PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, DE LA GESTIÓ DE L'ESCOLA DE MÚSICA DE DEIA CURSOS 2016-20117 / 2017-2018

ÍNDEX

1. **Introducció i Objectius**
2. **Destinataris del Servei**
3. **Professionals del Servei**
4. **Prestacions del servei**
5. **Periodicitat.**
6. **Durada del servei**
7. **Titularitat i Difusió**
8. **Protecció de dades**
9. **Registres/ Protocols**
10. **Comissió de seguiment.**
11. **Lloc de prestació del Servei**
12. **Inspecció del Servei**
13. **Obligacions del contractista**
14. **Formació a Impartir**
15. **Proposició tècnica (sobre B)**
16. **Condicions econòmiques**
17. **Quotes**
18. **Pròrroga del Servei i possibilitat d'ampliació**
19. **Altres**

1. INTRODUCCIÓ / OBJECTIUS

L'Ajuntament de Deia, conscient que l'educació musical no és tan sols una vessant més del dret fonamental a l'educació, sinó que contribueix decisivament al desenvolupament integral de les persones i que aquest dret té la mateixa importància que d'altres àmbits educatius sense perjudici del tractament legal que en cada moment pugui donar-li el sistema educatiu, vol continuar prestant el servei de l'Escola de Música de Deia.
Aquest servei es posà en funcionament l'any 2007 i ha fet la seva tasca ininterrompuda. que imparteix formació no reglada.
La formació de l'EMD rep el suport municipal per tal que a més de l'aprenentatge i gaudi particular individual es faci música per al poble de Deia.

OBJETIUS

L'Escola de Música de Deia és un espai de formació i experiència en l'àmbit de la música , per a persones de Deia, intergeneracional i vinculada a la rica tradició del nostre municipi.

Com a objectius es plantegen els següents:

A nivell general,

- Apropar la música i el seu gaudi a la població de Deia, fent la present en les seves festes i altres moments.
- Garantir un espai de pràctica activa, que prioritàriament recuperi i mantengui la riquesa de la música , i ho combini amb altres iniciatives (actuals,...) .
- Crear conjunts instrumentals i vocals amb una funció educativa i també cultural.
- Orientar el camí d'aquells infants i joves amb prou aptituds i que demostrin interès per una possible professionalització.
- Oferir un enseyament de qualitat.
- Aquests ensenyaments permetran el desenvolupament de les capacitats d'oïda, percepció, expressió i gaudi, individual i col.lectiu.

A nivell pedagògic,

Els ensenyaments oferits tendran com a objectiu contribuir a desenvolupar en l'alumnat les següents capacitats:

- Apreciar la importància de la música com a llenguatge artístic i mitjà d'expressió cultural dels pobles i les persones.
- Expressar-se amb sensibilitat musical i estètica per interpretar i gaudir de la música de les diferents èpoques i estils, i per a l'enriquiment de les seves possibilitats de comunicació i de realització personal.
- Interpretar en públic, amb la necessària seguretat en si mateixos per viure la música com a mitjà de comunicació personal.
- Interpretar música en grup habituant-se a escoltar altres veus o instruments i adaptar-se equilibradament al conjunt.
- Ésser conscients de la importància del treball individual i adquirir les tècniques d´estudi que permetin l'autonomia en el treball i la valoració del mateix.
- Valorar el silenci com a element indispensable per al desenvolupament de la concentració, l'audició interna i el pensament musical.

A nivell institucional,

- Mantenir projectes de col·laboració amb altres centres d' ensenyament musical, així com d'altres institucions educatives i culturals.
- Participar en la vida cultural del poble col·laborant en el disseny de les programacions, així com en la creació de produccions pròpies.
- Fer de l'EMD un centre cultural actiu i obert, organitzant concerts, audicions, conferències, etc...
- Incentivar la participació d'alumnat i professorat en intercanvis, trobades, festivals, etc...

A nivell social,

- L'EMD ha de ser una entorn de cohesió social, sense exclusions per motiu de renda.
- Desenvolupar activitats fora de la seu social de centre per tal d'apropar-lo a tota la població.

2. DESTINATARIS DEL SERVEI

El servei va destinat a qualsevol persona, que tingui interès en cursar ensenyaments no reglats de música. Per aquest motiu, l'oferta combinarà les classes individuals i les grupals . Només s'establiran limitacions atenent a la seva sostenibilitat econòmica en els marges d'aquesta contracta, i aquelles per motiu d'edat pedagògicament adients.
L'oferta de places s'adreça a persones empadronades, però també podran gaudir de formació, en les places disponibles, persones no empadronades. En cas d'insuficiència de les places que s'oferten, tendra prioritat l'alumnat empadronat al municipi.

Serà competència de la Comissió de Seguiment l'aprovació de les llistes d' admesos de l'Escola de Música de Deia

Els usuaris abonaran a l'Ajuntament les quantitats en concepte de matrícula, i quotes que estableixi la corresponent Ordenança Fiscal.
L'alumnat beneficiari de qualsevol acció formativa suportada econòmicament per l'ajuntament, haurà de participar de les actuacions públiques programades.

PROFESSIONALS DEL SERVEI

La contractista haurà de disposar d'un equip de professionals per assumir les diverses prestacions generals docents i no docents que haurà de desenvolupar:
- Direcció i coordinació.
- Secretaria, Administració i gestió de matrícula i cobraments. Atenció al públic.
- Activitat docent.
- Muntatge de mostres i actuacions.

El personal directiu i docent disposarà de les titulacions que la normativa vigent estableix, per a cada una de les accions formatives.. Per a les classes individuals serà imprescindible disposar de titulació especialitzada en l'instrument.

Per realitzar activitats puntuals, tallers, cursos, seminaris... complementaris el contractista podrà disposar de persones amb experiència i formació acreditada en el camp del treball que es vol potenciar. El mateix professorat ho podrà dur a terme fora del seu horari de classe.

En tot cas aquest personal actuarà baix l'àmbit de la direcció i organització del contractista El concessionari ha de gestionar el servei amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per prestar els serveis objecte de la concessió .

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de començar la prestació del servei la relació de personal, d'acord amb l'establert als plecs administratius, juntament amb les seves funcions i titulacions o equivalents. Mensualment, el concessionari ha de presentar a l'Ajuntament els justificants de les nòmines del personal contractat al seu càrrec. L'adjudicatari ha de comunicar a l' Ajuntament qualsevol modificació en la relació inicial del personal i ha d'aportar les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions o equivalents. Cada curs ha d'adaptar l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.

L'adjudicatari ha de garantir que es cobreixin les absències del seu personal de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal de la concessió. A aquest efecte, i dins la seva proposta de gestió, ha de presentar el sistema previst de substitucions d'urgència d'aquest personal.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei ha de coincidir amb el període no lectiu segons els calendari que estableixi l'ajuntament

El concessionari és responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret, contingudes al plec de clàusules administratives particulars.

L'adjudicatària ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa emesa per la Conselleria d'Educació i Cultura o altra administració que sigui d'aplicació a l'objecte del contracte. El fet que incompleixi aquestes obligacions o que el personal tècnic que hagi designat infringeixi les disposicions vigents sobre seguretat no implica cap responsabilitat per l'ajuntament de Deia. Sense perjudici del que s'ha exposat, pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.
A més, l'ajuntament podrà formalitzar acords per a la realització de pràctiques formatives amb les institucions formatives corresponents, en els que haurà de col·laborar la concessionària.
L'empresa haurà de comunicar a l'ajuntament les vacants de la plantilla, qui en farà difusió per tal que se n'assabentin possibles candidates de Deia.

El professorat haurà de tenir la titulació recollida al decret 37/199 de 9 d'abril, que regula les escoles de música reconegudes de les I.B.

4. PRESTACIONS DEL SERVEI

4.1 Respecte de les prestacions generals vistes al punt 3, les prestacions concretes del servei a adjudicar, són les següents:

4.1.1 Organització

a. Efectuar les inscripcions, matriculacions d'alumnat, assignació d'horaris i resoldre incidències com són altes i baixes, entre d'altres. Gestió d'impagaments d'acord al protocol següent: 1a. reclamació verbal i 2ona. reclamació mitjançant carta certificada amb acús de rebut, i el trasllat a la inspecció municipal, per tal de coordinar les accions administratives municipals per garantir finalment el cobrament . Dels rebuts impagats l'escoleta només en cobrarà el 80€ de l'import per part de l'ajuntament. Veure més detall punt 9. REGISTRES I PROTOCOLS
b. Mantenir sempre una plantilla de personal docent i no docent que inclogui el nombre mínim de professors que garanteixin la prestació del servei.
c. Fer complir les normes d'utilització dels espais de l'EMD, ubicats a l'edifici municipal de Sa Tanca, cedits per l'Ajuntament per a aquest ús.

4.1.2 Aspectes docents

a. Efectuar la tasca docent respectant els horaris i calendari dels curs escolar, d'acord amb allò establert a la Programació General Anual (PGA). Tenir cura del material de l'EMD.
b. Avaluar l'alumnat.
c. Vincular les diferents iniciatives de l'escola. Programar les accions de mostra i actuació de l'alumnat i professorat internes i externes

4.1.3. Planificació i programació de classes al curs escolar.

a. Concretar l'oferta educativa corresponent a cada curs escolar i les condicions i/o requisits que la regularan, juntament amb l'Ajuntament.
b. Distribuir professorat, espais, matèries i alumnat.
c. Fer propostes respecte a la divulgació del servei.
d. Avaluar i modificar, si s'escau, la vigència i funcionalitat del Projecte Educatiu del centre.

4.1.4. Atenció i informació a l'alumnat, pares, mares, tutors

a. Disposar d'un horari d'atenció a les visites, l'objecte de les quals sigui el procés d'ensenyament-aprenentatge.
b. Realitzar les tasques de tutoria i assessorament als estudiants i/o als seus pares i mares.
c. Gestionar alternatives a impagaments puntuals o accés d'infants sense recursos a l'oferta de l'EMD, discretament.

4.1.5 Activitats culturals i oferiment de concerts.

a. Realització de tres concerts per curs i festes d'estiu.
b. Realització d'activitats de divulgació musical, que organitzi el centre.
c. Realització d' activitats complementàries de formació musical.

4.1.6 Informació a l'Ajuntament.

a. Informar puntualment a l'Ajuntament de les incidències i canvis que puguin esdevenir.
b. Elaborar la documentació que s'hagi de trametre a la Conselleria d'Educació i cultura.
c. Realitzar una enquesta de satisfacció de l'alumnat, sota la supervisió municipal que s'haurà de adjuntar a la Memòria Anual.
d. Elaborar el Projecte Educatiu de Centre i revisar-lo anualment.
e. Realitzar anualment, i dins dels terminis establerts, la PGA i la Memòria anual. Aquests documents, que contindran de forma detallada la informació relativa a totes les activitats del curs, hauran de comptar amb l'aprovació de l'Ajuntament per a ser considerats com a definitius.
f. Facilitar en qualsevol moment la documentació que li sigui requerida.

5.PERIODICITAT

El contractista haurà de començar les classes lectives dia 1 d'octubre i les acabarà dia 31 de juny. Haurà d'organitzar-se per atendre les actuacions que hi hagi durant l'estiu.
Els dies de classe habituals seran----------, l'horabaixa. Es procurarà el manteniment d'horaris d'un curs a l'altre. Es col·laborarà en les actuacions de les festes d'estiu.

6. DURADA DEL SERVEI

La durada del Servei serà de 2 anys, des de l'1 de setembre de 2016 al 31 d'agost de 2018, prorrogable 2 anys més, amb pròrrogues expresses d'un any.

Si se n'ajorna l'adjudicació, s'ajornarà també pel mateix període, l'inici i finalització ajustat els ritmes del curs que es realitzi.

7. TITULARITAT I DIFUSIÓ DEL SERVEI

La titularitat del Servei correspon a l'Ajuntament de Deia.
La titularitat de la instal·lació i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el servei municipal d'EMD està obligada acceptar els termes següents:

1. La representació externa del servei correspon a l'ajuntament de Deia.
2. Li correspon també la propietat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatari no pot utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'ajuntament de Deia.
4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, el concessionari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'ajuntament de Deia . Podrà figurar-hi el nom i logotip de l'empresa concessionària després de l'epígraf **Gestió: nom de l'empresa**
5. Qualsevol element de retolació i senyalització s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes...).

8. PROTECCIÓ DE DADES

En qualsevol cas, 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 municipal.
L'adjudicatària, com a encarregat del tractament de les dades, ha d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, els sistemes i els equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

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'entitat contractant o a l'encarregat del tractament designat, en aplicació de la disposició addicional 31 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
La titularitat del Servei correspon a l'Ajuntament de Deia.

9. REGISTRES / PROTOCOLS

La documentació que el centre ha de mantenir al dia és la següent:

- Còpies dels contractes de treball dels diferents professionals, segellats pel SOIB.
- Full de programació mensual, trimestral i per curs temporalitzat.
- Horaris i distribució espacial del professorat.
- Pla d'activitats complementàries.
- Expedient Individual d'alumne.
- Memòria anual.
- Dades estadístiques
- Mostra de cartells, programes i altres, suports informatius.
- Altres registres que la Regidoria responsable del servei i l'empresa adjudicatària del servei trobin adients.
- S'atendrà en la gestió dels impagaments a les indicacions d'aquest plec: L'adjudicatari ha de cobrar la matricula i quotes a les famílies. Al mateix temps l'adjudicatari establirà un sistema per al cobrament d'impagats que gestionarà amb la deguda diligència. Es coordinaran amb l'ajuntament les actuacions en situacions d'impagats que hagin de tenir l'atenció dels serveis socials municipals, o que es puguin abordar des d'altra via administrativa municipal.

En el casos de falta de pagament de les tarifes es seguirà el següent procediment, del que l'empresa en guardarà els registres de les gestions realitzades:

- Falta de pagament durant un mes: l'adjudicatari es posarà en contacte amb la família de l'infant per tal d'aclarir la situació detectada. En cas que no hi hagi acord de

pagament ni d'acudir als serveis socials, s'enviarà una carta de reclamació mitjançant acús de rebut.

- Falta de pagament durant dos mesos: l'adjudicatari es posarà en contacte amb la família de l'infant per tal d'aclarir la situació. En cas que no hi hagi acord de pagament ni d'acudir als serveis socials, es recolliran les gestions realitzades detallades en un dossier i s'entregarà al registre municipal. Se n'informarà l'inspector municipal.
- Falta de pagament durant tres mesos: Un retard en el pagament de més de tres mensualitats sense motiu que ho justifiqui significarà la baixa de l'Infant al centre, previ avís per escrit amb quinze dies d'antelació.
- L'empresa col·laborarà amb allò que li demani l'ajuntament.
- Quan l'empresa hagi realitzades totes i cadascuna d'aquestes passes tendrà dret que l'ajuntament li pagui el 80% de la quantitat objecte del deute.

10. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Es designarà una Comissió de Seguiment per regular la prestació del servei. Estarà formada per un mínim de dos membres designats per l'Ajuntament i dos membres de l'empresa concessionària.

Aquesta comissió es reunirà un mínim de tres vegades per curs i sempre que sigui necessari.

La comissió de seguiment té com a objecte realitzar el seguiment de la gestió del Concessionari, així com de totes les activitats referides al servei.
Per a la realització de les seves funcions podrà comptar amb l'ajut de professionals especialitzats.

11. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els espais assignats de forma estable (no exclusiva) a l'EMD, són ubicats al carrer, adaptats per l'Ajuntament a aquesta finalitat. També es podran emprar altres espais en aquest edifici o en altres, sempre amb l'acord municipal

Les condicions d'ús seran les següents:

- L'ús de la dependència municipal no és subjecte de l'abonament de taxa o preu públic.
- L'edifici pot ser adscrit a altres utilitzacions compatibles
- Es tendrà cura de fer-ne un bon ús i vetllar mentre l'activitat lectiva que així sigui, responent davant l'ajuntament dels desperfectes o perjudicis ocasionats per propis o tercers. El manteniment i neteja són a compte de l'Ajuntament.
- Les despeses de subministrament (gas-llum-aigua) aniran a compte de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament posarà a disposició del concessionari el mobiliari, instruments, material didàctic i l'equipament informàtic adscrit a l'EMD. En el cas que aquest material sofrís algun desperfecte, el concessionari haurà d'informar a l'Ajuntament per tal que aquest prengui les mesures adients.
- El manteniment dels instruments i de l'equipament informàtic anirà a càrrec de l'adjudicatari, qui en mantendrà un registre actualitzat.

- Les despeses de material fungible aniran a compte de l'adjudicatari.
- Les despeses per manteniment de la fotocopiadora aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- L'empresa concessionària col·laborarà amb totes aquelles iniciatives municipals destinades a la millora de la conservació de la instal·lació i a la reducció de les despeses que genera, sense detriment del servei.

12. INSPECCIÓ DEL SERVEI

La inspecció tècnica del servei correspondrà a la persona aquí la batlia delegui aquesta funció, amb facultats per practicar el seguiment i l'avaluació del Servei.

13. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Haurà d'assumir les següents:

- Mantenir sempre una plantilla o organigrama de docents que inclogui el nombre mínim de professorat que garanteixi la prestació del servei.
- Els professorat haurà d'estar en possessió del títol adient
- Suplir les absències o baixes de professorat, de forma que es respecti allò establert anteriorment, a partir del vuitè dia des de la baixa o absència.
- Planificar l'activitat. Per a cada una de les àrees d'ensenyament de l'escola.
- Portar a terme la programació docent de l'escola, amb la distribució de professorat, espais, matèries i alumnat.
- Redactar el Projecte Educatiu de Centre, la Programació General Anual i la Memòria Anual, documents que hauran de ser aprovats per l'Ajuntament.
- Redactar la documentació necessària per complir amb la Conselleria d'Educació i Cultura.
- Atendre i informar l'alumnat i les seves famílies, durant l'horari establert.
- Col·laborar amb l'Ajuntament en la realització d'activitats externes quan li sigui requerit, sempre i quan no afecti al funcionament normal del centre.
- Informar puntualment a l'Ajuntament de les incidències i canvis que es puguin donar.
- Realitzar un enquesta de satisfacció de l'alumnat, sota la supervisió municipal.
- El concessionari estarà obligat a facilitar als usuaris l'informació relativa a qualsevol incidència respecte al pagament/cobrament de quotes-taxes del servei, i també a l'Ajuntament que en durà la seva gestió.
- L'ús del catala d'acord a la normativa municipal

14. FORMACIÓ A IMPARTIR

L'ensenyament de classes individuals, en sessions de 1/2h. a impartir serà de 144 sessions de piano, 144 de guitarra,288 de violí, 144 de chelo, 144 de flauta,clarinete i saxofon; 72 de trompeta y viento metal; 72 de bateria i 72 de voz. Total de 540 sessions

L'ensenyament de tallers grupals, en sessions de 1h. a impartir serà de: 36 sessions de Música i moviment, 36 de Llenguatge Musical, 36 de taller de musica de camara; 36 de taller orquesta; 36 de musica moderna; i 72 de batucada. Total de 252 sessions.

Aquesta oferta podrà fluctuar segons la demanda, sempre en els marges de disponibilitat econòmica d'aquesta contracta, sempre amb l'autorització municipal.
En la mesura possible s'evitarà la concentració en molt pocs instruments per tal de facilitar agrupacions musicals diverses.
Són prioritaris:
-La música
-Les actuacions al poble

Tant la posada en marxa de l'oferta, com la seva anul·lació ha de rebre sempre el vist i plau de la Comissió de Seguiment.
La contractista també podrà gestionar per encàrrec de l'ajuntament altres ofertes que de comú acord s'estableixin.

15. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIÓ TÈCNICA (sobre B)

Conforme al Plec de clàusules administratives particulars, apartat III.2.2. , els licitadors hauran de presentar:

Memòria on necessàriament s'han d'incloure detalladament i de forma obligada els apartats referents a:

1. **PROJECTE TÈCNIC DE L'ESCOLA DE MÚSICA:** Haurà d'incloure com a mínim, els trets bàsics d'organització i funcionament del centre mitjançant Projecte Educatiu de Centre, Programació General Anual, Document d'Organització del Centre.
2. **ORGANIGRAMA DE L'EQUIP DE COORDINACIÒ, EQUIP DIRECTIU I EQUIP DOCENT: Previsió del concessionari pel que fa:**
    - A l'equip directiu de l'escola (Director/a i Cap d'estudis. Exposició de perfil previst).
    - A l'equip docent (Professorat. Exposició dels perfils prevists).
    - Equip de suport, i gestió administrativa.

    S'haurà de presentar una relació nominal de l'equip directiu i de l'equip docent que intervindrà en l'execució del contracte, assenyalant els nivells de dedicació de cadascú. Obligatòriament s'ha d'acompanyar una declaració de l'interessat, signada pel mateix, manifestant la seva conformitat a participar en la realització del servei municipal. Així mateix s'ha d'acompanyar còpia compulsada dels títols corresponents als Estudis musicals o d'altres realitzats, el currículum vitae i acreditació de l'experiència exposada.
3. **ALTRES PROPOSTES :**

- Tipus de contractació del personal
- Assegurança escolar
- **Millores** concretes del servei aportades pel concessionari,.

16. CONDICIONS ECONÒMIQUES

Per gestionar aquest servei d'EMD, el contractista té dret a les contraprestacions econòmiques següents:

- Ingressos derivats del cobrament als usuaris de les tarifes aprovades per l'ajuntament de Deia per les diferents prestacions dels serveis concedits. Aquestes tarifes figuren recollides a l'ordenança aprovada per l'aj. Deia.

- L'aportació econòmica de l'Aj. Deia.

El Pressupost de licitació (aportació econòmica de l'ajuntament de Deia)

Preu a tant alçat:

Respecte de la **despesa prevista** per a cada una de les dues anualitats (de l'1 d'octubre de 2016 fins al 30 de setembre de 2017, i de l'1 d'octubre de 2017 fins al 30 de setembre de 2018) de 30.715,05€ l'empresa contractada gestionarà el cobrament de 14.500,00€ **directament de les famílies** (càlcul aproximat segons experiència any 2015), a més de 16.215,05€ del diferencial, aportat **per l'ajuntament**, com a **preu de la contracta**. Mitjançant la possible ampliació o reducció de la mateixa, assumirà la reducció o increment d'ingressos que ocasionaria una matricula inferior o superior a la prevista, o l'increment o reducció de quotes.
Es preveuen els ajustos d'IPC definits per la norma.
Distribució de l'aportació municipal:
Is

Any	Total (IVA inclòs)
2016	4.764,48€
2017	16.215,05€
2018	11.450,57€
Total	32.430,10€

L'Ajuntament de Deia realitzarà el pagament del preu que resulti per mensualitats vençudes, una vegada acreditada la correcta prestació del servei. Amb la factura mensual es presentarà la justificació de la despesa en personal. Únicament es facturarà el cost de les activitats realitzades

PRESSUPOST DESPESES ESCOLA DE MÚSICA DE DEIA (DETALL CURS 2016-2017.)

CURS	**Hores/nº**	**preu**	**TOTAL**
Personal			
Equip Direcció.	144h.	28,55€	4.111,20€
Administració gestió cobraments, matric	0h.	16,00€	0,00€
Personal clas. individuals	540h.	25,25 €	13.635,00€
Personal clas. col.lectives	252h.	28,55€	7.194,60€
Total Personal			24.940,80€
Altres			
Cost emissió rebuts			300,00€
Assegurança	50	3,00	150,00€
Total Altres			450,00€
Subtotal 1			25.390,80€
DGE		13%	3.380€
BE		6%	1.523,45€
Material			500,00€

11

TOTAL DESPESA ANUAL			30.715,05€

17. QUOTES

Els usuaris abonaran els preus públics que l'ajuntament estableixi anualment a la corresponent Ordenança Fiscal Reguladora del preu públic de l'Escola de Música de Deia.

18. PRÒRROGA I POSSIBILITAT D'AMPLIACIÓ DEL SERVEI

Mitjançant acord municipal i de conformitat amb el contractista, el Servei es podrà prorrogar per dos anys (un més un).
Durant el primer any de prestació del servei no hi haurà cap revisió de preus. A partir del segon any, el preu del contracte s'ha de revisar anualment, segons les variacions que experimenti l'índex de preus al consum estatal publicat per l'Institut Nacional d'Estadística, prenent com a base la data d'adjudicació del contracte. Aquesta revisió no pot superar el 85% de variació experimentada per l'índex adoptat.
Mitjançant la possible ampliació o reducció de l'aportació municipal, s'assumirà la reducció o increment d'ingressos que ocasionaria una matricula inferior o superior a la prevista, o l'increment o reducció de quotes.

19. ALTRES

L'Ajuntament es compromet a posar a disposició de l'adjudicatari tota la informació de que disposi pel que fa als termes del contracte.

Tota la informació i els materials recollits o generats pel contractista durant l'exercici de les seves funcions es consideraran propietat municipal i no se'n podrà impedir l'ús a l'Ajuntament. Aquells instruments i estris comprats amb les despeses de material de la contracta són municipals. El contractista haurà de tenir l'inventari actualitzat.