

**CONTRATO DO SERVICIO DA ESCOLA DE MÚSICA DO  
CONCELLO DA PASTORIZA**

**\*\*\*\*\***

**PREGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REXER A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO MULTICRITERIO DO SERVICIO DA ESCOLA DE MÚSICA DO CONCELLO DA PASTORIZA**

**1. - OBXECTO DO CONTRATO.-**

O presente prego ten por obxecto a contratación dos servicios para o fomento e formación musical dos alumnos que se inscriban na Escola de Música do Concello da Pastoriza que incluíra a súa formación teórica e práctica.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo de servicios, tal e como establece o artigo 10 da Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, en diante, LCSP.

O servizo consiste en impartir as clases correspondentes ás ensinanzas musicais que se indican a continuación:

<b>ACTIVIDADE</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>HORAS ANUAIS ESTIMADAS</b>
CLARINETE	4 HORAS	192 HORAS
SAXOFÓN	½ HORA	24 HORAS
FRAUTA	½ HORA	24 HORAS
TROMPETA	½ HORA	24 HORAS
PIANO	4 HORAS	192 HORAS
ACORDEÓN	½ HORA	24 HORAS
<b>ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS</b>		
LINGUAXE MUSICAL	1 HORAS	48 HORAS
EDUCACIÓN AUDITIVA	1 HORAS	48 HORAS
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>12 HORAS</b>	<b>576 HORAS</b>

## **2. - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DO CONTRATO.-**

O presente contrato adjudicarase por procedemento aberto no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición adjudicándose a aquel que presente a oferta economicamente máis vantaxosa de acordo cos artigos 141 e seguintes da LCSP. Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase a varios criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co disposto no artigo 134.3.g) da LCSP, en concreto os descritos na cláusula 10 dos pregos.

## **3. - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-**

O prezo anual do contrato, que servirá de base á licitación, é de 21.600,00 € (que incluírá en caso de que non este exenta a actividade o importe do IVE)

As ofertas dos licitadores non poderán ser superiores ao tipo fixado e comprenderán todos os tributos que lles sexan de aplicación de acordo coas disposicións vixentes.

O prezo abonarase con cargo a partida correspondente do vixente presuposto municipal, existindo crédito suficiente ata o importe aprobado polo Concello.

## **4. - REVISIÓN DE PREZOS.-**

No procede a revisión de prezos.

## **5. - FORMA DE PAGO.-**

O contratista terá dereito ao abono das prestacións realizadas a satisfacción da Administración, extremo que deberá acreditarse mediante a firma do conforme da factura presentada por parte do Alcalde ou concelleiro correspondente.

O pago do prezo farase, de conformidade co establecido no artigo 200 de a LCSP, mediante pagos mensuais, a mensualidades vencidas, para o que o contratista deberá presentar a factura correspondente, por triplicado exemplar, ao que se deberá unir o documento que acredite a conformidade cos mesmos, ao que alude o primeiro parágrafo desta cláusula.

## **6. - DURACIÓN DO CONTRATO.-**

O servizo obxecto deste contrato terá unha duración dun ano desde a data da súa formalización, transcorrido dito prazo, de conformidade co previsto no artigo 23.3 da LCSP, poderase prorrogar por mutuo acordo, por outra anualidade. A prórroga formalizarase mediante acordo suscrito por ambas partes cun mes de antelación ao vencemento do contrato. En consecuencia, a duración do contrato, incluídas as prórrogas, non poderá superar os dous anos.

O financiamento das obrigas económicas que se deriven do cumprimento do contrato se realizará con cargo ao presuposto do exercicio en que se presten servizos, quedando a adjudicación do contrato sometida á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato no exercicio correspondente, e exercicios seguintes.

## **7. - REQUISITOS DOS LICITADORES.-**

Poderán concorrer a este procedemento as persoas naturais e xurídicas, españolas e estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e non estean incurso en causa de prohibición ou incompatibilidade para contratar.

Tratándose de persoas xurídicas, as prestacións obxecto do contrato deberán estar comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito da actividade que a tenor dos seus estatutos ou regras fundacionais lles sexan propias.

Os licitadores poderán acudir por si o por persoa autorizada, mediante poder bastantado pola secretaría do Concello.

## **8. - LUGAR, PRAZO E CONTIDO DAS PROPOSICIÓNS.-**

### **8.1. Lugar e prazo de presentación**

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello da Pastoriza, en horario de oficinas 9:30 a 14:30, ou en calquera das formas previstas no artigo 38.4 de a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Régimen Xurídico de as Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, dentro dos quince (15) días naturais a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no Diario Oficial de Galicia, tomándose como data de referencia a da última publicación que se produza. Se o último día do prazo coincidise en sábado ou festivo, o prazo prorrogárase ata o primeiro día hábil seguinte.

Poderán presentarse tamén proposicións por correo, en tal suposto, o licitador deberá xustificar, co resgardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos, e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante Télex, Fax ou Telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data da terminación do prazo sinalado no anuncio.

Os envíos das proposicións a que se refire o apartado anterior deberán remitirse mediante correo urxente, co fin de non dilatar o acto de apertura de plicas e a adxudicación do contrato.

Os interesados, durante o prazo establecido para a presentación de ofertas, poderán examinar o prego e documentación complementaria nas oficinas municipais en horario de atención ao público, así como na páxina Web do concello [www.apastoriza.com/servizos/tramites](http://www.apastoriza.com/servizos/tramites)

### **8.2. Forma de presentación**

As proposicións presentaranse en sobre cerrado, dirixido á Secretaría, que poderá ser precintados ou lacrado e coa inscrición "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE NA LICITACION PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE ACTIVIDADES DA ESCOLA DE MÚSICA DE PASTORIZA" e firmado polo licitador, ou representante e con indicación do nome, domicilio a efectos de notificacións, teléfono e no seu caso correo electrónico.

Dentro deste sobre xeral incluíranse tres sobres cerrados e todos eles firmados polo licitador, co contido sinalado no apartado seguinte xunto cunha folla independente na que se indicará o seu contido enunciado numericamente.

Cada licitador só poderá presentar unha proposición, non poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se xa o fixo individualmente ou figurara en máis dunha unión temporal. A infracción de estas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

A presentación das proposicións presume a aceptación incondicional polo empresario do contido da totalidade das devanditas cláusulas sen excepción algunha. así como a manifestación de que no licitador concorren os requisitos para poder optar á adxudicación do contrato e as condicións esixidas para contratar coas administracións públicas.

### 8.3. Contido das proposicións.

#### -Sobre A “Documentación Administrativa”:

Incluíranse os documentos que a continuación se indican, ditos documentos deberán ser documentos orixinais ou ben copias que teñan o carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia.

#### Doc. 1.- Documentación acreditativa da personalidade xurídica

a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade da persoa que se presente a proposición e no seu caso fotocopia da tarxeta de código de identificación fiscal (CIF).

b) Cando o licitador sexa unha persoa xurídica

-A capacidade de obrar dos empresarios españois acreditarase mediante escritura ou documento de constitución, os estatutos ou acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

- A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados Membros da Unión Europea acreditarase mediante a inscrición no Rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

-Os empresarios estranxeiros non comunitarios deberán acreditar a súa capacidade de obrar con informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

#### Doc. 2.-Documentación acreditativa da representación.

Cando o licitador non actúe en nome propio ou se trátase de sociedade ou persoa xurídica, poder bastanteadado ao efecto a favor das persoas que comparezan ou firmen proposicións en nome de outro.

Os poderes, deberán bastantearse previamente por un letrado en exercicio no ámbito do Colexio Profesional Provincial, por notario, ou polo secretario da Corporación ou funcionario habilitado dentro do Concello.

#### Doc. 3.- Documentación das Unións temporais de empresas.UTE

Cando dúas ou máis empresas presenten oferta conxunta de licitación, cada unha delas deberá acreditar á súa personalidade e capacidade, nos termos indicados, debendo ademais indicar os nomes, as circunstancias dos empresarios que a subscriban e a participación de cada un deles, sen que sexa necesaria a súa formalización en escritura pública ata que se efectúe ao seu favor.

Os empresarios da UTE quedan obrigados solidariamente ante a Administración, e deberán nomear un representante ou apoderado único da unión con poderes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a extinción do mesmo.

#### Doc. 4.- Documentación acreditativa da solvencia económica e técnica

a) Solvencia económica e financeira

A solvencia económica acreditarase mediante a lo menos dous dos medios enumerado no artigo 64 da LCSP.

b) Solvencia técnica e profesional

A solvencia técnica e profesional do licitador acreditarase polos seguintes medios recollidos no artigo 67 da LCSP:

-Una relación dos principais traballos directamente relacionados co obxecto do contrato (impartir formación musical) realizados nos últimos tres anos que inclúa importe, data e destinatario, público ou privado, dos mesmos.

A efectos de valoración do presente procedemento soamente se terán en conta os servizos comparables en canto volume, orzamento e complexidade

-Indicación do persoal que participará no contrato.

-As titulacións académicas e profesionais do empresario e do persoal responsable da a execución do contrato e relación de outros méritos que poña de manifesto a súa idoneidade pola súa experiencia na realización de traballos con idénticas características ás do contrato.

-Declaración indicando o material e equipo técnico do que se disporá (ademais do aportado polo Concello) para a execución dos traballos ou prestacións.

Doc. 5.-Documentación acreditativa de non estar incursos nas prohibicións para contratar.

Declaración responsable de non estar incurso o licitador nas prohibicións para contratar recollidas no artigo 49 LCSP, que comprenderá expresamente a circunstancia de estar ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa seguridade social impostas polas disposicións vixentes. Non obstante a xustificación acreditativa destes últimos requisitos esixírase ao adxudicatario do contrato unha vez realizada a adxudicación provisional do mesmo, debendo aportarse antes da súa adxudicación definitiva de acordo co disposto no artigo 135.4 da LCSP.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, en nome propio (ou en representación de \_\_\_\_\_ a quen representa en virtude de poder \_\_\_\_\_) col fin de participar no procedemento aberto para a contratación do servizo da escola de música do Concello da Pastoriza .

DECLARA que nin el (ni a persoa ou empresa a quen representa) están incursos en prohibicións de contratar coa Administración establecidas no artigo. 49 da Lei 30/2007 de 30 de outubro lei de contratos do sector público

Así mesmo declara que está ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

(Lugar, data e firma)

Doc. 6.- Clasificación

No se esixe clasificación para este contrato, se ben a clasificación do empresario para este tipo de contratos suplirá á acreditación da solvencia. Grupo U-subgrupo 7 categoría A. Dita clasificación deberá ir acompañada dunha declaración responsable sobre a vixencia da mesma

Doc. 7.- Documentación acreditativa da Seguridade Social

Xustificante ou no caso de resultar adxudicatario, compromiso en firme de darse de alta con carácter previo á formalización do contrato no correspondente réxime da Seguridade Social.

- Sobre B." Documentación relativa aos criterios de adjudicación de ponderación no automática"

Este sobre recollerá toda a documentación técnica necesaria para a valoración das proposición ofertadas, de acordo cos criterios de adjudicación non avaliados automaticamente que se indican na cláusula 10.1 "experiencia e calidade do proxecto de desenvolvemento do programa da escola de música", en concreto:

Doc.1.-Proxecto de desenvolvemento do programa da escola de música que se debe especificar os seguintes apartados:

1. Introducción xeral ao proxecto global da Escola Municipal de Música.

2. Escola Municipal de Música.

a) Obxectivo xeral da Escola

b) Para cada unha das actividades incluídas no programa:

- Obxectivos
- Contidos
- Metodoloxía
- Material didáctico

c) Outras actividades non contempladas no programa

- Durante o curso
- Final de curso

3. Monitores:

- Nº total de monitores/as
- Perfil profesional e formación do profesorado.
- Asignación de monitores a cada actividade.

4. Avaliación: especificar as ferramentas a utilizar para:

- Avaliación do programa por parte dos monitores/as
- Avaliación do programa por parte dos alumnos/as.

Doc.2 Currículum de cada monitor con indicación da súa titulación e formación acompañados da documentación acreditativa da mesma e dos traballos directamente relacionados co obxecto do contrato (formación musical) con indicación da data e dos destinatarios públicos ou privados da actividade.

-Sobre C "Proposición económica":

Conterá exclusivamente a proposición económica, de conformidade co modelo que se achega no anexo das presentes cláusulas. A cantidade exprésase en letra e número, escrita en forma clara.

A formulación da proposta económica versará sobre a totalidade de a contratación, polo que debe incluír todos os factores de valoración e impostos que se devengan por razón

do contrato, en especial o IVE no caso en que non este exento, en tal caso as ofertas dos licitadores deberán indicar aparte o IVE e nunca poderán ser superiores ao tipo fixado inicialmente.

No caso de estar exento de IVE deberá aportarse documento acreditativo de tal circunstancia.

#### **9. - GARANTÍA PROVISIONAL.-**

Os licitadores de acordo co artigo 91 da LCSP, non deben constituír fianza provisional.

#### **10. - CRITERIOS DE SELECCIÓN.-**

Para a valoración das proposicións e determinación da oferta economicamente máis vantaxosa teranse en conta varios criterios (art. 134.3.g LCSP). Os criterios de adxudicación son os que se detallan a continuación.

Os criterios que servirán de base para a adxudicación do concurso, por considerarse os máis adecuados para avaliar o interese das características da proposta presentada polos licitadores, son os relacionados a continuación por orde decrecente de importancia:

10.1.-Mellor prezo do contrato. Valorarase ata un máximo de 8 puntos.

A proposición que oferte o prezo máis baixo obterá a maior puntuación valorándose as restantes proposicións de xeito proporcional.

10.2.-Criterios non avaliábles de forma automática.-

a) Calidade do proxecto de desenvolvemento do programa da escola de música. Valorarase ata un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia e formación no desenvolvemento de servizos similares debidamente acreditada, da empresa o dos seus monitores. Valorarase ata un máximo de 3 puntos nos seguintes termos:

-Experiencia en formación musical en escolas 0,1 puntos/mes por experiencia demostrada.

-Experiencia en formación musical noutras outras actividades de formación 0,05 puntos/mes por experiencia demostrada.

#### **11. - MESA DE CONTRATACIÓN.-**

De acordo co previsto na disposición adicional 2ª.10 da LCSP a mesa de contratación estará integrada ou constituída do modo seguinte:

-Presidente, será o Alcalde ou membro da corporación en quen delegue

-Vocais: a tenente de alcalde e o Secretario-Interventor do Concello.

-Secretario: un funcionario ou persoal laboral do Concello adscrito al área xurídica

#### **12. - CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN E APERTURA DE PLICAS. –**

12.1. Apertura sobre A

Finalizado o prazo de admisión de documentación, o día hábil seguinte, salvo que fose sábado, en cuxo caso prorrogarase o día hábil seguinte, constituirase a Mesa de Contratación para a cualificación dos documentos presentados en tempo e en forma no sobre A. Se observase defectos formais emendables, comunicarallo ao licitadores concedendo un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador emende o erro.

Se a documentación tivese defectos substanciais ou deficiencias materiais non emendables, quedará excluído do procedemento e rexeitarase a súa proposición.

#### 12.2. Apertura do sobre B

O acto público de apertura do sobre B celebrárase no salón de sesións da casa do concello ás doce horas do sexto día hábil seguinte a partir do remate do prazo de presentación de proposicións. Se dito día coincidise en sábado ou festivo a apertura realizarase o seguinte día hábil.

A Mesa de Contratación, en casos xustificados, poderá suspender dito acto e fixar un novo día para a apertura das proposicións, todo a que se publicará a través de anuncios de dita convocatoria no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello [www.apastoriza.com/servizos/tramites](http://www.apastoriza.com/servizos/tramites) entendéndose convocados os licitadores e calquera posible interesado pola apertura das proposicións. No obstante, tamén se comunicarán tales circunstancias os licitadores a través do fax ou correo electrónico.

Estenderase a correspondente acta das actuacións realizadas e procederase a súa valoración para o cal a mesa poderá solicitar cantos informes técnicos considere precisos e se relacionen con o obxecto do contrato.

#### 12.3. Apertura do sobre C

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B convocarase aos licitadores para o acto público de apertura de ofertas económicas e valores avaliados automaticamente (sobre C), dita convocatoria publicarase na páxina web do concello [www.apastoriza.com/servizos/tramites](http://www.apastoriza.com/servizos/tramites) e notificarase por fax ou correo electrónico aos licitadores.

En dito acto darase a coñecer o resultado da valoración da documentación do sobre B e procederase a apertura do sobre C. Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, excedese do presuposto base de licitación, variara substancialmente do modelo establecido, ou comportase error manifesto no importe da proposición, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de error ou inconsistencia que a fagan inviable, será rexeitada.

Estenderase a correspondente acta de todas as actuacións que se realicen.

#### 12.4. -Valoración final e proposta de adxudicación.-

A Mesa de contratación, tras solicitar, no seu caso, os informes técnicos que estime oportunos, procederá á valoración final das ofertas e elevará ao órgano de contratación a proposta de adxudicación razoada que estime adecuada, que incluírá en todo caso a ponderación dos criterios indicados no presente prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos.

Dita proposta non crea dereito algún mentres o órgano de contratación non dite a resolución de adxudicación provisional. (art. 144.2 LCSP).

### 13. - ADXUDICACIÓN.-

#### 13.1. Adxudicación provisional

Á vista da proposta da Mesa de contratación, o órgano de contratación ditará a adxudicación provisional do contrato no prazo máximo de dous meses, a contar desde a apertura das proposicións. Transcorrido o indicado prazo sen dictarse acordo sobre a adxudicación provisional, os licitadores poderán retirar as súas ofertas.

O órgano de contratación adxudicará provisionalmente e motivadamente o contrato, salvo baixa temeraria, ao licitador que presentase a oferta económica máis vantaxosa. A adxudicación notificarase aos licitadores, e publicarase no perfil de contratante do órgano de contratación ou no boletín oficial da provincia. (art. 135.3 LCSP) e si os interesados o solicitan facilitaráselles información, no prazo de cinco días hábiles, dos motivos da non aceptación da súa proposición e das características da proposición do adxudicatario que foron determinantes para a adxudicación ao seu favor.

### 13.2. Adxudicación definitiva

A elevación a definitiva da adxudicación provisional non poderá producirse antes de que transcorran 15 días hábiles contados desde o seguinte a aquel en que se publique o acordo de adxudicación provisional no Boletín Oficial de a Provincia ou no perfil do contratante do órgano de contratación.

Durante este prazo o adxudicatario provisional deberá:

a) Presentar a documentación xustificativa de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa seguridade social.

b) Constituír a garantía definitiva por importe do 5 % do importe de adxudicación excluído IVE, por calquera dos medios a que se refire o artigo 84 da LCSP.

Se no prazo sinalado o adxudicatario provisional non cumprise as condicións necesarias para a adxudicación definitiva antes de proceder a unha nova convocatoria de conformidade co establecido no artigo 135.5 da LCSP, poderá efectuar unha nova adxudicación provisional ao licitador ou licitadores seguintes a aquel, pola orde en que queden clasificadas as súas ofertas, sempre que iso fose posible e que o novo adxudicatario preste a súa conformidade, caso no que se lle concederá a este un prazo de dez días hábiles para cumprimentar o sinalado nas cláusulas 15.

## 14. - FORMALIZACIÓN.-

O contrato formalizarase en documento administrativo no prazo de 10 días hábiles a contar desde o seguinte ao da notificación da adxudicación definitiva, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios de licitación e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

O contratista estará obrigado a firmar no acto de formalización do contrato, en proba de conformidade cos mesmos, o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas, considerándose a todos os efectos parte integrante do contrato

## 15. - EXECUCIÓN DO CONTRATO.-

O contrato executarase a risco e ventura do contratista, con suxeición ás cláusulas e pregos técnicos do mesmo, e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dese ao contratista a Administración.

A data de comezo dos traballos iníciarase trala formalización do contrato. O adxudicatario queda obrigado ao cumprimento do prazo de execución do contrato nos termos previstos nas prescricións técnicas, en caso contrario o Concello poderá optar pola resolución do contrato, ou pola imposición de penalidades económicas nos termos previstos no artigo 196 da LCSP . Se o retraso fora producido por motivos non imputables ao contratista, estarase ao disposto no artigo 197.2 LCSP.

## **16. - OBRIGAS DAS PARTES DO CONTRATO.-**

### **16.1. Obrigas do contratista**

O contratista que resulte adxudicatario executará o contrato o seu risco e ventura sendo obrigas súas as seguintes

a) Executar o contrato de conformidade co prego de cláusulas administrativas particulares e resto de disposicións e resolucións que resulten de aplicación ao desenvolvemento do contrato e de acordo coas instrucións que para o seu desenvolvemento lle de ao contratista o órgano de contratación

b) Abonar os impostos, dereitos, taxas, e demais gravames e exaccións que resulten de aplicación, segundo as disposicións vixentes, con ocasión o como consecuencia do contrato ou da súa execución.

c) Son de conta do contratista, os gastos e impostos do anuncio ou anuncios da licitación, os da formalización do contrato e cantos outros estean legalmente establecidos sobre estas materias.

d) Realizar a contratación do persoal necesario para o desenvolvemento das actividades obxecto do contrato

e) Cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e Seguridade e Hixiene no Traballo. O incumprimento de estas obrigacións por parte do contratista no implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante

f) Conservar coa debida dilixencia as instalacións e instrumentos musicais destinadas á escola. Así mesmo deberase encargar de controlar o uso adecuado que das mesmas fagan os alumnos .

g) Poñer a disposición dos alumnos o material didáctico o educativo necesario para o seu bo funcionamento, así como da mantemento dos instrumentos musicais postos a disposición da Escola, podendo o Concello facerse cargo de aquelas reparacións que vaian mais aló do simple mantemento e que non sexan debidas a un uso imprudente dos instrumentos.

h) Levar a xestión de altas e baixas dos alumnos, así como comunicar ao Concello calquera variación producida no servizo coa antelación suficiente, para a xestión do gasto .

Ademais serán de obrigado cumprimento polo adxudicatario todas e cada unha das condicións establecidas no prego de prescricións técnicas.

### **16.2. -Obrigas da Administración.-**

Son obrigas do Concello :

a) Poñer a disposición da empresa adxudicataria as instalacións necesarias para a impartir as clases teóricas e prácticas de cada unha das actividade musicais.

b) Os gastos de mantemento das instalacións e dos instrumentos.

c) Proporcionar os medios materiais necesarios para garantir as correspondentes medidas de seguridade dos traballadores previa petición da empresa adxudicataria.

d) O abono do prezo nos termos previstos nestes pregos

## **17. - CUMPRIMENTO DO CONTRATO.-**

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando se realizase na totalidade do seu obxecto, de conformidade co establecido neste prego e no de prescricións técnicas e a satisfacción do Concello.

O Concello, determinará, de conformidade co disposto no artigo 283 da LCSP, se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento requirindo, no seu caso, a realización das prestacións contratadas e a emenda dos defectos observados. Se os traballos efectuados non se adecúan á prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables ao contratista, poderá rexeitala quedando exento da obrigaón de pago.

## **18. - PRAZO DE GARANTÍA.-**

Os traballos obxecto do contrato quedarán suxeitos a un prazo de garantía dun ano, se ben poderá extinguirse, cando una vez finalizadas as actuacións de formación obxecto deste contrato, se dese conformidade dos mesmos, sen que se formulasen reparos dictándose acordo de devolución ou cancelación da garantía definitiva depositada. De non ser así, a garantía responderá de calquera responsabilidade que puidese xurdir de acordo con este prego.

## **19. - RESOLUCIÓN DO CONTRATO.-**

Serán as previstas neste prego e nos artigos 206 e 220 da LCSP, cos efectos previstos nos artigos 208 e 222 da citada lei.

Acordarase polo órgano de contratación, de oficio ou a instancia do contratista.

Cando o contrato se resolva por culpa do contratista, incautarase a garantía definitiva, sen prexuízo de a indemnización polo danos e prexuízos orixinados á Administración, no que excedan do importe da garantía.

## **20. - NATURALEZA E RÉXIME XURÍDICO.-**

### 20.1. Natureza xurídica

O presente contrato cualifícase como un contrato de servizos de carácter administrativo, de conformidade co establecido nos artigos 10 e 19 da Lei 30/2007 de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.

### 20.2. Réxime xurídico

Ambas partes quedan sometidas expresamente ás cláusulas contidas no presente prego e á restante lexislación de contratos do sector público: a Lei 30/2007 de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, así como ao RD 817/2009 de 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a lei de contratos do sector público, o Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, e se é o caso a norma de desenvolvemento dictadas pola Comunidade Autónoma de Galicia e as restantes normas de aplicación á contratación das entidades locais. Supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

## **21. - PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN E XURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

### 21.1. Prerrogativas

O órgano de contratación ostenta as prerrogativas de interpretar os contratos, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos previstos na normativa aplicable.

Os acordos que a este respecto dicte o órgano de contratación poñen fin á vía administrativa, e serán inmediatamente executivos, podendo ser recorridos potestativamente

en reposición ante o mesmo órgano que os ditou, ou ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita Xurisdición.

#### 21.2. Xurisdicción

O orden xurisdiccional contencioso-administrativo será o competente para resolver as cuestións litixiosas relativas á preparación, adxudicación, efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

A Pastoriza, 26 de abril de 2010

O alcalde,

Asdo.; Primitivo Iglesias Sierra

## ANEXO

### Proposición económica.

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificacións en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, tendo coñecemento do expediente para a contratación do servizo das escolas de música do concello de Pastoriza por procedemento aberto multicriterio e tramitación ordinaria, fago constar que coñezo os pregos que serven de base ao contrato e os acepto integramente, tomando parte na licitación e comprometéndome a levar a cabo o obxecto do contrato polo importe de \_\_\_\_\_ euros (se non está exento do IVE indicar en partida a parte o importe correspondente ao mesmo)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma do licitador,

Asdo.: \_\_\_\_\_».

## **PREGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REXIR A CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO E MULTICRITERIO A ADXUDICACIÓN DO SERVICIO DA ESCOLA DE MÚSICA DO CONCELLO DE PASTORIZA**

### **1. - OBXECTO DO CONTRATO.-**

É obxecto do presente prego establecer as prescricións técnicas que rexerán a contratación das actividades a realizar na Escola de Música do Concello de Pastoriza co alcance e extensión que neste prego se determinan.

### **2. - LUGAR DE REALIZACIÓN.-**

Os traballos obxecto de contratación se realizaranse na Casa da Música sen prexuízo de que, en caso de ser necesario, se realicen en calquera outro local ou instalación do Concello de Pastoriza, o que deberá comunicarse tanto por parte do Concello como do adxudicatario, se é o caso, coa antelación suficiente.

### **3. - PERSOAL.-**

Durante a duración do contrato, o contratista estará obrigado a aportar todo o persoal que sexa necesario para prestar os servizos e actividades recollidos no presente prego.

A contratación do persoal correrá a cargo do adxudicatario, sendo da súa exclusiva conta os salarios e seguros sociais, sen que exista en ningún momento relación laboral co Concello tanto do adxudicatario como do seu persoal. Ademais en ningún caso se entenderá que existe traspaso de persoal polo feito de asumir o Concello a prestación do servizo ou o adxudicar este a outra empresa.

O profesorado asignado á Escola de Música deberá estar en posesión das titulacións adecuadas para impartir as ensinanzas obxecto do contrato, ou deberán estar debidamente acreditados, mediante currículo e experiencia certificada.

Os cambios do persoal encargado de levar a cabo as actividades, deberán realizarse por escrito e no seu caso o persoal estará informado da actividade a desenvolver, e nos casos en que a corporación considere que a prestación do servizo establecida no se realice correctamente poderá esixir a substitución do persoal previa negociación co adxudicatario.

O adxudicatario obrigase a cumprimento de cantas disposicións de carácter laboral sexan de aplicación, sendo da súa conta todo o referente a accidentes de traballo, normas de seguridade, podendo, en relación coas medidas de seguridade nas instalacións, solicitar a colaboración do Concello

### **4. - ACTIVIDADES A DESENVOLVER.-**

O servizo consiste en impartir a formación teórica e práctica que correspondan ás ensinanzas musicais seguintes

<b>ACTIVIDADE</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>HORAS ANUAIS ESTIMADAS</b>
<b>CLARINETE</b>	<b>4 HORAS</b>	<b>192 HORAS</b>
<b>SAXOFÓN</b>	<b>½ HORA</b>	<b>24 HORAS</b>

<b>FRAUTA</b>	½ HORA	24 HORAS
<b>TROMPETA</b>	½ HORA	24 HORAS
<b>PIANO</b>	4 HORAS	192 HORAS
<b>ACORDEÓN</b>	½ HORA	24 HORAS
<b>ASIGNATURAS COMPLEMENTARIAS</b>		
<b>LIGUAXE MUSICAL</b>	1 HORAS	48 HORAS
<b>EDUCACIÓN AUDITIVA</b>	1 HORAS	48 HORAS
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>12 HORAS</b>	<b>576 HORAS</b>

Todo iso sen prexuízo de posibles variacións na utilización dos instrumentos musicais, segundo a demanda

Dito servizo comprende, ademais das actuacións formativas, tamén a programación, avaliacións, control de asistencia de alumnos, medios didácticos e outros materiais necesarios para o desenvolvemento da escola e de calquera outra función que se derive do programa da escola de música.

Para a realización de todos os servizos detallados, disporase da maior colaboración municipal

## **5. - DESTINATARIOS.-**

A referida Escola, irá dirixida a toda a poboación do municipio preferentemente, e sen límite de idade.

a) Neno e nenas cunha idade mínima de catro anos ou que os cumpran durante o curso académico.

b) Adultos de calquera idade.

A Empresa adxudicataria levará a xestión das altas e baixas dos alumnos comunicando ao Concello ao inicio e fin de cada período o número de alumnos por actividade, con indicación do seu nome e apelidos, idade, e calquera outro data que se considere necesario.

As matriculacións se realizaranse na propia Escola de Música e o prazo de matriculacións será na primeira semana de setembro. Admitirase aos alumnos, dando preferencia os antigos alumnos, os alumnos do municipio e logo por rigoroso orden de inscrición. Una vez cubierto o cupo anual de alumnos, formarase una lista de espera, na que se seguirá tamén o orden de inscrición para cubrir baixas ou vacantes que pudieran producirse durante o curso, podendo abrir ao longo do ano períodos extraordinarios de matrícula.

## **6. - CALENDARIO E HORARIO.-**

### **6.1. Calendario**

O servizo prestarase durante todo o ano, se ben no período estival e atendendo a demanda poderá establecerse un horario reducido do servizo, resultando así 12 meses lectivos.

O servizo deberá estar sempre cuberto e salvo por xustificados motivos de forza maior nunca poderá deixar de prestarse.

## **6.2. Horario**

O servizo prestarase fóra do horario escolar, en principio os sábados, cun horario mínimo semanal de 12 horas.

No obstante o concello poderá negociar co adxudicatario calquera outro horario ou calendario anual, os cales en todo caso estarán expostos na Casa da Música ao iniciarse cada curso.

## **7. -INSTALACIÓNS E BENS CEDIDOS.-**

No presente contrato, o contratista non virá obrigado a realizar obras e instalacións, estimándose suficientes para a execución do contrato los medios auxiliares aportados polo Concello, os cales, á finalización do contrato, serán devoltos polo contratista nas mesmas condicións de uso en que os recibiron. Durante a execución estará obrigado a manter en bo estado as obra, instalacións e bens cedidos para o seu uso, así como do propio equipo do adxudicatario necesario para a prestación do servizo, e garantir que ditas instalacións e bens son usados de forma adecuada polos diferentes alumnos.

Por parte do concello ponse a disposición do adxudicatario para a realización do servizo todas as instalacións existentes na Casa da Música e os seguintes instrumentos:

- 12 Clarinetes
- 2 Saxofóns altos
- 1 Saxofón tenor
- 3 Trompetas
- 1 Bombardino
- 1 Tuba
- 2 Trombóns
- 1 Piano
- 1 Batería
- 1 Set de percusión: bongós, rumberas, platos, caixa, bombo
- 2 Fautas travesseiras
- 1 Piano electrónico

## **8. - DEBER DE INFORMACIÓN.-**

O inicio do contrato, e o inicio de cada período escolar, o adxudicatario presentará a documentación seguinte ao concello:

- Documentación referente aos alumnos matriculados no Centro, con indicación do seu nome e apelidos, procedencia e idade, e actividades na que se atopa matriculado. Así mesmo durante todo o curso manterá informado ao concello das altas e baixas producidas.

- Documentación sobre o persoal educativo do Centro: actualización do curriculum, perfil profesional e formación do profesorado

- Memoria da xestión económica e gastos realizados durante o correspondente período

- Memoria de actividades realizadas, indicando por actividade o número de alumnos, plan de estudos e metodoloxía a empregar, profesorado asignado a cada materia e resultado e avaliación dos alumnos.

- Programación do seguinte curso.

O concello á vista desta información realizará unha avaliación anual do servizo prestado.

#### **9. -RESPONSABILIDADE.-**

O adxudicatario responsabilízase da correcta prestación dos servizos no período contratado, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros como consecuencia de omisións, erros, negligencias ou metodoloxía inadecuada no exercicio das actividades obxecto do contrato.

En todo caso o adxudicatario responderá dos danos sufridos nos bens inmobles e instalacións así como en aparatos e útiles municipais postos a disposición do servizo, así como dos danos persoais e materiais sufridos polos usuarios das escolas deportivas, polo que deberá acreditarse no momento da formalización do contrato a subscripción dun póliza de seguro para responder dos posibles danos nas instalacións municipais nas que ase realicen as actividades así como da responsabilidade civil con capital asegurado suficiente para o servizo contratado, xustificando o que estean en vigor as pólizas subscritas, durante toda a duración do contrato administrativo

#### **10. - DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.-**

O Concello poderá inspeccionar, en todo momento e lugar a prestación dos diferentes servizos, o persoal adscrito aos mesmos, o material, os útiles e as instalacións, co fin de controlar e garantir o correcta execución do contrato e o cumprimento das presentes condicións técnicas .

#### **11. - DIFUSIÓN DAS ACTIVIDADES.-**

O Concello da Pastoriza comprométese a facilitar as instalacións necesarias para a realización das actividades concertadas, sendo responsabilidade municipal a difusión e propaganda de ditas actividades.

#### **12. - COFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS.-**

A empresa adxudicataria comprométese a tratar de xeito confidencial calquera información á que tivera acceso durante a prestación do servizo.

En calquera caso, estará suxeito ao cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, máis concretamente, a cumprir o disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e no seu regulamento de desenvolvemento aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro. De igual xeito, a empresa adxudicataria responsabilízase do cumprimento das obrigas de confidencialidade por parte do persoal ao seu servizo.

Neste sentido no poderá aplicar ou utilizar os datos de carácter persoal que obteña por razón do contrato cuns fins distintos aos que figuran no mesmo, nin cedelos a terceiros baixo ningún concepto, nin sequera para a usa conservación

A Pastoriza, 26 de abril de 2010.

O Alcalde,

Asdo.: Primitivo Iglesias Sierra