




Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL  
PROCEDIMENT OBERT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA  
GESTIÓ DEL SERVEI DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PIERA**

## ÍNDEx DE CONTINGUTS

<b>1. Objecte del contracte i característiques</b> .....	3
<b>2. Missió i objectius del servei</b> .....	3
<b>3. Titularitat i Gestió del servei</b> .....	5
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 i coordinació	
j) Responsabilitat normativa del contractista	
k) Declaració responsable de certificats negatius de delinqüència sexual	
l) Alumnat en pràctiques	
m) Vacances	
n) Mesures en cas de vaga legal o altres incidències de força major	
o) Protecció de dades	
3.2.2- Gestió de preinscripció i matriculacions	
3.2.3- Gestió de rebuts	
3.2.4- Gestió i coordinació de l'atenció i 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 formativa i educativa del servei	

3.2.6- Calendari i horari escolar	
3.2.7- Imatge corporativa	
3.2.8- Difusió i comunicació	
3.2.9- Drets d'imatge	
3.2.10- Condicions específiques per als equipaments i sistemes informàtics i de comunicació	
3.2.11- Altres aspectes del servei a tenir en compte per l'adjudicatari	
<b>4. Ubicació, instal·lacions i equipaments</b>	<b>16</b>
4.1- Ubicació	
4.2- Dotació de recursos materials i equipaments	
4.3- Ús de l'equipament reservat a l'Ajuntament	
<b>5. Manteniment de l'equipament</b>	<b>16</b>
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	
<b>6. Assegurances</b>	<b>17</b>
<b>7. Prevenció de Riscos laborals</b>	<b>18</b>
<b>8. Protocol d'assetjament</b>	<b>18</b>
<b>9. Pla d'Emergència</b>	<b>18</b>
<b>10. Altres obligacions específiques</b>	<b>18</b>
<b>11. Control, seguiment i inspecció del servei</b>	<b>20</b>
11.1- Comissió de seguiment	
11.2- Registre d'incidències	
<b>12. Avaluació del servei</b>	<b>22</b>
<b>13. Protecció de dades personals</b>	<b>23</b>
<b>14. Confidencialitat</b>	<b>23</b>
<b>15. Finalització del contracte i traspàs d'informació</b>	<b>23</b>
<b>16. Annexos</b>	<b>24</b>

*Annex 1 - Pla d'Estudis, programes, oferta formativa i educativa de l'EMMPI*

*Annex 2 - Inventari*

*Annex 3 - Mitjans materials per a la prestació del servei que haurà d'aportar l'empresa adjudicatària*

*Annex 4 - Model de plantilla amb hores de dedicació de personal*

*Annex 5 - Model de plantilla dels mitjans materials que l'adjudicatari destinarà al servei de l'EMMPI .*



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

Ajuntament de Piera. Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a <https://www.seu-e.cat/web/piera>

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 Piera (EMMPI).

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CARACTERÍSTIQUES

És objecte del contracte la prestació per gestió indirecta de l'explotació de l'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA DE PIERA (EMMPI), per a l'organització i prestació d'aquest servei municipal, mitjançant procediment obert i en la modalitat de contracte de serveis.

Centre	Codi d'autorització del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya	Adreça	Telèfon
Escola Municipal de Música	08074161	Edifici Ca La Mestra C/ de la Plaça, 6	93 776 21 37

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions dels plecs de condicions tècniques i administratives, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació. El present plec de clàusules 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.

Aquesta contractació comprèn els objectes del contracte detallats al PPT:

1. La contractació i gestió de tot el personal de l'EMM
2. Gestió del màrqueting de l'EMM, informació, preinscripció, matriculació i recaptació de les quotes. Publicitat, difusió i drets d'imatge
3. Execució del programa formatiu de l'EMM
4. Gestió dels aspectes pedagògics i de participació del servei d'EMM
5. Adaptació i continuïtat del servei de l'EMM a situacions excepcionals
6. Gestió dels espais, equipament, mobiliari i instruments
7. El lliurament, en temps i forma, de la documentació de seguiment del contracte derivada dels plecs

## 2. MISSIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

La missió del servei públic de l'EMM 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**

### **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.



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

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 contractació per a la gestió del mateix.

L'Ajuntament es reserva el dret al seguiment i al control, raó per la qual l'entitat adjudicatària 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

L'adjudicatari haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per a la perfecta realització del servei, d'acord amb *el Pla d'estudis, programes, oferta formativa i educativa de l'EMMPI* que s'incorpora en aquest document com a document *Annex 1*. 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 adjudicatària es compromet a garantir la solvència professional de l'equip directiu de l'escola.

### **d) Gestió de personal**

L'entitat adjudicatària 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 1 del present PPTP.

L'adjudicatari, 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: inicials, 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.



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

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

A cada inici de curs escolar, i *dins el primer mes de la prestació del servei*, l'entitat adjudicatària haurà d'actualitzar la informació de les dades de plantilla amb la dedicació de personal i especialitats recollides al *document Annex 1. Pla d'Estudis, programes, oferta formativa i educativa de l'EMMPI* del present plec de clàusules tècniques i la relació de tot el personal referent a:

- modalitats de classes que imparteix
- tipus de contracte
- retribució mensual bruta

Respecte a aquesta relació, l'entitat adjudicatària 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 Piera, sense perjudici de les accions que aquest puguin adoptar respecte la suspensió o vigència del contracte.

L'Ajuntament de Piera és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatuària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal.

En matèria de condicions de treball – horaris, vacances, permisos, etc., serà l'entitat adjudicatària 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'adjudicatari 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 adjudicatària 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'adjudicatari 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.

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 de la Direcció del centre 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 especifica 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 lúdic 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 per l'adjudicatari 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 adjudicatària en relació amb l'Ajuntament.

#### **h) Equip directiu**

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.

L'escola ha de comptar amb persona de direcció i si s'escau un/a Cap d'Estudis. La direcció de l'escola serà el representant de l'escola davant el municipi i altres agents educatius, culturals i socials del municipi i del territori. El Cap d'Estudis serà l'encarregat de coordinar les activitat acadèmiques, les activitats d'orientació i tutoria, així com vetllar pel desenvolupament de les programacions generals.





Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

### **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.

### **j) Responsabilitat normativa del contractista**

El contractista ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, això com la normativa interna del sector que recull l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ella, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

El contractista és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei i està obligada a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

### **k) Declaració responsable de certificats negatius de delinqüència sexual**

La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors. A tal efecte caldrà que el contractista presenti a l'ajuntament una Declaració Responsable abans de l'inici del servei.

### **l) Alumnat en pràctiques**

Si hi hagués alumnat en pràctiques restarà sota la supervisió del la direcció del centre i sota l'exclusiva responsabilitat del contractista, que haurà d'informar l'ajuntament d'aquesta circumstància. En cap cas aquest alumnat podrà substituir cap professional requerit en aquest plec.

### **m) Vacances**

El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola romandrà tancada.

### **n) Mesures en cas de vaga legal o altres incidències de força major**

En el supòsit eventual de vaga legal o incidència, com una pandèmia, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent al departament d'Educació de les incidències i desenvolupament de la situació.

Una vegada finalitzada aquesta incidència, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la situació, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la situació, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït.

### **o) Protecció de dades**

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte ni les comunicarà ni les cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

L'adjudicatari, com a encarregat del tractament de dades, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de setembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

### **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.

L'adjudicatari 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.

Pel que fa al procés, l'entitat adjudicatària 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
- d) Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació
- e) 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 Piera.

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'adjudicatari 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, d'acord a l'establert a l'Ordenança municipal vigent en cada moment i aprovada per l'Ajuntament de Piera, que regula les tarifes per la prestació del servei. Les quotes es giraran mensualment entre el dia 1 i 5 de cada mes, amb un total de 10 rebuts al llarg del curs.



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

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

L'adjudicatària posarà a disposició de l'usuari tota la informació relativa a l'oferta i serveis incloses al present contracte, i informará en tot allò relatiu al servei i a la prestació del mateix.

### 3.2.5- Oferta formativa i educativa

L'empresa adjudicatària que assumeixi la gestió de l'escola haurà de dissenyar, anualment una proposta d'oferta educativa tenint en compte el *Pla d'estudis, programes, oferta formativa i educativa de l'EMMPI* segons a l'Annex 1 del present document, que ha d'identificar:

- Proposta de programes
- Places disponibles per a cada un dels programes
- Ràtio
- Horaris

Una proposta adreçada a la població de Piera: 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, DECRET 354/2021, de 14 de setembre** que es presentarà a la Comissió de Seguiment per a la seva valoració i posterior aprovació.

#### **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 Piera:

- 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.
- Programes de música comunitària als centres de règim general del municipi de Piera.
- Planificar i afavorir la presència d'instruments per a la creació de 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.
- Continuïtat del projecte UIUI amb l'escola Creixà.
- Continuïtat del projecte Tocatta als centres educatius del municipi.
- 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:

- a) **Oferta formativa de llarga durada** amb continuïtat més enllà d'un curs escolar. Anualment l'adjudicatària haurà de presentar a la comissió de seguiment una proposta formativa que s'ajusti al *Pla d'estudis, programes, oferta formativa i educativa* que es recull a l'Annex 1 del present plec de prescripcions tècniques, que haurà de concretar els següents aspectes:
- 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 EMMPI ofereix a la població i que l'adjudicatari haurà de cobrir són les que s'estableixen a l'Annex 1. *Pla d'Estudis, programes, oferta formativa i educativa* i que forma part integrant del present document.

L'adjudicatari haurà de presentar les hores de dedicació de personal, d'acord al model que s'incorpora a l'Annex 3. *Model de plantilla amb hores de dedicació de personal*, d'aquest PPTP.

- 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 adjudicatària podrà oferir serveis en format de:



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

b.1- concerts pedagògics per als centres d'educació infantil, primària i secundària.

Aquesta oferta ha d'incloure els concerts pedagògics de Santa Cecília, tallers de basquetbeat als centres de secundària i el projecte Tocatta.

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
- Explicitar 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- 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.

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, l'adjudicatari 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 juny, 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 adjudicatària:
- Organitzar des de l'escola 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. 7- Imatge corporativa**

L'entitat adjudicatària 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.

### **3.2.8- Difusió i comunicació**

El cost de la publicitat, difusió i comunicació anirà a càrrec de l'entitat l'adjudicatària.

La difusió de les activitats de l'escola es poden optimitzar amb l'ús dels mitjans municipals com revista o web municipal.



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

### **3.2. 9- Drets d'imatge**

Si l'escola de música vol publicar o usar imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes, hauran de disposar de la corresponent autorització signada pels pares o tutors. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Amb aquesta finalitat l'adjudicatari oferirà a les famílies un model d'autorització.

Atès que els consentiments o autoritzacions atorgats poden ser revocats en qualsevol moment pel titular de les dades o pel representant legal, l'escola bressol ha de cessar en el tractament de les dades en el termini màxim de deu dies a comptar de la recepció de la revocació del consentiment.

El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables als webs del centre educatiu.

Ara bé, la normativa sobre el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi pareguin no es puguin identificar. En aquests casos no cal el consentiment.

El director/a de l'escola de música és el responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre i, per tant, qualsevol captació d'imatge efectuada dins del centre requereix la seva autorització prèvia o del titular, autorització que ha de quedar acreditada degudament. El director/a no és responsable de les capcions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

#### **3.2.10- Condicions específiques per als equipaments i sistemes informàtics i de comunicació**

L'adjudicatari facilitarà l'equipament informàtic i de comunicació necessari per a l'administració del centre.

El manteniment i actualitzacions dels equipaments i sistemes informàtics i de comunicació anirà a càrrec de l'adjudicatari.

Els sistemes d'impressió seran facilitats, abonats i mantinguts per la empresa adjudicatària, o per a qui aquesta delegui.

#### **3.2.11- Altres aspectes del servei a tenir en compte per l'adjudicatari**

L'adjudicatari haurà de realitzar la gestió dels espais, equipament, mobiliari i instruments.

L'adjudicatari ha de disposar del material genèric i material d'aula musical que es recull a l'Annex 3. *Mitjans materials per a la prestació del servei que haurà d'aportar l'empresa adjudicatària 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 5. Model de plantilla dels mitjans materials que l'adjudicatari destinarà al projecte de l'EMMPI , d'aquests PPTP.

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

##### **4.1 Ubicació**

El servei d'escola de música es realitzarà a l'edifici, conegut com Ca la Mestre, situat al Carrer de la plaça, número 6. 08784 de Piera.

##### **4.2 Dotació de recursos materials i equipaments.**

L'edifici no disposa de tots els recursos materials i equipament bàsic per al desenvolupament de l'activitat, per tant l'adjudicatari haurà d'aportar tots els mitjans materials que s'estableix a l'Annex 3. *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 l'adjudicació del contracte.

##### **4.3 Ús de l'equipament reservat a l'Ajuntament.**

L'Ajuntament es reserva el dret a fer ús de l'auditori i/o de la resta de l'espai, actes promoguts per l'Ajuntament i/o entitats del municipi que es disposi de la deguda autorització, preferentment fora de l'horari escolar per evitar entorpir el desenvolupament de les classes i/o actes que es puguin programar i desenvolupar a l'alumnat del centre.

Serà coordinat entre l'Ajuntament i l'adjudicatària als deguts efectes de gestió de l'execució contractual. En cas que no s'arribi a una entesa, l'Ajuntament decidirà el més convenient i ho notificarà amb la deguda antelació a l'adjudicatari.

#### **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 grafitos.
- Reforç i reposició de cargols, claus i elements de menor subjecció.
- Reposició de panys espatllats de portes i finestres.





Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

- Reparació i reposició, si cal, de finestres i persianes.
- Reparació de petits escrostonaments a la pintura i als revestiments, d'envans i tancament 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.

L'adjudicatari 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. 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 600.000 euros.

En atenció al termini de prescripció de les accions que poguessin ser 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.

## 7. 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 adjudicatària haurà d'informar i aportar a l'Ajuntament tota la documentació que legalment procedeixi com:

- modalitat d'organització de prevenció a l'entitat adjudicatària 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

## 8. 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, l'adjudicatari redactarà 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, que haurà de lliurar a l'Ajuntament després de l'adjudicació i signatura del contracte.

## 9. PLA EMERGÈNCIA

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



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

## 10. ALTRES OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

Són obligacions de l'adjudicatari les següents:

1. Prestar el servei d'acord amb els termes disposats en el contracte.
2. L'adjudicatari ha de conèixer i complir totes les condicions i requisits establerts al Reglament Regulador del Servei, a la memòria justificativa, al projecte d'establiment, al Plec de Condicions i al Reglament de Règim Intern.
3. Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari, i mantenir-los en bon estat.
4. Portar un inventari dels béns mobles del servei amb expressió de les seves característiques, valoració i estat de conservació.
5. Fer una enquesta anual als usuaris per a l'avaluació del Servei. Caldrà establir el model d'enquesta de comú acord entre l'adjudicatari i l'ajuntament.
6. Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i observacions de l'Ajuntament de Piera sobre el funcionament del servei.
7. L'adjudicatari permetrà i facilitarà les inspeccions que dels treballs, materials i equips es disposin per part de l'Ajuntament.
8. L'escola de música, al mateix temps que gestiona les matrícules, ha d'informar a les famílies sobre els preus dels serveis, el funcionament del centre i altres aspectes importants que ajudaran als pares i mares a iniciar el nou curs.
9. L'adjudicatari té l'obligació de gestionar les liquidacions de les tarifes de l'escola de música als seus usuaris d'acord amb les tarifes aprovades per l'Ajuntament.
10. L'adjudicatari s'ha de fer responsable del tracte correcte als usuaris per part del seu personal.
11. L'adjudicatari vetllarà pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions durant l'horari de funcionament del centre.
12. L'adjudicatari ha de tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte de contracte.
13. L'adjudicatari ha d'assistir a les revisions periòdiques i als treballs de manteniment (comprèn l'atenció i acompanyament a les persones que realitzin els treballs de manteniment a l'escola).
14. L'adjudicatari ha de col·laborar amb l'Ajuntament en la informatització i difusió del servei.
15. L'adjudicatari haurà de sufragar les despeses de funcionament següents:
  - Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius, objecte d'aquest contracte i la corresponent formació.
  - Les de caràcter tributari que es desprendin de l'activitat desenvolupada.

- Formalització de les pòlisses esmentades en el punt 6 del present plec.
- Les del material fungible escolar i material didàctic inventariable per al servei.
- En virtut de l'adjudicació del contracte, l'adjudicatari assumirà les despeses de reposició i/o compra de material, que s'originin com a conseqüència de necessitats en:
  - o La compra d'equips informàtics amb programari actualitzat suficient pel personal del centre. Així com la compra de material multimèdia i audiovisual incloent càmeres fotogràfiques.
  - o Altra maquinària necessària per al funcionament ordinari (guillotina, plastificadora, enquadernadora...).
  - o Les de manteniment del sistema informàtic, programari i la fotocopiadora.
  - o Les corresponents a les activitats complementàries (sortides, festes, audicions, etc.) que realitzi l'escola.
  - o Les de publicitat, comunicació i materials de difusió, amb el vist i plau previ de l'Ajuntament.
  - o Totes les altres despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei que no corresponguin a l'Ajuntament.

16. Obligacions de l'adjudicatari derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei. La titularitat dels equipaments i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per això el concessionari resta obligat a:

- No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Piera.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi el concessionari haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.
- En qualsevol element de retolació i senyalització de l'escola de música haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, i es realitzaran de conformitat amb els criteris i normativa municipal. També s'hauran d'autoritzar per part de l'Ajuntament tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...)

## **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 adjudicatària 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



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

- Tècnic/a municipal d'Educació
- Regidor/a d'Educació

L'Ajuntament podrà incorporar a la comissió de seguiment un/a assessor/a extern quan ho consideri oportú.

Aquesta comissió es reunirà de manera ordinària 2 vegades per curs escolar 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 l'alumnat major 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, un cop finalitzat el curs, haurà de presentar per registre d'entrada via seu electrònica:

- **La proposta anual, l'horari i el calendari del curs** següent 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**, inventari de bens i certificats d'estar al corrent de pagament de les obligacions tributàries i de seguretat social (**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, trimestralment, 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'entitat adjudicatària 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 adjudicatària:

- 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 adjudicatària 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



Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

- Avaluació del projecte educatiu i del programa anual
- Avaluació de la gestió organitzativa
- Valoració dels serveis segons els usuaris (recull de les respostes del qüestionari presentat)
- 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'adjudicatària 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'adjudicatària 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.

### 15. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS D'INFORMACIÓ

En el cas de la finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació de serveis no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini de vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

Tanmateix, l'empresa que finalitza el contracte està obligada a facilitar els canvis de nom de les factures dels subministres, si és el cas, a favor de la nova empresa en temps i forma, per tal de no perjudicar el funcionament dels serveis.

**ANNEX 1. PLA EDUCATIU, PROGRAMES, OFERTA FORMATIVA I EDUCATIVA DE L'EMMPI**

PROGRAMA EDUCATIU		ASSIGNATURES		
		dedicació/setmanal		
<b>Programa A (Primer contacte amb la música)</b>	<b>Edats</b>	<b>Música, moviment i sonoritats</b>		
Música en Família	0 a 3 anys	45' setmana		
Sensibilització musical	3 a 5 anys	45' setmana		
Sensibilització musical escoles		45' setmana		
<b>Programa B (Aprentatge bàsic)</b>	<b>Edats</b>	<b>Llenguatge musical</b>	<b>Pràctica instrumental</b>	<b>Conjunt instrumental</b>
1er música llenguatge	6 a 7 anys	1h setmana	1h setmana (*)	-
2on música llenguatge	7 a 9 anys	1h 30' setmana	30' setmana	-
3er música llenguatge		1h 30' setmana	30' setmana	-
4art música llenguatge	9 a 12 anys	1h 30' setmana	45' setmana	45' setmana
5è música llenguatge		1h 30' setmana	45' setmana	45' setmana
6è música llenguatge		1h 30' setmana	45' setmana	45' setmana
<b>Programa C (Aprofundiment)</b>	<b>Edats</b>	<b>Llenguatge musical</b>	<b>Pràctica instrumental</b>	<b>Conjunt instrumental</b>
Llenguatge Ampliació	més de 12 anys	45' setmana	45' setmana	45' setmana
<b>Programa E (Programes Específics)</b>	<b>Edats</b>	<b>Llenguatge musical</b>	<b>Pràctica instrumental</b>	<b>Conjunt instrumental</b>
Joves i Adults	més de 12 anys	-	30' setmana	45' setmana
Joves i Adults		-	45' setmana	45' setmana
Gospel	més de 14 anys	60' setmana	-	-
Música Edat Or	més de 60 anys	45' setmana	-	-
Musicoteràpia Dispiera	més de 14 anys	1h 30' setmana		
Musicoteràpia Residència	més de 60 anys	45' setmana		
Vales instrument	més de 12 anys	30' setmana o a la carta	-	-
Vales instrument	més de 14 anys	45' setmana o a la carta	-	-
Vales Musicoteràpia	més de 12 anys	30' setmana	-	-
Vales Musicoteràpia	més de 14 anys	45' setmana	-	-

(\*) roda d'instruments





Ajuntament  
Vila de Piera

Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

### ESPECIALITATS INSTRUMENTALS

Corda	violí, viola, violoncel
	guitarra, guitarra elèctrica
	baix elèctric
	piano
Vent	saxòfon
	clarinet
	trompeta, trombó
	trompa
	flauta travessera
Percussió	bateria
Veü	cant
Altres	Musicoteràpia

### PROJECTES COMUNITARIS

### Dedicació/setmanal

UIUI (centres educació reglada)

4 hores/setmana

## ANNEX 2. INVENTARI

MOBILIARI			
Pupitres	44	Portàtil	3
Taula Infantil	4	Ordinadors taula	0
Cadira infantil	12	Impressora	1
Armaris	15	Instal·lació xarxa telecomunicacions	1
Taula Oficina	15	Màquina destructora paper	0
Banc	2	Màquina enquadernadora	0
Buc	3	Màquina plastificadora	0
Prestatgeries	9	Nevera	0
Cadires	178	Microones	0
Ventilador	1	Sofà	0
Mòdul guixetes	1	Penjadors	11
Cartelleres suro	0	Papereres	7

INSTRUMENTS I MATERIAL D'AULA					
Miralls	0	Reproductor so	2	Harmòniques	0
Pissarra amb pentagrama	12	Piano de cua	1	Esquellots	0
Faristols	28	Joc de panderos	1	Flautes d'èmbol	0
Televisions i suport	0	Violoncel	3	Melòdiques	0
Joc d'escuma	1	Altaveus aula	0	Jocs de metalnotes	0
Amplificador guitarra i baix	5	Altaveus inalambrics	0	Triangles	0
Equip de veus	1	Equips de veu aula	0	Ukeleles	0
Baix elèctric	0	Equips veus portàtil	0	Jocs de Boomwhackers	0
Guitarra	4	Micròfons	1	Pals de pluja	0
Saxo	1	Metrònom	0	Panderetes	0
Piano vertical	2	Pantalles digitals aula	0	Sonalls	0
Violí	13	Banquetes piano/bateria	0	Cròtals	0
Xilòfon fusta	2	Peus de guitarra	0	Darbuka	0
Bateria	3	Afinadors	0	Djembé	0
Clarinet	2	Bombos	0	Congues	0
Conjunt 5 peus de micro	7	Caixes marching band	0	Agogos	0
Teclats	0	Cortina acústica	0	Güiro	0
Flauta travessera	0	Carrillons	0	Clavinova	0
Flauta travessera toot	0	Xilòfons soprà	0	Bongós	0
Trompeta	0	Xilòfons alto	0	Joc de 8 campanetes	0
Capsa flamenca	0	Xilòfons baix	0	Carbassa africana	0
Timbala	1	Caixes xines	0	Cascavells	0
Trompa	0	Maraques	0	Caxixi	0
Trombó	0	Metal·lòfons	0	Jocs de castanyoles	0



Ajuntament  
Vila de Piera

Àrea: Serveis Educació U7		Segell:
Codi de verificació:  5L6L6V20111Y5P500X2G		
Document: 96860/2023	Expedient: 5240/2023	Data: 15-12-23 11:10

**ANNEX 3. MITJANS MATERIALS NECESSARIS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI QUE HAURÀ D'APORTAR L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

<b>MOBILIARI i MATERIAL OFICINA</b>	
<b>Unitats</b>	<b>Articles</b>
2	Armaris
1	Màquina destructora de paper
1	Màquina enquadernadora
1	Màquina plastificadora
1	Màquina fotocopiadora

<b>MOBILIARI D' AULA</b>	
<b>Unitats</b>	<b>Articles</b>
17	Cartelleres
11	Prestatgeries
6	Miralls
7	Pissarres amb pentagrama

<b>INSTRUMENTS I MATERIAL D'AULA</b>	
<b>Unitats</b>	<b>Articles</b>
9	Altaveus
1	Equips de veus aula
2	Equips veus portàtil
12	Micròfons
5	Pantalles digitals aula
4	Pianos verticals
8	Teclats aula
2	Banquetes per a violoncel
8	Banquetes piano/teclat
2	Baix elèctric
5	Guitarres
7	Peus de guitarra
2	Afinadors
3	Bateria

2	Bombos
3	Caixes marching band
1	Calaix flamenc
1	Cortina acústica
10	Carrillons
4	Xilòfons soprà
2	Xilòfons alto
2	Xilòfons baix
3	Metalòfons soprà
2	Metalòfons alto
1	Metalòfon baix
13	Caixes xines
20	Maraques
2	Harmòniques
2	Esquellots
3	Flautes d'èmbol
11	Melòdiques
17	Jocs de metalnotes
15	Triangles
20	Ukeleles
3	Jocs de Boomwhackers
1	Joc de Boomwhackers baixos
2	Pals de pluja
34	Panderos
5	Panderetes
13	Sonalls
8	Cròtals
1	Darbuka
3	Djembé
2	Congues
13	Agogos
1	Güiro
2	Bongós
1	Joc de 8 Campanetes
1	Carbassa africana
18	Cascavells
2	Caxixi
14	Jocs de castanyoles



**ANNEX 4. MODEL DE PLANTILLA DELS MITJANS MATERIALS QUE L'ADJUDICATARI DESTINARÀ AL PROJECTE DE L'EMMPI.**

**RELACIÓ DELS MITJANS MATERIALS QUE L'ADJUDICATARI DESTINARÀ AL PROJECTE**

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

**EXOSO:**

Que estic assabentat de la licitació convocada per l'Ajuntament de Piera, 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 Piera (EMMPI), 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 i l'Annex 3 del present 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 clàusules administratives particulars en cas d'incompliment.

Signatura.....

Data.....