per la lliure connexió i consulta de l'àrea temàtica i del setembre al juny per els cursos de formació.

La normativa d'ús del Telecentre serà la que següeix:

1.- Accés al Telecentre

- 1.1.- El Telecentre és un servei públic municipal obert a tots els ciutadans en els dies i horaris establerts.
- 1.2.- Els infants menors de 12 anys han d'anar acompanyats d'una persona adulta i no se'ls pot deixar sols a la sala o activitat que no s'indiqui expressament.
- 1.3.- El Telecentre no es fa responsable de la seguretat dels menors d'edat.
- 1.4.- El personal del Telecentre pot demanar la identificació dels usuaris quan ho consideri necessari.

2.- Requisits per a la convivència i bon funcionament

- 2.1.- El Telecentre és un centre comunitari on hi ha d'haver un ambient de convivència i de respecte mutu. Cal mantenir-hi una actitud correcta; s'han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris i usuàries.
- 2.2.- Els telèfons mòbils han d'estar silenciats o apagats.
- 2.3.- No es permet fumar al Telecentre segons la Llei 28/2005, de 26 de desembre de 2005.
- 2.4.- Per raons de seguretat i higiene tampoc es permet menjar ni beure.
- 2.5.- No es pot entrar al Telecentre amb animals, excepte gossos pigall.
- 2.6.- El Telecentre no es fa responsable dels objectes personals dels usuaris.
- 2.7.- Per tal de respectar el silenci i l'ordre del Telecentre els ordinadors s'han d'utilitzar de manera individual, excepte aquells casos que es requereixi utilitzar-ho de forma conjunta.

3.- Condicions d'ús dels serveis

- 3.1.- Els usuaris poden accedir lliurement dins dels horaris i programacions establertes.
- 3.2.- La utilització dels ordinadors i la connexió a internet dins dels horaris d'accés lliure serà gratuïta.
- 3.3.- Els preus dels serveis d'impressió i programes de formació seran establerts per l'Ajuntament con a preu públic.
- 3.4.- Si un usuari vol crear una carpeta per guardar informació, s'ha de posar en contacte amb el servei de recepció del Telecentre i haurà d'utilitzar llapis de memòria (USB).
- 3.5.- Els altaveus no es podran utilitzar sense tenir uns auriculars endollats que prèviament us facilitarà el responsable del Telecentre.
- 3.6.- L'usuari és el responsable de les còpies de qualsevol tipus d'informació que es faci amb maquinària del Telecentre.

3.7.- L'usuari no podrà fer servir l'ordinador sense permís del responsable del Telecentre. Per poder fer-ne ús haurà de demanar permís i avisar al responsable del Telecentre, així com quant finalitzi la connexió.

3.8.- No es poden instal·lar programes d'Internet als ordinadors ni descarregar pel·lícules, software, música i obres protegides pels drets d'autor des de les instal·lacions del Telecentre.

3.9.- Està prohibit la consulta de pàgines web amb continguts pornogràfics, racistes o violents.

3.10.- El temps de connexió a internet, en les franges horàries de lliure accés, serà de mitja hora com a màxim, sempre que hi hagi usuaris esperant.

3.11.- Les prioritats d'ús dels equips vindrà establertes per els horaris establerts.

3.12.- Si es detecta un ús diferent de l'establert els responsables del Telecentre es reserven el dret d'expulsar l'usuari i se li prohibirà l'entrada i l'ús de les instal·lacions.

3.13.- Per poder utilitzar el Telecentre com a usuari s'haurà d'omplir en la seva totalitat i signar, la documentació necessària, acceptant la normativa vigent.

Clàusula 7.3-Recursos Materials

Els recursos fungibles, així com altres no inclosos a la dotació inventariada per l'Ajuntament, necessaris per el funcionament del servei s'especificaran a la programació lliurada per l'empresa adjudicatària i a l'inici de cada curs i seran subministrats per aquest, així com del manteniment ordinari dels equips informàtics i els seus programes.

CLÀUSULA 8 ASPECTES ORGANITZATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius següents:

- a) El Telecentre haurà de disposar d'un programa d'activitats anual que l'objecte del servei i els objectius establerts. Coherentment amb el programa d'activitats anual la concreció de l'objecte i dels objectius serà realitzada a través del desenvolupament del servei, així com amb Memòria d'activitats (caldrà complir com a mínim amb els criteris d'avaluació incorporats a aquest plec tècnic). Aquesta s'haurà de presentar per a cada curs acompanyant la proposta de Programa d'Activitats Anual del curs següent, el qual s'haurà d'aprovar per la Junta de Govern Local, prèvia supervisió tècnica del departament de Joventut.
- b) L'adjudicatari del servei de Telecentre establirà els canals necessaris de comunicació i coordinació amb altres serveis de l'Ajuntament a través dels Serveis tècnics de Joventut de l'Ajuntament de Ripollet.
- c) L'admissió dels usuaris del servei de Telecentre és regularà pels criteris d'admissió recollits al reglament de funcionament del servei. l'Ajuntament podrà introduir criteris d'admissió que es decidiran cada curs escolar. La gestió de la matriculació es durà a terme per l'Ajuntament, amb la col·laboració de l'adjudicatari/ària.
- d) L'adjudicatari s'encarregarà de la gestió des del 2 de març fins al 31 de juliol de 2009. Per a exercicis successius, en cas de pròrroga, serà de l'1 de setembre fins el 31 de juliol. Pel que fa al calendari, inicialment aquest atindrà el que cada any determini l'Ajuntament de Ripollet d'acord amb el que preveu el Reglament de funcionament del servei així com el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.



CLÀUSULA 9 PROPIETAT DELS TREBALLS RESULTANTS I DRETS D'EXPLOTACIÓ

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

CLÀUSULA 10 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR PELS LICITADORS EN EL SOBRE B.

1.- Oferta econòmica

2.- Proposta de programació d'activitats anual del servei. Haurà de contenir la següent documentació:

2.1.- Proposta de metodològica

2.2.- Proposta organitzativa

2.3.- Proposta formativa

2.4.-Proposta de material i equipament complementari de l'adjudicatari..

2.5.-Proposta de serveis complementaris.

2.7.-Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)

3.- Les millors proposades en l'oferta

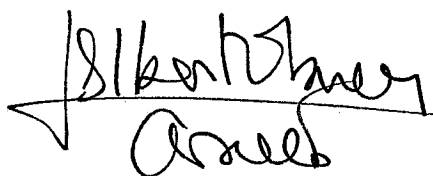
- Elaboració d'instruments comunicatius basats en noves tecnologies (creació web, blogs, entre d'altres).

- Propostes de participació en xarxes de centres similars a altres poblacions.

- Propostes que amplii'm la oferta mínima recollida de formació en: tallers, xerrades i jornades.

El Tècnic de Joventut
Albert Obrero Cusidó

Ripollet, 3 de novembre del 2008



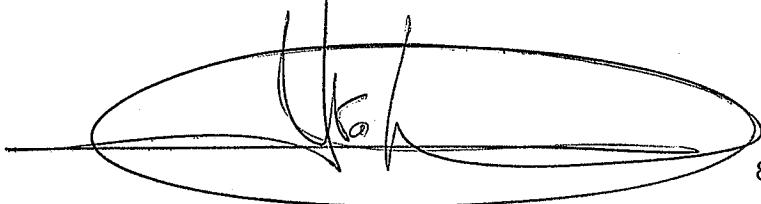
**Aprobat per la Junta de Govern Local
en sessió de data**



**Ajuntament
de Ripollet**

26 NOV. 2008

EL VICESECRETARI,



ANNEXE: PLÀNOL DEL TELECENTRE CAN MAS

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE TELECENTRE AMB UBICACIÓ AL BARRI DE CAN MAS AL CARRER MONTCADA 77-79 COM A PROGRAMA DEL PLA D'INTERVENCIÓ INTEGRAL DEL CARRI DE CAN MAS (PIIBCM).

Clàusula 1 Objecte del contracte	pàg. 2
Clàusula 2 Naturalesa jurídica del contracte	pàg. 2
Clàusula 3 Licitació i execució del contracte	pàg. 2
Clàusula 4 Procediment i forma d'adjudicació	pàg. 3
Clàusula 5 Termini del contracte i adscripció	pàg. 3
Clàusula 6 Característiques generals del servei	pàg. 4
Clàusula 7 Aspectes organitzatius	pàg. 4
Clàusula 8 Obligacions del contractista respecte la prestació del servei	pàg. 4
Clàusula 9 Drets del contractista	pàg. 7
Clàusula 10 Contraprestacions i potestats de l'Ajuntament	pàg. 7
Clàusula 11 Posició jurídica de l'adjudicatari i de l'Ajuntament.	
Subrogacions i subcontractes	pàg. 8
Clàusula 12 Responsabilitat de l'adjudicatari	pàg. 9
Clàusula 13 Obligacions de l'adjudicatari derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei	pàg. 9
Clàusula 14 Valor estimat i pressupost de licitació	pàg. 9
Clàusula 15 Règim econòmic de la prestació	pàg. 10
Clàusula 16 Publicitat de la licitació	pàg. 10
Clàusula 17 Capacitat per contractar	pàg. 10
Clàusula 18 Presentació de proposicions	pàg. 11
Clàusula 19 Mesa de contractació	pàg. 13
Clàusula 20 Obertura de proposicions	pàg. 13
Clàusula 21 Obertura de proposicions i proposta d'adjudicació	pàg. 14
Clàusula 22 Adjudicació i formalització	pàg. 14
Clàusula 23 Garanties	pàg. 15
Clàusula 24 Revisió de preus	pàg. 15
Clàusula 25 Extinció de la contractació	pàg. 15
Clàusula 26 Règim sancionar	pàg. 15
Clàusula 27 Responsable del contracte	pàg. 15
Clàusula 28 Responsabilitat contractista	pàg. 16
Clàusula 29 Jurisdicció competent	pàg. 16



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE TELECENTRE AMB UBICACIÓ AL BARRI DE CAN MAS AL CARRER MONTCADA 77-79 COM A PROGRAMA DEL PLA D'INTERVENCIÓ INTEGRAL DEL CARRI DE CAN MAS (PIIBCM).

CLÀUSULA 1 OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec l'adjudicació, mitjançant tramitació ordinària, procediment obert i emprant varis criteris d'adjudicació per a determinar l'oferta econòmicament més avantatjosa, del contracte administratiu de gestió de serveis públics sota la modalitat de concessió, per a la prestació del Servei públic municipal de Telecentre.

El lloc, equipament a adscriure al servei, número de places, característiques i condicions en la seva prestació venen establertes en el Projecte d'Establiment de Servei Públic, aprovat per acord plenari de 25 de setembre de 2008, d'acord amb el que preveu l'art. 116 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP), així com en els plecs de prescripcions tècniques.

El Servei s'haurà de prestar amb plena subjecció als presents plecs, així com als generals, al reglament del servei, i al plec de prescripcions tècniques que figuren com a document annex.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari la prestació dels serveis següents:

- a) Aportació de personal necessari, amb excepció de la supervisió del servei, que dependrà dels serveis tècnics de la regidoria de joventut.
- b) El manteniment del material fungible, així com del mobiliari i equipaments específics (informàtica, audiovisuals, etc) recollits a l'inventari i/o de nova incorporació generada per la programació anual presentada per l'adjudicatari.
- c) La col·laboració amb la supervisió del servei, en tot el que sigui necessari, per tal d'assolir i garantir els aspectes organitzatius citats a les instruccions de l'organització i funcionament del Telecentre de Can Mas amb ubicació al carrer Montcada 77-79 de Ripollet.
- d) La resta d'obligacions que es contemplin a en els plecs tècnics aplicables al contracte

CLÀUSULA 2 NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

El contracte que es perfeccioni constituirà un contracte administratiu de gestió de serveis públics sota la modalitat de concessió per la subsegüent gestió del servei, de conformitat amb el que preveuen els articles 8, 116 i ss, 251 i ss de la LCSP.

CLÀUSULA 3 LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La licitació i execució del contracte, es regirà, a més a més de per la normativa legal aplicable, per aquest plec de clàusules administratives particulars, pel plec de clàusules administratives generals aplicables als contractes de consultoria i assistència, de serveis i de subministraments, a altres contractes administratius i als privats de la corporació- del Plec de condicions generals aprovades en sessió plenària de 18 de setembre de 2002 i publicats al BOP de data 17 de juliol

de 2002; la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic; al Decret de la Generalitat de Catalunya 179/1995, de 13 de juny, mitjançant el qual s'aprovà el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis (ROAS) i per la legislació local vigent i aplicable a aquest tipus de contractació.

Així mateix s'haurà de respectar al que es preveu al reglament del servei, així com els plecs de prescripcions tècniques.

CLÀUSULA 4 PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació de la contractació s'atorgarà mitjançant el procediment obert a l'oferta que econòmicament sigui més avantatjosa, de conformitat amb el que preveu la Llei Municipal i de Regim Local de Catalunya, i els arts. 122 i següents, 134 i 141, de la Llei de Contractes del Sector Públic, recaient l'adjudicació en el licitador que en el seu conjunt faci la proposició més avantatjosa, sense atendre exclusivament al preu de la mateixa, i s'adeqüi a les necessitats municipals, essent els criteris per a l'adjudicació i la seva ponderació els següents:

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

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

Per al càlcul de la baixa desproporcionada o temerària es tindran en compte els criteris previstos en l'art. 85 del RGLCE.

b) Proposta del programa de formació anual del Telecentre. Es valorarà amb un màxim de 20 punts l'adequació del projecte a les característiques del servei i a les necessitats dels usuaris, així com la seva qualitat tècnica. Es valoraran els aspectes següents:

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

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

- Elaboració d'instruments comunicatius basats en noves tecnologies (creació web, blogs, entre d'altres).

- Propostes de participació amb xarxes de centres similars a altres municipis.

- Propostes que amplii'n la oferta mínima recollida de formació en tallers serrades i jornades.

CLÀUSULA 5 TERMINI DEL CONTRACTE I ADSCRIPCIÓ

El contracte tindrà una vigència inicial del 2 de març fins el 31 de juliol de 2009, si bé l'Ajuntament, amb la conformitat de l'adjudicatari, podrà prorrogar-lo de curs en curs (de l'1 de setembre al 31 de juliol), sense que en cap cas la duració total pugui excedir dels 4 anys.

A l'acord de pròrroga s'hauran d'especificar els nous preus a aplicar, resultants d'aplicar als vigents al curs anterior els índex de modificació de preus al consum publicats per d'Institut Nacional d'Estadística durant l'any natural anterior, amb els límits previstos a l'art. 78 de la LCSP.



Atès el caràcter dels serveis que s'han de prestar, tant en el cas de rescissió del contracte com de resolució per qualsevol motiu o finalització del termini, l'adjudicatari estarà obligat a prestar els serveis fins que quedi garantida la prestació del servei.

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei públic l'espai destinat a Telecentre al situat als locals del carrer Montcada 77-79, espai interior, les característiques de l'immoble, mobiliari, equipament i règim d'ús venen establerts en els plecs de prescripcions tècniques.

Abans d'iniciar-se la prestació l'Ajuntament facilitarà una relació de totes les instal·lacions, mobiliari, equips informàtics (maquinària i programari). Aquesta relació serà signada pel concessionari com a annex a la formalització del contracte, en prova de la seva conformitat.

Quan finalitzi la concessió, revertirà a l'Ajuntament el servei concedit, això és, l'immoble i les seves instal·lacions i equipaments, així com els béns mobles, equips informàtics de la relació esmentada en l'apartat anterior, necessaris per a la prestació del servei, l'entreteniment i conservació dels quals és a càrrec del concessionari. El concessionari resta obligat a retornar l'immoble i totes les instal·lacions i equipaments adscrits a la concessió en perfecte estat de conservació i manteniment, de manera gratuïta i lliure de càrregues i gravàmens.

Si, en el moment de tenir lloc la revisió, el mobiliari o l'equip informàtic no es trobessin complets o en bon estat, així es farà constar en l'acta, atorgant a l'adjudicatari un termini no superior a 10 dies per tal que procedeixi a completar-lo amb elements de nova adquisició i al seu exclusiu càrrec. Alternativament, l'Ajuntament també podrà recepcionar el servei, però retenint del concessionari els imports a que ascendeixi la restitució de d'utilatge incomplet o en mal estat, d'acord amb el peritatge municipal que prèviament s'hagués efectuat.

CLÀUSULA 6 CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

El servei tindrà les característiques generals següents:

- a) **CONTINUÏTAT**, que exigirà la seva prestació diària de dilluns a divendres durant el calendari establert i en l'horari d'obertura del centre. Així com d'activitats puntuals en cap de setmana i/o períodes de vacances segons programa anual d'activitats.
- b) **REGULARITAT**, que exigirà la prestació de forma normal i puntual i amb els mitjans personals i materials necessaris.
- c) **GENERALITAT**, que exigirà la prestació del servei per igual a tots els usuaris inscrits al Telecentre.

CLÀUSULA 7 ASPECTES ORGANITZATIUS

Els aspectes organitzatius de prestació del servei que haurà de garantir l'adjudicatari, així com el número de personal i qualificació tècnica venen establerts en els plecs tècnics.

CLÀUSULA 8 OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA RESPECTE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

És obligació del contractista:

- a) En el cas de ser titular de més d'un Telecentre adjudicat per l'Ajuntament de Ripollet o qualsevol dels seus organismes autònoms, no tancar ni disminuir l'oferta de places de la mateixa dins el termini de durada del contracte, llevat que vingui imposat per l'Ajuntament per causes justificades.

- b) Aportar els recursos humans, materials i tècnics necessaris per a la prestació del servei de Telecentre sota el seu risc. La descripció dels recursos mínims resta explicitada en el plec de prescripcions tècniques Telecentre.
- c) Prestar el servei, d'acord amb l'establir en el present plec de clàusules, en el de prescripcions tècniques, i l'oferta presentada i acceptada, directament i amb continuïtat i regularitat, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament de Ripollet pugui autoritzar. En cas d'extinció normal del contracte l'adjudicatari haurà de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- d) Sotmetre's en tot moment a les indicacions i les observacions de l'Ajuntament de Ripollet sobre el funcionament del servei.
- e) Sufragar les despeses de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada i les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió del servei.
- f) Sufragar les despeses derivades del funcionament normal del Servei.
- g) Disposar dels recursos humans suficients per a la prestació del servei. Totes les persones contractades per l'adjudicatari hauran de tenir la capacitat tècnica, les titulacions i la formació necessàries per a dur a terme l'objecte del contracte. L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per la convenient formació continuada dels professionals i establirà un Pla de Formació per al personal que treballi al Telecentre.

L'adjudicatari es compromet a vetllar perquè existeixi una continuïtat en l'equip de formadors, evitant que es produeixin canvis/substitucions, a no ser que sigui estrictament necessari per raons de força major, com ara malaltia.

A l'extinció o modificació del contracte, en cap cas es produirà la consolidació de les persones que hagin realitzat treballs objecte del servei Telecentre, com personal de l'Ajuntament de Ripollet.

L'adjudicatari haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament de Ripollet qualsevol modificació que es produeixi en la relació inicial de persones adscrites a la realització del contracte.

L'adjudicatari també haurà de facilitar els butlletins de cotització a la Seguretat Social de l'empresa on hi consti el pagament i totes les persones adscrites a la realització de l'objecte del contracte. L'adjudicatari haurà d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i d'accidents laborals.

L'Ajuntament de Ripollet podrà demanar qualsevol altre document o certificat oficial per comprovar el compliment de les obligacions esmentades.

El contractista serà responsable davant l'Ajuntament de Ripollet de les faltes comeses per les persones contractades per a i durant la prestació del servei i estarà obligat a la seva reparació i això sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

L'adjudicatari es responsabilitzarà del tractament correcte del personal en relació a les persones usuàries.

- h) Complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. D'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat anteriorment, l'Ajuntament podrà requerir al concessionari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.



- i) Formalitzar pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil pels danys i/o perjudicis que es puguin produir com a conseqüència de l'execució del contracte, per una quantia de 100.000,00 €. Les pòlisses hauran de tenir la conformitat de l'Ajuntament de Ripollet i les còpies dels originals de les mateixes hauran de presentar-se a l'Ajuntament de Ripollet en el termini de quinze dies subsegüents a la publicació en el perfil del contractant de l'adjudicació provisional, així mateix l'adjudicatari abans de l'1 de setembre de cada any, haurà d'aportar documentació suficient que acrediti la vigència de les pòlisses.
- j) Proporcionar a l'Ajuntament les dades necessàries per poder valorar la qualitat en la prestació del servei. A tal objecte atindrà satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació, i haurà de presentar anualment a l'Ajuntament, en els terminis que s'indiquen, la següent documentació, als efectes de poder ser valorada i supervisada pel responsable del contracte:
- Documentació relativa al curs actual, a presentar, llevat indicació en contrari de l'Ajuntament de Ripollet, cada trimestre de curs.
 - Documentació relativa al curs següent (programa de formació anual), a presentar com a màxim, llevat indicació en contrari de l'Ajuntament de Ripollet, durant el mes de juny de cada any.
 - Proposta de pressupost, justificant cada concepte de despesa i ingrés.
 - Documentació relativa al curs tancat, a presentar com a màxim, llevat indicació en contrari de l'Ajuntament de Ripollet, el 15 de setembre o el següent dia hàbil.
 - Memòria de la gestió i de les activitats realitzades.
 - Balanç de situació.
- L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar altra documentació que estimi necessària sobre la gestió del servei.
- k) Complir els reglaments, les ordenances i resolucions que aprovi l'Ajuntament quant a la seguretat i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els models de qualitat establerts.
- l) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.
- m) Mantenir les instal·lacions en bon estat i notificar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que aquest estableixi, la relació de desperfectes detectats a les instal·lacions i actuacions de manteniment realitzades per a reparar-los.
- n) Vetllar pel control d'entrades i sortides dels usuaris del servei a les instal·lacions.
- o) No alienar ni gravar els béns afectes a la prestació dels serveis objecte del present contracte.
- p) L'adjudicatari es farà càrrec de totes les despeses descrites en els anteriors apartats d'aquest Plec, així com de qualsevol altra despesa dimanant d'impostos o recàrrecs, inclòs l'IVA, que incideixin sobre ell amb motiu de la contractació i prestació dels serveis o d'alguna de les activitats que tinguin relacions amb els serveis descrits.
- q) L'Ajuntament adquirirà el mobiliari i equipament inicial del centre. La dotació inicial passarà a formar part d'un inventari de bens mobles, que haurà de portar l'adjudicatari en la forma que s'especifica en aquest apartat. La relació detallada del mobiliari i equipament inicial serà lliurada per l'Ajuntament a l'adjudicatari, abans del inici de la prestació del servei.

- r) La resta de material didàctic que s'hagi d'utilitzar en el servei, durant la seva prestació, serà de nova adquisició per l'empresa adjudicatària. Aquesta també haurà de fer de forma continuada les reposicions i els arranjaments que siguin necessaris per al funcionament normal del material al seu càrrec.

Tot aquest material haurà d'estar sempre en bon estat de conservació i disposat per al servei al què es destina.

L'adjudicatari està obligat a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Aquest inventari s'adjuntarà, anualment, a la memòria de gestió i activitats del servei.

Tot el material que adquireixi l'adjudicatari, així com el inicialment aportat per l'Ajuntament, revertirà a aquest a la finalització del contracte.

- s) Disposar l'elaboració de l'Auditoria de gestió de l'empresa concessionària en el moment que ho estimi oportú l'Ajuntament.
- t) Disposar la realització del control financer establert en l'art 201 de la Llei 39/88, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en el marc del Pla d'Auditories que aprovi l'Ajuntament.
- u) Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.
- v) Respectar la legislació de protecció de dades i assumir clàusules de confidencialitat sobre les dades de què disposi per a la gestió del servei.
- w) Utilitzar els espais destinats a la prestació del servei i descrits en els plecs tècnics, única i exclusivament durant l'horari establert en el Projecte Formatiu anual, vetllant pel correcte comportament dels usuaris del servei, en les instal·lacions on es realitzin les activitats i respectant els usos compartits establerts per l'Ajuntament.

CLÀUSULA 9 DRETS DEL CONTRACTISTA

Són drets de l'adjudicatari:

- a) Percebre l'aportació municipal corresponent a la prestació dels serveis en la forma i quantitat que resulti d'aquest Plec i de la proposta acceptada.
- b) Utilitzar, per a l'adequada prestació del servei, els espais destinats a Telecentre, ubicats a Can Mas, carrer Montcada 77-79 en els horaris establerts.
- c) Rebre la protecció adequada per a la prestació dels serveis.
- d) Els drets que atorga el contracte no es podran cedir a terceres persones. L'adjudicatari podrà no obstant, concertar amb tercers la gestió de prestacions accessòries, quedant aquells obligats davant l'adjudicatari, únic responsable de la gestió del servei davant l'administració.

En tot cas, els possibles subcontractes a subscriure hauran de ser autoritzats prèviament per l'Ajuntament de Ripollet, titular del servei, i es realitzaran d'acord amb la normativa de contractes.

CLÀUSULA 10 CONTRAPRESTACIONS I POTESTATS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Ripollet farà les següents contraprestacions:

- a) Cedir en el calendari i horaris en que, d'acord amb els plecs tècnics i l'oferta presentada, s'hagi de prestar el servei de Telecentre amb ubicació a Can Mas, carrer Montcada 77-79, i l'accés al mateix, per portar a bon terme l'objecte de la contractació.
- b) Atorgar al contractista la protecció per tal que pugui prestar degudament el servei.



c) A més de les que es derivin d'allò que estableixen les clàusules d'aquest Plec de condicions i les que corresponguin a la restant normativa d'aplicació, l'Ajuntament de Ripollet té els drets, les facultats i les potestats següents:

- Ordenar discrecionalment les modificacions en la prestació del servei que aconselli d'interès públic, sense dret de reclamació quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per a l'equilibri financer.
- Dictar les normes d'ús que siguin necessàries.
- Inspeccionar la prestació de l'adjudicatari, controlant els serveis, les instal·lacions i la resta de béns adscrits als espais, així com també la documentació relacionada amb aquests i dictar, si escau, les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent, i també imposar a l'adjudicatari les correccions pertinents.
- Suprimir el servei, parcial o totalment, amb la indemnització prèvia que se'n pugui derivar.
- Declarar la caducitat de l'adjudicació.

CLÀUSULA 11 POSICIÓ JURÍDICA DE L'ADJUDICATARI I DE L'AJUNTAMENT. SUBROGACIÓ I SUBCONTRACTES

- a) La prestació del servei s'atorga deixant estalvi el dret de propietat, sense perjudici de tercers i a risc de l'adjudicatari.
- b) L'Ajuntament només adquirirà els compromisos expressament consignats en el present Plec de Condicions i aquells que resultin de la proposició acceptada.
- c) L'adjudicatari assumirà la responsabilitat total dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar en la prestació del servei; i haurà d'acreditar l'existència de la cobertura suficient per emparar aquest risc, mitjançant l'oportuna pòlissa d'assegurances, que serà presentada en el moment establert en aquest plec.
- d) Totes les despeses que originin el funcionament del servei, les despeses i els tributs sobre l'activitat de l'adjudicatari s'entendran com a incloses en el pressupost d'adjudicació.
- e) L'adjudicatari no podrà subrogar ni traspasar a terceres persones els drets i les obligacions demanats del contracte sense prèvia autorització expressa i formal de l'Ajuntament, havent de posseir el nou prestatari dels serveis idèntiques garanties, capacitació, mitjans i resta d'elements que en tràmit d'adjudicació es van considerar convenients per al seu atorgament.

CLÀUSULA 12 RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

- a) Anirà a càrrec de l'adjudicatari la indemnització per danys i perjudicis causats a tercers en la prestació dels serveis.
- b) L'adjudicatari assumirà totes les responsabilitats que es puguin derivar, tant personalment com civil, de la prestació dels serveis.
- c) L'adjudicatari dels serveis també assumirà les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis.

CLÀUSULA 13 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI DERIVADES DE LA TITULARITAT MUNICIPAL DE L'EQUIPAMENT I DEL SERVEI

La titularitat de l'equipament i del servei que s'hi presten és municipal, per això, l'adjudicatari resta obligat a:

- a) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
- b) En qualsevol difusió d'activitats i serveis de l'equipament que realitzi l'adjudicatari, haurà de fer constar la titularitat municipal del mateix, així com els logotips de l'Ajuntament de Ripollet i aquells altres disposi l'Ajuntament.
- c) En qualsevol element de retolació i senyalització de Telecentre haurà de constar sempre el caràcter municipal de la mateixa, realitzant-se de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. Els diversos elements de papereria (fulls amb capçalera, sobres, targes...) hauran de ser autoritzats per l'Ajuntament de Ripollet i estar d'acord amb el disseny corporatiu.

CLÀUSULA 14 VALOR ESTIMAT I PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El valor estimat del contracte es fixa en 69.090,90 euros, inclou el total d'annualitats previstes i també les possibles pròrrogues, amb IVA exclòs, previstes a la clàusula 5 dels presents plecs, en compliment del que preveu l'art. 76 de la LCSP.

El pressupost de licitació de la contractació es fixa en 69.090,90 euros, més el IVA, això és 11.054,54 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 80.145,44 euros. Els licitadors, en les seves ofertes, contemplaran sempre l'import sobre el valor afegit (IVA) com a partida independent. Les ofertes en cap cas podran superar el pressupost base de licitació amb el IVA inclòs.

El pressupost de licitació de la contractació desglossat pels possibles cursos serà:

- Curs 2009 (del 2 de març al 31 de juliol), es fixa en 9.090,90 euros, més el IVA, això és 1.454,54 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 10.545,44 euros.
- Curs 2009- 2010 (de l'1 de setembre del 2009 al 31 de juliol del 2010) es fixa en 20.000,00 més el IVA, això és 3.200,00 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 23.200,00 euros
- Curs 2010- 2011 (de l'1 de setembre del 2010 al 31 de juliol del 2011) es fixa en 20.000,00 més el IVA, això és 3.200,00 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 23.200,00 euros
- Curs 2011- 2012 (de l'1 de setembre del 2011 al 31 de juliol del 2012) es fixa en 20.000,00 més el IVA, això és 3.200,00 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 23.200,00 euros

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

Aquest contracte comporta despesa de caràcter plurianual, per la qual cosa, la seva autorització queda subordinada al crèdit que per a cada exercici, s'autoritzi en els respectius Pressupost



Municipals; tot això de conformitat amb el que disposa la clàusula 155 de la Llei reguladora de les hisendes locals.

L'aportació municipal es farà efectiva a l'adjudicatari de forma mensual, contra la presentació de la corresponent factura en el Registre General de l'Ajuntament de Ripollet, conformada pel responsable del contracte. L'import de la factura s'obtindrà del prorrateig del preu d'adjudicació per les 48 mensualitats, sense perjudici d'aplicar les increments de IPC que corresponguin.

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

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

CLÀUSULA 15 RÈGIM ECONÒMIC DE LA PRESTACIÓ

El concessionari haurà de finançar el servei amb l'aportació municipal fixada en base a l'oferta acceptada, amb les actualitzacions anuals que procedeixin, al seu cas, segons el que es preveu en aquest plec.

CLÀUSULA 16 PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

L'anunci de la convocatòria de la licitació es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler municipal d'anuncis i en el perfil del contractant.

A partir de la primera publicació de l'anunci de licitació, el present plec de condicions i la documentació complementària podran ser examinats i obtinguts pels interessats en el perfil del contractant en les oficines de l'Ajuntament de Ripollet al Departament de Joventut, rambla sant Jordi, 6 on es donarà la informació complementària que es desitgi.

CLÀUSULA 17 CAPACITAT PER CONTRACTAR

Estan capacitats per contractar les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i acreditin la solvència econòmica i financera en el sentit dels articles 43 a 53, 61 a 64 i 67 de la Llei de Contractes del Sector Públic, i que no estiguin afectes per cap de les circumstàncies que s'especifiquen en l'art. 49 com a prohibitives per contractar.

La solvència tècnica o professional requerirà l'acreditació del compliment de tots i cadascun dels següents requisits:

1.- Experiència en el sector de formació en noves tecnologies en espais similars al servei de Telecentre. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari hagi estat una entitat del sector públic o, quan el destinatari hagi estat un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest, mitjançant una declaració de l'empresari. En els certificats o declaració de l'empresari s'haurà de fer constar el tipus de servei prestat, el import, les dates de prestació, les dades del destinatari i la correcte realització de la prestació.

2.- Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

3.- Declaració sobre la plantilla mitja anual de l'empresa i la importància del seu personal directiu durant els darrers tres anys.

L'administració podrà contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a l'efecte (sense que sigui necessària la formalització de les mateixes en escriptura pública fins que s'hagi fet l'adjudicació), les quals respondran solidàriament davant de l'administració, i davant de la qual es nomenarà un representant o un apoderat únic.

CLÀUSULA 18 PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les ofertes s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament, c/ Balmes 2-4, dins de dos sobres tancats i signats pel licitador, identificats en el seu exterior amb indicació de la licitació a la que es concorre, de conformitat amb el que disposa el plec de clàusules administratives generals que regeix la contractació de serveis de l'Ajuntament de Ripollet i el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 octubre, dins del termini de quinze dies naturals següents al dia que es publiqui l'últim anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La documentació per prendre part en el procediment d'adjudicació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament (c. Balmes, 2), abans de les 13:30 hores del darrer dia. També podran presentar-se proposicions per correu, havent-se d'acreditar, per part de l'interessat, amb el resguard corresponent, i amb la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus i anunciar el mateix dia i com a màxim fins a l'acabament del termini de presentació de pliques (13:30 hores) al registre general i a la secretaria municipal la remissió de la seva proposició, per fax, correu electrònic o telegrama, conforme amb el que disposa l'article 80 del RGLCAP. Sense complir els esmentats requisits no serà admesa la proposició en cas de rebre's fora del termini fixat en l'anunci de licitació. Transcorreguts deu dies des de l'acabament del termini de presentació de proposicions sense haver-se rebut la documentació; aquesta, en cap cas, no serà admesa. El registre general d'entrada acreditarà la recepció del fax, correu electrònic o telegrama amb la data d'expedició i recepció.

En cas que l'últim dia de presentació de proposicions sigui dissabte o festiu s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Les proposicions constaran de dos sobres tancats, l'A i el B.

EL SOBRE A.- Portarà la menció: "Documentació administrativa per participar en el procés d'adjudicació de la concessió administrativa per a la gestió del servei públic de Telecentre, de Can Mas, al carrer Montcada 77-79 de Ripollet, presentada per _____", amb la signatura del licitador o persona que el representi, i haurà de contenir la següent documentació:

1. Aquella que acrediti la **PERSONALITAT DE L'EMPRESARI**, mitjançant escriptura de constitució de les persones jurídiques, DNI de les persones físiques o document que el substitueixi. Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, poder notarial per representar a la persona o entitat, i si s'escau, l'escriptura de constitució de la societat. El poder haurà d'estar inscrit al Registre Mercantil i validat per la Secretaria de l'Ajuntament abans de signar el contracte, si resulta adjudicatari.
2. Justificants de la **SOLVÈNCIA ECONÒMICA**, que s'acreditarà pels mitjans següents:
 - Les persones jurídiques presentaran els comptes anuals o extracte dels mateixos en el supòsit de que la seva publicació sigui obligatòria en els estats on aquelles estiguin establertes



- Declaració relativa a la xifra dels negocis global i dels serveis o treballs realitzats per l'empresari durant els tres últims exercicis i informe d'institucions financeres o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
- 3. . Acreditació de la solvència TÈCNICA O PROFESSIONAL, mitjançant el compliment de tots i cadascun dels següents requisits:
 - a.- Experiència en el sector de formació en noves tecnologies en espais similars al servei de Telecentre. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari hagi estat una entitat del sector públic o, quan el destinatari hagi estat un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest, mitjançant una declaració de l'empresari. En els certificats o declaració de l'empresari s'haurà de fer constar el tipus de servei prestat, el import, les dates de prestació, les dades del destinatari i la correcte realització de la prestació.
 - b.- Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.
 - c.- Declaració sobre la plantilla mitja anual de l'empresa i la importància del seu personal directiu durant els darrers tres anys.
- 4. Document acreditatiu de la GARANTIA PROVISIONAL, corresponent al 3% del preu màxim de licitació, això és: 2.072,72 €.
- 5. Certificats de la Delegació d'Hisenda, en què consti que ha presentat les declaracions tributàries exigides pel Reial Decret 390/1996 d'1 de març i del Ministeri de Treball i Seguretat Social, acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions envers la Seguretat Social, amb caràcter potestatiu. La justificació acreditativa d'aquest requisit s'exigirà abans de l'adjudicació als qui resultin adjudicataris del contracte, a tal efecte se'ls concedirà un termini màxim de cinc dies.
- 6. Declaració responsable del proponent acreditativa de no estar incurs en prohibició de contractar, de conformitat amb la Clàusula 49 de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- 7. Compromís de subscriure les pòlisses d'assegurances requerides en el plec.
- 8. Per les empreses estrangeres la declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin derivar-se del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

EL SOBRE B.- Portarà la menció: "Documentació tècnica i proposició per participar en el procés d'adjudicació de la concessió administrativa per a la gestió del servei públic de Telecentre de Can Mas, al carrer Montcada 77-79, presentada per _____", amb la signatura del licitador o persona que el representi.

Aquest sobre contindrà per una banda el preu i per un altra la documentació que s'indica i que servirà de base per a l'adjudicació de l'oferta que es consideri econòmicament més avantatjosa.

I).- El PREU ofertat es referirà al pressupost de gestió del servei. Els licitadors presentaran el preu ofertat d'acord amb el següent model:

En/Na _____ domiciliat a _____ carrer
 _____ núm. _____, amb DNI núm. _____ major d'edat, en nom propi (o en

representació de l'empresa _____ amb domicili a _____ carrer _____
núm. ____ CIF _____), una vegada assabentat de les condicions exigides per a optar a
l'adjudicació de la contractació de la concessió administrativa per a la gestió del servei públic
de Telecentre de Can Mas al carrer Montcada 77-79 de Ripollet i de les condicions econòmic
administratives i tècniques que regeixen el procediment d'adjudicació, es compromet a prestar
l'esmentat servei, pel preu de _____ EUR, més IVA de
_____ euros, essent el preu total IVA inclòs de _____ euros, corresponent a
les quatre anualitats.¹

II).- Altre documentació que a continuació s'indica i que ha de servir de base per a la valoració
de l'oferta econòmicament més avantatjosa, d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en la
clàusula 4 d'aquest plec:

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

III).- Millores proposades en l'oferta.

- Elaboració d'instruments comunicatius basats en noves tecnologies (creació web, blogs, entre
d'altres).
- Propostes de participació amb xarxes de centres similars a altres municipis.
- Propostes que amplii'm la oferta mínima recollida de formació en tallers serrades i jornades.

CLÀUSULA 19 MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de Contractació estarà integrada pels següents membres:

President: Presidenta del PIIBCM
Vocals: El regidor de comunicació i noves tecnologies
 Secretari de l'Ajuntament
 Interventora de l'Ajuntament
 Tècnic de Joventut
 Coordinadors del PIIBCM

Actuarà de secretari de la mesa: l'administratiu del PIIBCM

CLÀUSULA 20 OBERTURA DE PROPOSICIONS

Als efectes de qualificació de documents administratius la mesa es reunirà a la sala de juntes de
l'Ajuntament el dia hàbil següent al de l'acabament del període de presentació de proposicions.
Quan el dia assenyalat s'escaigui en dissabte, s'entendrà traslladat al primer dia hàbil següent.

¹ Indicar el preu amb xifres i lletres.



El president ordenarà l'obertura dels sobres "A" i el secretari certificarà la relació de documents que figurin en cadascun dels sobres.

2. Si la mesa observés defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà verbalment als interessats. Sens perjudici d'això anterior, aquestes circumstàncies es faran públiques a través del corresponent anunci que s'inserirà en el tauler d'edictes de la Corporació, i els licitadors disposaran d'un termini de tres dies naturals per corregir o solucionar els defectes davant la mesa de Contractació.

3. La mesa, una vegada qualificada la documentació i corregits els defectes o omissions de la documentació presentada, procedirà a determinar quines són les empreses admeses a la licitació, les rebutjades i les causes de la seva inadmissió.

CLÀUSULA 21 OBERTURA DE PROPOSICIONS I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

1. L'obertura del sobre B s'efectuarà el cinquè dia hàbil següent al de la finalització del termini per a presentar proposicions, per al cas en que el dia escaigui en dissabte o festiu s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil. El president manifestarà el resultat de la qualificació dels documents amb expressió de les proposicions admeses, les rebutjades i les seves causes.

2. La mesa de contractació estudiarà les propostes presentades que hagin estat admeses i sol·licitarà els informes tècnics corresponents, reunint-se les vegades que sigui necessari i efectuarà una proposta d'adjudicació a favor del licitador que hagi obtingut la major puntuació d'acord amb els criteris de valoració.

CLÀUSULA 22 ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ

L'Ajuntament adjudicarà la gestió del servei a la proposició que consideri més avantatjosa, a la vista de la documentació aportada, sense perjudici del que preveu la Clàusula 135.2 de la LCSP.

Efectuada l'adjudicació provisional es requerirà a l'adjudicatari provisional perquè en el termini de quinze dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que es publiqui l'adjudicació en el perfil del contractant de l'Ajuntament, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com el imprès d'alta a la matrícula d'aquest Impost, referida a l'exercici corrent, o el darrer rebut amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa, de l'epígraf adient per l'objecte del contracte, pòlisses d'assegurances; i qualsevol altra documentació acreditativa de la seva aptitud per a contractar, sempre i quan no l'hagi presentat anteriorment, bé per a l'expedient de referència o bé per al Registre de Licitadors i es trobi actualitzat. L'adjudicació provisional es notificarà a tots els licitadors.

Aquesta adjudicació provisional s'eleva a definitiva en el termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que expiri el termini indicat al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu la Clàusula 135 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la notificació de l'adjudicació definitiva.

De conformitat amb allò que es preveu l'article 140 de la LCSP, la no formalització del contracte en el termini establert, per causa imputable al contractista, serà causa de resolució.

CLÀUSULA 23 GARANTIES

Garantia provisional.- Per participar en la licitació, els licitadors hauran de constituir prèviament en la Tresoreria Municipal d'aquest Ajuntament una garantia provisional del 3% del pressupost del contracte i es podrà constituir en qualsevol de les formes previstes en l'Clàusula 84 de la Llei de Contractes del Sector Públic i 61 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre. La garantia provisional serà retornada als licitadors immediatament després de l'adjudicació del contracte, excepte a l'adjudicatari que se li retornarà prèvia constitució de la garantia definitiva.

Garantia definitiva.- L'adjudicatari haurà de prestar una garantia corresponent al 5 % de el import anual de la contractació, IVA exclòs, que s'haurà de constituir de qualsevol de les formes previstes en la clàusula 61 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

CLÀUSULA 24 REVISIÓ DE PREUS

Cas de prorrogar el contracte, un cop transcorregut el primer curs, els preus seran revisats d'acord amb les variacions oficials de l'IPC oficial, o índex que el substitueixi.

CLÀUSULA 25 EXTINCIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

La contractació quedarà extingida per les causes previstes en la Clàusula 260 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el ROAS.

Sense perjudici d'allò que estableixen els arts. 239 i 241, la contractació s'extingeix:

- a) Per acabament del termini fixat en el contracte, o de les pròrrogues concedides, si s'escau.
- b) Per la impossibilitat sobrevinguda en la prestació dels servei per causa no imputable a les parts.
- c) Per mutu acord.
- d) Per incompareixença de l'adjudicatari a la formalització del contracte.
- e) Per no iniciar la prestació del servei dins del termini establert en el plec, sempre que l'adjudicatari no pugui demostrar que hi ha una causa de força major.
- f) Per d'incompliment de les obligacions i condicions assenyalades en el plec de clàusules.
- g) Per la supressió dels serveis per raons d'interès públic o per manca d'usuaris.
- h) Per qualsevol altre causa prevista en la legislació vigent.

CLÀUSULA 26 RÈGIM SANCIONADOR

El Règim sancionador es regularà pel que es disposa en el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

La imposició de sancions, per tractar-se d'una clàusula contractual, es portarà a terme de conformitat amb el Text refós de la llei de contractes de les administracions públiques.

L'òrgan competent per resoldre els expedients sancionadors serà l'alcalde.

CLÀUSULA 27 RESPONSABLE DEL CONTRACTE

L'òrgan de contractació designarà un responsable del contracte, en compliment del que preveu l'article 41 de la LCSP.

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

- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte en els termes que millor convingui als interessos públics.
- Informar, en el supòsit d'expedients sobre penalitats i incautació de la garantia definitiva i imposició de danys i perjudicis.
- Proposar, si és el cas, la pròrroga del contracte.
- Proposar l'ampliació del termini d'execució estipulat, de conformitat amb l'art. 100 del RGCAP.
- Proposar l'exercici de les prerrogatives contingudes en l'art. 194 de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius, i la determinació dels danys i perjudicis.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que precisi envers l'estat d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment dels terminis i actuacions.
- Proposar i informar respecte de la suspensió de l'execució de la prestació
- Assistir i subscriure les actes de conformitat o disconformitat a la finalització del contracte.
- Conformar les factures presentades pel concessionari
- Vetllar per la correcta prestació del servei, i el compliment dels plecs administratius i tècnics per part de l'adjudicatari.

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

CLÀUSULA 28 RESPONSABILITAT CONTRACTISTA

L'adjudicatari és responsable dels danys i perjudicis ocasionats a l'Ajuntament i a tercers per les infraccions comeses en la prestació del servei, obligant-se a l'abonament immediat i a la reparació d'aquests danys i perjudicis.

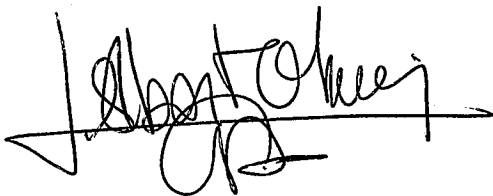
L'òrgan administratiu, a la vegada que imposa la sanció, valorarà els perjudicis i ordenarà a l'adjudicatari les mesures adequades per reparar el danys causat.

CLÀUSULA 29 JURISDICCIO COMPETENT

L'adjudicatari renuncia a qualsevol privilegi i se sotmet a les lleis i tribunals espanyols i concretament als de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa que correspon a la ciutat de Ripollet per resoldre qualsevol qüestió que pogués suscitar-se en compliment del present contracte.

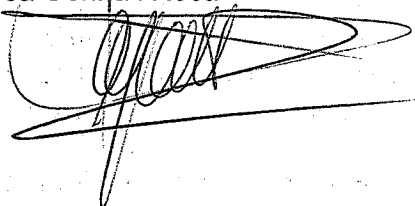
Ripollet, 19 de novembre de 2008

Albert Obrero Cusidó
Tècnic de Joventut



La interventora que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per a la contractació de la GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC municipal de Telecentre, amb ubicació al barri de Can Mas al carrer montcada 77-79 com a programa del pla d'intervenció integral del barri de Can Mas (PIIBCM), la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i l'art. 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

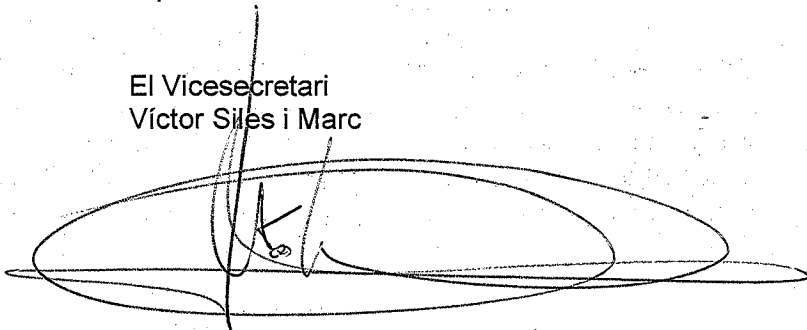
Ripollet, 19 de novembre de 2008
La Interventora
Teresa Gorina i Roca



El Vicesecretari que subscriu, informa favorablement el present Plec de Clàusules Administratives Particulars per a la contractació de la GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC municipal de Telecentre, amb ubicació al barri de Can Mas al carrer montcada 77-79 com a programa del pla d'intervenció integral del barri de Can Mas (PIIBCM), la qual cosa es fa constar als efectes d'allò que disposa l'art. 275.1c del text refós de la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril i l'art. 214 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Ripollet, 19 de novembre de 2008

El Vicesecretari
Víctor Siles i Marc



Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



Ajuntament
de Ripollet

26 NOV. 2008

EL VICESECRETARI,

