PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE KFTI, ACTIVITATS PER A JOVES 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).

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE KFTI, ACTIVITATS PER A JOVES 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 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 KFTÍ, activitats per a joves.

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 i la reposició del material didàctic, 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 KFTÍ, activitats per a joves de Can Mas amb ubicació al carrer Montcada 77-79 de Ripollet, aquest plec.
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 de projecte educatiu del servei. Es valorarà amb un màxim de 20 punts l'adequació del projecte a les característiques del servei i a les necessitats dels joves i les seves famílies, així com la seva qualitat tècnica. Es valoraran els aspectes següents:
-Proposta de programa d'activitats anual
- Proposta metodològica
- Proposta organitzativa.
- Proposta de normes de convivència
- Proposta de material i equipament educatiu
- Proposta de serveis complementaris.
- Proposta de participació de la família en el centre.
- 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 intercanvis amb joves nacionals internacionals.
- Propostes que tinguin la diversitat des de la perspectiva d'origen i de gènere.

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 l'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 KFTÍ 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. 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'utillatge 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 joves inscrits al KFTÍ, activitats per a joves

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 mes d'un KFTÍ, activitats per a joves 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 KFTÍ, activitats per a joves sota el seu risc. La descripció dels recursos mínims resta explicitada en el plec de prescripcions tècniques KFTÍ, activitats per a joves.

c) Prestar el servei, d'acord amb l'establert 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 origini 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 a KFTÍ, activitats per a joves.
L'adjudicatari es compromet a vetllar perquè existeixi una continuïtat en l'equip educatiu, 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 KFTÍ, activitats per a joves, 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'adjucatari 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. L'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 de:

- Accidents personals que cobreixi, a més de les despeses de curació, un capital mínim de 3.005,06 euros en cas de mort (en cas de menor de 14 anys es destinaran a cobrir despeses de sepeli) i un capital mínim de 6.010,12 euros per invalidesa per accident. Caldrà aportar còpia de la pòlissa, abans de l'adjudicació definitiva.
- Responsabilitat civil pels danys a tercers (per valor mínim de 150.253,03 Euros per víctima i de 601.012 EUR per sinistre anual) que es puguin derivar de l'estat i ocupació de l'immoble, del funcionament de les instal·lacions i del desenvolupament de l'activitat, garantint en tot cas que queda coberta la responsabilitat originada per accions o omissions del personal respecte de l'alumnat. Caldrà aportar còpia de la pòlissa, abans de l'adjudicació definitiva.

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.

Proporcionar a l'Ajuntament les dades necessàries per poder valorar la qualitat en la prestació del servei. A tal objecte atendrà 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 d'activitats 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.

j) 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.

k) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.

l) 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.

m) Vetllar pel control d'entrades i sortides dels joves usuaris del servei a les instal·lacions.

n) No alienar ni gravar els béns afectes a la prestació dels serveis objecte del present contracte.

o) 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.

p) 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.

q) 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 pedagògic i de serveis.

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

r) Disposar l'elaboració de l'Auditoria de gestió de l'empresa concessionària en el moment que ho estimi oportú l'Ajuntament.

s) 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.

t) Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.

u) Respectar la legislació de protecció de dades i assumir clàusules de confidencialitat sobre les dades de què disposi per a la gestió del servei.

V) 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 Educatiu de Centre, 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 KFTÍ dels locals, ubicats a la illa interior del Parc Rizal al carrer Montcada 77-79.

c) Rebre la protecció adequada per a la prestació dels serveis.

d) Els drets que atorga el contracte no podran cedir-se a terceres persones. L'adjudicatari podrà no obstant, concertar amb tercers la gestió de prestacions accessòries, com els tallers

específics, 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 als locals del 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 l'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 origini 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 traspassar 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 juvenil 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 KFTÍ, activitats per a joves 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 172.647,21 euros, inclou el total d'anualitats 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 172.647,21 euros, més el IVA, això és 27.623,53 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 200.270,76 euros. Els licitadors, en les seves ofertes, contemplaran sempre el 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 22.716,75 euros, més el IVA, això és 3.634,68 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 26.351,43 euros.
- Curs 2009- 2010 (de l'1 de setembre del 2009 al 31 de juliol del 2010) es fixa en 49.976,82 més el IVA, això és 7.996,29 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 57.973,11 euros
- Curs 2010- 2011 (de l'1 de setembre del 2010 al 31 de juliol del 2011) es fixa en 49.976,82 més el IVA, això és 7.996,29 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 57.973,11 euros

- Curs 2011- 2012 (de l'1 de setembre del 2011 al 31 de juliol del 2012) es fixa en 49.976,82 més el IVA, això és 7.996,29 euros, que suposa un import total amb IVA inclòs de 57.973,11 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 mínima de tres anys en el sector de l'educació en el lleure amb col·lectius de joves. 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 KFTÍ, activitats per a joves, 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 mínima de tres anys en el sector de l'educació en el lleure amb col·lectius de joves. 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: 5.179,41 €.
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 KFTÍ, activitats per a joves 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 KFTÍ, activitats per a joves 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]

Lloc, data i signatura del licitador."

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 l'Clàusula 4 d'aquest plec:

Proposta de projecte educatiu del servei:
-Proposta de programa d'activitats anual
- Proposta metodològica
- Proposta organitzativa.
- Proposta de normes de convivència
- Proposta de material i equipament educatiu
- Proposta de serveis complementaris.
- Proposta de participació de la família en el centre.
- Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)

Millores proposades en l'oferta.
- Elaboració d'instruments comunicatius basats en noves tecnologies (creació web, blogs, entre d'altres).
- Propostes de participació amb intercanvis amb joves nacionals internacionals.
- Propostes que tinguin la diversitat des de la perspectiva d'origen i de gènere.

CLÀUSULA 19 MESA DE CONTRACTACIÓ

[1] Indicar el preu amb cifres i lletres.

La Mesa de Contractació estarà integrada pels següents membres:

President: Presidenta del PIIBCM
Vocals: El regidor de joventut
Secretari de l'Ajuntament
Interventora de l'Ajuntament
Dinamitzadora Juvenil
Coordinadors del PIIBCM

Actuarà de secretari de la mesa: 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.

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'elevarà 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 l'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 por 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 por 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 l'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 correcte 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 correcte 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 JURISDICCIÓ 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, 3 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 kfti, activitats per a joves 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, 3 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 kfti, activitats per a joves 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, 3 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,

Ajuntament de Ripollet

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE KFTI, ACTIVITATS PER A JOVES 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.

Balmes, 2
Tel. 93 504 60 00
Fax 93 580 81 48
08291 Ripollet
CIF P-08-17900 D

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC MUNICIPAL DE KFTI, ACTIVITATS PER A JOVES 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.

CLÀUSULA 1 DEFINICIÓ DEL PROJECTE

El KFTÍ, activitats per a joves de Can Mas de Ripollet al carrer Monturiol 77-79; és un servei públic municipal d'educació no formal, que ofereix un espai de convivència on a través d'una programació d'activitats (estudi assistit, tallers trimestrals, participació a festes locals, dinàmiques de grup, convivència amb altres grups d'adolescents, activitats creatives, noves tecnologies, etc), fora de l'horari escolar de dilluns a divendres de 1 d'octubre al 31 de juliol, amb activitats puntuals els caps de setmana i durant els períodes de vacances escolars, que s'adreça a adolescents entre 12 i 17 anys.

KFTÍ, activitats per a joves de Can Mas amb ubicació al carrer Montcada 77-79 de Ripollet és un servei públic municipal que cerca oferir als joves adolescents del municipi un espai de relació i aprenentatge dins del temps de lleure. Per això, caldrà analitzar les seves necessitats i potencialitats així com les del medi on s'ubiquen. D'aquesta manera es busca cercar circuits d'interrelació positiva entre els joves i el seu entorn.

El KFTÍ, activitats per a joves de Can Mas és una de les actuacions recollides pel Programa d'Intervenció Integral del Barri de Can Mas (PIIBCM).

CLÀUSULA 2 OBJECTIU GENERAL I OBJECTIUS ESPECÍFICS

Objectiu General:
Potenciar el desenvolupament integral dels joves, tant des de la perspectiva individual com col·lectiva, per tal de regenerar i potenciar la imatge del seu barri en el municipi, promovent processos de participació social.

Objectius específics:

- Respondre a les necessitats socioeducatives dels adolescents, els seus entorns socials i familiars.
- Potenciar la implicació dels joves usuaris en la gestió del servei, tot impulsant dinàmiques de cogestió i corresponsabilitat entre els joves i l'administració, així com també creant xarxes de participació juvenil a través de les Noves Tecnologies
- Promoure processos d'inserció social dels joves, generant espais de relació social entre joves amb diferències culturals i promovent dinàmiques de convivència pacífica i tolerant entre diferents joves
- Promoure el desenvolupament social del barri de referència a través de la creació de teixit associatiu juvenil

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

Clàusula 3.1 Destinataris del programa. 30 joves adolescents de 12 a 17 anys (en el moment de la inscripció al mes de setembre de cada any) del municipi de Ripollet, i estaran distribuïts en dos grups segons els anys de naixement:

- Petits: 15 places per adolescents de 12 a 14 anys

- Grans: 15 places per adolescents de 15 a 17 anys

Clàusula 3.2. El seu àmbit físic d'aplicació: l'espai. Clàusula El servei públic municipal de KFTÍ, activitats per a joves del barri de Can Mas de Ripollet farà ús preferent de l'espai interior d'una 120 m² situat als locals del carrer Monturiol 77-79, a la illa interior del parc Rizal de Ripollet.

KFTÍ, activitats per joves 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 mobiliari desmuntable i plegable (taules i cadires) per facilitar les adaptacions de l'espai, sofà, prestatges, mobiliari auxiliar, tarima per espectacles de petit format, miralls, taula de TV, DVD, consola, equip de so, una zona de jocs de taula, nevera amb zona per beure, magatzem dins de l'espai, espai Punt d'informació (polivalent) i fora d'aquest espai hi haurà també un magatzem i lavabos (veure plànol annexe).

L'equipament KFTÍ, activitats per joves de Can Mas, és un espai compartit amb altres departaments de l'Ajuntament de Ripollet: Polítiques d'Igualtat Immigració, Serveis Socials i el Patronat Municipal d'Ocupació.

L'accés al KFTÍ, activitats per joves 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

La metodologia de treball del servei seguirà les propostes del model d'educació no formal, és a dir, amb una intencionalitat educativa, que busca l'aprenentatge dels joves en totes les situacions que es donin en el seu context socioafectiu. Es plantejarà l'abordatge des de les característiques del col· lectiu per edat i per les característiques del col· lectiu pel context (el barri o zona d'ubicació del servei, com a espai físic i relacional).

S'haurà de buscar en tot moment la implicació del jove, mitjançant el diàleg i el suport professional. Tenint en compte la diversitat de població de joves adolescents del barri o zona on es trobi ubica't el servei. L'actitud del/la dinamitzador/a del servei haurà de ser comprensiva però també crítica, mantenint uns límits de confiança entre el/la dinamitzador/a i l'educand.

Un dels punts diferencials entre el grup de grans i el de petits respon a les seves característiques pròpies, és a dir, a la seva capacitat d'assumir responsabilitats i, per tant, de saber adquirir eines de participació social. Així doncs, la seva mobilitat, els seus espais de decisió i d'actuació, seran diferents, en quant a que els grups de petits (12-14 anys) funcionaran amb una dinamització més propera, ajustada a les seves responsabilitats, i molt més autònoma en el cas del grup de grans (15-17 anys).

Balmes, 2
Tel. 93 504 60 00
Fax 93 580 81 48
08291 Ripollet
CIF P-08-17900 D

Tenint present, aquest marc metodològic, el perfil del personal de referència (dinamitzador/a juvenil i monitor/a de lleure) pels joves usuaris del servei ha de ser:

- **autònoma**, per prendre decisions en cada situació
- **crítica**, per saber recaptar la informació de cada situació i emetre un diagnòstic d'acord a la seva opinió personal i professional
- **autocrítica,** per saber admetre les seves pròpies responsabilitats, èxits i errades, i actuar en conseqüència.
- **positiva**, per intuir la sortida més beneficiosa de cada situació problemàtica
- **realista**, ha de saber de quins mitjans i recursos disposa i quins son els més adequats per arribar a un final d'èxit
- **humil**, per saber reconèixer la necessitat d'ajuda d'altres professionals
- **empàtica**, i saber posicionar-se en el lloc del destinatari
- **motivada**, per poder fer front a cada situació diferent i particular

el KFTÍ, activitats per a joves de Can Mas, com actuació del PIIBCM haurà de coordinar-se i desenvolupar dinàmiques transversals amb la resta s'actuacions del PIIBCM. Aquestes seran establertes per la coordinació del PIIBCM.

CLÀUSULA 5 PROGRAMACIÓ

L'empresa adjudicatària serà la responsable de proposar i executar les activitats, els tallers, les sortides, els espais de reforç 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 30 de juny de cada any a partir de l'adjudicació del servei consistirà en: programació del curs, tot especificant els continguts de les activitats així com la relació amb el/els eixos temàtics a treballar i les sortides que vulguin realitzar, tot especificant el destí i l'argumentació educativa; també caldrà incloure informació per les famílies i els joves, preparació de material, reunions amb la supervisió tècnica del departament de joventut i d'altres relatives a l'organització del servei. Aquesta programació s'haurà de presentar al juny anterior a la execució en el curs.

El Programa d'activitats anual del servei haurà se seguir el següent esquema general de l'1 d'octubre al 30 de juny:

Dilluns **Grup 1** **12-14 anys**	**Dimarts** **Grup 2** **15-17 anys**	**Dimecres** **Grup 1** **12-14 anys**	**Dijous** **Grup 2** **15-17 anys**	**Divendres** **Grups 1 i 2** **12-17 anys**	**Dissabte** **Grups 1 i 2** **12-17 anys**
Reforç escolar Activitat grupal	Reforç escolar Activitat grupal	Reforç escolar Activitat grupal	Reforç escolar Activitat grupal	Taller amb especialista	Activitat - sortida (2 al mes)

Breu descripció de les activitats exposades a la graella:

Reforç escolar es portarà a terme 2 dies a la setmana per grup amb sessions d'una hora i s'establirà coordinacions amb els centres d'educació secundària.

Les activitats grupals es portaran a terme dos dies a la setmana per grup, 1 hora per activitat.

Els tallers, es realitzaran un dia a la setmana amb els dos grups i sempre seran portats a terme per professionals i monitors especialistes en les matèries treballades. A l'hora de triar aquests tallers es tindrà en compte les necessitats dels joves usuaris així com les seves preferències. Tindran una durada trimestral i es realitzaran durant 2 hores a la setmana.

Sortides i activitats de dissabte, es treballaran dos dissabtes al mes en horari de tarda, fent sortides i activitats exteriors. Aquestes tindran una durada de 4 hores.

El Programa d'activitats anual del servei de l'1 al 31 de juliol consistirà en: l'adjudicatari haurà d'elaborar una proposta d'activitats d'estiu (per exemple, casals d'estiu per joves, colònies, rutes, acampades, intercanvis amb joves d'altres municipis...). Aquesta proposta serà aprovada per la Junta de Govern Local prèvia supervisió del departament de joventut.

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 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 de 12 a 17 anys.
- 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 un personal mínim per el servei de:

1 monitor/a de lleure infantil i juvenil a 22 hores setmanal que assumirà les següents funcions:

- Programació, execució i avaluació de les activitats, amb fitxes específiques per cada activitat.
- Atenció als joves.
- Atenció als pares: primeres consultes, peticions, trucades, quan no hi sigui la responsable del programa.
- Realitzar gestions administratives: inscripcions, comunicació de baixes, entre d'altres.

Balmes, 2
Tel. 93 504 60 00
Fax 93 580 81 48
08291 Ripollet
CIF P-08-17900 D

- Avaluació del programa mitjançant reunions setmanals amb la coordinadora del programa.
- Coordinar-se amb altres serveis municipals que tinguin relació amb els joves quan sigui necessari pel bon funcionament del programa.
- Coordinar-se amb altres grups i serveis externs que tinguin relació amb els joves quan sigui necessari pel bon funcionament del programa.
- Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar als grups de joves interessats en el programa o que proposin activitats puntuals.
- Col·laborar en la detecció de situacions de risc social entre els joves per traspassar la informació a la responsable de coordinació.
- Obertura del servei

1 monitor/a de lleure infantil i juvenil a 18 hores setmanals que assumirà les següents funcions:

- Programació, execució i avaluació de les activitats, amb fitxes específiques per cada activitat.
- Atenció als joves.
- Avaluació del programa mitjançant reunions setmanals amb la coordinadora del programa.
- Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar als grups de joves interessats en el programa o que proposin activitats puntuals.
- Col·laborar en la detecció de situacions de risc social entre els joves per traspassar la informació a la responsable de coordinació.
- Donar suport a la tasca de dinamització.

1 tallerista especialista al trimestre amb dedicació de 2 hores setmanals que assumirà les següents funcions:

- Formació dels joves en la matèria objecte del taller.
- Atenció als joves durant la realització del taller.
- Elaboració dels materials resultants, quan es doni el cas i no hi hagi mitjans al servei per fer-ho.
- Elaboració d'un guió amb calendari previ a la realització del taller.
- Elaboració d'un informe pedagògic sobre la finalitat, objectius, metodologia i avaluació de l'activitat.

Personal de reforç puntual per activitats segons programació anual presentada per l'adjudicatari que assumirà les següents funcions:

- Donar suport a la tasca de dinamització.
- Execució i avaluació de les activitats.
- Atenció als joves.
- Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar als grups de joves interessats en el programa o que proposin activitats puntuals.

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 destinarà a una

dinamitzadora juvenil 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.

En determinades propostes d'activitats de la programació anual elaborada per l'adjudicatari el servei tècnic del departament de joventut podrà incorporar la presència de la dinamitzadora juvenil del departament com a avaluadora i/o suport d'activitat.

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

El cronograma temporal del servei té una durada de 11 mesos amb tres trams diferenciats d'activitats:

- De 1 al 30 de setembre. Treball intern (elaboració de memòries, preparació del curs, etc) del personal de servei amb la supervisió tècnica del departament de joventut. Difusió i inscripcions dels joves adolescents al servei a càrrec del servei tècnic del departament de joventut amb suport del personal del servei.

- De l'1 d'octubre al 30 de juny. Desenvolupament de les activitats amb els joves adolescents segons la proposta del programa anual per el període del curs escolar.

- De 1 al 31 de juliol. Desenvolupament del programa d'activitats anual per el període de vacances d'estiu.

L'horari d'obertura del servei és de 17:00 a 20:30 de dilluns a divendres de l'1 d'octubre al 30 de juny. El desenvolupament del programa d'activitats anual amb els joves usuaris serà de 18:00 a 20:00 hores. La resta d'hores serà per atenció a públic, pares i joves interessats, entre d'altres. Igualment, les estones prèvies i posteriors a l'activitat seran per preparar-les i avaluar-les.
Els horaris dels monitors responsables del servei seran:

Monitor/a 22 hores setmanals					
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte (2 al mes)
17:00- 20:30	17:00- 20:30	17:00- 20:30	17:00- 20:30	17:00- 20:30	16:00- 20:00
Monitor/a 18 hores setmanals					
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte (2 al mes)
17:30-20:30	17:30-20:30	17:30-20:30	17:30-20:30	17:30-20:30	16:00-20:00

Les Normes de convivència del servei regularà els usos i la convivència dels usuaris al mateix. Serà elabora't per l'adjudicatari amb la orientació i aprovació de la supervisió tècnica del departament de joventut de l'Ajuntament

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'inicií de cada curs i seran subministrats per aquest.

Balmes, 2
Tel. 93 504 60 00
Fax 93 580 81 48
08291 Ripollet
CIF P-08-17900 D

CLÀUSULA 8 ASPECTES ORGANITZATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius següents:

a) El KFTÍ, activitats per a joves haurà de disposar d'un programa d'activitats anual que desenvolupi el Projecte Educatiu de Centre (PEC), que es fonamenti en una visió integral del jove (perspectiva individual i col·lectiva).

b) Coherentment amb el Projecte Educatiu, la concreció del ideari, els objectius i les intencions educatives de KFTÍ, activitats per a joves es realitzarà en els documents que s'especifiquen a continuació i que haurà d'elaborar l'adjudicatari del servei segons les indicacions i amb el vistiplau dels serveis tècnics de Joventut de l'Ajuntament:, Criteris de funcionament i organització (Normes de convivència), Programa d'activitats anual, Memòria d'activitats, gestió i Pressupost, així com un Pla d'avaluació.

c) El KFTÍ, activitats per a joves haurà d'especificar el seu plantejament respecte del tractament de la diversitat dels joves usuaris, com també haurà d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als joves usuaris amb necessitats educatives especials.

d) L'adjudicatari del servei de KFTÍ, activitats per a joves 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.

e) L'admissió de joves usuaris al servei de KFTÍ, activitats per a joves 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.

f) El personal que atendrà la responsabilitat directa del grup de joves del servei de KFTÍ, activitats per a joves tindrà el següent perfil (titulació, experiència i dedicació):

- 1 monitor/a de lleure infantil i juvenil

  Titulació mínima de monitor de lleure infantil i juvenil amb formació en tècniques específiques de treball amb col·lectius d'adolescents. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari. Amb una dedicació de 22h/setmanals.
- 1 monitor de lleure infantil i juvenil

  Titulació mínima de monitor de lleure infantil i juvenil i formació en tècniques específiques de treball amb col·lectius d'adolescents. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari. Amb una dedicació de 18h/setmanals.
- 1 tallerista especialista en la matèria a impartir.

  Amb dedicació de 2 hores setmanals. És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari.
- Personal de reforç puntual per activitats segons programació anual presentada per l'adjudicatari.

  És valorarà l'experiència en treball amb col·lectius similars així com aquella que impliqui treball transversal i interdisciplinari.

g) 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 atendrà 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.- Proposta de projecte educatiu del servei. Haurà de contenir la següent documentació:

1.1.-Proposta programació d'activitats anual
1.2.- Proposta de metodològica
1.3.- Proposta organitzativa,
1.3.-Proposta de Normes de convivència
1.4.-Proposta de material i equipament educatiu,
1.5.-Proposta de serveis complementaris,
1.6.-Proposta de participació de la família en el centre,
1.7.-Proposta d'avaluació (indicadors de procés, resultat i impacte)

2.- Les millores proposades en l'oferta
- Elaboració d'instruments comunicatius basats en noves tecnologies (creació web, blogs, entre d'altres).
- Propostes de participació amb intercanvis amb joves nacionals internacionals.
- Propostes que tinguin la diversitat des de la perspectiva d'origen i de gènere.

Ripollet, 3 de novembre del 2008

El Tècnic de Joventut
Albert Obrero Cusidó

Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data
26 NOV. 2008
Ajuntament
de Ripollet
EL VICESECRETARI,

Balmes, 2
Tel. 93 504 60 00
Fax 93 580 81 48
08291 Ripollet
CIF P-08-17900 D

ANNEXE: PLÀNOL DE L'ESPAI KFTÍ CAN MAS