

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PARTICULARS (PPTP) QUE HA DE REGIR
EL PROCEDIMENT OBERT PER A
L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE
SERVEI PÚBLIC ESCOLA MUNICIPAL DE
MÚSICA DE CARDONA (EMMC)
(EXPEDIENT 571/2023)**



ÍNDIX DE CONTINGUTS

1. Objecte del contracte i característiques	5
--	----------

2. Missió i objectius del servei	5
---	----------

3. Titularitat i Gestió del servei	6
---	----------

3.1 Titularitat

3.2 Gestió del servei i Serveis que el conformen

3.2.1- Personal

a) Titulacions

b) Funcions

c) Perfils, solvència professional i competències del personal docent

d) Gestió del personal

e) Baixes i substitucions

f) Direcció

g) Designació d'un representant

h) Equip directiu

i) Preparació de continguts

3.2.2- Gestió de preinscripció i matriculacions

3.2.3- Gestió de rebuts

3.2.4- Gestió i coordinació de l'atenció d'informació a l'usuari

3.2.5- Oferta formativa i educativa

3.2.5.1- Característiques de l'oferta educativa



3.2.5.2- Tipologia de l'oferta educativa	
3.2.6- Imatge corporativa	
3.2.7- Difusió i comunicació	
3.2.8- Calendari i horari escolar	
3.2.9- Altres aspectes del servei a tenir en compte per l'adjudicatari	
4. Ubicació, instal·lacions i equipaments	17
4.1- Ubicació	
4.2- Dotació de recursos materials i equipaments	
5. Manteniment de l'equipament	18
5.1- Manteniment de l'escola	
5.2- Subministraments	
5.3- Serveis de neteja	
5.4- Línies telefòniques	
5.5- Servei de vigilància i control de l'equipament	
5.6- Control de plagues	
5.7- Claus	
6. Règim econòmic del contracte	19
6.1- Valor estimat del contracte, pressupost del contracte	
6.2- Determinació de l'Impost del Valor Afegit (IVA)	
6.3- Revisió de preus	
6.4- Facturació	
7. Assegurances	21
8. Prevenció de riscos laborals	21
9. Protocol d'assetjament	22
10. Pla d'Emergència	22
11. Control, seguiment i inspecció del servei	22



13.1-	Comissió de seguiment	
13.2-	Registre d'incidències	
12.	Avaluació del servei	24
13.	Protecció de dades personals	25
14.	Confidencialitat	25
15.	Annexos	26
-	<i>Annex 1- Mitjans materials necessaris per la prestació del servei</i>	
-	<i>Annex 2- Inventari dels mitjans materials adscrits al projecte de l'EMMC per part del concessionari</i>	
-	<i>Annex 3. Model de plantilla amb hores de dedicació de personal</i>	



El present document estableix els requisits i condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis per desenvolupar les feines i accions necessàries per a la gestió, organització i prestació del servei públic de l'Escola Municipal de Música de Cardona (EMMC).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CARACTERÍSTIQUES

L'objecte del contracte és la gestió indirecta de l'explotació, sota la modalitat de concessió de serveis, del servei públic d'escola de música municipal de Cardona (EMMC), per a l'organització i prestació d'aquest servei municipal.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinades en aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació. El present plec prescripcions tècniques constitueix la llei del contracte, amb força vinculant per ambdues parts, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de contractació i serveis de les Administracions públiques.

2. MISSIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

La missió del servei públic de l'EMMC es fonamenta en l'educació d'aquests ensenyaments, amb la finalitat de crear i consolidar l'afecció de música en el municipi, gaudir la pràctica instrumental i/o vocal i la participació ciutadana.

Aquesta educació musical ha d'estar vinculada a l'entorn educatiu, cultural i social amb nivell òptim de qualitat i esdevenir agent de la participació i la cohesió social.

Així doncs, l'objecte d'aquest servei és gestionar una escola d'ensenyaments artístics de música amb una oferta educativa que faciliti la pràctica i formació musical amateur de qualitat i prepari l'alumnat, els acompanyi a capacitar i motivar per continuar estudis reglats, tal i com reconeix el decret d'ensenyaments de música i dansa, DECRET 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, que diu:

"Article 2 – Objectius

Les escoles de música i de dansa tindran com a objectius els següents:

- *Fomentar l'interès, respectivament, envers la música i la dansa des de la infància i la llarg de la vida, i atendre l'àmplia demanda social de cultural artística (pràctica en aquests àmbits) d'aquests àmbits connectada a la pràctica i al context social.*
- *Procurar una formació de qualitat que permeti a l'alumnat assolir les competències necessàries per a la pràctica individual i col·lectiva de la música i la dansa, en funció dels seus interessos, capacitats i necessitats.*
- *Procurar una formació que permeti gaudir i comprendre la música i la dansa en espais de percepció, creació i expressió artística*
- *Detectar l'alumnat en qui s'ha despertat una vocació artística i vetllar per la seva preparació per a l'accés als estudis posteriors.*



- *Oferir una àmplia gamma d'ensenyaments entorn a l'activitat de la dansa i de la música que incorpori diferents estils i tècniques amb especial atenció al patrimoni artístic i cultural de Catalunya*
- *Contribuir a la cohesió, la inclusió i la sensibilització social de l'entorn mitjançant l'accés de la ciutadania al fet musical i de la dansa*
- *Vetllar per la conciliació d'aquests ensenyaments amb els de règims general, d'acord amb la normativa vigent*
- *Oferir una educació integral de l'alumnat a través de les diferents expressions artístiques*
- *Vetllar perquè la perspectiva de gènere en el món de la dansa i la música estigui present en tots els nivells i activitats de formació."*

Els objectius del servei es fonamenten segons els següents paràmetres:

1. Crear un servei obert a tota la població que potenciï la cultura local.
2. Potenciar l'opcionalitat curricular, oferint itineraris formatius oberts i flexibles en funció dels interessos i motivacions dels usuaris, dins les limitacions de programació de l'escola i amb l'aprovació de l'ens local.
3. Adequar la programació de l'ensenyament als interessos, la dedicació i el ritme d'aprenentatge de l'alumne.
4. Garantir una oferta d'instruments planificada, àmplia i diversificada que permeti la creació de formacions de diversos estils musicals, fent especial atenció als instruments que són constitutius d'una banda, per tal de continuar amb la col·laboració entre L'EMMC i la Banda de Cardona.
5. Oferir una formació que permeti gaudir de la pràctica individual i la pràctica artística grupal.
6. Fomentar una educació musical on els ensenyaments i aprenentatges siguin fonamentalment grupals.
7. Promoure els conjunts instrumentals i/o vocals potenciant la finalitat pedagògica creativa i artística.
8. Esdevenir un centre dinamitzador de l'àmbit musical i artístic al municipi.

3. TITULARITAT I GESTIÓ DEL SERVEI

3.1 Titularitat.

Aquest servei és públic i de titularitat municipal amb una concessió per a la gestió del mateix.

L'Ajuntament es reserva el dret al seguiment i al control, raó per la qual l'entitat concessionària estarà subjecte a l'acció fiscalitzadora i de control de l'ens municipal, en la forma que preveuen els presents plecs i la legislació aplicable.

3.2 Gestió del servei i serveis que el conformen

La gestió del servei de l'Escola de Música recau en l'adjudicatari. Es consideren prestacions essencials en l'objecte del contracte les que s'identifiquen a continuació.



3.2.1.- Personal

El contractista haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per a la perfecta realització del servei, d'acord amb el Pla d'estudis proposat per l'adjudicatari i aprovat pel titular del servei. També haurà de complir amb la legislació vigent sobre Seguretat Social, relacions laborals i dels convenis col·lectius aplicables a la plantilla adscrita al servei objecte del contracte.

a) Titulacions.

El personal que atengui el servei de l'escola de música ha de complir els requisits exigits per la normativa autonòmica d'aplicació, el Decret 354/2021, de 14 de setembre. En tot cas, les condicions i el nombre de docents titulats serà el que exigeixi la normativa ja esmentada i/o vigent al moment.

b) Funcions.

Les funcions a desenvolupar pel personal docent hauran de ser les següents:

- Programació de la docència
- Avaluació de l'activitat docent
- Tutoria i atenció als usuaris
- Coordinació pedagògica dins el propi equip docent i amb els altres
- Gestió acadèmica, si s'escau, dins l'àmbit de responsabilitat propi
- Totes aquelles adients al personal docent que la direcció pugui encomanar-los.

L'organització del professorat garantirà la coherència entre les diferents matèries que cursi l'alumnat, per la qual cosa es valorarà l'organització a través d'equips docents.

c) Perfil, solvència professional i competències del personal docent

Atesos els trets d'identitat del servei i les funcions a desenvolupar pel professorat de l'EMM, aquest haurà de comptar amb una forta motivació per a la docència de la música, de l'aprenentatge permanent i el treball en equip.

En el moment de la selecció del professorat l'adjudicatària haurà de tenir en compte la formació, experiència i/o especialització en:

- a. formació bàsica i general, és a dir, experts en música i moviment, cant coral i formació de diferents metodologies musicals i pedagogia activa
- b. direcció de conjunt instrumentals
- c. pedagogia de diferents instruments amb competències en els diferents estils o llenguatges musicals i en pedagogia instrumental en grup.



L'entitat concessionària es compromet a garantir la solvència professional de l'equip directiu de l'escola.

d) Gestió de personal

La concessionària haurà de presentar una proposta de plantilla a l'inici de curs, on garanteixi el mínim de la dedicació que serà la base de la conformitat de la licitació com a punt de partida i de referència de la mateixa.

Caldrà presentar tota la informació d'acord al model recollit a l'Annex 3 del present PPTP.

L'empresa concessionària d'acord amb la normativa laboral vigent, formalitzarà els contractes escaients amb el seu personal.

Les entitats que presentin oferta a la licitació aportaran entre d'altres la relació de tot el personal proposat amb indicació de: nom i cognoms, titulació, categoria professional i altres mèrits pedagògics i/o musicals que es considerin d'interès.

Per a la determinació dels recursos humans necessaris cal tenir en compte el personal directiu, de gestió i el personal docent.

L'Ajuntament destinarà el personal administratiu necessari per poder dur a terme tots els tràmits de gestió docent i administrativa a l'EMM.

Dins el primer mes de prestació del servei a l'inici de cada curs escolar, l'entitat concessionària haurà d'actualitzar la informació de les dades segons l'Annex 3 del present plec de clàusules tècniques i la relació de tot el personal referent a:

- a) modalitats de classes que imparteix.
- b) tipus de contracte
- c) retribució mensual bruta

Aquestes dades han d'anar adjuntades dels models de cotització TC1 i TC2 tramitats a la Seguretat Social. Els quals s'hauran de presentar a inici de curs a l'Ajuntament com a document justificatiu de la contractació anual.

Respecte a aquesta relació, l'entitat concessionària s'obliga a notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi o modificació de personal que es produeixi.

L'adjudicatari haurà de complir quantes obligacions disposi la legislació vigent en matèria fiscal, administrativa, laboral i social. El no compliment de qualsevol d'aquestes obligacions no implicarà cap responsabilitat de l'Ajuntament de Cardona, sense perjudici de les accions que aquest puguin adoptar respecte la suspensió o vigència del contracte.

L'Ajuntament de Cardona és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, a excepció de



comptar en la seva nòmina de personal amb l'auxiliar administrativa de Musicant contractada a mitja jornada.

En matèria de condicions de treball – horaris, vacances, permisos, etc., serà l'entitat concessionària qui establirà les normes que, com a mínim, s'ajustaran a les que determina el conveni col·lectiu del treball del sector d'ensenyament privat de Catalunya per a ensenyaments no reglats.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment, i l'entitat concessionària tindrà el deure d'aportar, els documents, o certificats escaients que acreditin les obligacions legals anteriorment esmentades.

e) Baixes i substitucions

El personal de l'entitat concessionària ha de ser suficient per a garantir la prestació del servei.

En cas de baixa d'algun professional docent les substitucions seran cobertes amb un mínim de 24 hores i un màxim 48 per tal d'assegurar i preservar la continuïtat del servei.

Hauran de ser substituïts amb personal amb la mateixa titulació i característiques de tal forma que el servei no es vegi perjudicat.

f) Direcció

L'entitat adjudicatària designarà un/a Director/a, que serà el responsable del funcionament de l'escola : la qualitat, la professionalitat dels docents i la capacitat didàctica, així com la viabilitat del servei a nivell econòmic-financer del servei.

L'adjudicatari podrà contractar la figura d'un gestor extern per garantir l'equilibri financer, l'organització i el funcionament del servei, sota el seu càrrec.

Les funcions del director són:

1. Dirigir la gestió i controlar els serveis administratius i econòmics del centre.
2. Adoptar les mesures necessàries per a garantir una bona organització i funcionament de l'escola. Establir i elaborar les Normes de Funcionament i Organització del Centre (les actuals NFOC).
3. Fer propostes de millora en el programes de l'escola que hauran d'estar aprovades pel titular del servei, d'acord a la normativa vigent. D'acord amb aquest punt la direcció assignarà les classes (individuals/ col·lectives), les tutories en les especialitats que es considerin mes adients, tot vetllant pel millor compliment dels objectius i designar/ nombrar el professor/a que assumirà el càrrec de cap d'estudis i coordinació pedagògica, si s'escau.
4. Fer el seguiment i el control del personal docent que presta el servei a l'escola, en tots els aspectes (horaris, compliment d'objectius, etc.)



5. Elaborar el Pla General d'Activitats (PGA), així com els programes d'actuació específica d'acord amb aquest pla.
6. Vetllar per a la millora de mètodes de treball i per la introducció de noves estratègies pedagògiques i incorporació de les noves tecnologies.
7. Vetllar per a la conservació i el manteniment del local, edifici, espais, instal·lacions i equipaments en general.
8. Organització d'audicions, concerts, activitats lúdiques festives com Nadal, Pasqua, final de curs, etc.,.
9. Vetllar per participar en actes culturals, festius i de lleure que es facin en el municipi, etc.
10. Generar horaris que s'adeqüin a les necessitats dels usuaris i usuàries del servei.

g) Designació d'un Representant

La direcció, designada pel concessionari serà la persona amb competència tècnica i capacitat suficient per a disposar sobre totes les qüestions relatives a l'execució i bona marxa del contracte, als efectes de ser un interlocutor tècnic de l'entitat concessionària en relació amb l'Ajuntament.

h) Equip directiu

L'escola ha de comptar amb persona de direcció, un/a Cap d'Estudis i una coordinació pedagògica, si s'escau. La direcció de l'escola serà el representant de l'escola davant el municipi i altres educatius, culturals i socials del municipi i del territori. La Coordinació pedagògica serà la responsable de la planificació, organització i gestió pedagògica així com s'encarregarà de la innovació de la millora educativa.

L'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director o directora del centre. Com a mínim ha de disposar d'estudis superiors o de grau superior de música.

i) Preparació continguts i coordinació

Tot el professorat haurà de disposar d'unes hores de preparació i de coordinació interna i externa, unes hores per a participació en actes del poble i activitats fora l'horari lectiu de l'escola.

3.2.2.- Gestió de Preinscripcions i Matriculacions

Els criteris d'admissió de l'alumnat vindran establerts per l'Ajuntament i la normativa legislativa vigent en procés de preinscripció i matrícula.

La concessionària serà l'encarregada de gestionar les preinscripcions i matriculacions que es deriven del servei, d'acord amb les instruccions rebudes per part de l'Ajuntament en allò relatiu als terminis i les condicions que estableixi.



L'Ajuntament de Cardona contractarà l'accés a la plataforma de *gestió Gwido* i, anualment, la seva renovació. L'empresa gestionarà les inscripcions, matrícules, informes de seguiment i avaluació de l'alumnat, rebuts, horaris, inventari, estadística, etc., mitjançant el programa de gestió referenciat.

L'Ajuntament tindrà accés al programa per fer les consultes que consideri oportunes.

El professorat, equip directiu i administratiu haurà de fer la formació corresponent per fer ús del programa referenciat.

Pel que fa al procés, el concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- a) Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta de l'escola
- b) Organitzar jornada de portes obertes o d'audicions.
- c) Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la matriculació
- a) Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- b) Control, gestió i administració de les dades de les sol·licituds mitjançant l'aplicatiu informàtic GWIDO i haurà de donar compte a l'Ajuntament
- c) Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs

El model de document que signen les famílies per la confidencialitat de les dades haurà de tenir el vist i plau de l'Ajuntament.

En el cas que hi hagi més demanda que oferta caldrà establir un procés de baremació que seguirà els criteris que marqui l'Ajuntament de Cardona.

S'estableix una previsió d'alumnes en els grups d'oferta educativa i proposta de preus i quotes tarifàries aprovades per l'Ajuntament per la prestació del servei.

L'Adjudicatària podrà presentar una proposta de modificacions de les tarifes que hauran de ser aprovades per l'Ajuntament.

3.2.3.- Gestió de rebuts

L'adjudicatari durà a terme el control econòmic i administració de la gestió de rebuts i cobrament als usuaris del servei, amb diligència deguda i amb la transparència envers l'Ajuntament de Cardona, i complint amb les tarifes prèviament aprovades de forma anual pel Consistori i que s'indiquen a continuació. Les quotes es giraran mensualment, amb un total de 10 rebuts al llarg del curs, matrícula a part, si s'escau.



CONCEPTE	PREU	ASSIGNATURES	DEDICACIÓ
MATRÍCULA			
Alumnes nous	67,65 €		
Alumnes de l'escola	45,10 €		
Només Banda <18 anys	10€		
P.1. Pla d'Estudis			
Sensibilització 1-3	27,65 €	Sensibilització	1h
Bàsic 1	37,75 €	Llenguatge - Cant Coral	1h30'
Bàsic 2	63,50 €	Llenguatge - Cant Coral - Instrument	2h
Bàsic 3-6	76,90 €	Llenguatge - Cant Coral Instrument - Agrupació	3h
Avançat 1-4	86,15 €	Llenguatge - Instrument - Agrupació	3h15'
Avançat 5-6	76,90 €	Llenguatge - Instrument Agrupació	2h30'
P.2. Complementos			
Classe de grup 2 p. 45'	28 €		
Sessió col·lectiva 30'	17,40 €	Veure detall programa	30'
Sessió col·lectiva 45'	25,60 €		45'
Segon instrument	Referir-se al P.3. Individualitzat Instrument 30'		30'
+15' instrument	26,60 €		15'
Segona agrupació instrumental	Banda i usuaris P.1. : 0€	Qualsevol de les que s'oferten al P.1	
	usuaris P.2. i P.3.: 10,25€		
P.3. Individualitzat (a partir de 15 anys)			
Instrument 30'	Menors de 18 anys: 44,55 €		30'
	De 18 a 64 anys: 50,70 €		
	Majors de 65 anys: 47,63 €		
Instrument 30' + conjunt instrumental	Menors de 18 anys: 52,55 €		1h 30'
	De 18 a 64 anys: 58,70 €		1h 30'
	Majors de 65 anys: 55,63 €		1h 30'
P.4. Musicoteràpia			
Sessió individual 30'	48,18€		30'
Sessió individual 45'	59,43€		45'
BONIFICACIONS	20% de descompte en els preus dels programes	A partir del tercer membre de la mateixa unitat familiar matriculat al centre.	

3.2.4.- Gestió i coordinació de l'atenció i informació a l'usuari

La concessionària posarà a disposició de l'usuari tota la informació relativa a l'oferta i serveis inclosos al present contracte, i informarà en tot allò relatiu al servei i a la prestació del mateix.



3.2.5.- Oferta formativa i educativa

L'empresa concessionària que assumeixi la gestió de l'escola haurà de dissenyar, anualment una proposta d'oferta educativa (proposta de programes, places disponible, ràtios i horaris) adreçada a la població de Cardona: infants, joves i adults sota el marc normatiu (normativa legislativa) pel qual es regulen les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, d'acord amb el Decret 354/2021, de 14 de setembre, i, que es presentarà a la Comissió de Seguiment per a la seva valoració i posterior aprovació.

Els ensenyaments resten emmarcats en el conveni entre l'administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament de Cardona, per la creació de l'Escola municipal de música d'acord amb el Decret 354/2021, de 14 de setembre, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa, que diu:

"Article 1 – Objecte i àmbit d'aplicació

- 1. S'estableixen els requisits de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música o dansa que no condueixen a l'objectiu de títols o certificats amb validesa a tot l'Estat, adreçats a les escoles que es vulguin inscriure en el Registre de centres que gestiona el Departament d'Educació.*
- 2. Les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música o de dansa que no condueixen a l'obtenció de títols o certificats amb validesa a tot l'Estat i que, a l'empara del Decret 179/1993, de 27 de juliol estan inscrites en el Registre de centres que gestiona el Departament d'Educació mantenen la inscripció. Aquestes escoles disposen del termini prevista a la disposició transitòria 1 per adequar la seva activitat al que s'hi estableix i per comunicar-ho al Departament d'Educació.*
- 3. Les escoles de nova creació que imparteixen els ensenyaments a què es refereix l'apartat primer i es vulguin inscriure en el Registre de centres han de comunicar al Departament d'Educació l'inici de l'activitat."*

3.2.5.1 Característiques de l'oferta educativa

Desenvolupar una oferta formativa àmplia i oberta, flexible i de qualitat, que pugui atendre a la diversitat d'interessos i necessitats del municipi de Cardona:

- L'oferta s'ha d'adreçar a tota la comunitat: nadons, infants, joves i adults.
- Ha de permetre escolaritzar alumnes amb expectatives de professionalització i amb necessitats especials.
- Es podran desenvolupar programes de música comunitària als centres de règim general del municipi de Cardona, a elecció de l'adjudicatari.
- Afavorir la presència d'instruments de banda, ja que al municipi existeix una banda de música, així com fomentar i planificar l'oferta per a la creació d'altres formacions instrumentals i vocals.



- Oferta diversificada en un ampli ventall d'estils musicals i instruments per tal que les motivacions, capacitats i sensibilitats dels alumnes, hi puguin tenir resposta.
- Pedagogia fonamentada en la pràctica, sobretot interpretativa i sota l'estratègia d' "Ensenyament- aprenentatge artístic.
- Didàctica organitzada de manera habitual al voltant del grup per a l'aprenentatge, la pràctica, la creació i la interpretació.
- Foment de la creació personal i col·lectiva i promoció del naixement i del progrés de grups artístics.
- Promoció de la vinculació de l'escola amb l'entorn social i cultural per tal de crear una xarxa cívica de pràctica i gaudi artístic.
- Cooperació de l'Escola Municipal de Música amb els centres educatius reglats per incrementar la qualitat formativa i la continuïtat de la pràctica artística dins o fora de l'horari escolar.
- Diversificació d'espais formatius per apropar l'oferta formativa a les diferents edats i col·lectius socials.
- Organització del professorat basada fonamentalment en equips de projecte per planificar de manera integrada els diferents nivells formatius, les diferents ofertes segons tipologies d'alumnat, joves i adults o el projecte de dinamització cultural i comunitària.

3.2.5.2 Tipologia de l'oferta formativa i educativa del servei

L'Escola Municipal de Música ha de poder oferir:

- Oferta formativa de llarga durada** amb continuïtat més enllà d'un curs escolar. La proposta elaborada per l'adjudicatari anual, que haurà de presentar a la comissió de seguiment haurà de concretar:
 - Públic a qui va adreçat
 - Definir els programes i explicitar els objectius de cadascun d'ells
 - Explicitar el currículum que seguiran els alumnes en cada programa
 - a) hores lectives de cada programa
 - b) descripció de l'oferta instrumental
 - c) conjunts instrumentals i vocals

Les especialitats que el servei públic EMMC ofereix a la població i que l'adjudicatari haurà de cobrir són les que s'indiquen tot seguit:

- Sensibilització
- Llenguatge Musical



- Cant Coral
- Conjunts instrumentals
- Musicoteràpia
- Piano
- Cant
- Guitarra elèctrica
- Trombó
- Bombardí
- Clarinet
- Trompa
- Bateria
- Trompeta
- Contrabaix
- Saxo
- Flauta Travessera
- Violí

L'adjudicatari haurà de presentar les hores de dedicació de personal, d'acord al model que s'incorpora en l'Annex 3. Model de plantilla amb hores de dedicació de personal, d'aquest PPTP i que caldrà incloure al **SOBRE A "Documentació administrativa"**.

- b) **Oferta formativa de curta durada:** activitats de recorregut igual o inferior a un curs escolar. L'oferta formativa de curta durada ha de tenir diferents objectius, continguts i durades en funció de qui va adreçada.

L'empresa concessionària podrà oferir serveis en format de:

- b.1- concerts pedagògics per als centres d'educació infantil, primària i secundària
- b.2- activitats complementàries del centre: cursos estiu, intercanvis, concerts i activitats de difusió (xerrades, tallers, seminaris, creació comunitària o cursos trimestrals).

Aquesta proposta, també haurà de concretar:

- Públic a qui va adreçat
 - Definició i explicació dels objectius
 - Explicar el currículum que realitzen
 - a) hores lectives
 - b) descripció de l'oferta instrumental o de dansa
 - c) conjunts instrumentals i vocals
- c) **Oferta de promoció i participació de l'escola en la vida social i cultural del municipi /territori:** Les activitats obertes al municipi, són totes aquelles activitats adreçades a la ciutadania que les organitza o hi col·labora, exceptuant aquelles que van adreçades especialment a la comunitat educativa de l'escola de música. Concerts per a tota la ciutadania, activitats musicals i participació en activitats culturals i lúdiques de la vila (festes de



nadal, trobades entitats....) o projectes comunitaris, amb un caràcter universal i social. Una formació diversa, flexible i oberta, on també hi tinguin cabuda ofertes educatives dins els ensenyaments de règim general, a col·lectius específics o inclòs pràctiques de conjunts instrumentals únicament.

3.2.6.- Imatge corporativa

L'entitat concessionària està obligada a incloure la imatge corporativa en:

- a) Els diversos elements de papereria (fulls amb membrat, sobres, targetes, etc...) en qualsevol difusió d'activitats, pàgines web i serveis de la instal·lació que realitzi l'entitat gestora, haurà de constar sempre el caràcter municipal de la mateixa així com el logotip municipal de conformitat amb els criteris i normativa municipals.
- b) Qualsevol element de retolació i senyalització, col·locació de tanques, cartells o qualsevol element publicitari així com a la denominació de la instal·lació, haurà de constar sempre el caràcter municipal de la mateixa, realitzant-se de conformitat amb els criteris i normativa municipal, i abans de la seva instal·lació serà necessària l'aprovació de l'òrgan municipal competent.

3.2.7.- Difusió i comunicació

La difusió de les activitats de l'escola es poden optimitzar amb l'ús dels mitjans municipals.

La publicitat, difusió i comunicació anirà a càrrec de l'Ajuntament.

3.2.8.- Calendari i horari escolar .

- a) El calendari i horaris del curs escolar de l'Escola Municipal de Música, amb les dates d'inici i finalització seran establertes per l'Ajuntament d'acord amb la Direcció de l'escola.

Qualsevol modificació del calendari escolar requereix l'aprovació de l'Ajuntament.

Abans de finalitzar el curs i tenint en consideració la Resolució del Calendari Escolar aprovat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, el concessionari farà una proposta especificant horari, d'acord amb les demandes de la població, guardant relació amb el calendari escolar dels centres docents del municipi. El calendari escolar tindrà una durada com el curs escolar.

- b) El servei d'escola de música funcionarà durant 10 mesos a l'any natural, de setembre a juliol, bé sigui per establir programacions educatives, com per portar a terme tot tipus d'oferta formativa de llarga durada, tallers, cursos trimestrals, xerrades, o projectes educatius dins els ensenyaments de règim general.



c) El mes de juliol l'escola pot realitzar diverses activitats, a càrrec de l'empresa concessionària:

- Organitzar des de l'escola de tallers, casals, colònies per alumnes.
- Col·laborar en projectes d'extensió cultural i educació en el lleure adreçades a tots els nens, nenes i joves del municipi.
- Formació del professorat, es pot fer ús de l'equipament per a realitzar formacions internes, reunions del propi claustre, programacions per al curs vinent i altres tipus de formació.

d) L'horari d'atenció del servei que es determini per a cada curs escolar ha de ser aprovat i reconegut per l'Ajuntament.

L'adjudicatari farà una proposta d'horari on hi consti:

- horari d'atenció al públic, horari de secretaria
- horari de jornada de portes obertes o audicions.
- la franja horària de cada programa formatiu i activitats de curta durada
- franges per a realitzar activitats d'intercanvi, colònies i casals.
- horari de l'equip directiu.
- horari dels professors, hores setmanals i planificació d'aquestes hores, on es concretarà les hores de programació dels professors que es realitzarà dins el centre educatiu.
- hores que els alumnes de l'escola poden practicar i estudiar

3.2.9.- Altres aspectes del servei a tenir en compte per l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de disposar del material genèric i material d'aula musical que es recull a l'Annex1. *Mitjans materials necessaris per a la prestació del servei d'aquest PPTP.*

L'entitat adjudicatària haurà de presentar l'inventari d'aquest mitjans tècnics, d'acord al model que s'incorpora en l'Annex 2. *Inventari dels mitjans materials adscrits al projecte de l'EMMC per part del concessionari , d'aquests PPTP i que caldrà incorporar al **SOBRE A "Documentació administrativa"**.*

4. UBICACIÓ, INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS DE L'EMM

4.1 Ubicació.

El servei d'escola de música es realitzarà a l'edifici situat a P/ Escoles Escasany, 4. 08261 de Cardona.



4.2 Dotació de recursos materials i equipaments

L'edifici no disposa de la dotació de mobiliari bàsic per al desenvolupament de l'activitat, per tant **l'adjudicatari haurà d'aportar tots els mitjans materials** (cadires, taules, faristols, instruments, etc.) d'acord al que s'estableix a l'Annex 1. *Mitjans materials necessaris per a la prestació del servei* del present PPTP per al correcte desenvolupament del servei.

L'adjudicatari haurà de signar la conformitat, un cop definida la concreció de les reparacions, actes de manteniment i adequació de l'equipament abans de la signatura de la concessió.

5.- MANTENIMENT DE L'EQUIPAMENT

5.1 Manteniment de l'escola

L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment correctiu que comprèn les operacions de manteniment adreçades a reparar avaries estructurals i/ o esmenar deficiències de funcionament sorgides en les instal·lacions contractades durant el termini previst en la normativa vigent.

Manteniment de reparacions o inversions a grans obres de l'estructura de l'equipament. Igualment l'Ajuntament serà l'encarregat de les tasques de petit manteniment, d'acord amb els següent criteri: manteniment preventiu, reparació d'averies de funcionament diari i controls periòdics d'escaients.

El petit manteniment inclou:

- Reposició d'elements consumibles com bombetes, etc.
- Reposició de vidres trencats i neteja de grafit.
- Reforç i reposició de cargols, claus i elements de menor subjecció.
- Reposició de panys espatllats de portes i finestres.
- Reparació i reposició, si cal, de finestres.
- Reparació de petits escrostonaments a la pintura i als revestiments. d'envans i tancaments i de terres.
- Els desembussos de canonades de sanejament i d'evacuació de pluvials i, en general, les tasques menors de manteniment similars.

5.2 Subministraments

L'Ajuntament es farà càrrec dels subministraments (com llum, aigua, la calefacció, etc.,).

5.3 Servei de neteja.

L'Ajuntament serà el responsable de les operacions ordinàries de neteja que cal efectuar a conseqüència de l'activitat normal del centre i afecten a totes les seves dependències. La neteja de les activitats extraordinàries també anirà a càrrec del serveis de neteja del consistori.



5.4 Línies telefòniques

Pel que fa a l'alarma i a la línia telefònica ordinària, l'Ajuntament es farà càrrec de la despesa i el seu manteniment

5.5 Servei de vigilància i control d'equipament.

El Concessionari es farà càrrec d'aquest servei durant l'horari de funcionament de l'escola.

5.6 Control de plagues.

L'Ajuntament assumeix la desratització i el control de plagues aplicant mitjans, terminis i freqüència adequats, de forma que resultin compatibles amb l'activitat educativa del centre i sense que suposin cap risc per a la salut o el benestar de les persones. Aquestes es realitzaran estrictament d'acord amb la normativa en vigor en cada moment i addicionalment, es comunicarà a la Direcció el centre els períodes en què hi hagi possibilitat d'afectacions o molèsties per al personal i els alumnes del centre.

5.7 Claus.

L'Ajuntament es reserva l'accés amb dos jocs de claus: pel propòsit de facilitar la intervenció de la policia municipal en cas que hi hagi avisos d'intrusió o que calgui la seva presència, i per a la brigada municipal pels serveis de manteniment o reparacions.

6. RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

6.1. Valor estimat del contracte, pressupost del contracte

L'import de la gestió del servei vindrà determinat pels conceptes i paràmetres establerts en els presents PPTP.

El pressupost de contractació del servei és el document, format per l'estat d'ingressos i despeses, de l'activitat prevista per a l'exercici objecte d'execució, que servirà a la comissió de seguiment com a eina de treball per avaluar la gestió econòmica del servei i analitzar les desviacions que es puguin ocasionar en la seva execució.

Per les despeses vinculades a la gestió, organització i prestació del servei públic l'EMMC s'estableix *un preu de **1.650,84 € /hora lectiva/any** amb un dèficit màxim de **65.000 € /any**.*

S'estableix un preu/hora lectiva/anual que inclou TOTS els conceptes que han de fer possible el funcionament del centre, i que s'indiquen a continuació:

- Hora lectiva
- Hora no lectiva



- Hora de preparació
- Hores de coordinació
- Gestoria
- Direcció del centre
- Cost de personal
- Assegurances
- Benefici industrial (3%)

I tot allò que sigui a càrrec del concessionari.

Les especialitats que l'adjudicatari haurà de cobrir amb l'equip de professional docent adscrit al servei s'identifiquen *al punt 3.2.5.2. Tipologia de l'oferta formativa i educativa del servei de l'epígraf 3.2.5. Oferta formativa i educativa* de l'apartat 3.2 *Gestió del Servei i Serveis que el conformen* de la clàusula 3 *Titularitat i Gestió del Servei* del present document.

El disseny i execució de **PROJECTES COMUNITARIS no formen part de l'objecte del contracte**. En cas que l'Ajuntament consideri adient la seva implementació les despeses vinculades i hores de dedicació es liquidaran de manera independent.

El valor estimat de la totalitat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és **de 823.769,80 euros**, IVA exempt, d'acord al que es detalla a continuació:

	IMPORT (IVA EXEMPT)	CURS ESCOLAR	HORES LECTIVES CURS ESCOLAR
	198.100,95 €	2023-2024	120 h
	203.053,48 €	2024-2025	123 h
	208.006,00 €	2025-2026	126 h
	214.609,37 €	2026-2027	130 h
TOTAL	823. 769,80 €		

El **pressupost màxim** de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de **823.769,80 euros** (IVA exempt).

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència.

6.2 Revisió de preus

El preu del contracte no estarà subjecte a revisió durant el seu període d'execució.



6.3 Facturació

L'adjudicatari s'obliga a presentar factura a l'Ajuntament de Cardona, a mes vençut, per l'import que resulta de la part proporcional (10 mesos de setembre a juny) del preu/hora/lectiva anual, restant-ne els ingressos per part dels usuaris.

7. ASSEGURANCES

L'adjudicatari des de la data d'inici del contracte i durant la vigència d'aquest, està obligat a contractar les assegurances i cobertures que s'indiquen tot seguit:

- **Assegurança de Responsabilitat Civil (RC)** per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat a tercers a conseqüència de les seves actuacions en compliment d'aquest contracte amb una cobertura mínima de 200.000 euros.

En atenció al termini de prescripció de les accions que poguessin se presentades contra l'Ajuntament (via jurisdicció civil, administrativa, social ...) , la vigència de l'assegurança ha de cobrir la totalitat de les reclamacions que fossin presentades en el concepte indicat, dins del termini de prescripció legalment establert.

- **Assegurança d'accidents personals** amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli
- **Assegurança de primer risc, robatori** dels mitjans adscrits al servei i dels instruments de préstec que l'adjudicatari posa a disposició del servei.
- **Assegurança de cobertura de les contingències professionals**, com accidents de treballa i/o malalties professionals.

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Com estableix l'article 24 de la llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, a efectes de garantir la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als seus treballadors, l'entitat concessionària haurà d'informar i aportar a l'Ajuntament tota la documentació que legalment procedeixi com:

- modalitat d'organització de prevenció a l'entitat concessionària adoptada
- avaluació de riscos



- planificació de l'activitat preventiva
- pla d'acció
- informació sobre els riscos facilitada als treballadors
- formació sobre els riscos facilitada als treballadors

9. PROTOCOL ASSETJAMENT

Per tal de tenir cura del seu alumnat i professorat, i propiciar mesures preventives i pedagògiques davant l'assetjament i abús sexual i tolerància zero aquestes manifestacions al centre, s'aprovarà un *Protocol per a la detecció, prevenció i actuació davant l'abús sexual i l'assetjament* que faciliti les eines per actuar en la detecció, prevenció i actuació en aquest àmbit.

10. PLA EMERGÈNCIA

En tant que l'activitat es desenvoluparà en un edifici de titularitat pública municipal, l'Ajuntament haurà de comunicar als treballadors del concessionari el Pla d'Emergència de l'edifici i facilitar-ne una còpia al concessionari.

11. CONTROL, SEGUIMENT I INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei de l'Escola Municipal de Música, i per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció i control, seguiment i avaluació de l'execució del contracte, per part de les autoritats i dels serveis oficials i tècnics.

L'empresa concessionària es compromet a anar informant a l'Ajuntament sobre les prestacions del servei. Per aquest motiu, haurà de designar un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

11.1 Comissió de Seguiment.

S'establirà una comissió de seguiment i control de l'execució contractual que vetlli per l'acompliment de les obligacions contingudes al PCAP i al PPT.

Aquesta comissió estarà integrada per:

- La direcció del centre
- Tècnic/a municipal d'Educació
- Regidor/a d'Educació

Aquesta comissió es reunirà de manera ordinària *2 vegades per curs escolar (Octubre- Abril)* i sempre que ho consideri necessari l'Ajuntament o l'adjudicatari. La finalitat de la comissió serà la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació, gestió de centre i la cooperació i col·laboració amb l'entorn.

Les funcions que assumirà són:



1. Vetllar pel correcte desenvolupament del servei objecte d'aquest contracte.
2. Control i seguiment de les preinscripcions i matrícules, les altes i baixes i modificacions de grups en funció de la matrícula viva.
3. Seguiment de la valoració dels serveis segons els usuaris, mitjançant qüestionari de valoració a majors de 12 anys i famílies.
4. Seguiment de les instal·lacions on trobarem les inspeccions i visites efectuades pels serveis tècnics municipals, per entitats d'inspecció i control acreditades per a la inspecció d'instal·lacions, per ens oficials dedicats a la supervisió dels paràmetres de qualitat ambiental i de seguretat, higiene i salut, hi queden incloses també les intervencions d'ofici d'agents de policia i de l'auditoria judicial, d'assistència mèdica i membres dels cos de bombers.
5. Aportar suggeriments i propostes de millora.

En particular, l'adjudicatari haurà de facilitar informació a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es decideixi en cada cas i que s'estableixen a continuació:

- **La proposta anual, l'horari i el calendari del curs** adjuntant grups d'alumnat i plantilla de personal per poder planificar l'activitat per al curs vinent (**data màxima 15 de juliol**).
- **Memòria del curs anterior adjuntant memòria econòmica i inventari de bens** (**data màxim 30 de juliol**).

11.2 Registre d'incidències.

La direcció del centre registrarà les incidències diàries en un registre d'incidències. El registre d'incidències serà lliurat, mensualment, al /la responsable municipal. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa concessionària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia al/la responsable municipal.

En aquest àmbit queden compreses les inspeccions i visites efectuades pels serveis tècnics municipals, per entitats d'inspecció i control acreditades per a la inspecció d'instal·lacions, per ens oficials dedicats a la supervisió dels paràmetres de qualitat ambiental i de seguretat, higiene i salut, hi queden incloses també les intervencions d'ofici d'agents de policia i de l'autoritat judicial, d'assistència mèdica i de membres del cos de bombers.



12. AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'avaluació de l'escola persegueix observar i analitzar els punts forts i les oportunitats de millora amb la finalitat de tenir dades objectives que permetin iniciar processos de millora del propi servei. Ha de permetre a l'Ajuntament diagnosticar els aspectes i les àrees de millora de funcionament i establir les estratègies per a iniciar els canvis i les transformacions necessàries per a establir els procediments de millora.

A l'avaluació hi ha de participar tot el claustre i equip directiu, així com l'Ajuntament, per tal de ser una metodologia formativa per a tots els que hi participen i representi un exercici de transparència i accés lliure a la informació.

El sistema d'avaluació entre l'Ajuntament i l'empresa concessionària:

- a) L'Ajuntament comprovarà que l'empresa gestora dona el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en els plecs.
- b) Els criteris d'avaluació estaran basats en els següents àmbits d'avaluació, com indicadors per a la valoració continuada del servei i que pugi dotar d'instruments per a la millora del mateix:
 1. **Àmbit de l'encàrrec polític /estratègic**: adequar el servei a la ciutadania i obrir el servei a la ciutadania
 2. **Àmbit de l'usuari /client**: Oferir un servei de qualitat als usuaris, garantir l'accés a tots els usuaris, facilitar la participació en conjunts instrumentals i vocals i promoure la participació de conjunts en la vida cultural i social del municipi.
 3. **Àmbit dels valors organitzatius**: organitzar adequadament els recursos, promoure un clima laboral positiu per als treballadors/es, millorar les habilitats dels treballadors/es i potenciar la implicació en la programació i planificació de l'oferta
 4. **Àmbit de l'economia**: disposar dels recursos adients, finançament adequat, gestió eficient i oferir un servei a uns costos unitaris estudiats prèviament.

L'empresa concessionària haurà d'elaborar anualment una memòria final de cada curs escolar i en finalitzar la resta de serveis educatius.

La memòria ha de contemplar els aspectes relacionats amb:

- Missió, visió i valors de l'escola
- Projecte educatiu: objectius estratègics de l'escola
- Programació anual
- Organització de l'escola, calendari, horari, professorat, i planificació en general.



- Avaluació del projecte educatiu i del programa anual
- Avaluació de la gestió organitzativa
- Propostes de millora per al proper curs

En finalitzar el curs, els responsables de l'escola han d'emetre un informe d'avaluació basat en la valoració objectiva del servei, on es poden concretar propostes de millora, canvis per a optimitzar recursos i modificacions en la programació del curs vinent, proposta de tarifes, etc.,.

13. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, d'acord al que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'adjudicatari s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i en especial les establertes en la Llei Orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a finalitats de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

14. CONFIDENCIALITAT

D'acord amb l'article 133 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a la prestació del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133 de la LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors quan aquests la designin expressament com a confidencial. En el cas de manca d'aquesta indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.



ANNEX 1. MITJANS MATERIALS NECESSARIS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

MATERIAL GENÈRIC

- 35 Taules aula
- 10 Taules reunió
- 100 Cadires auditori
- 10 Cadires sensibilització
- 50 cadires aules
- 6 panells de suro
- 4 miralls aula
- 6 Pissarres + material complementari
- 1 Ordinadors torre+ pantalla i accessoris
- 1 Fotocopiadora
- 15 armaris alts
- 10 armaris baixos
- 7 ventiladors
- 2 guillotines
- 2 enquadernadores
- 1 plastificadora

MATERIAL D'AULA MUSICAL

- 3 bateries
- 1 piano de cua
- 7 pianos verticals
- 3 teclats digitals
- Material petita percussió per a 60 alumnes (caixes xineses, campanes, carraca, panderetes, claves, pals de pluja, ocean drum, panderos, etc.,)
- 6 carrillons
- 2 xilòfons
- 7 banquetes regulables de piano
- 6 Micròfons veu/instrument
- 4 Amplificadors de baix, guitarra i teclat
- 2 Altaveus PA
- 12 equips de música aula
- 1 taula de so
- 35 Faristols petits
- 5 Faristols grans



ANNEX 2. INVENTARI DELS MITJANS MATERIALS ADSCRITS AL PROJECTE DE L'EMMC PER PART DEL CONCESSIONARI.

MODEL DE RELACIÓ DELS MITJANS MATERIALS QUE L'ADJUDICATARI DESTINARÀ AL PROJECTE

En/Na.....amb DNI núm.....expedit a
.....amb domicili a efectes de notificacions
a.....carrernúm.....pis.....telèfon de
contacte.....que actuo en nom propi (o en representació de.....

EXPOSO:

Que estic assabentat de la licitació convocada per l'Ajuntament de Cardona, mitjançant procediment obert, per a l'adjudicació del contracte de serveis consistent en la organització i prestació del servei d'educació musical de l'Escola Municipal de Música de Cardona (EMMC), i de les clàusules tècniques i administratives que regiran el contracte, i accepto íntegrament les esmentades clàusules.

Que d'acord amb l'apartat 3.2.9, apartat 7.1 i l'Annex 1 del PPTP, adjunto la relació dels materials adscrits al projecte (material genèric i material d'aula musical) que es disposa per prestar el servei, acreditant que el seu estat de conservació i característiques tècniques són adequats per a la correcte desenvolupament del projecte d'educació musical al municipi.

Que en comprometo a adscriure a l'execució i durada del contracte els mitjans materials suficients i accepto les penalitats previstes en el plec de prescripcions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars en cas d'incompliment.

Signatura.....

Data.....



ANNEX 3. MODEL DE PLANTILLA AMB HORES DE DEDICACIÓ DE PERSONAL I ESPECIALITATS

[illegible]