
ACTA DE LA SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL DIA 25 DE MAIG DE 2020

Identificació de la sessió:

Núm. JGL2020000014
Caràcter: Sessió Ordinària, MITJANS TELEMÀTICS
Data: 25 de maig de 2020
Hora d'inici: 19:43 h
Hora de fi: 19:48 h
Lloc: sala de juntes

Assistents:

Robert Mundet Anglada, Alcalde
Joan Casabó Fuguet, 1r Tinent alcalde
Silvia Martí Suñer, 2n Tinent alcalde
Christian Cortès De La Fuente, 3r Tinent alcalde
Marià Montsuñer González, 4t Tinent alcalde
Joan Ignasi Gispert Lloveras, 5e Tinent alcalde

Núria Moral Ferrés, Secretària
Núria Josa Arbonés, Interventora

Amb veu i sense vot:

Núria Salvans Pérez
Lourdes Martín Toro
Carla Matilla Rubirola

Assessor, sense veu i sense vot:

Alfons Martínez Domènech

Absents:

-

MITJANS TELEMÀTICS: APLICACIÓ JITSÍ

DINÀMICA DEL DEBAT:

- Alcalde llegeix ordre del dia.
- Lectura de cada punt.
- Després de la lectura de cada punt, manifestarà que hi ha unanimitat en l'acord del punt, tret que algú vulgui manifestar algun posicionament diferent.
- Si hi ha algú que vulgui manifestar una opinió contrària, demanarà el torn de paraula a l'Alcalde.
- Exposat el punt, els integrants de la Junta manifestaran el seu vot.

ORDRE DEL DIA:

1.- APROVAR ACTA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE 18/05/2020, SESSIÓ TELEMÀTICA

2.- DONAR COMPTE DECRETS D'ALCALDIA

3.- CANVI DE TITULARITAT DE L'EXPLOTACIÓ RAMADERA GURI SAT 4756 A GURISAT, SL, UBICADA AL VT. D'ESCLET, NÚM. 9

4.- CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA I CÀRITAS CASSÀ DE LA SELVA PER A LA CONCESSIÓ D'UNA SUBVENCIÓ PEL SERVEI D'ALIMENTS

5.- APROVACIÓ DE LA CERTIFICACIÓ NÚMERO 3 I CONVALIDACIÓ DE LA CERTIFICACIÓ 2, DE L'OBRA LOCAL ORDINÀRIA DEL PROJECTE D'OBRA LOCAL ORDINÀRIA D'APARCAMENT MUNICIPAL AL PASSEIG FERROCARRIL (ÀMBIT II)

6.- PUNTS URGENTS

Desenvolupament de la sessió

Havent comprovat el quòrum d'assistència necessària per a la celebració de la sessió, la presència necessària de la majoria de membres de la Junta de Govern Local en primera convocatòria, i d'un terç dels seus membres amb un mínim de tres per a la segona convocatòria, establert a l'article 113.1 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic dels Ens Locals, el president declara oberta la sessió.

1.- APROVAR ACTA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE 18/05/2020, SESSIÓ TELEMÀTICA

RELACIÓ DE FETS

1. Consta a l'expedient esborrany de l'acta de la sessió telemàtica de la Junta de Govern Local de data 18/05/2020, signada per la secretària de l'òrgan.

FONAMENTS DE DRET

- a. Art. 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL).
- b. Arts. 110, 111 i 145 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMRLC).
- c. Art. 3.2.d) del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- d. Art. 58 del Text refós del Reglament Orgànic Municipal (TRROM).
- e. Art. 52 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (TRRL).
- f. Arts. 196 i ss. del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels Ens Locals (ROF).
- g. Art. 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- h. Decret 33/1981, de 5 de febrer, que regula la confecció d'actes per mitjans mecànics a les corporacions locals.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer.- APROVAR l'acta de la sessió ordinària, per mitjans telemàtics, de data 18/05/2020, que consta a l'expedient.

Segon.- ORDENAR la incorporació de l'acta al llibre d'actes de la Junta de Govern Local de la Corporació.

Tercer.- TRASLLADAR l'acta aprovada al Departament de Governació de la Generalitat i a la Subdelegació del Govern.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

2.- DONAR COMPTE DECRETS D'ALCALDIA

- 2020DECR000296 21/05/2020 AVOCAR COMPETÈNCIA CONFORMITAT FACTURES

RESULTAT: DONAR COMPTE

3.- CANVI DE TITULARITAT DE L'EXPLOTACIÓ RAMADERA GURI SAT 4756 A GURISAT, SL, UBICADA AL VT. D'ESCLET, NÚM. 9

Vist el comunicat presentat FBT, en representació de les empreses GURI SAT 4756 i GURISAT, SL, en relació al canvi de forma jurídica de l'empresa Guri SAT 4756, que passa a ser GURISAT, SL.

Vist l'informe emès per l'enginyer industrial del Consell Comarcal del Gironès, que actua com a assessor tècnic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, que copiat diu:

"ANTECEDENTS:

El Sr. Francesc Borrell Thio, amb el NIF 37655909X, en representació de les empreses Guri SAT-4756 amb NIF F17067091 i Gurisat SL amb NIF: B17067091, sol·licita que ajuntament és tingui per comunicat que l'empresa Guri SAT-4756 ha canviat de forma jurídica passant a una SL, i que les noves dades són:

Nom: Gurisat SL

NIF: B17067091.

Adreça: la mateixa

Dades bancàries: les mateixes.

Per això aporta:

NIF GURISAT SL

ESCRITURES GURISAT SL

ESCRITURES GURISAT SL – ADMINISTRADORS

Amb la documentació aportada es dedueix que en data 6 de novembre de 2018 es va celebrar una reunió de socis que va acordar transformar la societat agrària de transformació en una societat de Responsabilitat Limitada. Acta que es va protocol·litzar davant de notari el passat 21 d'octubre de 2018.

INFORME:

Per tot això informo que

Cal comunicar el canvi de titular a tots els departament de l'Ajuntament implicats, i així comunicar les noves dades del titular a:

.- OGAU per a la tramitació de les llicències d'activitats.

.- Departament d'activitats de l'Ajuntament, per actualitzar expedients.

.- Xaloc, per actualitzar impostos (IBI, IAE, ICIO, VTM, Taxes, ...) juntament amb els documents aportats.

.- Altres departaments que tinguin obert algun expedient que consti com a titular Guri SAT-4756 (policia local,)

Cal reclamar a l'interessat que també porti l'actualització del canvi de titular efectuat a l'agència tributària."

FONAMENTS DE DRET

Atès el Pla d'Ordenació Urbanística Municipal, aprovat definitivament el 4/3/2009 per la Comissió Territorial d'Urbanisme de Girona amb un text refós verificat per l'ajuntament i aprovat per la Comissió Territorial d'Urbanisme de 15 de juliol de 2009, i publicat al DOGC en data 11/11/2009.

Atès el que estableix l'art. 71 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Atès el que disposa la Llei 16/2015, de 21 de juliol de simplificació administrativa.

Atès el que estableix l'Ordenança Fiscal, núm. 9, Taxa per a la prestació de serveis d'intervenció integral de l'administració municipal en les activitats, instal·lacions i d'altres usos privats que ho requereixin.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, mitjançant decret d'alcaldia número 1292/2019 de data 21 de juny de 2019.

Per tot això, **S'ACORDA:**

PRIMER. Acordar l'assabentat del comunicat de FBT, en representació de les empreses GURI SAT 4756 i GURISAT,SL en relació al canvi de nom de GURI SAT 4756, que passa a anomenar-se GURISAT, SL i relacionar-ho amb els expedients que consten en aquestes dependències municipals.

SEGON. Comunicar al Departament de Territori i Sostenibilitat – Oficina de Gestió Ambiental Unificada, Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació i a la Xarxa Local de Municipis (XALOC), aquesta resolució, als efectes que corresponguin.

TERCER. Reclamar a FBT, com a representat de les empreses GURI SAT 4756 i GURISAT, SL, que presenti el corresponent justificant sobre l'actualització del canvi de titular efectuat davant l'agència tributària.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

4.- CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA I CÀRITAS CASSÀ DE LA SELVA PER A LA CONCESSIÓ D'UNA SUBVENCIÓ PEL SERVEI D'ALIMENTS

RELACIÓ DE FETS

Vista la sol·licitud de l'Entitat Càritas Diocesana de Girona-Cassà de la Selva amb NIF R170016G, representada per la directora MDPD amb DNI número XXXX3724X de data de data 6 d'abril del 2020, pel que sol·licita una subvenció per poder dur a terme la gestió del servei d'aliment de Càritas Cassà de la Selva durant l'any 2020 amb un import de 12.000€, s'ha instruït l'expedient corresponent (X202000XXXX).

Vist l'informe favorable del tècnic responsable de l'àrea de ciutadania que es transcriu íntegrament d'acord amb el tenor literal següent:

“Informe sobre la proposta d'aprovació del text del conveni de col·laboració amb l'Entitat Càritas Diocesana de Girona-Cassà de la Selva pel Servei d'aliments i concessió de subvenció directa nominativa.

DISPOSICIONS LEGALS I ANTECEDENTS:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- b) Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

-
- c) El Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions.
 - d) El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 juny,
 - e) Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel què s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
 - f) L'Ordença general de subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.
 - g) El Pla Estratègic de Subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Vista la sol·licitud de l'Entitat Càrítas Diocesana de Girona-Cassà de la Selva de subvenció pel servei d'aliments de l'any 2020.

Vista la proposta del text de conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Cassà de la Selva i l'Entitat Càrítas Diocesana de Girona-Cassà de la Selva per al Servei d'aliments de l'any 2020.

Vist que s'ha justificat correctament la subvenció atorgada amb bestreta de l'any 2019.

S'INFORMA

El Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva 2018-2020 incorpora la col·laboració amb l'entitat Càrítas Diocesana de Girona-Cassà de la Selva, per al Servei d'aliments de l'any 2020.

El pressupost de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per al 2020 conté l'aplicació pressupostària "500 2310 48004" "220200002886", amb un crèdit de 12.000 euros la qual cosa és el supòsit previst en l'article 15.a) de l'Ordenança General de subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per a la concessió directa de subvencions.

El crèdit pressupostari és l'adequat a la naturalesa de la despesa que es proposa contreure, i s'incorpora a l'expedient el corresponent certificat d'existència de crèdit o document equivalent.

S'acredita, en la forma establerta en la normativa reguladora de la subvenció, que el beneficiari està al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, i que el sol·licitant declara responsablement que no està sotmès a les prohibicions per obtenir aquesta condició, previstes en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la LGS.

La subvenció té caràcter anual.

El conveni conté el contingut mínim que es requereix a l'article 17 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

L'objecte del conveni a celebrar amb l'entitat CÀRITAS DIOCESANA GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA no està comprés en els contractes regulats per la normativa contractual vigent.

El conveni té vigència del 1 de gener de 2020 al 31 de desembre de 2020, la qual no és superior a la legalment prevista.

El conveni preveu la possibilitat de pròrroques anuals fins a màxim de 4 anys en total, i que la suma d'aquestes no supera el termini màxim legalment establert.

L'aprovació de la subvenció i de l'autorització i disposició de la despesa correspon a la Junta de Govern Local, atès que es tracta d'una despesa superior a 1.000,00 euros de conformitat amb el Decret de 21 de juny de 2019 d'atribució de competències pròpies de l'alcalde a la Junta de Govern Local.

Per altra banda, l'aprovació del text del conveni correspon a la Junta de Govern d'acord amb l'atribució de competències pròpies de l'alcalde a la Junta de Govern Local aprovada per Decret de 21 de juny de 2019.

Per tant, es proposa que la Junta de Govern resolgui l'atorgament de la subvenció i aprovi el text del conveni en un sol acte per avocació de competències.

CONCLUSIÓ

Per tot el que s'ha exposat, s'informa FAVORABLEMENT la proposta d'aprovació del text del conveni de col·laboració amb l'entitat CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA per al Servei d'aliments per a l'any 2020 i la concessió de la subvenció directa nominativa."

Atès que en el pressupost de l'Ajuntament de Cassà de la Selva de 2020 hi figura aquesta subvenció consignada nominativament i de conformitat amb allò que preveu l'article 22.2a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i l'article 15.a de l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva; i vist que la concessió de la subvenció es pot formalitzar mitjançant un acord, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

L'aprovació de la subvenció i de l'autorització, disposició i reconeixement de l'obligació correspon a la Junta de Govern Local, atès que es tracta d'una despesa igual o superior a 1.000,00 euros, de conformitat amb el Decret de 21 de juny de 2019, d'atribució de competències pròpies de l'alcalde a la Junta de Govern Local.

Per altra banda, l'aprovació del text del conveni correspon a la Junta de Govern Local per el Decret de 21 de juny de 2019, d'atribució de competències pròpies de l'alcalde a la Junta de Govern Local.

Per tot això, **S'ACORDA:**

PRIMER. Avocar la competència de la Junta de Govern Local en matèria d'atorgament de subvencions atribuïda per Decret d'alcaldia núm. 1292 de 21 de juny de 2019.

SEGON. Aprovar la formalització d'un conveni de col·laboració amb l'entitat CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA, del tenor literal següent:

“CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L’AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA I CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA PER A LA CONCESSIÓ D’UNA SUBVENCIÓ PER LA GESTIÓ DEL SERVEI D’ALIMENTS DE CASSÀ DE LA SELVA DE L’ANY 2020.

ENTITATS QUE INTERVENEN

D’una banda, l’Ajuntament de Cassà de la Selva, representada per l’alcalde Robert Mundet i Anglada.

I de l’altre, l’entitat CÀRITAS DIOCESANA GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA amb NIF R170016G, representada per la directora MARIA DOLORS PUIGDEVALL DALMAU.

- ANTECEDENT I MOTIVACIÓ

L’Ajuntament de Cassà de la Selva té encomanda la gestió de l’assistència social primària així com la missió de recolzar les entitats que ho fan possible per tal de promoure la igualtat, garantir l’accés universal dels drets bàsics per a tothom, afavorir la convivència.

El Pla Estratègic de subvencions de l’Ajuntament de Cassà de la Selva conté una línia de col·laboració amb l’entitat CÀRITAS DIOCESANA GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA per dur a terme el servei d’aliments de Cassà de la Selva.

L’entitat CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA-CÀRITAS CASSÀ DE LA SELVA, té un llarg recorregut en acollir les persones que es troben en situació o risc de pobresa i exclusió social, especialment les més vulnerables, acompanyant-les en el seu procés de promoció i desenvolupament personal integral, analitzant i incidint a les causes de la pobresa i treballant per la justícia social. Amb el servei d’aliments que ofereix Càritas es cobreixen les necessitats concretes d’alimentació de persones en situació de vulnerabilitat residents a Cassà de la Selva tot fomentant un consum responsable i saludable.

L’entitat CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA-CÀRITAS CASSÀ DE LA SELVA, desitja continuar treballant en aquesta línia i per això expressa la conveniència de seguir rebent la subvenció i aprovar el conveni corresponent. En virtut de tot això, formalitzen el present Conveni amb subjecció al següents:

PACTES

PRIMER. OBJECTE. L’objecte d’aquest conveni és fixar les condicions per a la col·laboració entre l’Ajuntament de Cassà de la Selva i l’entitat CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA en els projectes, actuacions i serveis que s’indiquin a continuació:



- Gestionar el servei d'aliments per persones amb necessitats bàsiques derivades de Serveis Socials i/o l'Àrea de ciutadania del Ajuntament de Cassà de la Selva.

Les actuacions previstes per al 2020 del present conveni tenen un pressupost de 12.000€.

SEGON. COMPROMISOS DE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA.
L'Ajuntament de Cassà de la Selva es compromet a:

- a) Proporcionar a l'entitat un espai a on portar a terme la seva activitat del servei d'aliments.
- b) Col·laborar econòmicament amb la suma de fins a 12.000€ per atendre les despeses que generin la seva activitat contemplada en el pacte anterior.

TERCER. COMPROMISOS DE L'ENTITAT. L'entitat es compromet a:

- a) Destinar l'import íntegre de la subvenció a la seva activitat del servei d'aliments.
- b) Facilitar aliments bàsics, en coordinació amb els serveis socials de Cassà de la Selva, a persones i famílies que tenen dificultats econòmiques per cobrir adequadament les necessitats d'alimentació tot afavorint la corresponsabilitat dels participants i fomentant l'autonomia de les persones.
- c) Fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en qualsevol acte, publicitat o difusió que realitzi en el marc d'aquest conveni.

QUART. DESPESES SUBVENCIONABLES I PERÍODE D'EXECUCIÓ. La subvenció que es concedeix té caràcter singular.

- a) Es consideren despeses subvencionables, als efectes que preveu aquesta ordenança general, aquelles que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, que resultin estrictament necessàries i que es realitzin en el termini que estableixen les bases reguladores, el conveni, acord o resolució. En cap cas el cost de l'adquisició de les despeses subvencionables pot ser superior al valor normal de mercat.
- b) Es considera despesa efectuada la que s'hagi meritat durant el termini previst, encara que no hagi estat efectivament pagada abans de l'acabament del període de justificació determinat per la normativa reguladora de les subvencions, sempre que s'especifiqui a les bases reguladores, al conveni, acord o resolució.
- c) Els tributs són despesa subvencionable quan el beneficiari de la subvenció els satisfà de manera efectiva. En cap cas no es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.

CINQUÈ. COMPATIBILITAT. La subvenció és compatible amb l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol administració o ens públic, privat, nacional, de la Unió Europea o d'organismes internacionals. La suma de les subvencions i altres ingressos

compatibles amb la de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en cap cas no pot superar el cost total de l'activitat subvencionada.

SISÈ. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ. L'entitat CÀRITAS DIOCESANA GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA accepta la subvenció, així com les condicions generals i específiques fixades per aplicar-la, estipulades en aquest conveni.

SETÈ. TERMINI I RÈGIM DE JUSTIFICACIÓ. El beneficiari ha de justificar, en el termini que finalitza el 31 de març de 2021, la realització efectiva de l'objecte de la subvenció, corresponent a les despeses que consten en el pressupost de la sol·licitud de subvenció, mitjançant la presentació a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cassà (www.cassa.cat) el compte justificatiu normalitzat, disponible a l'apartat "Catàleg de Tràmits", acompanyat de la documentació següent:

1. Compte justificatiu simplificat, que serà normalment l'exigida per a subvencions d'import inferior a 12.000,00 euros, que es presentarà segons el model que determini l'Ajuntament i que contindrà com a mínim la informació següent:

- a) Memòria justificativa de les activitats, inversions o subministraments realitzats en compliment de les condicions de la subvenció concedida.
- b) Relació classificada de les despeses efectuades, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura.
- c) Detall del finançament final de les despeses del concepte subvencionat, amb indicació de la procedència dels ingressos i subvencions.

2. Compte justificatiu ordinari, que serà la justificació exigida, en general, per a subvencions d'import igual o superior a 12.000,00 euros, i que es presentarà segons el model que determini l'Ajuntament, però amb el contingut mínim següent :

- a) Memòria justificativa de les activitats, inversions o subministraments realitzats en compliment de les condicions de la subvenció concedida.
- b) Relació classificada de les despeses efectuades, amb identificació del proveïdor, número de document, import, concepte i data d'emissió de la factura.
- c) Factures originals, fotocòpies compulsades o documents de valor probatori equivalent que constin en la relació a la qual es fa referència en el paràgraf anterior.
- d) En el cas d'adquisició de béns immobles, certificat d'un taxador independent degudament acreditat i inscrit al registre oficial corresponent.
- e) Detall del finançament final de les despeses del concepte subvencionat, amb indicació de la procedència dels ingressos i subvencions.

Si el cost de l'actuació resulta finalment superior al que es preveu en la sol·licitud, la subvenció es mantindrà en la quantia atorgada inicialment.

Es reduirà l'import de la subvenció quan els ingressos obtinguts, en el sentit exposat al pacte cinquè, superin la despesa efectiva.

El centre gestor revisarà la documentació justificativa i, si hi detecta error o deficiències, haurà de requerir el beneficiari que dins el termini de 15 dies hàbils els esmeni, o bé que presenti les al·legacions que estimi oportunes, amb la indicació que, si no ho fes, es consideraria incomplerta l'obligació de justificació, amb les conseqüències que s'estableixin en l'Ordenança general de subvencions.

VUITÈ. AFECTACIÓ DELS BÉNS. El beneficiari ha de destinar els béns al fi concret per al qual es concedeix la subvenció durant un període mínim de 2 anys. Si el

beneficiari es proposa modificar el fi concret per al qual es va concedir la subvenció, prèviament ha de retornar les quantitats percebudes en concepte de subvenció, més l'interès legal que correspongui.

NOVÈ. PAGAMENT.

1. Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'ha d'efectuar una vegada justificades, d'acord amb el que preveu l'article 27 d'aquesta ordenança.

2. En el cas que es tracti de subvencions per a inversions, es poden efectuar pagaments a compte a mesura que es vagin presentant justificants de part de l'actuació subvencionada, tret que s'especifiqui una altra cosa a les bases reguladores, conveni, acord o resolució.

3. El pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària al compte de titularitat de la persona física o jurídica, o entitat beneficiària de la subvenció, i que prèviament haurà determinat la persona o entitat.

4. El pagament anticipat o bestreta de la subvenció abans de la justificació s'efectua prèvia sol·licitud expressa en casos puntuals que s'han d'explicitar en les bases específiques o en l'acte de concessió. En aquest cas, el termini per presentar les justificacions és el que s'hi hagi establert.

En aquests casos es poden exigir garanties als perceptors, per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

5. En tots els casos, quan el beneficiari sigui deutor de l'Ajuntament, es pot efectuar la compensació del pagament de la subvenció amb els deutes del beneficiari líquids i vençuts.

DESE. OBLIGACIÓ DE DIFUSIÓ I PUBLICITAT. El beneficiari haurà de fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en qualsevol acte, publicitat, o difusió de les actuacions que siguin objecte de subvenció, encara que l'activitat ja hagi estat realitzada.

ONZÈ. ALTRES OBLIGACIONS DEL BENEFICIARI. El beneficiari té les obligacions següents:

- a) Complir l'objectiu, executar el projecte, fer l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de les subvencions.
- b) Justificar el compliment dels requisits i les condicions, i també la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinin la concessió o el gaudi de la subvenció.
- c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació que ha d'efectuar l'òrgan concedent, si escau, i a qualsevol altra de comprovació i control financer que puguin dur a terme els òrgans de control competents, tant nacionals com comunitaris, i aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
- d) Comunicar a l'Ajuntament, en qualsevol moment i en tot cas abans de la justificació de l'aplicació dels fons, l'obtenció d'altres subvencions, ajuts i ingressos o recursos que financin les activitats subvencionades.
- e) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats d'acord amb la legislació mercantil i sectorial aplicable al beneficiari en cada cas, com també de tots els estats comptables i registres específics exigits per les bases reguladores específiques.

-
- f) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
 - g) Fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament de Cassà de la Selva en qualsevol acte, publicitat o difusió dels programes, activitats, inversions o actuacions que siguin objecte de subvenció.
 - h) Reintegrar els fons rebuts en els supòsits previstos en la legislació aplicable.
 - i) Comunicar qualsevol modificació que es produeixi en el contingut de la declaració responsable de la sol·licitud, durant la vigència de l'actuació objecte de la subvenció.
 - j) Complir les obligacions en matèria de transparència.

DOTZÈ. SUBCONTRACTACIÓ. Es permet que les entitats beneficiàries subcontractin les actuacions objecte de la subvenció, però les obligacions econòmiques que se'n derivin hauran d'anar a càrrec de l'entitat respectiva.

TRETZÈ. MODIFICACIÓ DE LES SUBVENCIONS. L'òrgan que ha resolt l'atorgament de la subvenció té la facultat de revisar la subvenció concedida i de modificar la subvenció en el cas que s'hagin alterat les condicions que s'han tingut en compte per concedir la subvenció.

CATORZÈ. INVALIDESA, REVOCACIÓ I REINTEGRAMENT.

a) Invalidesa de les resolucions de concessió de subvencions

1. Són causes de nul·litat de les resolucions de concessió:

a) Les indicades a l'art. 47 de la Llei 39/2015, PACAP.

b) La manca o insuficiència de crèdit pressupostari.

2. Són causes d'anul·labilitat de la resolució de concessió les altres infraccions de l'ordenament jurídic i, en especial, de les regles contingudes a la LGS, d'acord amb el que disposa l'art. 48 de la Llei 39/2015, PACAP.

3. Quan l'acte de concessió incorri en algun dels casos esmentats anteriorment, l'òrgan concedent ha de procedir a la revisió d'ofici o, si escau, a la declaració de lesivitat i impugnació ulterior, d'acord amb el que estableixen els art. 106 i 107 de la Llei 39/2015, PACAP.

4. La declaració judicial o administrativa de nul·litat o anul·lació comporta l'obligació de tornar les quantitats percebudes.

b) Revocació de la subvenció

El centre gestor informará l'òrgan competent sobre la revocació de la subvenció en els casos següents:

a) Quan el beneficiari hagi percebut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant les condicions que n'haurien impedit la concessió.

b) Quan hi hagi incompliment total de l'objecte, activitat o projecte subvencionat.

c) Quan hi hagi incompliment de l'obligació de presentar la justificació en els termes establerts en la convocatòria.

d) En la resta de casos establerts per llei.

El centre gestor notificarà al beneficiari la proposta de revocació de la subvenció, i li concedirà un termini de quinze dies per tal que hi pugui presentar les al·legacions que consideri oportunes. Un cop transcorregut el termini i resoltes les al·legacions, si escau, l'òrgan competent revocarà la subvenció, tot arxivant-ne l'expedient sense cap tràmit ulterior. La declaració administrativa de revocació de la subvenció comportarà l'obligació de tornar les quantitats percebudes.

c) Reintegrament de subvencions ja satisfetes

1. Quan, a conseqüència de l'anul·lació, revocació o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta subvenció sigui inferior a l'import pagat, el perceptor està obligat a reintegrar-ne l'excés. De la mateixa manera, estan obligats a reintegrar les subvencions:

- a) Els beneficiaris que han obtingut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant les condicions que n'haurien impedit la concessió.
- b) Els beneficiari que han incomplert totalment o parcialment l'objectiu de l'actuació o projecte.
- c) Els beneficiaris que han incomplert l'obligació de justificar en els terminis establerts.
- d) Els beneficiaris que s'hi han resistit o que han obstruït les actuacions de comprovació i de control financer.
- e) Els beneficiaris que es trobin en algun altre dels supòsits previstos en la normativa general o específica que hi sigui aplicable.

2. Quan l'incompliment per part del beneficiari sigui parcial i s'acrediti una actuació inequívoca cap a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar estarà determinada pels criteris establerts a les bases, conveni o acord de concessió, i si no n'hi ha, s'aplicarà el criteri de proporcionalitat.

3. Juntament amb la quantitat a reintegrar, l'ens subvencionat haurà d'ingressar els interessos dels excessos percebuts, calculats segons els tipus d'interès de demora acreditats des del moment del pagament. Els interessos de demora meritiran des de la data d'acord de reintegrament fins el moment del pagament.

4. Aquests ingressos tenen el caràcter d'ingressos de dret públic. El període d'ingrés en via voluntària és l'establert amb caràcter general per als ingressos directes. Si no s'ingressen dins d'aquest període, s'ha de procedir per via de compensació o de constrenyiment, d'acord amb el Reglament general de recaptació.

QUINZÈ. VERIFICACIÓ I CONTROL. L'Ajuntament de Cassà de la Selva té la facultat de verificar pels mitjans que estimi convenients, l'acompliment de l'objecte subvencionat, el qual té la consideració de finalista. El control financer es regirà pel que estableix el títol III de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.

El beneficiari i els tercers relacionats amb l'objecte de la subvenció o la seva justificació estan obligats a sotmetre's a les actuacions de control financer que realitzi la Intervenció de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. La negativa al compliment d'aquesta obligació es considera resistència, excusa, obstrucció o negativa als efectes que preveu l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, sense perjudici de les sancions que, si escau, hi puguin correspondre.

SETZÈ. PROHIBICIÓ DE CONTRACTACIÓ AMB PERSONES VINCULADES. El beneficiari no podrà concertar l'execució total o parcial de les actuacions subvencionades amb persones o entitats amb qui estiguin vinculats llevat que la

contractació es realitzi amb les condicions normals de mercat i hagi obtingut l'autorització de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

Tampoc no podrà concertar l'execució en els altres supòsits previstos a l'article 29.7 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

DISSETÈ. PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA. El beneficiari d'aquesta subvenció està obligat a adequar la seva activitat als principis ètics i les regles de conducta establerts a l'article 55 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, com són, entre d'altres, els següents:

- a) El respecte de l'ordenament jurídic i el principi de legalitat.
- b) El respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.
- c) La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.
- d) La igualtat de tracte de totes les persones, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat en la presa de decisions.
- e) La rendició de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeix.
- f) El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota la seva responsabilitat i el compliment dels drets dels usuaris.
- g) La bona fe.
- h) El deure d'abstenir-se d'intervenir en els assumptes de la seva competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la Llei.
- i) Mantenir la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici dels seus càrrecs.
- j) Complir les obligacions pròpies en matèria de transparència que hi siguin aplicables, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

L'incompliment dels principis i regles anteriors comportarà l'aplicació del règim sancionador previst als articles 76 a 90 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i imposició de les sancions previstes en funció del caràcter molt greu, greu o lleu de les infraccions comeses.

DIVUITÈ. NORMES SUPLETÒRIES. En tot el que no s'hagi previst en aquest acord serà d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions; l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, i la resta de normes que hi siguin aplicables.

DINOVÈ. SEGUIMENT DEL CONVENI I RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES. En cas que sigui necessari, per tal de garantir el correcte desenvolupament del conveni, facilitar la comunicació de les iniciatives de les parts signatàries i poder resoldre els dubtes d'interpretació que sorgeixin respecte a les clàusules d'aquest conveni, així com les discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació d'aquest, es podrà crear una comissió de seguiment formada per dos representants de cada part.

VINTÈ. VIGÈNCIA DEL CONVENI. Aquest conveni entrarà en vigor a la firma del present conveni amb efectes a 1 de gener de 2020 i finalitzarà el 31 de desembre

de 2020 i podra ser prorrogat per períodes anuals, fins a un màxim de 4 anys, per acord de les parts mitjançant addenda. En cas de pròrroga, l'addenda establirà l'import de la subvenció i els terminis d'execució i de justificació.

VINT-I-UNÈ. NATURALESA DEL CONVENI. Aquest conveni té naturalesa administrativa i es regeix per la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic dels sector públic, la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 26/2010, de 23 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la resta de normativa aplicable.

Les discrepàncies que puguin sorgir de la seva execució seran resoltes per mutu acord de les parts. Els conflictes derivats de l'aplicació d'aquest conveni són competència dels òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

VINT-I-DOSÈ. EXTINCIÓ I RESOLUCIÓ. Són causes d'extinció d'aquest conveni:

L'esgotament del període de vigència convingut entre les parts.

L'acord unànim de tots els firmants.

L'incompliment greu i manifest, material o legal, de les obligacions assumides en el conveni per cadascuna de les parts.

Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del conveni.

Per qualsevol altra causa prevista en el conveni o en altres lleis.

Les parts accepten totes les clàusules d'aquest document i, en senyal de conformitat, el signen en el lloc i la data que s'indiquen a les signatures d'aquest document."

TERCER. Autoritzar i disposar la despesa i reconèixer l'obligació de la subvenció per un import total de DOTZE MIL EUROS (12.000€), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 500 2310 2886 del pressupost 2020.

QUART. Facultar a l'alcalde de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, per a la signatura del conveni i dels documents necessaris per portar a terme aquest acord.

CINQUÈ. Notificar aquest acord a l'entitat CÀRITAS DIOCESANA DE GIRONA-CASSÀ DE LA SELVA.

SISÈ. Publicar el text del conveni a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

SETÈ. L'entitat haurà de remetre el conveni signat electrònicament per registre d'entrada a l'Ajuntament en el termini de 10 dies hàbils des que se'ls notifiqui el present acord.

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

5.- APROVACIÓ DE LA CERTIFICACIÓ NÚMERO 3 I CONVALIDACIÓ DE LA CERTIFICACIÓ 2, DE L'OBRA LOCAL ORDINÀRIA DEL PROJECTE D'OBRA LOCAL ORDINÀRIA D'APARCAMENT MUNICIPAL AL PASSEIG FERROCARRIL (ÀMBIT II)

RESULTAT: RETIRAT PER UNANIMITAT

6.- PUNTS URGENTS

S'aprecia la urgència del següent punt no inclòs en l'ordre del dia de la present sessió i es procedeix a la seva votació:

6.1.- ACORD JGL APROVACIÓ DE L'INICI DE LA LICITACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE L'ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL PERE MERCADER, DEL PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques.

RELACIÓ DE FETS

Atès l'informe justificatiu de la tramitació mitjançant via d'urgència de la present licitació de data 20 de maig de 2020 que consta a l'expedient administratiu.

Atesa la memòria econòmica justificativa de la licitació del servei de Gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader de data 21 de maig de 2020 que consta a l'expedient.

Atès l'informe de la tècnica de la Sala Galà i Joventut de l'Ajuntament de Cassà de la Selva i de l'òrgan de contractació, de data 20 de maig de 2020, sobre la necessitat i idoneïtat de la contractació del servei de gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader que consta a l'expedient administratiu.

L'aplicació pressupostària prevista per a la contractació d'aquest servei és la següent: 301 3340 22610 "Activitats educatives escola de música" dels exercicis 2020, 2021 i 2022.

Les reserves de crèdit i import de les mateixes són les que consten a l'expedient i es detallen a continuació:

Aplicació Pressupostària: 301 3340 22610 activitats educatives Escola Música		
Retenció de crèdit	Anualitat	Import
220200003731	2020 (setembre – desembre)	62.812,72€
220209000017	2021 (gener - desembre)	149.180,25€
220209000017	2022 (gener – juny)	86.367,53€

Atès el caràcter plurianual de la despesa, la seva autorització o realització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

Donat que el servei es prestarà seguint el curs escolar, la seva contractació per un període igual o inferior a l'any, resultaria antieconòmica.

Atès el Plec de Clàusules Administratives i el Plec de Prescripcions tècniques reguladors del servei de la gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader.

FONAMENTS DE DRET

Atès els articles 17 i 308 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).

La Disposició Addicional Segona de la LCSP preveu que l'òrgan competent per contractar aquesta obra és el President de l'Ajuntament de Cassà de la Selva per no superar la quantia del contracte el 10% dels recursos ordinaris del pressupost d'aquest Ajuntament ni la quantia de sis milions d'euros, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.

Atès l'article 116 i següents de la LCSP, que regulen la tramitació de l'expedient de contractació.

Donat l'article 119 de la LCSP que regula la tramitació mitjançant la via d'urgència.

Atès l'article 122 i 124 de la LCSP, que regulen el plec de clàusules administratives particulars i tècniques dels contractes, respectivament.

Atès l'article 308 i següents de la LCSP, que regula el contracte de serveis.

D'acord amb el decret d'alcaldia 2019/1292, de data 21 de juny de 2019 de delegació de competències efectuades per l'Alcalde a favor de la Junta de Govern Local en aquells expedients de contractació el valor estimat dels quals superi els cinc mil euros (5.000 €)

Per tot això, **S'ACORDA:**

PRIMER.- INCOAR l'expedient de contractació del servei de gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader a adjudicar mitjançant procediment obert, via d'urgència, diversos criteris d'adjudicació i no subjecte a regulació harmonitzada.

SEGON.- APROVAR el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques del contracte de servei de gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader que s'annexen a aquesta resolució.

TERCER.- INICIAR la licitació per la contractació del servei gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader, a adjudicar mitjançant procediment obert, amb diversos criteris d'adjudicació, via d'urgència i no subjecte a regulació harmonitzada, perquè en el termini de 15 dies naturals a partir de la seva publicació en el Perfil de contractant, els licitadors presentin les seves ofertes d'acord amb allò previst en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i en el Plec de Prescripcions Tècniques.

QUART.- APROVAR la despesa segons el detall següent: el finançament de les obligacions econòmiques que per a l'Ajuntament es derivin del compliment del present contracte, seran a càrrec de l'aplicació pressupostària 301 3340 22610 "Activitats educatives escola de música" dels pressupostos de l'Ajuntament de Cassà de la Selva dels exercicis 2020, 2021 i 2022, per l'import i documents comptables "Retenció de Crèdit" que es detallen a continuació:

Aplicació Pressupostària: 301 3340 22610 activitats educatives Escola Música		
Retenció de crèdit	Anualitat	Import
220200003731	2020 (setembre – desembre)	62.812,72€
220209000017	2021 (gener - desembre)	149.180,25€
220209000017	2022 (gener – juny)	86.367,53€

Atès el caràcter plurianual de la despesa, la seva autorització o realització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

Donat que el servei es prestarà seguint el curs escolar, la seva contractació per un període igual o inferior a l'any, resultaria antieconòmica.

CINQUÈ.- DONAR publicitat de la licitació a través del Perfil de contractant de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

"PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A LA GESTIÓ DE L'ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL PERE MERCADER, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT AMB DIFERENTS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ, VIA D'URGÈNCIA I TRAMITACIÓ NO HARMONITZADA

DISPOSICIONS GENERALS

CLÀUSULA 1.- Objecte del contracte, necessitats administratives a satisfer i idoneïtat del contracte.

1.1 L'objecte d'aquest contracte és la gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader (a partir d'ara EMMPC), amb la finalitat de prestar una oferta educativa per a infants, joves i adults, que faciliti la pràctica i la formació de la música amateur de qualitat i prepari l'alumnat especialment capacitats i interessats a seguir estudis professionals.

La gestió del servei comprèn la direcció i la coordinació dels ensenyaments i les tasques pròpies de gestió de l'escola i la organització i participació d'activitats extraformatives de caràcter divulgatiu i promocional de l'EMMPC.

1.2 Aquest contracte no està dividit per lots. D'acord amb el que estableix l'article 99.3.b de la LCSP 9/2017, la complexitat del servei fa que no es pugui donar la divisió en lots. En aquest sentit, i a tall d'exemple, la prestació del servei de professor de música per part de diferents adjudicataris comportaria un seguiment heterogeni de la progressió dels alumnes que dificultaria i afectaria al seu desenvolupament.

1.3 L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és 80000000-4 (serveis d'ensenyament i formació).

CLÀUSULA 2.- Termini de durada del contracte



S'estableix un termini de durada del contracte de dos anys acadèmics, a comptar des de la data de posada en funcionament del servei i no s'estableix cap pròrroga addicional. A aquests efectes, els anys acadèmics començaran la primera setmana de setembre i finalitzaran el 30 de juny respectivament.

CLÀUSULA 3.- Règim jurídic del contracte, tipus de procediment i tramitació

3.1 El contracte té caràcter administratiu, i es tipifica com a contracte de serveis, de conformitat amb allò previst a l'art. 17 i 308 i següents LCSP, no subjecte a regulació harmonitzada de conformitat amb l'art. 22.1.c) LCSP.

El present expedient de contractació es tramitarà a través de la via d'urgència tal i com es fonamenta a l'informe justificatiu sobre la declaració d'urgència que consta a l'expedient administratiu.

L'imperiosa urgència que ha resultat d'esdeveniments imprevisibles per l'òrgan de contractació atesa la crisi sanitària originada pel COVID-19 i les mesures que ha adoptat l'Estat al respecte, comporten que s'hagi d'utilitzar la via d'urgència en la tramitació de la present licitació per tal de garantir la continuació del servei de l'escola de música al municipi de Cassà de la Selva així com la continuïtat dels estudis dels alumnes matriculats.

3.2 Es regirà pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i per la proposta presentada per l'empresa adjudicatària. Tots aquests documents tenen caràcter vinculant, contractual i regulen l'adjudicació, els efectes, compliment i extinció del contracte.

3.3 Tanmateix, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant el qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- b) Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) La llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- d) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- e) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP).
- f) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya
- g) Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)
- h) Llei 39/15, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- i) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu, i en el seu defecte, les normes de dret privat.

3.4 El desconeixement de les clàusules del contracte que en qualsevol del seu seus termes, dels altres documents contractuals que formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

CLÀUSULA 4.- Capacitat per contractar

4.1 Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP;
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvència requerida, d'acord amb la clàusula sisena d'aquest plec;
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte;

- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa contractista determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

4.2 La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'Annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estat no membre de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la

missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o superior a 5.548.000 euros– o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

4.3 També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte.

Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

4.4 La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

4.5 Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

4.6 Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

CLÀUSULA 5.- Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit

5.1 El pressupost base de licitació, d'acord amb l'article 100 de la LCSP, que és el límit màxim de despesa que en virtut del contracte es pot comprometre l'òrgan de contractació, pel termini de dos anys és de DOS-CENTRS NORANTA-VUIT MIL TRES-CENTS SEIXANTA EUROS AMB CINQUANTA CÈNTIMS (298.360,50 €) exempt d'IVA, tal i com preveu l'article 20.1.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

Aquest preu inclou les despeses fixes i variables que es detallen a continuació (dades d'una anualitat):

INGRESSOS

INGRESSOS/CURS	IMPORT
Activitats	109.829,50 €
Matrícules (180 alumnes aprox)	12.600 €
TOTAL CURS	122.429,50 €

DESPESES

DESPESA	IMPORT
Despesa personal	134.636,09 € anuals
Serveis Bancaris	500 € anuals
Assegurances	1000 € anuals
Gestoria	4000 € anuals
Amortitzacions Banc Instruments	600€ anuals
Total despesa	140.736,09 € anuals
Benefici industrial 6%	8.444,16 € anuals
Preu total servei	149.180,25 € anuals/curs

5.2 El preu de licitació: Aquest contracte s'executarà per l'adjudicatari de forma successiva i per preus unitaris. L'oferta econòmica de l'empresa licitadora es realitzarà en base al preu unitari màxim de licitació del servei, que es fixa en 27,25 euros per hora.

L'estimació d'hores anuals és de **5.472,5 Hores**. Inclou les hores de formació lectiva i les hores assignades a coordinació/direcció.

En conseqüència, el preu de licitació és de **DOS-CENTRS NORANTA-VUIT MIL TRES-CENTS SEIXANTA EUROS AMB CINQUANTA CÈNTIMS (298.360,50 €)** pel termini de dos anys.

El preu per hora podrà ser millorat a la baixa pels licitadors. S'entenen inclosos en el pressupost totes les despeses que s'hagin de dur a terme per al compliment del servei contractat, com són, les de personal, etc, necessaris per portar a terme el servei, i també les despeses generals, benefici industrial, despeses financeres, despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre seguretat i higiene en el treball, la imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista en la seva execució, l'import de les càrregues laborals, assegurances, transport, desplaçaments, taxes i tributs, etc. Es pressupost comprèn per tant, la totalitat del contracte.

En cap cas s'admetrà una oferta que superi el pressupost de licitació.

5.3 El valor estimat del contracte (VEC), sense IVA, d'acord amb l'article 101.1.a) i 101.2 de la LCSP, en el cas de contractes de serveis, es determina segons les estimacions, sense incloure l'IVA, tenint en compte, com a mínim, a més de les despeses derivades de l'aplicació de les normatives laborals vigents, altres despeses que es puguin derivar de l'execució material dels serveis, les despeses generals d'estructures i el benefici industrial.

Tanmateix, s'haurà de tenir especialment en compte les eventuais prorroques del contracte i la mà d'obra, en aplicació de la normativa laboral vigent, concretament les despeses laborals derivades dels convenis col·lectius sectorials d'aplicació.

El valor estimat del contracte, segons les estimacions realitzades i considerant una durada de dos anys sense prorroques, s'estima en **298.360,50 euros**, exempt d'IVA.

El VEC s'ha calculat en base al pressupost per curs escolar (el detall consta a la clàusula 5.1 del present plec així com a la memòria justificativa que consta a l'expedient administratiu)

Els imports d'aquest pressupost són orientatius i en base la realització del màxim total d'hores anuals.

5.4 S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte.

El finançament de les obligacions econòmiques que per a l'Ajuntament es derivin del compliment del present contracte plurianual seran a càrrec de l'aplicació pressupostària següent: 301 3340 22610 Activitats educatives escola de música i s'abonaran a càrrec de les aplicacions pressupostàries següents:

Aplicació Pressupostària: 301 3340 22610 activitats educatives Escola Música		
Retenció de crèdit	Anualitat	Import
220200003731	2020 (setembre – desembre)	62.812,72€
220209000017	2021 (gener - desembre)	149.180,25€
220209000017	2022 (gener – juny)	86.367,53€

Els compromisos de despesa plurianuals de la present licitació estaran subordinats al crèdit pressupostari de cada exercici i subjectes a la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos municipals. Tanmateix, el servei es prestarà seguint el curs escolar, la seva contractació per un període igual o inferior a l'any, resultaria antieconòmica (art. 174 RD 2/2004 pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals).

CLÀUSULA 6.- Solvència de les empreses licitadores

L'empresa licitadora podrà acreditar la seva solvència acreditant el compliment dels requisits específics de solvència econòmica i financera i tècnica i professional següents:

6.1 La solvència econòmica i financera de l'empresari s'acreditarà amb la presentació d'algun dels mitjans següents:

- Volum anual de negocis:**
 - Criteri de selecció:** Volum anual de negocis en els tres últims anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.
 - Mitjans d'acreditació:** Certificació, nota simple o informació anàleg expedida pel Registre Mercantil u oficial que correspongui i que contingui els comptes anuals, sempre que estigui vençut el termini de presentació i es trobin dipositades; si l'últim exercici és trobés pendent de dipòsit, han de presentar-se acompanyades de la certificació de la seva aprovació per l'òrgan competent i de la seva presentació en el Registre. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.
 - Requisit d'admissió:** Acreditar un volum anual de negocis que referit a l'any de més volum de negocis dels tres últims acabats ha de ser almenys d'una vegada i mitja el valor mig del contracte, que resulten cent noranta-vuit mil euros nou-cents set euros (198.907€).

b) Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals.

- Criteri de selecció:** Assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per un valor de 298.360,50 euros.
- Mitjans d'acreditació:** Certificació expedida per l'assegurador en el que constin els imports, riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança.
- Requisit d'admissió:** Disposició d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals vigent fins al final del termini de presentació d'ofertes per un valor no inferior al valor estimat del contracte, aportant a més, el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi tota l'execució del contracte.

6.2 La solvència tècnica o professional de l'empresari s'acreditarà amb la presentació d'algun dels mitjans següents:

- Haver desenvolupat en els darrers tres anys actuacions de formació musical.
- Vist que el licitador ha de poder prestar els serveis de formació definits a la clàusula 3.3 del plec de prescripcions tècniques i ha de complir amb els requisits establerts a la clàusula 5 del plec de prescripcions tècniques, la solvència professional es justificarà amb la presentació dels títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa.

Quan es tracti d'una **empresa de nova creació**, és a dir, amb una antiguitat inferior a 5 anys, la seva **solvència tècnica i professional** s'acreditarà amb el mitjà següent:

- Vist que el licitador ha de poder prestar els serveis de formació definits a la clàusula 3.3 del plec de prescripcions tècniques i ha de complir amb els requisits establerts a la clàusula 5 del plec de prescripcions tècniques, la solvència professional es justificarà amb la presentació dels títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa.

CLÀUSULA 7.- Admissió de variants

En la present licitació no s'admeten variants

CLÀUSULA 8.- Comitè d'experts

Per realitzar l'avaluació de les ofertes en relació als criteris de valoració que depenen d'un judici de valor, previstos a la clàusula 12.1.2 del present Plec, es procedirà a la constitució d'un comitè d'experts, d'un mínim de 3 membres amb qualificació apropiada, la composició i funcionament del qual s'haurà de determinar d'acord amb l'article 146.2 i l'apartat vuitè de la disposició addicional segona de la LCSP.

Es designaran les persones que formaran part del comitè d'experts mitjançant resolució d'alcaldia, que es publicarà al Perfil de contractant amb caràcter previ a l'obertura dels sobres A.

Al comitè d'experts li correspondrà valorar la documentació inclosa per les empreses licitadores en els sobres B, atorgar la puntuació corresponent a cada oferta, d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos a la clàusula 12.1.2



d'aquest Plec. El seu dictamen haurà de ser emès en el termini de 5 dies naturals a comptar des de l'obertura del Sobre A.

CLÀUSULA 9.- Utilització de mitjans electrònics

D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que es deriven per mitjans exclusivament electrònics.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics, a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses licitadores hagin facilitat a aquest efecte a la declaració responsable de l'ANNEX 1 del present plec. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició de l'e-NOTUM, haurà/han d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat en el mateix dia en el Perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

CLÀUSULA 10.- Mesa de Contractació

La Mesa de Contractació, d'acord amb allò que estableix el punt 7è de la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa, i formaran part d'ella, com a vocals, el Secretari o, si escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'interventor, o, si s'escau, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa, sense que el seu nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, si s'escau, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres de la mateixa. Actuarà com a secretari un funcionari de la Corporació.

Els membres que hauran de conformar la Mesa de Contractació seran designats mitjançant Resolució d'Alcaldia.

La Mesa de contractació, en reunió interna, procedirà a l'obertura dels SOBRES A de les empreses i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir, d'acord amb el que preveu la clàusula 11 d'aquest Plec. Si la Mesa observa defectes o errors en aquesta documentació ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els corregeixin o esmenin davant la pròpia Mesa de contractació en el termini màxim que aquesta atorgui. Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes o omissions de la documentació presentada en el Sobre A, ha de determinar les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Així mateix, i d'acord amb l'article 22 del RGLCAP, la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals disposaran del termini que expressament atorgui la Mesa de contractació.

Els vocals de la Mesa de Contractació formaran la comissió negociadora, coadjuvats per el comitè d'experts.

CLÀUSULA 11.- Presentació de documentació i de proposicions

11.1 Termini i llocs d'entrega

Termini de recepció d'ofertes: 15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació del contracte en el perfil de contractant, d'acord amb l'article 156.3b) de la LCSP, la finalització del termini per la recepció d'ofertes finalitzarà a les 14 hores de l'últim dia de presentació d'ofertes d'acord amb l'anunci de licitació.

En el cas que el termini de presentació de proposicions finalitzi en dissabte, diumenge o dia festiu, el termini s'entendrà prorrogat automàticament fins el dia hàbil següent.

Les proposicions únicament podran presentar-se de forma telemàtica per mitjans electrònics a través del perfil del contractant de l'entitat https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/cassa/es_ES/customProf

La presentació d'ofertes exigirà la signatura de les mateixes a través d'una signatura electrònica reconeguda. Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE, si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants de la declaració responsable.

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en tres sobres, en el termini màxim de 15 dies naturals des de la publicació de l'anunci de licitació mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/cassa/es_ES/customProf

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les utilitzades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en la seva declaració de responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja



que només les empreses licitadores tenen la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes, i per tant, per l'accés al seu contingut.

L'administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Es podrà demanar a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

(es podrà sol·licitar la introducció de les paraules clau tantes vegades com sigui necessari. Aquesta sol·licitud es genera des de la pròpia eina de Sobre Digital)

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins el termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat reiterada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyal·lar la importància de no manipular aquests arxius (ni per exemple, fer-ne còpies encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació, valorarà en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'execució de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emparada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles són els següents: PDF extensió ".pdf", WORD extensió ".doc, docx".

D'acord amb l'article 23 RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al Català i/o al castellà.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com el plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'Ajuntament per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si no ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

11.2 Proposicions

Els licitadors presentaran la documentació exigida i les proposicions en tres sobres configurats a l'eina Sobre Digital amb la documentació corresponent a cadascun d'ells

CONTINGUT DEL SOBRE A: Documentació administrativa

En el seu interior contindrà la següent documentació:

A. Declaració responsable de compliment de les condicions requerides per a contractar amb l'Administració (art. 140 LCSP). Aquesta declaració responsable s'haurà d'ajustar al model de l'ANNEX 1 del present Plec, i haurà d'estar signada per a la persona o persones que tenen la deguda representació de l'empresa per a presentar la proposició.



En cas que l'empresa recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses, d'acord amb l'article 75 de la LCSP, cadascuna d'elles també haurà de presentar una declaració responsable en la que figuri la informació corresponent per aquests casos, d'acord amb el mateix model de declaració responsable.

En el cas que les empreses licitadores tinguin intenció de concórrer en la unió temporal, hauran de presentar una declaració manifestant aquest extrem, amb indicació dels noms i circumstàncies dels integrants i la participació de cadascun, així com l'assumpció del compromís de constitució en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries.

B. Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols.

Les empreses estrangeres han d'adoptar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi. Aquesta manifestació quedarà incorporada a la declaració responsable del Sobre A.

CONTINGUT DEL SOBRE B: Documentació subjecta a criteris de judici de valor

En el seu interior contindrà la següent documentació:

Model de proposició d'acord amb l'Annex 2 del present plec.

CONTINGUT DEL SOBRE C: Oferta econòmica

Aquesta proposta del sobre C s'ha de formular d'acord amb el model de proposició que s'adjunta al present Plec com a Annex 3.

CLÀUSULA 12.- Criteris d'adjudicació del contracte. Determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa

12.1 Criteris de valoració de les ofertes

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta amb millor relació qualitat - preu s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a continuació:

12.1.1. Criteris de valoració avaluables mitjançant fórmules automàtiques (màxim 40 punts):

a) Oferta econòmica: **fins a 25 punts**

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà 30 punts. Les ofertes s'avaluaran mitjançant l'aplicació de la fórmula següent:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{25 \times \text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$

Les ofertes que es trobin per sobre del valor de la licitació seran excloses.

b) Aportacions (prèstec) per ampliar el banc d'instruments: **fins a 15 punts**

Es valorarà mitjançant els criteris establerts a l'annex 4 del present plec.

Els criteris contemplats en l'apartat 12.1 PCAP seran els únics susceptibles de negociació.

12.1.2. Criteris de valoració avaluables en base a judicis de valor (màxim 60 punts):

- Redacció del projecte per la gestió del servei:

L'adjudicatari ha de presentar un projecte d'execució del servei tenint en compte la seva definició i l'adequació a la realitat; la presència d'objectius correctament formulats; la previsió de mecanismes de coordinació amb la direcció i els serveis municipals de l'Ajuntament de Cassà de la Selva; la descripció d'una metodologia; una adequada planificació de l'avaluació del projecte; etc. Es valorarà favorablement que l'extensió dels documents presentats estigui ajustada a la informació que es requereix, i sigui coherent amb els criteris de síntesis i claredat de la informació. La documentació requerida serà avaluada mitjançant criteris de valoració avaluables en base a judicis de valor, de la següent manera:

a) **Qualitat tècnica de la proposta de servei: fins a 40 punts.**

- Claredat de l'estructuració de les propostes segons objectius, continguts, procediments de la programació i aspectes formals. **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:**

- Introducció, justificació, context i declaració institucional, (màxim de 2 punts, extensió màxima 1 pàgina i 1/2).

- Exposició i desenvolupament dels objectius generals de l'escola dirigits a assolir una formació musical globalitzadora i de qualitat, (màxim de 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).

- Oferta formativa (programes d'ensenyament) on consti què es pretén en cada programa i les disciplines que els conformen, (màxim de 2 punts, extensió màxima 4 pàgines).

- Descripció dels criteris metodològics, (màxim de 2 punts, extensió màxima de 2 pàgines).

- Descripció dels criteris d'avaluació, (màxim de 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).

- Adequació de la proposta a les característiques del servei segons la seva naturalesa i prescripcions, si és el cas, i funcionament de l'escola. **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:**

- Estructura de coordinació docent, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).

- Sistema de substitució del personal en cas d'absències, (màxim 2 punts, extensió màxima ½ pàgina).

- Sistema de contractació per garantir l'estabilitat de la plantilla, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).

- Indicadors de compliment de prestació i gestió del servei, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).

- Sistema de gestió de l'alumnat i grups, així com el control d'hores i horaris, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).

- Formulació de mecanismes de coordinació amb l'Àrea responsable de l'Ajuntament d'acord amb les obligacions de l'adjudicatari (interaccions, periodicitat, nomenament de representants de l'adjudicatari, etc.).

Es valorarà fins a un màxim de 5 punts de la següent manera:

- Calendari de reunions entre direcció i responsable àrea delegada, (màxim 2 punts, extensió màxima ½ pàgina).

- Canals de comunicació directe entre adjudicatari i Ajuntament, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).

- Nomenament de director/a – coordinador, (màxim 1 punt, extensió màxima 1 pàgina).



- Aportacions d'interès en l'activitat (participació, materials, gestió de mecanismes de difusió, etc.) i per la qualitat dels serveis no contemplats a les obligacions de l'adjudicatari. **Es valorarà fins a un màxim de 15 punts de la següent manera:**

- Propostes que mesurin la satisfacció de l'alumnat i del personal, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines)
- Mesures que optimitzin la rendibilitat dels recursos humans i materials i que impactin positivament amb l'escola i el municipi, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina)
- Accions de publicitat, difusió i promoció de l'EMMPC, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina)
- Projecte de millora en la participació de l'EMMPC en les activitats socioculturals i/o tradicionals del municipi, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines)
- Projecte d'oferta d'activitats complementàries, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines)
- Incorporació de les noves tecnologies a la pedagogia musical, (màxim 2 punt, extensió màxima 2 pàgines)
- Proposta de tractament de la integració de col·lectius amb necessitats educatives i formatives especials, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines)
- Documents acreditatius d'haver rebut distincions, reconeixements o premis, en l'àmbit pedagògic i/o de gestió docent, (màxim 1 punt, extensió màxima 1 pàgina)

b) Proposta organitzativa del servei: organigrama i sistema d'organització interna de l'equip docent: **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:**

- Organigrama de l'adjudicatari. (màxim 3 punts, extensió màxima 1 pàgina)
- Proposta de l'organització i els mecanismes de coordinació i funcionament intern: coordinació, substitucions, comunicacions, etc. (màxim 4 punts, extensió màxima 1 pàgina)
- Sistemes de comunicació amb l'alumnat i les famílies. (màxim 3 punts, extensió màxima 1 pàgina)

c) Experiència de l'empresa i/o equip tècnic/direcció en activitat similar a l'objecte del contracte mitjançant certificat d'empresa: 1 punt per cada any / curs lectiu dut a terme fins a un **màxim de 10 punts**.

12.2 Pràctica de la valoració de les ofertes

En primer terme, es reunirà la Mesa de Contractació per valorar que els licitadors han aportat correctament els documents exigits de conformitat amb l'art. 140 LCSP i que formen la documentació administrativa (Sobre A).

Immediatament, es reunirà el comitè d'experts per tal de valorar i emetre una proposta definitiva respecte la documentació que integra el Sobre B, relativa als criteris de valoració avaluable mitjançant judici de valor. El dictamen del comitè d'experts s'haurà d'emetre en el termini màxim de 5 dies naturals des de l'obertura del Sobre A.

Finalment, i una vegada emès l'informe definitiu del comitè d'experts, s'obrirà el termini de negociació respecte els criteris avaluable de manera automàtica mitjançant fórmules aritmètiques. Una vegada finalitzat aquest termini, que no durarà en cap cas més de 10 dies naturals, la comissió negociadora remetrà a la mesa de contractació la proposta econòmica definitiva emesa per els licitadors, integrada per el preu/hora i per l'ampliació del banc d'instruments, que proposarà a l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte al licitador que hagi obtingut la millor puntuació global, en el termini màxim de 5 dies des de la proposta econòmica definitiva dels licitadors i en el termini màxim de 20 dies des de la data de finalització del termini per presentar les propostes. Si la proposició s'ha de contenir en més d'un sobre, aquest termini s'entendrà complert quan s'hagi obert, dins del mateix termini, el primer dels sobres que componen la proposició.

El dia, lloc i hora de celebració de l'acte d'obertura dels sobres es comunicarà a les empreses licitadores. Un cop acabada l'obertura dels sobres, les empreses licitadores presents poden fer constar davant de la Mesa totes les observacions que considerin necessàries, les quals hauran de quedar reflectides en l'acta.

La Mesa podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes que siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest Plec i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error que la fa inviable.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin les esmentades prescripcions no seran objecte de valoració.

CLÀUSULA 13.- Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació.

13.1 Un cop finalitzades les reunions de negociació que calguin i presentada l'oferta definitiva, la Mesa de contractació remetrà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació, en la qual figuraran les ofertes classificades per ordre decreixent de valoració i identificada l'oferta més avantatjosa econòmicament. Per realitzar aquesta classificació, tindrà en compte els criteris de valoració de la clàusula novena.

La proposta d'adjudicació de la mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, atès que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

13.2 Un cop acceptada la proposta de la mesa, l'òrgan de contractació, requerirà, mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, a l'empresa licitadora que hagi presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament per a què, dins



del termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que hagues rebut el requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació:

Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que no figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea:

L'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació següent – aquesta documentació, si escau, també s'haurà d'aportar respecte de les empreses a les capacitats de les quals es recorri:

a) Documents acreditatius de la personalitat jurídica i capacitat d'obrar:

Per a les Persones Físiques (empresaris individuals i professionals): còpia autèntica del DNI o document que el substitueixi.

Per a les persones jurídiques: escriptura de constitució i modificació, en el seu cas, inscrita en el Registre Mercantil i el NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportarà escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el corresponent Registre Oficial.

Les empreses d'un Estat membre de la Unió Europea, acreditaran la seva capacitat d'obrar mitjançant la seva inscripció en el Registre Professional o Comercial que es preveu en l'annex I.3 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que es prevegin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

Les empreses d'Estat no pertanyents a la Unió Europea acreditaran la seva capacitat d'obrar mitjançant informe expedat per la Missió Diplomàtica permanent o Oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en la que s'ha de fer constar que estan inscrites en el Registre Local Professional o Comercial o anàleg, o en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local en l'àmbit de les activitats pròpies de l'objecte del contracte. A més, l'informe haurà de fer constar que l'Estat de procedència de l'empresa estrangera admet la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, en forma substancialment anàloga.

Les empreses estrangeres presentaran la seva documentació traduïda de forma oficial al català o al castellà.

La documentació haurà de ser original o còpia compulsada per fedatari públic.

b) Documents acreditatius de la representació i validació de poders:

Quan la proposició no estigui signada pels licitadors, s'haurà d'incloure original o còpia compulsada o autenticada per fedatari públic del poder atorgat a favor de qui subscrigui o subscriguin la proposició juntament amb una còpia autèntica del document nacional d'identitat del/s apoderat/s. Si el licitador és persona jurídica, el poder haurà d'estar inscrit en el Registre Mercantil corresponent. Si es tracta d'un poder per a acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil.

La documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador que resulti adjudicatari haurà de ser validada per la Secretaria de la Corporació, prèviament a la formalització del contracte.

c) Solvència econòmica i financera i tècnica i professional:

Cal acreditar aquestes solvències d'acord amb allò que preveu la clàusula 10 del present Plec amb els documents corresponents en cada cas.

d) Habilitació empresarial:

En el cas que el licitador hagi d'acreditar la seva habilitació empresarial haurà d'aportar els documents acreditatius de la mateixa.

e) Documentació acreditativa del dipòsit de la garantia definitiva.

f) Certificació expedida per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària:

Certificació positiva emesa per l'Agència Estatal d'Administració Tributària, en la qual es contingui genèricament el compliment dels requisits previstos en l'article 13 del RGLCAP.

g) Alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques:

Cal acreditar l'alta i que està al corrent de pagament en l'Impost sobre Activitats Econòmiques, en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte, sempre que exerceixi activitats subjectes a aquest impost, i en relació amb les activitats que realitzi en la data de presentació de les proposicions. S'acreditarà mitjançant original o còpia compulsada o autenticada de l'imprès d'alta a la matrícula d'aquest impost, referida a l'exercici corrent, o del darrer rebut d'aquest impost completat amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula del citat impost, llevat que es trobi exempt d'aquest tribut, circumstància que caldrà acreditar.

Les Unions Temporals d'Empreses hauran d'acreditar, una vegada formalitzada la seva constitució, l'alta en l'impost, sense perjudici de la tributació que correspongui a les empreses integrants de la mateixa.

h) Certificació de compliment d'obligacions amb la Seguretat Social:

Certificació positiva emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social, en la qual es contingui genèricament el compliment dels requisits previstos en l'article 14 del RGLCAP.

- **Persones jurídiques:** Es requereix la presentació d'aquest certificat, comprensiu de tots els comptes de cotització donats d'alta del número patronal corresponent, relatius tant al domicili social, com a tots els centres de treball de la persona jurídica.
- **Empresaris individuals i professionals afiliats al R.E.T.A. (Règim Especial de Treballadors Autònoms):** El certificat es referirà tant a la seva cotització en el R.E.T.A., com als comptes de cotització relatius al seu número patronal en el Règim General, tant si té, com si no, treballadors al seu càrrec.

i) Relació del personal que es destinarà a l'execució del contracte i acreditació de la seva afiliació i alta a la Seguretat Social, mitjançant la presentació dels TC2 corresponents.

Alternativament, i si s'escau, aquesta acreditació es podrà efectuar mitjançant declaració responsable per part de l'empresa on es declari no tenir encara contractades les persones treballadores que s'ocuparan en l'execució del contracte i que acreditarà l'afiliació i alta de totes elles quan les hagi contractat i sempre amb caràcter previ a l'inici de l'activitat contractada.

Empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea:

L'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar la documentació següent, només si no figura inscrita en aquests registres, o no consta vigent o actualitzada:

- a) Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 16.



- b) *Relació del personal que es destinara a l'execució del contracte i acreditació de la seva afiliació i alta a la Seguretat Social, mitjançant la presentació dels TC2 corresponents.*
Alternativament, i si s'escau, aquesta acreditació es podrà efectuar mitjançant declaració responsable per part de l'empresa on es declari no tenir encara contractades les persones treballadores que s'ocuparan en l'execució del contracte i que acreditarà l'afiliació i alta de totes elles quan les hagi contractat i sempre amb caràcter previ a l'inici de l'activitat contractada.
- c) *Documents que acreditin la solvència específica exigida a l'empresa en el present Plec, excepte que aquesta es dedueixi amb claredat de les dades que figuren en la inscripció.*

13.3 Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

CLÀUSULA 14.- Garantia definitiva

14.1 El candidat que presenti l'oferta econòmicament més avantatjosa acreditarà la constitució de la garantia d'un 5% de l'import d'adjudicació del contracte, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit, d'acord amb l'article 107 de la LCSP.

14.2 La garantia es podrà presentar en alguna de les formes següents:

a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).

14.3 Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 110 de la LCSP.

14.4 En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o varies de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia d'un 5% de l'import d'adjudicació del contracte i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

14.5 En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de l'esmentada reposició.

14.6 Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a conseqüència d'una revisió de preus de conformitat amb allò que preveu la LCSP.

14.7 Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

14.8 En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats en l'apartat anterior, l'Administració pot resoldre el contracte.

CLÀUSULA 15.- Renúncia i desistiment

L'òrgan de contractació podrà renunciar a la celebració del contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de l'adjudicació del contracte. També podrà desistir del procediment, abans de l'adjudicació, quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

CLÀUSULA 16.- Adjudicació del contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, a què fa referència la clàusula 13 del present plec, l'òrgan de contractació, previs els informes que entengui pertinents, acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària, en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'obertura de les proposicions.

En cap cas no podrà declarar-se deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en el plec.

L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació, indicant el termini en què s'ha de procedir a la formalització del contracte.

CLÀUSULA 17.- Formalització i perfecció del contracte

17.1 El contracte es formalitzarà en document administratiu. No obstant això, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública essent al seu càrrec les despeses corresponents.

17.2 La formalització del contracte s'efectuarà en el termini màxim de 5 dies naturals, a comptar des del dia següent de la notificació de l'adjudicació.

17.3 Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b de la LCSP.

En aquest cas, el contracte s'adjudicarà al següent licitador per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, prèvia presentació de la documentació requerida en el present Plec.

17.4 Les empreses que hagin concorregut amb oferta conjunta de licitació hauran de presentar, abans de l'adjudicació del contracte, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal en la qual consti el nomenament de la persona



representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

17.5 El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

17.6 El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

17.7 La formalització d'aquest contracte es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació.

17.8 Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrroques, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

CLÀUSULA 18.- Condicions especials d'execució del contracte

S'estableix la següent condició especial d'execució del contracte, d'acord amb les determinacions de l'article 202 de la LCSP: garantir la seguretat i la protecció de la salut al lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables.

L'adjudicatari a més de complir, respecte de les persones treballadores vinculades a l'execució del contracte, les disposicions legals, reglamentàries i convencionals vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball, haurà d'aplicar mesures i accions per a garantir la seguretat i la protecció dels treballadors en el lloc de treball.

Aquesta condició especial d'execució del contracte serà exigida igualment a tots els subcontractistes que participin en la seva execució.

Conclòs el termini del contracte, el contractista haurà de presentar a l'Ajuntament una declaració jurada acreditant el compliment d'aquesta condició especial d'execució. Serà un requisit indispensable per a la devolució de la garantia definitiva (clàusula 16).

CLÀUSULA 19. Retorn de la documentació.

D'acord amb les disposicions establertes per l'article 87.4 del RGLCAP, les proposicions presentades, tant aquelles declarades admeses com les rebutjades sense obrir o les desestimades un cop obertes, seran arxivades al seu expedient. Un cop adjudicat definitivament el contracte, i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que se n'hi hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions romandrà a disposició dels interessats.

De conformitat amb la recomanació continguda en la Resolució de la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació, d'11 de juliol de 2006, sobre documentació que s'adjunta amb els contractes administratius als licitadors que no resultin adjudicataris, els licitadors que no recullin dita documentació se'ls adverteix que es podrà destruir, un cop transcorregut el termini d'un any a comptar des de la data de formalització del contracte, sempre que aquesta sigui ferma i consentida.

CLÀUSULA 20.- Execució del contracte

20.1 L'empresa contractista iniciarà la prestació del servei adjudicat a partir de la data que es determini en el contracte.

El contracte s'ha d'executar amb subjecció a allò que preveuen les seves clàusules, el plec de clàusules administratives particulars, així com el plec de prescripcions tècniques, i d'acord amb les instruccions per a la seva interpretació que doni el responsable del contracte a l'empresa contractista.

20.2 Durant la vigència del contracte, i en els terminis indicats, el contractista haurà d'entregar al responsable del contracte la informació que es detalla a continuació, sens perjudici de qualsevol altra informació o documentació relacionada amb les obligacions derivades del contracte que li pugui ser reclamada per aquell en qualsevol moment:

- En iniciar la prestació dels serveis:

- Relació del personal que es destina a l'execució del contracte
- Contractes dels treballadors i acreditació de la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.
- Avaluació de riscos i planificació de la prevenció.
- Sistema de prevenció de riscos laborals.
- Designació del responsable en matèria de riscos laborals.
- Inventari de tots els béns adscrits al servei, detallant si són municipals o no.

- Mensualment:

- TC-1 i TC-2 dels treballadors adscrits al servei per tal d'acreditar l'alta i el pagament de les quotes de la Seguretat Social.

CLÀUSULA 21.- Persona responsable del contracte

Es designa la tècnica de cultura i joventut de l'Ajuntament de Cassà de la Selva com a persona responsable del contracte que exercirà, a més de les funcions generals de supervisió de l'execució del contracte, les funcions específiques que, segons les característiques de l'objecte de la present contractació, se li atribueixin per tal de minimitzar l'impacte administratiu i tècnic de les incidències d'execució contractual i per tal de garantir la coordinació entre les diferents persones implicades en el contracte.

S'atribueixen al responsable del contracte les facultats següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa contractista de totes les obligacions i condicions contractuals.



- b) *Coordinar els diferents agents implicats en el contracte.*
- c) *Exigir l'existència dels mitjans i organització necessaris per a la prestació del servei.*
- d) *Convocar les reunions necessàries pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a les quals estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista.*
- e) *Emetre informes d'avaluació del servei amb la periodicitat que es prevegi.*
- f) *Proposar les modificacions que convingui introduir en el contracte.*
- g) *elaborar informe en relació a la imposició i quantia de penalitzacions a l'empresa contractista.*
- h) *Subscriure juntament amb l'empresa contractista l'acta de reversió del servei en la finalització del contracte.*
- i) *Informar a la finalització del termini del contracte sobre la procedència de la devolució de la garantia definitiva constituïda per l'empresa contractista.*
- j) *Verificar periòdicament els documents acreditatius del compliment de les obligacions del contractista en matèria de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball i vigència de les pòlisses d'assegurances, amb el suport dels departaments corresponents.*

CLÀUSULA 22.- Resolució d'incidències

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

CLÀUSULA 23.- Retribucions a l'empresa contractista

23.1 L'import dels serveis duts a terme s'acreditarà de conformitat amb aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques, per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte expedits per l'òrgan competent.

23.2 El pagament al contractista s'efectuarà contra presentació d'una factura mensual corresponents a les hores realitzades, la qual s'abonarà de conformitat amb les determinacions dels articles 198 i 240 de la LCSP i 147 i següents del RGLCAP.

D'acord amb allò previst a l'article 198 de la LCSP, l'Ajuntament tindrà obligació d'abonar el preu dins dels 30 dies següents a la data d'aprovació de les factures, sense perjudici d'allò establert en l'article 210.4, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment d'aquest termini de 30 dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Caldrà que el contractista annexi a la factura mensual:

- a) *Relació de totes les activitats realitzades durant el termini objecte de facturació, tot indicant els dies i els horaris que s'han dut a terme, així com qualsevol incidència que s'hagi produït en la prestació del servei.*
- b) *Si és el cas, i en el mes següent al venciment, caldrà que s'hi adjunti el comprovant de pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.*

Les factures que s'hagin d'emetre en format electrònic, d'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu Sector Públic (Acord GOV/151/2014, d'11 de novembre).

25.3 L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts a l'article 200 de la LCSP.

CLÀUSULA 24.- Obligacions i drets de l'empresa contractista

24.1 Són obligacions del contractista, a més de l'obligació de prestar el servei en la forma indicada en el present Plec, en el Plec de prescripcions tècniques i en la seva oferta, les següents:

- a) *Contractar i adscriure el personal necessari pel bon funcionament dels ensenyaments que imparteix l'EMMPC, en funció del nombre d'alumnes, i estar al corrent de totes les obligacions legals, laborals i fiscals.*
- b) *Posar en coneixement de l'òrgan de contractació les contractacions de nou personal que hagi d'adscriure's al servei contractat i d'acreditar la seva afiliació i alta a la Seguretat Social.*
- c) *Fer-se responsable civilment dels danys que es puguin causar als usuaris o a terceres persones en la gestió del servei.*
- d) *Facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que sol·liciti en relació al funcionament del servei.*
- e) *Respectar el Projecte Educatiu de Centre (PEC) aprovat, així com la metodologia a emprar en les diferents modalitats formatives.*



- f) *Presentar anualment, en els terminis que s'estableixin, la documentació següent i la que l'Ajuntament exigeixi:*
- o *A l'inici del curs escolar, una relació actualitzada de tot el personal amb les titulacions corresponents contractat a l'efecte.*
 - o *Abans del 30 de setembre del primer curs escolar relacionat amb aquest contracte: Projecte Educatiu de Centre (PEC)*
 - o *Abans del 30 de setembre, i referit al curs següent: Programació General Anual (PGA)*
 - o *Abans del 30 de juny, i referit al curs següent: petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de propostes de millores a l'edifici i les instal·lacions.*
 - o *Abans del 30 de setembre: Memòria Anual (MA) del curs anterior.*
- g) *Sufragar les despeses de funcionament següents: despeses de caràcter tributari que puguin produir-se per l'activitat desenvolupada o en ocasió d'aquesta; despeses que origini la contractació del personal necessari per a la gestió correcta dels serveis educatius objecte d'aquest contracte i la formació corresponent; altres despeses necessàries pel funcionament ordinari del servei que no corresponguin a l'Ajuntament.*
- h) *Donar compte de manera regular de les incidències relacionades amb el personal docent contractat i/o l'alumnat de l'EMMPC.*
- i) *Estar al corrent de les obligacions tributàries i omplir amb la normativa legal vigent en matèria de Seguretat Social i prevenció de riscos laborals*
- j) *Assumir l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, les indemnitzacions en casos de possibles acomiadaments i al resta de drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.*
- k) *El compliment de les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació.*
- l) *Fer-se càrrec de les reparacions en mobiliari i/o equipament quan s'hagin produït malmesos a causa de negligència en el seu ús.*
- m) *Donar compte i facilitar tota la documentació que l'Ajuntament requereixi en qualsevol moment de durada del contracte amb la màxima celeritat.*
- n) *Elaborar i mantenir actualitzat un registre d'alumnes i llistats d'assistència.*
- o) **Subscriure i tenir vigent en tot moment la corresponent assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys i perjudicis que es causen com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, de conformitat amb l'article 196 de la LCSP. La pòlissa a subscriure serà com a mínim de 150.000,00 euros.**

Així mateix, haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança d'accidents col·lectiu, que compregui tots els alumnes i personal durant tot el temps de funcionament del servei.

Prèviament a l'adjudicació del contracte, el contractista haurà de lliurar a l'Ajuntament una còpia de les esmentades assegurances i dels rebuts que acrediti el seu pagament. Cada any, el contractista aportarà a l'Ajuntament fotocòpia dels rebuts acreditatius de la renovació de les pòlisses.

- p) *L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de Cassà de la Selva derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.*

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

- q) *Complir les obligacions **de subrogació establertes a la clàusula 28 PCAP**, d'acord amb el conveni col·lectiu que regeix en el present contracte, així com l'article 130 de la LCSP.*
- r) *L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.*

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

24.2 Son drets del contractista els següents:

- a) *Realitzar propostes a l'Ajuntament de millores que cregui oportunes per un millor funcionament del servei*
- b) *En cas de discrepàncies amb les directrius de l'EMMPC, l'adjudicatari tindrà dret a posar en coneixement del regidor delegat o l'Alcalde la seva discrepància, i es resoldrà el que correspongui.*
- c) *Cobrar puntualment les factures generades pel servei, d'acord amb el que s'estableix en aquest Plec i en base l'oferta econòmica per la qual s'ha adjudicat el servei.*

CLÀUSULA 25.- Obligacions i drets de l'Ajuntament



25.1 Son obligacions de l'Ajuntament de Cassà de la Selva les següents:

- Posar a disposició del servei les instal·lacions i equipaments necessaris per desenvolupar les activitats corresponents.
- Reposar l'equipament i el mobiliari que sigui necessari i el que s'hagi deteriorat per l'efecte del normal pas del temps.
- Fer-se càrrec de les obres de manteniment que es considerin necessàries per a mantenir l'estructura, l'habitabilitat, la pintura i les obres d'estil de l'edifici, sempre que el seu deteriorament no sigui a causa del comportament negligent per part de l'adjudicatari.
- Fer-se càrrec de les despeses d'energia, aigua i internet i de la neteja de les instal·lacions.

25.2 Son drets de l'Ajuntament de Cassà de la Selva els següents:

- Exigir la informació a l'adjudicatari del servei que l'Ajuntament estimi oportuna, sigui relativa al servei o a la mateixa persona física o jurídica adjudicatària.
- Inspeccionar la gestió de l'EMMPC i el servei
- Demandar responsabilitat a l'adjudicatari per la mala gestió del servei
- Ordenar discrecionalment, de la mateixa manera que si gestionés directament el servei, les modificacions en el servei que aconsellés l'interès públic.
- Controlar el compliment, per part de l'adjudicatari, de les seves obligacions i del bon desenvolupament del servei.

CLÀUSULA 26.- Prerogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que preveu la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment previst a l'article 191 de la LCSP.

CLÀUSULA 27.- Modificació del contracte

27.1 Modificacions previstes:

Modificació Única: L'estimació d'hores anuals originària és de 5.472,5 h, independentment del preu unitari ofertat. Aquesta durada comprèn les hores de formació lectiva i les hores assignades a coordinació/direcció, tal com s'assenyala al Plec de Prescripcions Tècniques.

No obstant, aquestes hores es poden veure ampliades si el preu / hora ofertat per l'adjudicatari és inferior al preu unitari de 27,25 €/h establert en la clàusula 5.2 del Plec de Clàusules Administratives Particulars. Aquesta modificació queda condicionada a l'esgotament del pressupost base de licitació, que és el límit màxim de despesa que en virtut del contracte es pot comprometre l'òrgan de contractació, que correspon a **DOS-CENTS NORANTA-VUIT MIL TRES-CENTS SEIXANTA EUROS AMB CINQUANTA CÈNTIMS (298.360,50 €)** pels dos cursos del contracte.

En cap cas es modificarà el preu unitari ofertat i proposat per l'adjudicatari en el SOBRE C, relatiu a la proposta avaluable de manera automàtica sinó que, en tot cas, es mantindrà el preu unitari inicialment ofertat i, posteriorment, aplicat durant el transcurs del contracte.

L'exercici d'aquesta modificació contractual requereix el consentiment bilateral tant de l'Ajuntament de Cassà de la Selva com de l'adjudicatari del present contracte de serveis, que ha d'estar expressament formalitzat en document.

27.2 Modificacions no previstes:

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos a l'article 250 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte. En aquest cas la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista a l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb allò que preveu l'article 153 de la LCSP.

CLÀUSULA 28.- Subrogació

Resulta preceptiva la subrogació del personal de l'antiga prestatària que prestava efectivament el servei durant el curs 2019-2020, d'acord amb l'art. 44 de l'Estatut dels Treballadors, en tractar-se d'una unitat productiva en la que els mitjans personals són essencials per a l'execució del contracte.

El personal efectiu que ha prestat el servei durant al curs 2019-2020 és el següent:

NAF	I.P.F	C.A.F
081011623170	1046734230R	SAPEE
081081991519	1046235803F	BOPUN
081089247523	1078151043X	RAARC
081151685716	1040328121J	MAVIE
081179213811	1039382603W	GAPEQ
081260808288	1040362935M	CALLM
171001139039	1040295988B	PLSAC
171001731951	1045540558Y	REPAJ



171008427577	1040328671B	MIGUA
171008980578	1040524278A	GAALR
171009573389	1040536655Y	VIMAX
171011630092	1045539781B	SESEC
171026096331	1040363653X	SOSEJ
171028786867	1077920080J	LOMUR
171041339778	1007263822P	CAMAL
241001014338	1032882863Q	VEIGA

CLÀUSULA 29.- Reversió

Finalitzat el termini del contracte, els béns i elements afectats al servei gestionat que siguin necessaris per a la seva prestació revertiran a l'Ajuntament en l'estat de conservació i funcionament adequats.

Tres mesos abans de la reversió, el responsable municipal del contracte ha de comprovar la conservació de les instal·lacions municipals i del material i ha d'informar l'Ajuntament sobre les reparacions necessàries per tal de mantenir-les en les condicions previstes.

CLÀUSULA 30.- Prestació del servei en situacions excepcionals

En el supòsit que durant l'execució del contracte es produeixi una situació excepcional de qualsevol índole que no permeti la realització del servei i l'assistència dels usuaris de forma presencial com a conseqüència de l'impossibilitat d'accedir als espais municipals on es realitzi el servei, aquest es podrà prestar a través de mitjans telemàtics.

La realització dels serveis de forma telemàtica haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament a través de resolució motivada prèvia petició del contractista quan observi l'impossibilitat d'execució del servei presencial.

A la petició del contractista s'inclourà un pla de treball telemàtic on es defineixi com es prestarà el servei durant el període de la situació excepcional: horari de feina que contempli l'atenció directa i la feina interna, metodologia de treball, tipus d'atenció que s'oferirà als usuaris, els mitjans telemàtics que s'utilitzaran i la justificació de que l'execució telemàtica del servei no afectarà als objectius educatius a assolir pels usuaris en circumstàncies ordinàries.

El pla de treball telemàtic aportat pel contractista serà revisat pel responsable del contracte i s'aprovarà mitjançant informe favorable. En el supòsit que el pla de treball telemàtic no sigui informat favorablement pel responsable del contracte, es requerirà per 5 dies hàbils al contractista per a que presenti un nou pla de treball amb les correccions que el responsable hagi considerat oportunes.

Els mitjans per la implantació del servei telemàtic, la logística, la comunicació als usuaris i l'assistència als mateixos tant tècnica com a nivell resolutori dels possibles dubtes que puguin tenir serà a càrrec del contractista.

La prestació del servei de forma telemàtica resta condicionada a una situació excepcional i de força major i en qualsevol cas suposarà una modificació del contracte.

CLÀUSULA 31.- Resolució del contracte i Penalitats

31.1 Són causes de resolució del contracte, d'acord amb l'article 211 de la LCSP, les següents:

- La mort o incapacitat sobrevinguda del contractista individual o l'extinció de la personalitat jurídica de la societat contractista, sense perjudici del que preveu l'article 98 relatiu a la successió del contractista.
- La declaració de concurs o la declaració d'insolvència en qualsevol altre procediment.
- El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- La demora en el compliment dels terminis per part del contractista.
- La demora en el pagament per part de l'Administració per un termini superior a sis mesos.
- L'incompliment de l'obligació principal del contracte, així com l'incompliment de les obligacions essencials qualificades com a tals en aquest plec.
- L'impossibilitat d'executar la prestació en els termes inicialment pactats, quan no sigui possible modificar el contracte d'acord amb els articles 204 i 205 de la LCSP; o quan, donant-se les circumstàncies establertes en l'article 205 de la LCSP, les modificacions impliquin, aïllada o conjuntament, alteracions del preu del mateix, en quantia superior, en més o menys, al 20% del preu inicial del contracte, amb exclusió de l'IVA.
- El desistiment abans d'iniciar la prestació del servei o la suspensió per causa imputable a l'òrgan de contractació de la iniciació del contracte per termini superior a quatre mesos a partir de la data assenyalada en el mateix per al seu començament.
- El desistiment una vegada iniciada la prestació del servei o la suspensió del contracte per termini superior a vuit mesos acordada per l'òrgan de contractació.
- L'impagament, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que estiguessin participant en la mateixa, o l'incompliment de les condicions establertes en els Convenis col·lectius en vigor per a aquests treballadors durant l'execució del contracte.

L'aplicació i els efectes d'aquestes causes de resolució són les que s'estableixin en els articles 212, 213 i 313 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

31.2 A més, s'imposaran penalitats a l'empresa contractista, d'acord amb els límits previstos en l'article 192 de la LCSP, quan incorri en alguna de les causes previstes a continuació:

a) Per compliment defectuós:

Com a regla general, la quantia de la penalitat serà de l'1% del preu d'adjudicació del contracte, excepte que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en aquest cas, podran arribar fins a un 5% del preu d'adjudicació del contracte o fins al màxim legal previst, respectivament. La reiteració en l'incompliment es podrà tenir en compte per valorar la gravetat.

En tot cas, la imposició de les penalitats no eximirà al contractista de l'obligació que legalment li correspon quant a l'esmena dels defectes.

b) Per incomplir criteris d'adjudicació:



Si durant l'execució del contracte o en el moment de la seva recepció, s'aprecia que, per causes imputables a l'empresa contractista, s'ha incomplert algun o alguns dels compromisos assumits en la seva oferta.

Per considerar que l'incompliment afecta a un criteri d'adjudicació, serà precís que en descomptar-se un 25% de la puntuació obtinguda pel contractista en el criteri d'adjudicació incomplert, resultés que la seva oferta no hauria estat la millor valorada.

Com a regla general, la seva quantia serà d'un 1% del pressupost del contracte, excepte que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en tal cas podran arribar fins a un 5% o fins al màxim legal previst. La reiteració en l'incompliment es podrà tenir en compte per a valorar la gravetat.

31.3 Els imports de les penalitats que es puguin imposar, segons els apartats anteriors, es faran efectius mitjançant deducció de les mateixes en les factures o certificacions que es produeixin. En tot cas, la garantia definitiva respondrà de l'efectivitat d'aquelles d'acord amb allò que preveu l'article 110 de la LCSP.

31.4 La imposició d'aquestes penalitats no exclou la responsabilitat per danys i perjudicis, ni la possible resolució del contracte.

CLÀUSULA 32.- Infraccions

Les infraccions en què pugui incórrer el contractista en la prestació dels serveis es classifiquen en lleus, greus i molt greus, segons la tipificació que es detalla en aquesta clàusula.

1. Infraccions lleus

Són infraccions lleus:

- En relació amb la comunicació Ajuntament-contractista:
 - 1) L'omissió del deure, per part del contractista, de comunicar les incidències o situacions anòmales que es produeixin en el desenvolupament dels serveis previstos.
 - 2) La reticència a facilitar la informació relativa al control dels serveis o l'incompliment dels terminis d'entrega de documentació a l'Ajuntament.
 - 3) L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
 - 4) La no compareixença del representant de l'empresa o personal d'aquesta quan siguin requerits per l'Ajuntament.
 - 5) El retard, la negligència o l'oblí en el compliment de les funcions, encàrrecs i serveis i, sobretot, l'incompliment dels terminis fixats per les incidències, ordres o tasques comunicades per l'Ajuntament.
- En relació amb els mitjans adscrits al servei:
 - 6) L'incompliment en l'obligació de conservació i manteniment dels mitjans adscrits al servei.
- En relació amb el personal adscrit al servei:
 - 7) La no comunicació a l'Ajuntament (en el termini de 10 dies hàbils) de les possibles baixes o substitucions a la plantilla del personal adscrit al contracte.
- En relació amb la prestació del servei:
 - 8) La manca de respecte als usuaris de les dependències objecte del contracte, a les autoritats o al personal municipals per part de l'empresari o els seus treballadors/es.
 - 9) Les discussions entre els treballadors/es durant el servei.
 - 10) La modificació d'alguna de les obligacions del servei per causes justificades sense la comunicació immediata a l'Ajuntament.
- En relació amb altres supòsits:
 - 11) Qualsevol acció i/o ommissió que es derivi de l'incompliment de les prescripcions dels Plecs o del contracte en general, i no suposi una greu o molt greu pertorbació en el funcionament del servei.
 - 12) En general l'incompliment dels deures i les obligacions del contractista per negligència o per oblí inexcusables.
 - 13) L'incompliment de caràcter lleu de les obligacions laborals i socials respecte del personal adscrit al servei.
 - 14) La contravençió de qualsevol obligació o càrrega establerta en aquest Plec, en el de prescripcions tècniques o en la proposició presentada pel contractista, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.

2. Infraccions greus

Són infraccions greus:

- En relació amb el compliment de les obligacions legals:
 - 1) La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa del les activitats que es realitzin en la prestació dels serveis que no constitueixin infracció molt greu.
 - 2) El fet de no reposar o incrementar la garantia definitiva en els terminis fixats.
- En relació amb la comunicació Ajuntament-contractista:
 - 3) No informar a l'Ajuntament amb la diligència deguda de tota incidència amb repercussió greu per al servei o les persones.
 - 4) La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
 - 5) En general, l'incompliment amb negligència, culpa o dol de les ordres procedents de l'Ajuntament relatives als deures i les obligacions pròpies del contractista, així com tota infracció no recollida en aquesta clàusula, però que causi un perjudici al servei que es pugui conceptuar com a greu.
- En relació amb els mitjans adscrits al servei:
 - 6) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació i el manteniment de les dependències on s'executa el contracte.
 - 7) La manca dels elements de seguretat, higiene i salubritat necessaris per a la prestació.
 - 8) El deficient estat de manteniment i conservació del material, elements i altres béns adscrits al servei quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels treballadors/es o terceres persones.
- En relació amb el personal adscrit al servei:
 - 9) La indisponibilitat del telèfon mòbil de localització del responsable de l'empresa durant un temps superior a 12 hores i inferior a 48 hores.
 - 10) La no substitució del personal durant les baixes laborals o els períodes de vacances.
- En relació amb la prestació del servei:
 - 11) Demora en l'inici de les prestacions dels serveis superiors a un dia, sempre que no existeixi causa de força major.
 - 12) Endarreriment, en més de 24 hores, en comunicar situacions que impedeixin un bon assoliment dels objectius del contracte.
 - 13) La paralització o la interrupció en la prestació d'algun dels serveis que no tingui la qualificació de molt greu.



14) L'incompliment greu de qualsevol de les obligacions, condicions o terminis establerts en el Plec de prescripcions tècniques.

15) Actuació professional deficient o contrària a la pràctica professional.

16) Manca d'acompliment de les seves obligacions econòmiques o respecte del personal al seu càrrec.

17) La modificació d'un servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.

18) L'alteració de freqüències o calendaris previstos, per a qualsevol dels serveis del contracte, sense autorització expressa de l'Ajuntament.

19) La manca de rendiment de personal que afecti la prestació del servei.

20) No prestar el servei de la forma disposada en els Plecs o concretada en l'oferta de licitació, a partir de la qual s'hagués adjudicat el contracte.

21) Produir danys a tercers com a conseqüència del mal funcionament del servei.

22) Equips de treball no formats pels mitjans humans i materials estipulats.

23) L'incompliment de les ordres o instruccions dels serveis tècnics municipals en relació amb la modificació de les tasques ordinàries del servei per motius de necessitat o prioritat, o qualsevol altre relacionada amb el funcionament dels serveis.

24) La no aplicació de les mesures correctores detectades en les inspeccions de les instal·lacions.

25) El retard sistemàtic i comprovat a la prestació dels serveis (més de 3 advertències per correu electrònic de l'Ajuntament, en el termini de 3 mesos).

26) Qualsevol d'altres que es derivin de l'incompliment de les prescripcions dels Plecs o del contracte en general i suposin una greu pertorbació en el funcionament del servei.

- En relació amb altres supòsits:

27) La negligència o compliment defectuós inexcusables de les obligacions contractuals.

28) Les accions o omissions constitutives de delictes dolos relacionades amb el servei o que causin danys a l'Ajuntament o als veïns i que no constitueixin falta molt greu.

29) La comissió de 3 faltes lleus en un termini de 12 mesos.

2.1. Infrazions molt greus.

Són infrazions molt greus:

- En relació amb el compliment de les obligacions legals:

1) La inexistència o falta de cobertura de pòlissa d'assegurança que empari els risc i les responsabilitats de l'adjudicatari a què fa referència el present Plec per la prestació del servei.

2) El fet que el contractista no estigui al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social o incompleixi les determinacions o en relació amb la prevenció de riscos laborals.

- En relació amb la comunicació Ajuntament-contractista:

3) Quan, després de requerir el contractista per executar qualsevol de les propostes de la seva oferta i avaluades per l'òrgan de contractació per a l'adjudicació del contracte, aquell continuï sense executar-la.

- En relació amb els mitjans adscrits al servei:

4) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus en la conservació i el manteniment de les dependències on s'executa el contracte.

- En relació amb el personal adscrit al servei:

5) La indisponibilitat del telèfon mòbil de localització del responsable de l'empresa durant un temps superior a 48 hores.

- En relació amb la prestació del servei:

6) Demora en l'inici de la prestació dels serveis superiors a 2 dies, sempre que no existeixi causa de força major.

7) Les paralitzacions o interrupcions en la prestació d'algun dels serveis previstos durant més de 24 hores, llevat d'una causa de força major comunicada immediatament a l'Ajuntament.

8) El retard sistemàtic en la prestació del servei (més de 6 advertències per correu electrònic de l'Ajuntament, en el termini de 3 mesos).

9) Abandonament del servei.

- En relació amb altres supòsits:

10) La reincidència en la comissió de dues infrazions greus de la mateixa naturalesa.

11) La cessió del contracte a tercers sense autorització municipal.

12) La comissió de 3 faltes greus en un termini de 12 mesos.

CLÀUSULA 33.- Quantificació de les penalitats

Com regla general, la seva quantia podria ser un 1% del preu d'adjudicació del contracte, tret que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en aquest cas podran arribar a fins a un 5% o fins al màxim legal del 10%, respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per a valorar la gravetat.

Malgrat això, les infrazions es penalitzaran de la manera següent:

a) Les lleus, amb penalitats de fins a 750,00 €.

b) Les greus, amb penalitats des de 750,01 € fins a 3.000,00 €.

c) Les molt greus, amb penalitats des de 3.000,01 € fins a 6.000,



ANNEX 1

DECLARACIÓ RESPONSABLE (SOBRE A)

El senyor/a, amb DNI núm., en nom propi / en nom i representació de de la qual actua en qualitat de ... (administrador únic, solidari o mancomanat o apoderat solidari o mancomanat), segons escriptura pública atorgada davant el Notari de (lloc), senyor, en data ... i número de protocol ..., declara sota la seva responsabilitat, com a empresa licitadora del **contracte de serveis per a la gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader**

a) Que està facultat/ada per a contractar amb l'Administració, ja que té la capacitat d'obrar i reuneix totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, per contractar amb el sector públic i, per tant, que no incorre en cap de les prohibicions per contractar previstes al seu article 71. En aquest sentit, em comprometo a aportar la documentació acreditativa del compliment de tots els requisits exigits en cas de resultar adjudicatari.

b) Que l'empresa, assabentada del PCAP i PTT i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser adjudicatària del contracte esmentat, es compromet en nom (propi o de l'empresa que representa.....) a executar-lo amb estricta subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, documents que accepta íntegrament i sense cap tipus de reserva, limitació o objecció.

c) Que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària i amb l'Agència Tributària de Catalunya; així com amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament general de la Llei de contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

d) Que l'empresa compleix tots els criteris de solvència econòmica i financera i tècnica i professional que s'exigeixen d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars.

e) Que l'empresa compleix tots els requisits i obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

f) Que a l'hora d'elaborar les ofertes s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.

g) Marcar l'opció que s'escaigui:

- Es tracta d'una empresa espanyola
- Es tracta d'una empresa estrangera, i es sotmetrà als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa del fur propi.

h) Marcar l'opció que s'escaigui:

- Que la plantilla de l'empresa està formada per més de 50 treballadors, amb la qual cosa disposa d'un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2%, o bé ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril.
- Que la plantilla de l'empresa està formada per menys de 50 treballadors.

i) Marcar l'opció que s'escaigui:

- Que l'empresa a la que represento NO té intenció de recórrer a la subcontractació.
- Que l'empresa a la que represento té intenció de subcontractar la realització parcial de la prestació objecte del contracte amb l'empresa -----, amb CIF núm. ----- i domicili social a -----.

j) Marcar l'opció que s'escaigui:

- Que en aquesta licitació no concorre cap altra empresa del mateix grup empresarial.
- Que en aquesta licitació presentaran oferta les següents empreses: -----, que estan integrades dins el mateix grup empresarial ----- (S'entén com empreses del mateix grup empresarial aquelles que es trobin dins d'algun dels supòsits dels previstos en l'article 42 del Codi de comerç).

k) Que la informació i documents aportats en tots els sobres són de contingut absolutament cert.

l) Que em comprometo a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals/ materials que es requereixen.

m) Marcar l'opció que s'escaigui

- Es tracta d'una Unió Temporal d'Empreses, per la qual cosa em comprometo a constituir la mateixa en el cas de resultar adjudicatari, tal i com preveu el present Plec.
- No es tracta d'una Unió Temporal d'Empreses

n) Que com a signant d'aquesta declaració tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.

o) En relació al tractament de dades de caràcter personal, l'empresa declara que ofereix garanties suficients per aplicar, en cas que el contracte comporti el tractament de dades de caràcter personal, mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i drets digitals, així com, si escau, amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

p) Que l'adreça de correu electrònic on rebre les comunicacions és -----

q) que el número de telèfon mòbil de l'empresa, a efectes de rebre avisos de notificacions és -----

Tot això exposat als efectes d'allò que preveu la LCSP, i em comprometo a presentar la documentació acreditativa d'aquests extrems en el termini indicat per l'Ajuntament de Cassà de la Selva, en cas que hagi de resultar adjudicatari d'aquesta contractació, indicant que posseeixo tots aquests requisits en el moment de presentació de la present declaració responsable.

ANNEX 2:

MODEL DE PROPOSICIÓ AVALUABLE MITJANÇANT JUDICI DE VALOR (SOBRE B):

En/na----- amb domicili a -----, i amb DNI núm. -----, en nom propi (o en representació de ----- com ho acredito per -----), assabentat/da de l'anunci de licitació publicat al el Perfil del contractant i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser adjudicatari/a del contracte de **Servei de Gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader** (expedient X2020000965), es compromet en nom (propi o de l'empresa que representa



----- a executar-lo amb estricta subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars, documents que accepta íntegrament i sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, amb les condicions que es detallen a continuació:

☐ Adjuntem memòria del servei i/o documentació acreditativa per a la valoració dels criteris d'adjudicació avaluable en base a judicis de valor que es detallen a la clàusula 12 del plec de clàusules administratives:

- a) Qualitat tècnica de la proposta de servei (màxim 40 punts)
- Claredat de l'estructuració de les propostes segons objectius, continguts, procediments de la programació i aspectes formals (màxim 10 punts).
 - Adequació de la proposta a les característiques del servei segons la seva naturalesa i prescripcions si és el cas, i funcionament de l'escola (màxim 10 punts).
 - Formulació de mecanismes de coordinació amb l'Àrea responsable de l'Ajuntament d'acord amb les obligacions de l'adjudicatari (interaccions, periodicitat, nomenament de representants de l'adjudicatari, etc.) (màxim 5 punts)
 - Aportacions d'interès en l'activitat (participació, materials, gestió de mecanismes de difusió, etc.) i per la qualitat dels serveis no contemplats a les obligacions de l'adjudicatari (màxim 15 punts).
- b) Proposta organitzativa del servei: organigrama i sistema d'organització interna de l'equip docent: es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:
- Organigrama de l'adjudicatari (3 punts)
 - Proposta de l'organització i els mecanismes de coordinació i funcionament intern: coordinació, substitucions, comunicacions, etc (4 punts)
 - Sistemes de comunicació amb l'alumnat i les famílies.
- c) Experiència de l'empresa i/o equip tècnic/direcció en activitat similar a l'objecte del contracte mitjançant certificat d'empresa: 1 punt per cada any / curs lectiu dut a terme fins a un màxim de 10 punts.

(Lloc, data, signatura del licitador i segell de l'empresa)"

ANNEX 3:

MODEL DE PROPOSICIÓ AVALUABLE DE MANERA AUTOMÀTICA (SOBRE C):

En/na----- amb domicili a -----, i amb DNI núm. -----, en nom propi (o en representació de ----- com ho acredito per -----), assabentat/da de l'anunci de licitació publicat al Perfil del contractant i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a poder ser adjudicatari/a del **contracte de Servei de Gestió de l'Escola de Música Municipal Pere Mercader** (expedient X2020000965), em comprometo en nom (propi o de l'empresa que representa ----- a executar-lo, d'acord amb l'article 139 de la LCSP, amb estricta subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques particulars, documents que accepta íntegrament i sense cap tipus de reserva, limitació o objecció, i essent coneixedor que el pressupost base de licitació del contracte ascendeix a la quantitat de 298.360,50 euros (exempt d'IVA), pel termini de 2 anys, amb les condicions que es detallen a continuació:

A) Preu total sense IVA:----- euros (en lletres i números)

B) El preu / hora sense IVA:----- euros (en lletres i números)

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà 25 punts. Les ofertes s'avaluaran mitjançant l'aplicació de la fórmula següent:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{25 \times \text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$

Les ofertes que es trobin per sobre del valor de la licitació seran excloses.

BANC D'INSTRUMENTS

L'aportació (préstec) per ampliar el banc d'instruments es detalla a continuació (màxim 15 punts)

Instrument: _____ Quantitat: ____

Instrument: _____ Quantitat: ____

Instrument: _____ Quantitat: ____

Instrument: _____ Quantitat: ____

...

Es valorarà mitjançant els criteris establerts a l'annex 4 d'aquest Plec.

(Lloc, data, signatura del licitador i segell de l'empresa)"

INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES PER A LA FORMALITZACIÓ CORRECTA DE LA PROPOSICIÓ ECONÒMICA SEGONS MODEL (ANNEX 3):

La proposta es presentarà escrita per un mitjà d'impressió mecànica o informàtica i no s'acceptarà cap document manuscrit, ni les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que l'Administració consideri fonamental per a valorar l'oferta.

Es faran constar tots els extrems que figuren en el model, segons s'escaigui.



La proposició econòmica no podrà superar el pressupost base de licitació. En altre cas, serà desestimada automàticament.

Seràn rebutjades per la Mesa de Contractació, mitjançant resolució motivada, aquelles proposicions en les que concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 84 del RGLCAP, així com aquelles altres causes previstes com a motius d'exclusió en el present plec.

També s'ha d'incloure en els respectius sobres una declaració en la qual les empreses licitadores especifiquin quins documents i/o dades tècniques incorporades en els SOBRES són, al seu parer, confidencials. No tindran en cap cas caràcter confidencial els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, ni tampoc l'oferta econòmica de l'empresa, que és objecte de lectura en acte públic.

La declaració de confidencialitat que es presenti ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Tanmateix, sens perjudici de les declaracions de confidencialitat efectuades respecte de determinats documents i dades presentades per les empreses licitadores, correspon a l'òrgan de contractació valorar, davant d'una sol·licitud d'accés o vista de determinada documentació, si la qualificació de confidencial és adequada i, en conseqüència, decidir sobre l'accés o la vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

ANNEX 4 (relacionat amb la clàusula 12.1.1 del present Plec i l'annex 2 del Plec de Prescripcions tècniques):

Criteris per a les aportacions (préstec) per ampliar el banc d'instruments:"

INSTRUMENT	PUNTUACIÓ
Acordió diatònic	1
Acordió cromàtic	0,5
Clarinet	0,5
Contrabaix	1
Bateria	2
Baix elèctric	1
Fagot	0,5
Fiscorn	0,5
Flabiol	0,5
Flauta travessera	0,75
Guitarra clàssica	0,5
Guitarra elèctrica	1
Oboè	0,5
Piano	2
Percussió	0,5
Saxo	0,5
Tenora	0,5
Teclat	0,75
Tible	0,5
Trombó	0,5
Trompeta	0,5
Violí	0,5
Viola	0,75
Violoncel	1

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE L'ESCOLA DE MÚSICA MUNICIPAL PERE MERCADER

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la gestió de l'Escola Municipal de Música Pere Mercader (a partir d'ara EMMPM), mitjançant procediment obert, amb diversos criteris d'adjudicació, no subjecte a regulació harmonitzada via d'urgència, amb la finalitat de prestar una oferta educativa per a infants, joves i adults, que faciliti la pràctica i la formació de la música amateur de qualitat, i prepari l'alumnat especialment capacitat i interessat a seguir estudis professionals.

Comprendrà la direcció i la coordinació dels ensenyaments i les tasques pròpies de gestió de l'escola i la organització i participació d'activitats extraformatives de caràcter divulgatiu i promocional de l'EMPM. També s'inclou en l'activitat formativa la dinamització de les sessions musicals de la Llar d'Infants Taps de Cassà de la Selva.

Aquest plec de clàusules determina les característiques educatives, d'organització i gestió que haurà de complir l'empresa adjudicatària del contracte del servei.

La prestació es realitzarà sota la supervisió de l'àrea delegada que correspongui d'acord amb les condicions tècniques que figuren en aquest plec de clàusules.

La proposta tècnica dels serveis i activitats educatives musicals, confecció d'horaris i oferta educativa per a cada curs es presentarà per la direcció i, serà aprovada durant el primer trimestre de cada curs lectiu per part de la Junta de Govern Local, previ informe de l'Àrea delegada de la Corporació.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 Trets d'identitat

L'EMMPM és un servei públic municipal que oferirà una sèrie d'activitats educatives musicals, amb la voluntat de que puguin tenir continuïtat, sigui quina sigui la forma de prestació del servei, i que ha d'arribar a tota la població, sense limitació d'edat, per tal d'oferir propostes i espais de formació, pràctica, creació, producció i difusió en l'àmbit musical.

L'EMMPM és escola de música autoritzada pública municipal amb caràcter de centre d'ensenyaments artístics amb codi 17010611 i es regeix per les prescripcions del Departament d'Ensenyament en quant a la titularitat, denominació, ubicació, projecte educatiu, NOFC, calendari escolar, documentació, òrgans de govern, organització i participació.

2.2 Objectius

Es fixen els següents objectius generals:

- a) Procurar una formació que permeti gaudir de la pràctica de la música, tant individualment com en agrupacions vocals i instrumentals.
- b) Desenvolupar i adequar una oferta formativa que s'adeqüi als diferents interessos, dedicació i ritme d'aprenentatge de l'alumnat.
- c) Garantir una oferta instrumental.
- d) Fomentar la pràctica musical col·lectiva, com a eix de l'activitat formativa.
- e) Vetllar pel manteniment d'un nivell òptim de qualitat del servei.
- f) Oferir orientació pedagògica i personal a tots els alumnes en relació amb els seus interessos i capacitats.
- g) Garantir als usuaris una informació puntual i precisa del desenvolupament de l'activitat del centre.
- h) Promoure la vinculació amb l'entorn social i cultural i esdevenir un agent dinamitzador de la cultura i l'educació musical al municipi.
- i) Afavorir la cohesió social al municipi.

2.3 Ubicació i espais

Els ensenyaments de música de l'EMMPM es duren a terme de forma majoritària al Centre Cultural Sala Galà, al C. Molí, 9 de Cassà de la Selva, un equipament cultural que compta també a les seves instal·lacions amb l'Escola Municipal d'Art Josep Lloveras i la Biblioteca Municipal. Així mateix, l'Escola de Música també serà l'encarregada d'impartir les sessions de música de la Llar d'Infants Taps de Cassà de la Selva, escola pública situada a la Plaça Xesco Boix, s/n, del mateix municipi.

L'EMMPM, dins del Centre Cultural Sala Galà, disposa per a l'activitat regular de 11 aules formatives de diferents tamany i capacitats d'ús exclusiu, i una aula polivalent (auditori) d'ús no exclusiu.

La titularitat de les dependències adscrites al servei és municipal. Tots els béns adscrits al servei, siguin els actuals o bé els que s'adquireixin posteriorment, han de revertir a l'Ajuntament en acabar la prestació del servei en un estat perfecte de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatari ha de reparar o reposar els béns immobles o mobles malmesos.

Els edificis disposen de mobiliari, equipament i béns mobles bàsics per al desenvolupament de l'activitat. A l'annex 1 del plec de prescripcions tècniques es pot consultar l'inventari detallat del mobiliari.

L'ús dels espais d'ús no exclusiu, així com el possible ús d'altres espais municipals per a activitats i actuacions de l'EMMPM estarà gestionat pel coordinador/a del servei per part de l'Ajuntament.

Les despeses energètiques, d'aigua i internet seran per compte de l'Ajuntament, així com la seva neteja i manteniment.

2.4 Prestació de serveis en situacions excepcionals

En el supòsit que durant l'execució del contracte es produeixi una situació excepcional de qualsevol índole que no permeti la realització del servei i l'assistència dels usuaris de forma presencial com a conseqüència de l'impossibilitat d'accedir als espais municipals on es realitzi el servei, aquest es podrà prestar a través de mitjans telemàtics.

La realització dels serveis de forma telemàtica haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament a través de resolució motivada prèvia petició del contractista quan observi l'impossibilitat d'execució del servei presencial.

A la petició del contractista s'inclourà un pla de treball telemàtic on es defineixi com es prestarà el servei durant el període de la situació excepcional: horari de feina que contempli l'atenció directa i la feina interna, metodologia de treball, tipus d'atenció que s'oferirà als usuaris, els mitjans telemàtics que s'utilitzaran i la justificació de que l'execució telemàtica del servei no afectarà als objectius educatius a assolir pels usuaris en circumstàncies ordinàries.

El pla de treball telemàtic aportat pel contractista serà revisat pel responsable del contracte i s'aprovarà mitjançant informe favorable. En el supòsit que el pla de treball telemàtic no sigui informat favorablement pel responsable del contracte, es requerirà per 5 dies hàbils al contractista per a que presenti un nou pla de treball amb les correccions que el responsable hagi considerat oportunes.

Els mitjans per la implantació del servei telemàtic, la logística, la comunicació als usuaris i l'assistència als mateixos tant tècnica com a nivell resolutiu dels possibles dubtes que puguin tenir serà a càrrec del contractista.

La prestació del servei de forma telemàtica resta condicionada a una situació excepcional i de força major i en qualsevol cas suposarà una modificació del contracte.

3. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS O PROGRAMES EDUCATIUS O CULTURALS

3.1 Prestació

La gestió del servei inclou la prestació d'activitats educatives musicals a impartir en base a la planificació dels serveis i programes aprovats per l'Ajuntament, que es detallen a la clàusula 3.3 del present plec.

L'EMMPM és de titularitat municipal. Aquest servei, la seva gestió, organització i representació entra dins de les competències de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

3.2 Prestació d'hores

La prestació de les hores contractades inclou per part de l'adjudicatari:

- Preparació (programació) i direcció del curs.
- Funció docent: execució de la docència i seguiment dels alumnes dins els horaris establerts.
- Participació a les reunions que es programin per part de l'Ajuntament.
- Realització d'informes i activitats (proves) d'avaluació i seguiment inicial, continuada i final dels alumnes.
- Atenció a l'alumnat i tutors legals.
- Participació a les activitats i actuacions on es requereixi la presència del professorat (acompanyament a proves, audicions, etc.).
- Organització i/o participació en activitats extraformatives de promoció de l'EMMPM a la població (Setmana de la Música, Festa Major, cantates de final de curs, audicions per les famílies i similars)

3.3 Oferta formativa

L'estimació d'hores anuals és de 5.472,5 h. Inclou les hores de formació lectiva i les hores assignades a coordinació/direcció. Aquestes hores es poden veure ampliades si el preu / hora ofertat és inferior al preu establert, tal com s'estableix a la clàusula 11 del present plec.

La distribució de les hores pot modificar-se si així ho requereix el servei segons les matriculacions, però en cap cas es podrà superar el nombre d'hores màximes anuals.

L'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a cobrir aquestes hores setmanals o bé el total de la matriculació si no arriba a aquestes hores. En cas de superar-se, l'empresa adjudicatària podrà optar per assumir el cost de les hores de més que s'hagin d'impartir o bé establir la prioritat de matrícula seguint els següents criteris:

- Ordre d'inscripció
- Empadronament a Cassà de la Selva
- Continuïtat dels estudis musicals a l'EMMPM
- Alumnes integrats en agrupacions musicals del municipi

L'oferta formativa que l'empresa adjudicatària haurà d'atendre les hores màximes previstes per cada programa i especialitat. Tanmateix, l'Ajuntament pot efectuar canvis en aquesta previsió en funció dels resultats de la matrícula.

MATÈRIA O ACTIVITAT	Hores setmanals
Sensibilització musical P3	2 h
Sensibilització musical P4	2 h
Sensibilització musical P5	2 h
Iniciació musical	2 h
Preparatori I	3 h
Preparatori II	3 h
Nivell elemental – primer	4 h
Nivell elemental – segon	4 h
Nivell elemental – tercer	4 h
Nivell elemental – quart	2.25 h
Nivell mig – primer	2 h
Nivell mig – segon	2 h
Nivell mig – tercer	2 h
Nivell mig – quart	2 h
Llenguatge musical (adults, joves, + 10 anys, altres)	3 h



Combo	1 h
Banda	1 h
Altres formacions instrumentals / vocals	1 h
Informàtica musical	1 h
Formació instrumental *	105 h
Sessions musicals a la Llar d'Infants Taps	3 h
TOTAL	151,25 h

* La formació instrumental es distribuirà segons matriculacions, però ha de poder cobrir els instruments següents: acordió, cant, clarinet, contrabaix, bateria, baix elèctric, fagot, fiscorn, flabiol, flauta travessera, guitarra clàssica, guitarra elèctrica, oboè, piano, percussió, saxo, tenora, teclat, tible, trombó, trompeta, violí, viola i violoncel.
Aquesta oferta inclourà dues audicions per curs obertes a les famílies i públic en general.
El número mínim d'inscripcions pels grups de llenguatge musical, formacions instrumentals i cant coral és de 5 alumnes.

3.4 Calendari i temporalització

3.4.1 Calendari escolar

La durada del contracte de servei serà de dos cursos lectius, prorrogable a dos cursos lectius, amb efectes des de l'inici de la prestació dels serveis.

La programació de les activitats lectives tindrà en compte el calendari escolar que aprova el Departament d'Ensenyament i realitza la seva activitat docent des de setembre a juny (curs escolar). Aquest calendari queda completat per les festes locals i els dies de lliure disposició que acorden els centres educatius de la població.

No obstant, l'adjudicatari haurà d'assegurar els processos administratius propis de l'inici i final d'un curs escolar: matrícula, entrega d'informes, avaluacions, etc.

A més de les vacances d'estiu, el servei s'interromprà durant les vacances escolars de Nadal i Setmana Santa, excepte per aquelles activitats extraformatives que s'organitzin dins aquests períodes.

3.4.2 Horari

L'horari lectiu en què es podran impartir les classes ordinàries serà de dilluns a divendres de 15 a 21.30 h, sempre respectant i adequant-se a l'horari habitual de la jornada escolar obligatòria dels alumnes. En cas d'haver-hi demanda fora dels horaris establerts, es podrà estudiar la proposta de forma conjunta entre la direcció i el coordinador/a del servei per part de l'Ajuntament, sense perjudici de les recuperacions de classes que es puguin acordar fora de l'horari establert.

Queden excloses d'aquest horari les activitats extraordinàries organitzades per l'EMMPM com ara concerts, audicions i actuacions, i també incloses en l'objecte d'aquest contracte.

3.5 Programació i modificacions

La programació d'activitats o cursos pot quedar modificada a l'inici de curs o durant el curs en funció de la matriculació que tingui. Aquest fet pot suposar deixar de prestar provisionalment o definitiva aquelles activitats que es consideri que no tenen un mínim de matriculats.

Les modificacions o reajustaments de cursos, grups o activitats que suposin modificacions d'horaris i que es realitzin durant el curs es proposaran, s'acordaran durant el mes en curs i s'iniciaran durant el següent mes natural i mai durant el mes en curs.

3.6 Inscripcions i informació

Tasques a desenvolupar per l'Ajuntament:

- Establir anualment les quotes i les bonificacions de les activitats formatives de l'EMMPM.
- Gestionar el procés de preinscripcions i matriculacions a través dels canals habilitats per aquesta finalitat.
- Gestionar el cobrament de les matrícules i les quotes de la manera que tingui establerta l'Ajuntament.
- Trametre a l'adjudicatari un llistat actualitzat l'alumnat matriculat amb les dades necessàries abans de l'inici de curs a fi a efecte d'organitzar els grups.
- Informar de les altes i baixes d'alumnes que es vagin generant durant el curs escolar.

Tasques a desenvolupar per l'adjudicatari:



- a) D'acord amb les directrius de l'àrea i el calendari que s'aprovi l'adjudicatari efectuarà les tasques d'atenció individualitzada als usuaris, informant del servei i de les tarifes i ajudant a formalitzar les sol·licituds.
- b) Als efectes anteriors l'adjudicatari disposarà de la normativa i la informació que regeixi el servei i les ordenances fiscals i preus públics que siguin d'aplicació aprovats per l'Ajuntament.
- c) Gestionar el procés de tria d'horari d'instrument en les condicions que s'estableixin de forma conjunta amb l'Ajuntament.
- d) Organitzar una reunió informativa amb les famílies abans de l'inici del curs per tal de resoldre dubtes i/o informar sobre el funcionament de l'escola i l'oferta formativa.
- e) L'adjudicatari posarà a disposició del públic un telèfon mòbil i una adreça electrònica, que permeti una atenció als usuaris i al públic, des del primer dia de les inscripcions i fins a l'últim dia de curs. Així mateix, es podrà establir horari d'atenció a l'alumnat i les famílies per part de la direcció i/o professorat.

4. ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

L'adjudicatari ha d'elaborar la documentació pedagògica de l'EMMPM següent, prenent com a referència les característiques del servei descrites per l'Ajuntament i la normativa vigent, i l'ha de presentar a l'Àrea delegada de l'Ajuntament per a la seva aprovació:

4.1 Projecte Educatiu de Centre (PEC)

El document requerit ha de reflectir els principis pedagògics i organitzatius, sintetitzats en els següents punts:

- a) Identificació
- b) Introducció
- c) Definició institucional
- d) Objectius del centre
- e) Criteris per a la concreció i desenvolupament curricular
 - a. Criteris d'organització pedagògica (projecte curricular)
 - b. Criteris organitzatius
 - c. Criteris per l'avaluació de l'alumnat
 - d. Criteris pel seguiment i l'orientació de l'alumnat; tutoria
 - e. Criteris d'estructura organitzativa i de gestió
 - f. Òrgans de govern i de coordinació (organigrama i funcions)
 - g. Participació de la comunitat educativa
 - h. Elaboració, actualització i avaluació dels documents de gestió
 - i. Comunicació amb les famílies i altres entitats.
- f) Avaluació del PEC

En termes generals, el PEC s'ha de fonamentar en:

- a) El desenvolupament global de l'alumne en cada etapa
- b) La relació entre professorat, alumnat i famílies
- c) La coordinació i el treball del personal amb l'Àrea delegada de l'Ajuntament
- d) La coordinació i la interacció amb entitats i/o agrupacions musicals per tal d'afavorir la transició dels alumnes així com la coherència dels seus projectes educatius
- e) La participació en les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador
- f) L'educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria i integradora. També ha de preveure el caràcter aconfessional, respectant les diverses religions i cultures.

4.2 Programació general anual (PGA)

L'adjudicatari ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar una PGA, que inclogui la informació següent:

- a) Introducció (finalitat de la PGA, novetats del curs, normativa aplicable)
- b) Objectius per al curs escolar (amb objectius, actuacions relacionades i indicadors d'avaluació)
- c) Annexos (p.e. planificació de les actuacions, fulls o graells d'organització, sortides previstes, calendari d'activitats, etc.)

La PGA serà revisada i aprovada de forma conjunta entre Direcció i Àrea delegada de l'Ajuntament.

4.3 Memòria anual (MA)

Un cop l'any cal presentar la MA amb la informació següent:

- a) Índex
- b) Introducció
- c) Valoració dels objectius (amb objectius, actuacions relacionades, indicadors d'avaluació i dades quantitatives i assoliment dels indicadors)
- d) Valoració i prospectiva per al curs següent (conclusions, dades qualitatives, propostes de millora i/o consolidació)
- e) Rendiment de comptes
- f) Annexos (p.e. resultats del centre, per nivells, per matèries, de promoció i/o de satisfacció, llistat d'activitats realitzades, etc.)

La MA serà revisada i aprovada de forma conjunta entre Direcció i Àrea delegada de l'Ajuntament.

4.4 Criteris de valoració de les ofertes

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta amb millor relació qualitat - preu s'ha d'atendre als criteris de valoració que es determinen a continuació:

4.4.1 Criteris de valoració avaluables mitjançant fórmules automàtiques (màxim 40 punts):

- c) Oferta econòmica: fins a 25 punts

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà 30 punts. Les ofertes s'avaluaran mitjançant l'aplicació de la fórmula següent:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{25 \times \text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$

Les ofertes que es trobin per sobre del valor de la licitació seran excloses.

- d) Aportacions (préstec) per ampliar el banc d'instruments: **fins a 15 punts**

Es valorarà mitjançant els criteris establerts a l'annex 2 del present plec.

Els criteris contemplats en l'apartat 12.1 PCAP seran els únics susceptibles de negociació.

4.4.2. Criteris de valoració avaluables en base a judicis de valor (màxim 60 punts):

- Redacció del projecte per la gestió del servei:

L'adjudicatari ha de presentar un projecte d'execució del servei tenint en compte la seva definició i l'adequació a la realitat; la presència d'objectius correctament formulats; la previsió de mecanismes de coordinació amb la direcció i els serveis municipals de l'Ajuntament de Cassà de la Selva; la descripció d'una metodologia; una adequada planificació de l'avaluació del projecte; etc. Es valorarà favorablement que l'extensió dels documents presentats estigui ajustada a la informació que es requereix, i sigui coherent amb els criteris de síntesis i claredat de la informació. La documentació requerida serà avaluada mitjançant criteris de valoració avaluables en base a judicis de valor, de la següent manera:

- d) **Qualitat tècnica de la proposta de servei: fins a 40 punts.**

- Claredat de l'estructuració de les propostes segons objectius, continguts, procediments de la programació i aspectes formals. **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:**

- Introducció, justificació, context i declaració institucional, (màxim de 2 punts, extensió màxima 1 pàgina i 1/2).
- Exposició i desenvolupament dels objectius generals de l'escola dirigits a assolir una formació musical globalitzadora i de qualitat, (màxim de 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).
- Oferta formativa (programes d'ensenyament) on consti què es pretén en cada programa i les disciplines que els conformen, (màxim de 2 punts, extensió màxima 4 pàgines).
- Descripció dels criteris metodològics, (màxim de 2 punts, extensió màxima de 2 pàgines).
- Descripció dels criteris d'avaluació, (màxim de 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).

- Adequació de la proposta a les característiques del servei segons la seva naturalesa i prescripcions, si és el cas, i funcionament de l'escola. **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:**

- Estructura de coordinació docent, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).
- Sistema de substitució del personal en cas d'absències, (màxim 2 punts, extensió màxima 1/2 pàgina).
- Sistema de contractació per garantir l'estabilitat de la plantilla, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).
- Indicadors de compliment de prestació i gestió del servei, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).
- Sistema de gestió de l'alumnat i grups, així com el control d'hores i horaris, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).

- Formulació de mecanismes de coordinació amb l'Àrea responsable de l'Ajuntament d'acord amb les obligacions de l'adjudicatari (interaccions, periodicitat, nomenament de representants de l'adjudicatari, etc.). **Es valorarà fins a un màxim de 5 punts de la següent manera:**

- Calendari de reunions entre direcció i responsable àrea delegada, (màxim 2 punts, extensió màxima 1/2 pàgina).
- Canals de comunicació directe entre adjudicatari i Ajuntament, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).
- Nomenament de director/a – coordinador, (màxim 1 punt, extensió màxima 1 pàgina).

- Aportacions d'interès en l'activitat (participació, materials, gestió de mecanismes de difusió, etc.) i per la qualitat dels serveis no contemplats a les obligacions de l'adjudicatari. **Es valorarà fins a un màxim de 15 punts de la següent manera:**

- Propostes que mesurin la satisfacció de l'alumnat i del personal, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).
- Mesures que optimitzin la rendibilitat dels recursos humans i materials i que impactin positivament amb l'escola i el municipi, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).
- Accions de publicitat, difusió i promoció de l'EMMPM, (màxim 2 punts, extensió màxima 1 pàgina).
- Projecte de millora en la participació de l'EMMPM en les activitats socioculturals i/o tradicionals del municipi, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).
- Projecte d'oferta d'activitats complementàries, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).
- Incorporació de les noves tecnologies a la pedagogia musical, (màxim 2 punt, extensió màxima 2 pàgines).
- Proposta de tractament de la integració de col·lectius amb necessitats educatives i formatives especials, (màxim 2 punts, extensió màxima 2 pàgines).



- Documents acreditatius d'haver rebut distincions, reconeixements o premis, en l'àmbit pedagògic i/o de gestió docent, (màxim 1 punt, extensió màxima 1 pàgina)

- e) Proposta organitzativa del servei: organigrama i sistema d'organització interna de l'equip docent: **Es valorarà fins a un màxim de 10 punts de la següent manera:**

- Organigrama de l'adjudicatari. (màxim 3 punts, extensió màxima 1 pàgina)
- Proposta de l'organització i els mecanismes de coordinació i funcionament intern: coordinació, substitucions, comunicacions, etc. (màxim 4 punts, extensió màxima 1 pàgina)
- Sistemes de comunicació amb l'alumnat i les famílies. (màxim 3 punts, extensió màxima 1 pàgina)

- f) Experiència de l'empresa i/o equip tècnic/direcció en activitat similar a l'objecte del contracte mitjançant certificat d'empresa: 1 punt per cada any / curs lectiu dut a terme fins a un **màxim de 10 punts**.

5. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ

La organització i coordinació amb l'Àrea delegada corresponent es portarà a terme a través dels seus òrgans:

Per part de l'Ajuntament:

- Responsable municipal del Servei: Alcalde, o regidor en qui delegui.
- Coordinador/a municipal del Servei: Tècnic/a de l'Àrea delegada.

Per part de l'empresa adjudicatària:

- Director/a: proposat per l'empresa

Amb caràcter orientatiu, s'han previst 4 hores setmanals per assignar a les tasques de direcció / coordinació.

5.1. Personal docent

D'acord amb l'article 44 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, en què s'estableix la successió d'empresa, l'adjudicatari es compromet a subrogar tot el personal que actualment fa el servei de formació musical, l'antiguitat i tipus de contracte que es detallen a l'annex 3 del plec de prescripcions tècniques.

El 50% del personal docent contractat, com a mínim, haurà de complir els requisits exigits per la normativa autonòmica d'aplicació – el Decret 179/1993, de 27 de juliol, que exigeix el grau superior de música o bé les excepcions contemplades a la seva disposició transitòria segona (habilitació per a la docència o grau mitjà del Pla de 1966).

A més de l'horari pròpiament destinat a la impartició de classes (horari lectiu), el personal docent haurà de disposar de dedicació horària per tasques de coordinació, avaluació, tutoria, concerts i audicions públiques per les quals siguin convocats per la direcció. La programació d'aquestes activitats s'efectuarà amb tanta antelació com sigui possible i figurarà al PEC i a la PGA.

Les funcions a desenvolupar pel personal docent són les següents:

- Docència i programació de la docència
- Avaluació de l'activitat docent
- Tutoria i atenció als usuaris
- Presentació pública de la feina en diversos formats (audicions, cantates i similars)
- Coordinació pedagògica dins el propi equip docent
- Coordinació amb altres col·lectius col·laboradors, si s'escau
- Totes aquelles adients al personal docent que l'equip directiu pugui encomanar-los
- Informar els alumnes de les possibilitats i proves acadèmiques a les que poden accedir

Tot el personal docent haurà de comptar amb les competències didàctiques previstes a la normativa vigent, així com demostrar les seves destreses en classes de grup i la seva capacitat per al treball en un entorn d'equip.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb la normativa laboral vigent, formalitzarà els contractes escaients amb el seu personal, i complirà quantes obligacions disposi la legislació laboral vigent en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals. L'Ajuntament de Cassà de la Selva és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal.

La relació laboral del personal de l'EMMPM dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, eximint de cap relació funcional o laboral amb l'Ajuntament.

D'acord amb el disposat en la Llei General de la Seguretat Social, del Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny, l'empresa adjudicatària haurà de cobrir les contingències d'accident de treball i, en el seu cas, malaltia professional del personal al seu servei.

5.2 Direcció

Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'àrea delegada de l'Ajuntament, seguidament es relacionen les funcions que, amb caràcter general i de manera coordinada amb aquesta àrea, haurà de desenvolupar el Director/a (que exercirà les funcions de direcció i coordinació):

- Garantir el correcte desenvolupament de l'activitat formativa del centre, la coordinació de l'equip docent i de les infraestructures que utilitzarà en les seves activitats docents.
- Vetllar pel bon desenvolupament de les activitats i dels diferents programes i projectes.
- Col·laborar amb la projecció del servei a l'entorn i la participació d'aquest en la vida cultural del municipi.
- Representar el servei en les seves relacions amb altres institucions públiques i entitats privades, sens perjudici de les atribucions de l'ens titular.
- Dirigir i coordinar totes les activitats de l'EMMPM, respectant el marc legal i d'acord amb les directrius de l'Administració.
- Dirigir l'elaboració i actualització del PEC, de la PGA, i elaborar la MA del servei.
- Dirigir el personal docent i vetllar pel compliment adequat de les seves funcions.
- Programar i coordinar les activitats formatives.
- Assignar al professorat les matèries, nivells i l'horari presencial anual (docència, guàrdies, tutories i horari de gestió) així com la distribució de l'alumnat.



- j) Convocar i presidir el Claustre de professors, així com els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats que es realitzin al centre.
- k) Vetllar per l'adequació dels espais i dels recursos a les necessitats del servei.
- l) Vetllar per la correcta atenció als col·lectius d'usuaris.
- m) Visar les certificacions i els documents acadèmics de l'EMMPM.
- n) Impulsar la creació de comissions i equips de treball de caràcter temporal, fixar els seus objectius i funcionament d'acord amb el PEC, i coordinar el seu funcionament, si s'escau.
- o) Exercir la supervisió de l'alumnat.
- p) Organitzar l'atenció de l'alumnat en cas d'absència del professorat.
- q) Proposar processos d'avaluació adequats als diferents programes i vetllar pel seu adequat funcionament.
- r) Coordinar el procés de confecció dels informes d'avaluació individuals, així com col·laborar en l'actualització dels expedients dels alumnes.
- s) Avaluar, en acabar el curs, el desenvolupament i els resultats pedagògics dels programes i activitats.
- t) Fer propostes en relació als processos de pre-inscripció, matriculació, confirmació de plaça i adscripció de l'alumnat als diferents grups.
- u) Programar i tenir cura de la utilització del material didàctic.
- v) Mantenir una comunicació regular i fluida amb la persona coordinadora de l'Àrea delegada de l'Ajuntament.
- w) Vetllar pel bon ús i el manteniment del material didàctic i els instruments a la seva disposició.

La direcció garantirà la coherència metodològica i de continguts entre els diferents programes, especialitats i matèries que cursi l'alumnat, a l'efecte, organitzarà els docents a partir dels diferents conjunts instrumentals els quals tindran al seu càrrec el disseny i desenvolupament de la programació d'aula, així com la seva implementació i avaluació.

5.3 Baixes i vacants

En cas de vacant i/o baixa laboral de llarga durada del personal docent, l'empresa adjudicatària l'haurà de substituir amb personal amb la mateixa titulació i característiques de tal forma que el servei no es vegi perjudicat. Quan es produeixin baixes, siguin de la durada que siguin, es procurarà que sigui la mateixa persona la que realitzi tota la suplència.

L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip docent de l'EMMPM i ha d'evitar que es produeixin canvis o substitucions si no són estrictament necessaris, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei informant en tot moment a l'Ajuntament. L'organització flexible de la plantilla ha de permetre a l'equip educatiu utilitzar els recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptada a les demandes dels serveis.

6. RESPONSABILITAT CIVIL I D'ACCIDENTS DE L'ADJUDICATARI.

L'adjudicatari assumirà la responsabilitat civil i d'accidents que es derivi de la gestió del servei. A l'efecte, haurà de subscriure assegurança de responsabilitat civil i d'accidents amb una cobertura mínima de 150.000,00 € per sinistre, acreditant a l'Ajuntament el seu pagament anual.

Així mateix, assumirà tota la responsabilitat sobre el personal que realitzi qualsevol tipus de treball al centre escolar, que no sigui de l'Ajuntament, responsabilitzant-se de qualsevol conducta que provoqui danys o perjudicis a persones o coses, i dels accidents laborals que succeeixin.

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- s) Prestar el servei de gestió de l'EMMPM, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest Plec i en les disposicions legals que regulen els ensenyaments musicals.
- t) Contractar i adscriure el personal necessari pel bon funcionament dels ensenyaments que imparteix l'EMMPM, en funció del nombre d'alumnes, i estar al corrent de totes les obligacions legals, laborals i fiscals.
- u) Fer-se responsable civilment dels danys que es puguin causar als usuaris o a terceres persones en la gestió del servei.
- v) Facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que sol·liciti en relació al funcionament del servei.
- w) Respectar el PEC aprovat, així com la metodologia a emprar en les diferents modalitats formatives.
- x) Presentar anualment, en els terminis que s'estableixin, la documentació següent i la que l'Ajuntament exigeixi:
 - o A l'inici del curs escolar, una relació actualitzada de tot el personal amb les titulacions corresponents contractat a l'efecte.
 - o Abans del 30 de setembre del primer curs escolar relacionat amb aquest contracte: PEC
 - o Abans del 30 de setembre, i referit al curs següent: PGA
 - o Abans del 30 de juny, i referit al curs següent: petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de propostes de millores a l'edifici i les instal·lacions.
 - o Abans del 30 de setembre: MA del curs anterior.
- y) Sufragar les despeses de funcionament següents: despeses de caràcter tributari que puguin produir-se per l'activitat desenvolupada o en ocasió d'aquesta; despeses que origini la contractació del personal necessari per a la gestió correcta dels serveis educatius objecte d'aquest contracte i la formació corresponent; altres despeses necessàries pel funcionament ordinari del servei que no corresponguin a l'Ajuntament.
- z) Donar compte de manera regular de les incidències relacionades amb el personal docent contractat i/o l'alumnat de l'EMMPM.
- aa) Estar al corrent de les obligacions tributàries i omplir amb la normativa legal vigent en matèria de Seguretat Social i prevenció de riscos laborals



- bb) *Assumir l'obligació d'exercir de manera real, efectiu i continu, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, les indemnitzacions en casos de possibles acomiadaments i al resta de drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.*
- cc) *Fer-se càrrec de les reparacions en mobiliari i/o equipament quan s'hagin produït malmesos a causa de negligència en el seu ús.*
- dd) *Donar compte i facilitar tota la documentació que l'Ajuntament requereixi en qualsevol moment de durada del contracte amb la màxima celeritat.*
- ee) *Elaborar i mantenir actualitzat un registre d'alumnes i llistats d'assistència.*

8. DRETS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- d) *Realitzar propostes a l'Ajuntament de millores que cregui oportunes per un millor funcionament del servei*
- e) *En cas de discrepàncies amb les directrius de l'EMMPM, l'adjudicatari tindrà dret a posar en coneixement del regidor delegat o l'Alcalde la seva discrepància, i es resoldrà el que correspongui.*
- f) *Cobrar puntualment les factures generades pel servei, d'acord amb el que s'estableix en aquest Plec i en base l'oferta econòmica per la qual s'ha adjudicat el servei.*

9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- e) *Posar a disposició del servei les instal·lacions i equipaments necessaris per desenvolupar les activitats corresponents.*
- f) *Reposar l'equipament i el mobiliari que sigui necessari i el que s'hagi deteriorat per l'efecte del normal pas del temps.*
- g) *Fer-se càrrec de les obres de manteniment que es considerin necessàries per a mantenir l'estructura, l'habitabilitat, la pintura i les obres d'estil de l'edifici, sempre que el seu deteriorament no sigui a causa del comportament negligent per part de l'adjudicatari.*
- h) *Fer-se càrrec de les despeses d'energia, aigua i internet i de la neteja de les instal·lacions.*

10. DRETS DE L'AJUNTAMENT

- f) *Exigir la informació a l'adjudicatari del servei que l'Ajuntament estimi oportuna, sigui relativa al servei o a la mateixa persona física o jurídica adjudicatària.*
- g) *Inspeccionar la gestió de l'EMMPM i el servei*
- h) *Demandar responsabilitat a l'adjudicatari per la mala gestió del servei*
- i) *Ordenar discrecionalment, de la mateixa manera que si gestionés directament el servei, les modificacions en el servei que aconsellés l'interès públic.*
- j) *Controlar el compliment, per part de l'adjudicatari, de les seves obligacions i del bon desenvolupament del servei.*

11. PREU DEL SERVEI

El preu d'aquest contracte es fixa a raó de 27,25 € / hora a la baixa amb una estimació de 5.472,5 hores per any / curs escolar, que inclou totes les activitats docents, les activitats extraformatives, la direcció i coordinació i, en general, totes les actuacions que siguin necessàries per desenvolupar aquest contracte. El pressupost màxim del servei per any /curs escolar és de 149.180,25 € exempt d'iva.

D'acord amb el que estableix l'article 99.3.b de la LCSP 9/2017, la complexitat del servei fa que no es pugui donar la divisió en lots. En aquest sentit, i a tall d'exemple, la prestació del servei de professor de música per part de diferents adjudicataris comportaria un seguiment heterogeni de la progressió dels alumnes que dificultaria i afectaria al seu desenvolupament.

Malgrat tot, sí que es permet la subcontractació per a aquelles execucions que l'empresa no pugui dur a terme.

12. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Modificació Única: L'estimació d'hores anuals originària és de 5.472,5 h, independentment del preu unitari ofertat. Aquesta durada comprèn les hores de formació lectiva i les hores assignades a coordinació/direcció, tal com s'assenyala a l'apartat 3.3 del Plec de Prescripcions Tècniques.



No obstant, aquestes hores es poden veure ampliades si el preu / hora ofertat per l'adjudicatari és inferior al preu unitari de 27,25€/h establert en la clàusula 4.2 del Plec de Clàusules Administratives Particulars. Aquesta queda condicionada a l'esgotament del pressupost base de licitació, que és el límit màxim de despesa que en virtut del contracte es pot comprometre l'òrgan de contractació, que correspon a DOS CENTS NORANTA-VUIT MIL TRES-CENTS SEIXANTA EUROS AMB CINQUANTA CÈNTIMS (298.360,50 euros) exempt d'IVA, tal i com preveu l'article 20.1.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit; pels dos anys de contracte (dos cursos). Aquest límit quantitatiu queda reflectit a les reserves de crèdit núm. 220200003731 i núm.220209000017.

En cap cas es modificarà el preu unitari ofertat i proposat per l'adjudicatari en el SOBRE C, relatiu a la proposta avaluable de manera automàtica sinó que, en tot cas, es mantindrà el preu unitari inicialment ofertat i, posteriorment, aplicat durant el transcurs del contracte.

13. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'adjudicatari es compromet a informar l'Àrea delegada de l'Ajuntament sobre la prestació del servei, i ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

Per tal de coordinar la gestió i seguiment tècnic del servei:

- El director/a escollit per l'empresa adjudicatària serà el representant i persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- S'establirà un calendari anual de reunions de coordinació del servei acordat entre les dues parts.
- Mínim un cop al mes es durà a terme una reunió entre la persona coordinadora delegada per part de l'Ajuntament i el director/a de l'EMMPM per revisar el funcionament global del servei, la distribució dels recursos i la valoració de l'estat d'execució.
- L'Ajuntament establirà el sistema de traspàs d'informació i de seguiment del servei; pot delegar en qui consideri oportú.

14. PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que els siguin facilitades en execució de les condicions previstes, i no les poden utilitzar més que per a les finalitats estrictes que derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte ni les ha de comunicar o cedir 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 les dades, ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, dels sistemes i els equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb la normativa vigent.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre aquestes dades o de qualsevol altra obligació derivada de la legislació de protecció de dades de caràcter personal per part de l'adjudicatari o del personal al seu servei és una causa de resolució d'aquest contracte, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que correspongui. Quan acabi la prestació contractual, les dades de caràcter personal han de ser destruïdes o retornades a l'Ajuntament o a l'encarregat del tractament designat, en aplicació de la LCSP.

ANNEX 1

INVENTARI DE MOBILIARI, EQUIPAMENT I MATERIAL DIDÀCTIC DISPONIBLE

Aula 1

1 taula
3 cadires
2 peus de guitarra
1 peu de micro

1 pissarra pautada
2 bancs
1 faristol plegable

Aula 2

1 taula de professor
30 cadires (16 amb recolzament)
1 prestatgeria
1 classificador de material escolar
1 pissarra pautada
1 equip de so Sony ZSPS-PS20CP
1 faristol plegable

Aula 7

4 taules
4 cadires
1 prestatgeria
1 pissarra pautada
2 reproductors SONY CFDRS60C i LGOM4560
3 bancs
1 faristol gran
1 faristol plegable

Aula 3

1 taula
33 cadires
Armaris i prestatgeries
2 pissarres (1 petita i 1 pautada)
1 equip de so / reproductor LG OM4560
1 faristol plegable

Aula 8

1 taula de professor
11 cadires amb recolzament
3 cadires
1 prestatgeria
1 pissarra pautada
1 reproductor Sharp
2 altaveus externs Aiwa
1 faristol plegable
5 recolzapeus per guitarra

Aula 4

1 taula petita
1 cadira

Aula 9

1 cadira
1 prestatgeria
1 pissarra pautada
1 faristol plegable

Aula 5

1 taula
2 cadires
1 mirall
1 faristol plegable

Aula 10

2 taules llargues
6 cadires
1 pica
2 prestatgeries
1 armari empotrat
1 reproductor PANASONIC SC-HC395

Aula 6

2 taules
8 cadires
1 prestatgeria



1 Dvd YUKAI

1 TV
2 altaveus petits TRUST soundwave 20
1 faristol plegable
6 recolzapeus de guitarra
1 pau de guitarra
6 equips d'ordinador HP
1 Impressora Brother MFC-91 40 CDN

Aula 11

1 taula
3 cadires
2 peus de guitarra
1 peu de micro

Magatzem

1 pantalla
1 projectador EPSON EH-TW3200
1 pissarra petita
1 peu contrabaix
2 peus de micro
1 allargo voltomat 40mts
12 allargo endoll
6 allargo petit
1 maleta
1 teclat ordinador
2 altaveus ordinador
1 regleta electrica
1 pedal guitarra Alesis Guitar FX
1 pedal guitarra Boss
1 pedal guitarra digitec RP1
1 euroconector
4 corretges guitarra Fender
3 AC/DC adaptador
1 làmpara de taula
1 peu de guitarra Hercules

Auditori (no exclusiu)

1 taula/pupitre
105 cadires
2 espais de magatzem
1 pissarra mòbil
1 escenari
3 peus de micro
1 faristol rígid negre
1 faristol de conferència amb 2 plugs de micro de taula
25 faristols portàtils
1 adaptador canon – jack
4 cables canon- canon
1 peu de micro curt
1 micro de taula amb la base de connexió
3 micros dinàmics
1 micro inhalàmbic
Equip de so i llums a l'espai

Instruments

1 baix electric Harley Benton
40 bastons de ritme
1 bateria Yamaha
1 bateria Pearl
6 baquetes
1 bongos
2 cajon
4 campanes
11 capses xineses
5 carillons
3 clarinets
1 clavinola CLP320
2 conga
1 contrabaix
2 flautes travesseres
1 guitarra clàssica
2 guitarres clàssiques Admira
4 metal·lòfons
2 timbales Yamaha
1 teclat Roland F110
1 teclat Korg PA600
1 teclat Yamaha clavinola

1 tambor Hunsuy
1 piano GEYER
1 piano Yamaha
1 piano ZIMMERMANN
1 piano STERKC
1 piano YOUNG CHANG
1 piano CHASSAIGNE FRÈRES
1 piano R.MARISTANY
1 piano de cua K. Kawai
1 pal de pluja
1 pandereta
1 pandero
5 platerets
3 saxofons (PRM i SKY-concert)
2 sonalles
1 timbal
16 triangles
1 trompeta
4 violins
2 violoncel·ls
3 xilofons

Material didàctic

168 llibres d'estudi de piano
31 llibres d'estudi de guitarra
13 llibres d'estudi de saxofon
39 llibres d'estudi de flauta
4 llibres d'estudi de clarinet

1 llibre d'estudi de bateria
32 llibres d'estudi de cançons i música
23 llibres d'estudi de la música
1 enciclopèdia multimèdia de la música clàssica
1 enciclopèdia de la música catalana i balear

Equipament tècnic

1 amplificador Roland G,1000
2 amplificador Roland cube,30x
1 amplificador Harley Benton HB40B
1 amplificador Marshall MG30DFX
1 micro Behringer XM8500
1 monitor BoxMA120mk
1 amplificador Marshall Valvestate
1 amplificador Keyboard KB100
1 taula de so Eurorack UB1222FX-PRO
4 micros de veu behringer xm8500
1 micro de veu shure
1 monitor lem

1 micro d'estudi neower
6 cable canon
5 cable jack,jack
1 cable jack,canon
1 cable petit jack canon
1 wireless sistem Rextex
1 equalitzador gràfic Boss GE-21
12 jack -jack petit
2 afinadors
1 taula de so IMG LC-8DMX
4 focus IMG PARC-100E/WWS
2 altaveus IMG DRIVE-15DSP



1 projector BEING, MH606

1 monitor ALTOSXM112A

Altaveus AV-32

1 central d'audio UR22MK Steinbe



Ajuntament de Cassà de la Selva

ANNEX 2: PUNTUACIÓ PER APORTACIONS AL BANC D'INSTRUMENTS

Criteris per a les aportacions (préstec) per ampliar el banc d'instruments:

INSTRUMENT	PUNTUACIÓ
Acordió diatònic	1
Acordió cromàtic	0,5
Clarinet	0,5
Contrabaix	1
Bateria	2
Baix elèctric	1
Fagot	0,5
Fiscorn	0,5
Flabiol	0,5
Flauta travessera	0,75
Guitarra clàssica	0,5
Guitarra elèctrica	1
Oboè	0,5
Piano	2
Percussió	0,5
Saxo	0,5
Tenora	0,5
Teclat	0,75
Tible	0,5
Trombó	0,5
Trompeta	0,5
Violí	0,5
Viola	0,75
Violoncel	1

ANNEX 3: RELACIÓ DEL PERSONAL A SUBROGAR DEL SERVEI DE FORMACIÓ MUSICAL DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA

Resulta preceptiva la subrogació del personal de l'antiga prestatària que prestava efectivament el servei durant el curs 2019-2020, d'acord amb l'art. 44 de l'Estatut dels Treballadors, en tractar-se d'una unitat productiva en la que els mitjans personals són essencials per a l'execució del contracte.

El personal efectiu que ha prestat el servei durant al curs 2019-2020 és el següent:

NAF	I.P.F	C.A.F
081011623170	1046734230R	SAPEE
081081991519	1046235803F	BOPUN
081089247523	1078151043X	RAARC
081151685716	1040328121J	MAVIE
081179213811	1039382603W	GAPEQ
081260808288	1040362935M	CALLM



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

171001139039	1040295988B	PLSAC
171001731951	1045540558Y	REPAJ
171008427577	1040328671B	MIGUA
171008980578	1040524278A	GAALR
171009573389	1040536655Y	VIMAX
171011630092	1045539781B	SESEC
171026096331	1040363653X	SOSEJ
171028786867	1077920080J	LOMUR
171041339778	1007263822P	CAMAL
241001014338	1032882863Q	VEIGA

RESULTAT: APROVAT PER UNANIMITAT

L'alcalde aixeca la sessió, de la qual com a secretària, estenc aquesta acta i la certifico a l'efecte que en quedi constància degudament, la qual signa el president amb mi.

Signat i datat electrònicament,