
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN, DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA EN TUDELA DE DUERO, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, CON TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

I. OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO

1. OBJETO Y CLASIFICACIÓN.

Es objeto del contrato la gestión de la Escuela Municipal de Música de Tudela de Duero, en la forma y condiciones que se establecen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base al contrato.

Los estudios de música cursados en esta Escuela no conducirán a títulos con validez académica o profesional.

Codificación de contrato. CPV: 800000000

El contrato contiene la calificación de gestión de servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, en lo sucesivo, TRLCSP.

La explotación del servicio objeto del contrato se realizará mediante la modalidad de concesión, en virtud de la cual el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

La contratación de la gestión de la Escuela Municipal de Música se hará mediante concesión, conforme a lo establecido en el Art. 277 del TRLCSP.. El contrato se adjudicará mediante la consideración de varios criterios de valoración en procedimiento abierto, conforme a lo establecido en el Art. 150 del TRLCSP..

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en el Art.19 del TRLCSP, el referido contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en la normativa vigente en materia de contratación administrativa local integrada por el TRLCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no resulte derogado por el TRLCAP; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que no se halle derogado por el TRLCSP.

También será de aplicación por su carácter formación educativa la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, el Decreto, 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León, la Orden de 30 de julio de 1992 por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las escuelas de música y danza y la Orden EDU21/2006, de 11 de enero, que establece los trámites de los procedimientos conducentes a la inscripción de estas Escuelas, así mismo la Instrucción de 30 de enero

de 2006, relativo a los aspectos a valorar en los procedimientos de inscripción de las Escuelas de Música y danza en el registro de Centros Docentes de la Comunidad de Castilla y León

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sus anexos y el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, de modo que éstas se considerarán parte integrante de aquél.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es la partida 334.226.08.13

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de cuatro años, a contar desde el inicio del curso escolar del año 2012, hasta el final del curso escolar del año 2016.

El inicio del curso se considera el primer día lectivo del mes de octubre y el final, la segunda quincena del mes de junio. Las vacaciones y fiestas serán las señaladas en el calendario escolar de cada curso elaborado por la Dirección Provincial de Educación, dependiente del Servicio Territorial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

La puesta a disposición del concesionario de los bienes objeto de esta adjudicación será formalizada en la correspondiente acta, en la que se hará constar la relación de instalaciones, mobiliario y cuantos objetos se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, y en la que se reflejará su estado de funcionalidad.

El plazo del contrato podrá ser prorrogado por periodos anuales hasta un máximo de dos años. (dos cursos escolares). La prórroga del contrato se acordará, en su caso, por el órgano de contratación, previa solicitud escrita de la persona adjudicataria, que habrá de ser formulada con un plazo de antelación de tres meses a la finalización de la vigencia del contrato o de la correspondiente prórroga.

En el caso de que una vez terminada la vigencia del contrato no se hubiese efectuado por el Ayuntamiento una nueva adjudicación, el adjudicatario esta obligado a seguir cumpliéndolo en las mismas condiciones, durante un plazo máximo de seis meses o hasta que un nuevo adjudicatario/a se haga cargo del mismo.

Igualmente, tanto si el adjudicatario/a solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, como si fuese el Ayuntamiento por causa de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, quien resolviese el contrato por iniciativa propia, el adjudicatario/a tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar la prestación del servicio durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro General de la solicitud,

en el primer caso, o de la fecha del acuerdo municipal, en el segundo. La no observancia de estos plazos residuales, por parte del adjudicatario, será motivo suficiente para la rescisión, con pérdida de fianza y, tendrá los efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual el hecho se produzca.

5. PRECIO.

El precio máximo de licitación será de DOCE MIL Euros (12.000 €), por año, exento de IVA al tratarse de una actividad de enseñanza.

Dada la duración del contrato, éste estará sometido a revisión de precios una vez transcurridos el segundo curso escolar.

El índice de revisión de precios, será el Índice de Precios al Consumo (IPC General), publicado por el Instituto Nacional de Estadística que recoge la variación de los precios durante los 12 meses anteriores a la publicación. Dicha revisión se efectuará con carácter anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla el segundo curso escolar.

6. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio que resulte de la adjudicación del contrato se efectuará con periodicidad anual del siguiente modo. El pago se realizará dividiendo el importe del precio de adjudicación entre nueve meses, el importe resultante será el precio que mensualmente facturará al Ayuntamiento el adjudicatario, en los meses de octubre a junio.

7. CUOTA DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

El pago de las cuotas que resulte de la adjudicación del contrato se efectuará por las personas usuarias, mensualmente al concesionario siendo obligación de éste su cobro.

La cuota de los usuarios y usuarias se podrá revisar con carácter anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla el segundo curso escolar, conforme al índice de revisión de precios, será el Índice de Precios al Consumo (IPC General), publicado por el Instituto Nacional de Estadística que recoge la variación de los precios durante los 12 meses anteriores a la publicación

El precio de matricula, será de 20 € por curso, y será única por alumno y alumna, y no es objeto de propuesta económica, y no será objeto de revisión de precio.

8. GASTOS DE PUBLICIDAD.

Los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en boletines oficiales, como en su caso, en otros medios de difusión, correrán a cargo del adjudicatario/a. Será requisito indispensable acreditar el pago de dichos gastos antes de la formalización del correspondiente contrato.

El importe total de los gastos de publicidad ascenderán como máximo a 400,00 €.

9. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 TRLCSP, se exigirá garantía provisional de 300,00 €.

La garantía definitiva se constituirá en los términos establecidos en la cláusula 15 de este Pliego.

II. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2 y 157 a 161 del TRLCSP, y la tramitación de este será ordinaria.

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 del TRLCSP.

11. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, su actividad un objeto social tenga relación directa con el objeto de este contrato, según resulta de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el Art. 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante una unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitatorias.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS LICITADORAS.

12.1. DOCUMENTACIÓN

El licitador o licitadora que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar el **ANEXO I**, acompañada de tres sobres, todos ellos cerrados y firmados por sí mismo o persona que represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará el nombre o razón social y dirección del licitador/a, y el título del procedimiento en el que se participa "Procedimiento para la adjudicación del Servicio de Gestión de Escuela Municipal de Música", todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

12.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela de Duero (Plaza de España, 1, CP.47320.), en horario de atención al público de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y los sábados de 10 a 13 horas, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, bien directamente o por correo, o en el perfil del contratante del Ayuntamiento, al que se accede a través de la página Web: www.aytotudela.es

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, la persona licitadora justificará la fecha de imposición del envío de la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en finalizara el plazo para presentar proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera sábado, domingo, festivo o día inhábil en el Municipio, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

12.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La documentación debe presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. La falta de presentación de los documentos relacionados, podrá determinar la no apertura de la proposición económica y en su caso, la exclusión del licitador o licitadora.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta regla dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Con la presentación de proposiciones se presume por parte del licitador/a la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego, en su totalidad sin salvedad alguna.

12.4. CONTENIDO

12.4.1. SOBRE "A", se titulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario o empresaria: Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (Art. 21 RGLACP).

2. Documentos que acrediten, en su caso, la representación: Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento, y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (Art. 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el Art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3. Documentos que acrediten la solvencia del empresario o empresaria: Su solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La solvencia técnica y profesional de los empresarios se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad

del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificación expedida por éste o mediante una declaración del empresario.

4. **Declaración expresa responsable**, con arreglo al modelo que se establece en el **ANEXO II** de este Pliego, de no estar incluido el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Art. 60 del TRLCSP, en relación con las situaciones indicadas en sus distintas letras. Esta declaración podrá otorgarse ante la Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, del Estado, de la CC.AA. y del Ayuntamiento de Tudela de Duero, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba inexcusablemente ser presentada antes de la adjudicación por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato.

5. **Declaración o manifestación** de que no se encuentra incurso en ninguno de los siguientes supuestos que, conforme el apartado 12.2 de la Orden de 30 de julio de 1992, imposibilitan para ser titulares de estos centros: **(ANEXO III)**

- Prestar servicios en la Administración educativa estatal autonómica o local.
- Tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Estar expresamente privadas del ejercicio del derecho a ser titulares de centros docentes por sentencia judicial firme.
- Ser personas jurídicas en las que las personas anteriores desempeñen cargos rectores o sean titulares del 20 por 100 o más del capital social.

6. **Resguardo Acreditativo** de haber constituido una garantía provisional por importe de 300,00 €, en cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP.. Este requisito no será subsanable y será objeto de rechazo de la oferta, y no se abrirá ni los sobres "B" y "C".

7. **Escrito firmado**, por quien ha formulado la proposición en el que se haga constar el número de teléfono, el número de Fax, y correo electrónico, de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que, en su caso, sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

8. **Una relación pormenorizada**, de todos los documentos incluidos en este sobre.

12.4.2.SOBRE "B", se titulará "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

En este sobre se incluirá la documentación técnica que el licitador o licitadora estime necesaria o conveniente en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato. En todo caso, se deberá acompañar:

- **Proyecto Educativo, de explotación y gestión** de la prestación del servicio propuesta por el licitador/a para la ejecución del contrato, con expresa referencia a los siguientes contenidos:

- A. Objetivos del centro.
 - B. Plan de formación detallado, relativo a la organización de las diversas materias que se impartirán en la Escuela, establecidas en la Cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se hará referencia de forma diferenciada a los niveles de formación y a los ámbitos de formación en sus aspectos organizativo y pedagógico. Previsión de horarios semanales, detallando el horario de atención al público y el de la docencia musical para cada uno de los ámbitos de formación y niveles.
 - C. Estructura del centro, con especificación de los méritos académicos y pedagógicos de la persona que haya de desempeñar el cargo de Director/a.
 - D. Relación del profesorado, con indicación de su titulación, de las materias que impartirá cada uno y previsión de horario de dedicación al Centro, así como proyectos específicos para cada una de las enseñanzas que tenga asignadas.
 - E. Otros datos de interés en la valoración del proyecto del centro tales como régimen previsto para la participación de la Comunidad Educativa, interrelación con otras instituciones, tanto educativas como culturales, y proyectos de futuro para la Escuela.
- **Experiencia en gestión de escuelas de música y Currículo Vitae del Licitador/a.**

12.4.3. SOBRE “C”, se titulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

Dicho sobre contendrá la proposición económica de explotación y gestión, y la proposición económica de las cuotas, debidamente fechada y firmada debiéndose ajustar al modelo que figura como **ANEXO IV** a este Pliego.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador/a solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proporciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la administración estime fundamental para la oferta.

13. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el Art. 150 del TRLCAP, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

1º.- Propuesta económica:

A) Proposición económica de explotación y gestión: la valoración de cada oferta, se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

El precio máximo de aportación del Ayuntamiento a la escuela municipal de música será de 12.000,00 €/año.

Por otro lado, y para garantizar una buena calidad del servicio no se aceptarán aportaciones por debajo de 11.000,00 €

La oferta económica se valorará del siguiente modo: se asignará la máxima puntuación (15 puntos) a la proposición económica más baja no excluida, disminuyendo la puntuación de las demás de forma proporcional a diferencia respecto a aquella, según la siguiente fórmula.

$$\frac{\text{Puntuación}}{B_{\text{max}}} \text{ Proposición más económica} \\ V_{\text{max}} = 15 \text{ pts}$$

Puntuación resto de proposiciones
 $V_i = 15 - (P_i - P_{min} / P_{min}) \times 100$
 $V_i < B_{max}$

Donde:

V_i = Puntuación de la oferta económica que se valora.
 P_i = Presupuesto total de la oferta económica que se valora.
 P_{min} = Presupuesto de la oferta más baja.

B) Proposición económica de las cuotas: las tarifas a cobrar, por la persona que resulte adjudicataria, por los servicios, se valorará hasta un máximo de 40 puntos. Las tarifas máximas a cobrar a las personas usuarias de los servicios de la escuela municipal de música serán las siguientes:

SERVICIO A PRESTAR POR EL CONCESIONARIO		TARIFA MAXIMA En Euros a dividir en nueve cuotas por curso escolar.
ACTIVIDADES EN GRUPO	MUSICA Y MOVIMIENTO	160 €
	LENGUAJE MUSICAL	189 €
	PRÁCTICA INSTRUMENTAL	312 €
ACTIVIDADES INDIVIDUALES	PRÁCTICA INSTRUMENTAL	370 €
POR CADA INSTRUMENTO ADICIONAL		180 €

No se admitirán tarifas por debajo del 25% de las cantidades más arriba indicadas.

Para la valoración de este apartado se sumará el total de las tarifas y el resultado será el precio global. La tarifa cuyo precio global sea más bajo obtendrá la máxima puntuación (40 puntos), disminuyendo la puntuación de las demás de forma proporcional a diferencia respecto a aquella, según la siguiente fórmula.

Puntuación Tarifa más económica
 $B_{max} \quad V_{max} = 40 \text{ pto}$

Puntuación resto de tarifas
 $V_i = 40 - (P_i - P_{min} / P_{min}) \times 100$
 $V_i < B_{max}$

Donde:

V_i = Puntuación de la oferta de tarifas que se valora.
 P_i = Importe global de la oferta de tarifas que se valora.
 P_{min} = Presupuesto de la tarifa más económica

2º.- Criterios Técnicos. Su valoración se realizará, con un máximo de 45 puntos del modo siguiente:

A) Proyecto Educativo, de explotación y gestión, se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorarán las diferentes partes que según este Pliego debe contener el Proyecto Educativo, de Explotación y Gestión, así como cualquier otra circunstancia que el licitador/a considere oportuno señalar y que redunde en una mejor calidad educativa de la escuela.

B) Experiencia en gestión de escuelas de música, se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Experiencia en gestión de escuela privada de música, 2 puntos por año hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia en gestión de escuela pública de música (escuela municipal), 4 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

La experiencia se acreditará mediante certificados originales en los que figure de forma indubitada que el licitador o licitadora figura como director/a, gerente o responsable máximo de la escuela de música.

14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

14.1. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Alcalde – Presidente de la Corporación o Concej/a en quien delegue.

Vocales:

El Sr. Interventor del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La Sra. Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Cada grupo político podrá asistir a la sesiones de la mesa de contratación conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP.

14.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES, Y APERTURA DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el tercer día hábil siguiente a las 10.00 horas la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los Sobres A.- "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador/a subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 54 y ss. Del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario o empresaria aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

Si el día para la apertura de proposiciones fuera sábado, domingo, festivo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

La apertura del Sobre B.- "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA" se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 10 horas del octavo día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP. La valoración de la documentación técnica se realizará por el Personal del Ayuntamiento de Tudela de Duero, del área de educación, y su informe de valoración de la documentación técnica, será previo a la apertura del Sobre "C".

La apertura del Sobre C.- “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, se hará por la Mesa de Contratación en acto público, y tendrá lugar en la Casa Consistorial a las 10 horas del décimo quinto día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, siempre que se hayan hecho públicas las puntuaciones obtenidas por los licitadores/as tras la valoración de la documentación técnica (Sobre B.-), en otro caso, se comunicará a los licitadores/as, y se publicará en el perfil del contratante la fecha y hora de apertura del Sobre C. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario o empresaria propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

15. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación deberá recaer en plazo máximo de 2 meses a contar desde el siguiente a la celebración del acto público. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario/a tiene derecho a retirar su proposición. La Administración adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación, conforme al art.151.3 no podrá quedarse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a quienes han optado o licitado y publicarse en el Perfil de Contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 153 del TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las personas interesadas, durante el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación. Una vez transcurrido dicho plazo la documentación será destruida.

Realizada la clasificación de las proposiciones, atendiendo al criterio señalado en el Pliego o en el Anuncio y recabados los Informes Técnicos que se consideren pertinentes, el Órgano de Contratación requerirá al licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de 10 días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva procedente. En el supuesto de que no sea atendido el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona interesada ha retirado su oferta.

El Órgano de Contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Además deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil, que responda por los daños y perjuicios ocasionados a terceros en el desempeño de la actividad.

Si en plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

16. GARANTÍA DEFINITIVA

Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario/a estará obligado a constituir, ante la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles una fianza definitiva del 5 por 100, del importe total de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP..

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP. y 65.2 y 3 del RGLCAP.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se realizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el/la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, considerándolos a todos los efectos partes integrantes del contrato, y el acta de comprobación de la Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, efectuado por ambas partes, debiendo ser firmados también por partes uno y otro pliego.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar su resolución, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 156 del TRLCSP.

En este caso, de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3, párrafo segundo, el órgano de contratación podrá efectuar nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes al contratista, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que la nueva persona adjudicataria haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación señalada en la cláusula 15.

III. CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. RIESGO Y VENTURA.

El contratista concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en el servicio que se contrata, salvo en los casos de fuerza mayor.

19. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Además de las obligaciones generales establecidas en el Art. 280 del TRLCSP., 128 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, y en la Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Educación y Ciencia que regula las condiciones de creación y funcionamiento de las Escuelas de Música, serán obligaciones del concesionario:

- A) Prestar el servicio objeto de la concesión con eficacia y diligencia y en la forma que posteriormente se ordene.
- B) Prestar el servicio a los usuarios y usuarias conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- C) El concesionario dispondrá del profesorado debidamente adecuado, debiendo estar en posesión de la titulación correspondiente al grado medio de música. La enseñanza en los ámbitos de formación musical complementaria y actividades de conjunto podrá estar a cargo de profesores cuya titulación específica se refiera a una especialidad instrumental.
- D) Mantener en buen estado y conservar las aulas, instalaciones y material utilizados en la prestación del servicio.
- E) El concesionario necesitará autorización u orden expresa de la Alcaldía para realizar cualquier género de obra en el edificio o instalaciones, ajustándose, en todo caso, a las condiciones que le sean señaladas.
- F) Cumplir con sus trabajadores/as las disposiciones de la legislación laboral y de Seguridad Social. A estos efectos, el Ayuntamiento puede exigir la presentación de los TC-1 y TC-2 o facturas del profesorado autónomo.
- G) Observar, tanto la empresa como sus trabajadores/as, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio.
- H) Ejercer por sí la concesión y no traspasársela o cedérsela a terceros sin la anuencia de la Corporación, que podrá otorgarla en los términos que contempla la legislación vigente.
- I) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio concedido, con cargo al de seguro de responsabilidad civil, que deberá aportar conforme a la Cláusula 15, (documentación a presentar a la firma del contrato).
- J) Ejecutar las modificaciones que en el servicio concedido acordase la Corporación y el concesionario de mutuo acuerdo.
- K) Cumplir las demás obligaciones derivadas de este pliego y en general, los acuerdos municipales que, en aras a un mejor servicio, adopten los órganos competentes de la Corporación Municipal.
- L) Elaborar una Memoria a la finalización de cada curso escolar en la que se de cuenta de las actividades llevadas a cabo por la Escuela de Música, número de alumnos/as y cuantos datos sean requeridos desde la Corporación.
- M) Para asegurar la calidad educativa en el cumplimiento de sus objetivos, la Escuela deberá abarcar, como oferta básica, los siguientes ámbitos de actuación:
 - a. Música y movimiento para niños/as en edades comprendidas entre los cuatro y los ocho años de edad.
 - b. Práctica instrumental, sin límite de edad. (Art. 48.3 de la LOE)
 - c. Formación musical complementaria a la práctica instrumental, sin límite de edad. Art. 48.3 de la LOE)
 - d. Actividades instrumentales y vocales de conjunto sin límite de edad. (Art. 48.3 de la LOE)
- N) La formación práctica en instrumento se podrá referir tanto a instrumentos propios de la música clásica como a instrumento de raíz tradicional o de música moderna.
- O) En todo caso, la Escuela de Música deberá realizar una oferta coherente de formación instrumental que posibilite la práctica de la música en grupo.
- P) El concesionario está obligado a garantizar la formación en todos los instrumentos ofertados y/o demandados.

- Q) El concesionario impulsará la formación de agrupaciones musicales que recojan los intereses del alumnado.
- R) El concesionario colaborará con el Ayuntamiento en la creación y puesta en marcha de formaciones musicales que surgidas en la Escuela de Música quieran ser potenciadas por el Ayuntamiento.
- S) La inscripción en cualquiera de las enseñanzas de práctica instrumental de alumnos y alumnas mayores de seis años deberá simultanearse con la participación en materias de formación musical complementaria o en una actividad de conjunto.
- T) Existirá un Libro de Reclamaciones en el que se recogerán las formuladas por los beneficiarios del servicio. La Dirección se compromete expresamente a dar traslado de las que se produzcan a la Concejalía de Cultura en el plazo máximo de 24 horas.
- U) Emitir y cobrar los recibos por matrículas y cuotas mensuales a abonar por el alumnado.
- V) Promoción y difusión de la Escuela Municipal de Música, así como colaborar con la Concejalía de Cultura, cuando sea requerido, para la celebración de actividades culturales.
- W) Atención individualizada de los alumnos/as, seguimiento de su formación, control de asistencia de los alumnos/as. Control de evolución de los alumnos/as dos veces durante el curso, dando cuenta de su resultado a los alumnos/as, a los padres y madres y a la Concejalía de Cultura.
- X) A fin de conseguir la inscripción de la Escuela en el Registro de Centros Docentes de Castilla y León, elaborará y pondrá a disposición del Ayuntamiento toda la documentación necesaria que le sea requerida y que se contiene en la Orden EDU/21/2006, de 11 de enero y la Instrucción de 30 de enero de 2006.

20. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

- A) Organizar los servicios objeto de esta concesión, de conformidad con lo establecido en este pliego y en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de julio de 1992.
- B) Utilizar, en las condiciones señaladas, las instalaciones y materiales cedidos.
- C) A percibir la retribución correspondiente, cuotas de los alumnos y aportación municipal, por la prestación del servicio.
- D) Anulación del contrato avisando con una antelación mínima de seis meses.

21. APORTACIONES DEL CONCESIONARIO.

El concesionario aportará a su cargo, íntegramente la organización de la escuela y su financiación así como el personal necesario que estará debidamente contratado y con las titulaciones establecidas en la Orden de 30 de junio de 1992.

22. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Además de las generales establecidas en el Art. 127.2 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, serán obligaciones del Ayuntamiento, las siguientes:

- A) Abonar el precio de adjudicación
- B) Ceder las instalaciones y material establecido en la concesión, en las condiciones establecidas en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de junio de 1992. La Escuela de Música se ubicará en la Casa de La Cruz y podrá disponer de estas instalaciones de lunes a viernes. No obstante, a fin de obtener el máximo rendimiento de las instalaciones y previa comunicación al concesionario, el Ayuntamiento podrá disponer de ellas para otros fines artísticos o culturales. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar la ubicación de la Escuela de Música en otro edificio municipal.
- C) Ceder los instrumentos que constan en las aportaciones del Ayuntamiento.

23. DERECHOS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

- A) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionase directamente el servicio, las modificaciones que aconsejase el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista y la alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución al adjudicatario.
- B) Fiscalizar la gestión del adjudicatario/a, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto de la gestión, y dictar órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- C) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el adjudicatario/a, por circunstancias imputables al mismo.
- D) Imponer al adjudicatario/a las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- E) Rescatar el servicio.
- F) Suprimir el servicio.

24. APORTACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento aportará las aulas, y su mantenimiento, y el material existente en las mismas hasta su reversión y entrega al Ayuntamiento.

Todas las obras y mejoras que realice el concesionario, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento y quedarán en beneficio de éste una vez extinguida la concesión.

El Ayuntamiento aporta los instrumentos relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas cláusula novena.

25. TARIFAS.

El precio que cada persona usuaria de la Escuela Municipal de Música debe abonar al Adjudicatario/a será el que resulte de la oferta de aquél, en concepto de cuota, y se hará efectivo en los términos establecidos en las obligaciones del concesionario.

El precio de matrícula, será de 20 € por curso, y será única por alumno y alumna, y no es objeto de propuesta económica, y no será objeto de revisión de precio.

26. PRECIO

El precio que el Ayuntamiento debe abonar al Adjudicatario/a, será el que resulte de la oferta de aquél, y se hará efectivo en los términos establecidos en la cláusula 6 de este Pliego.

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

La administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por las personas usuarias.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- A) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- B) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

C) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por “fuerza mayor” lo dispuesto en el Art. 231 del TRLCAP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del canon, la modificación del plazo de contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un periodo que no exceda de un diez por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Art. 156 del TRLCSP.

IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

29. REVERSIÓN.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones e instrumentos a que éste obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el plazo de un mes anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

30. INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato dará lugar a la imposición de penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al diez por ciento del presupuesto de contrato.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca, de acuerdo con lo establecido en los Arts 133 a 135 del reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Si el incumplimiento es considerado muy grave en atención a su consideración de deber esencial conforme a la cláusula relativa a las obligaciones del contratista, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados en los Arts. 223 (excepto las letras e) y f) y 286 del TRLSP y en los casos que se fijan en este Pliego y sus efectos serán los contemplados en el Art. 290 del TRLCSP.

32. CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.

Procederá la declaración de caducidad de la concesión en los siguientes casos:

A) Si por incurrir el contratista en infracción grave que hubiese puesto en peligro la buena prestación del servicio, el ayuntamiento hubiese declarado el secuestro y una vez levantado éste se volviese a incurrir en infracciones muy graves respecto a sus obligaciones esenciales.

B) Si el concesionario incurriese en infracciones muy graves respecto de sus obligaciones esenciales.

La declaración de caducidad, basada en el supuesto B. del párrafo anterior requerirá la previa advertencia al concesionario, con expresión de las razones que hubieran de motivarla y podrá acordarse cuando transcurrido un plazo prudencial que al efecto se señale, no se hubieran corregido las deficiencias advertidas imputables al concesionario.

Se consideran en todo caso infracciones muy graves de sus obligaciones esenciales las siguientes:

- 1) El abandono de la concesión, entendiéndose por la suspensión de los trabajos por plazo superior a treinta días sin causa justificada.
- 2) Percepción o exigencia de tarifas no aprobadas.
- 3) Incumplimiento de la legislación laboral y en materia de prevención de riesgos laborales.
- 4) Falta reiterada de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- 5) Infracción de la legislación en materia educativa.
- 6) La producción de una grave alteración del orden público a consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
- 7) Destinar las instalaciones objeto de concesión a usos distintos a los contemplados en el presente Pliego.
- 8) Cesión de la concesión sin cumplir los requisitos exigidos para ello.

La declaración de caducidad se acordará en la forma y con los efectos previstos en el Art. 137 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

33. RESCATE DE LA CONCESIÓN Y SUPRESIÓN DEL SERVICIO.

En el supuesto de que el Ayuntamiento acordase el rescate de la concesión o la supresión del servicio, el concesionario dejará expedida y disposición del Ayuntamiento las instalaciones en plazo máximo de una mes a contar desde la notificación del acuerdo de rescate o supresión. De no hacerse así perderá el derecho a la indemnización y se procederá a su lanzamiento por el procedimiento establecido en el Art. 95 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

35. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a., con D.N.I., con domicilio a efectos de notificación en C/..... nº de N.I.F. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre ó en representación de la Empresa..... con C.I.F. nº..... en cuyo nombre y representación comparece.

Enterado/a de la licitación realizada por el Ayuntamiento de Tudela de Duero, y de sus requisitos y condiciones para la gestión del servicio público de Escuela Municipal de Música, en régimen de concesión administrativa, se compromete al cumplimiento de la concesión con estricta sujeción a los requisitos, condiciones y obligaciones expresados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, las cuales acepta plenamente, y adjunta sobre conteniendo proposición, que a su vez contiene los siguientes tres sobres:

- Sobre A.- “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- Sobre B.- “ DOCUMENTACIÓN TECNICA”
- Sobre C.- “OFERTA ECONÓMICA”

Por todo ello solicita tomar parte en el procedimiento licitatorio citado

En, a..... de..... 2012

Fdo.:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA DE DUERO

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / D^a., con D.N.I., actuando en nombre y representación de la Empresa según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Tudela de Duero:

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 del TRLCSP

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tudela de Duero, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a de de 2012

Fdo.:

ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN

Apartado 12.2 de la Orden de 30 de julio de 1992, por la que se regulan las condiciones de creación y funcionamiento de las escuelas de música y danza.

D. / D^a., con D.N.I., actuando en nombre y representación de la Empresa según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Tudela de Duero:

PRIMERO: Que SI / NO (tache lo que no proceda), existe ninguna imposibilidad para ser titular de la escuela de música, regulados en la Orden indicada, y son:

- Prestar servicios en la Administración educativa estatal autonómica o local.
- Tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Estar expresamente privadas del ejercicio del derecho a ser titulares de centros docentes por sentencia judicial firme.
- Ser personas jurídicas en las que las personas anteriores desempeñen cargos rectores o sean titulares del 20 por 100 o más del capital social.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a de de 2012

Fdo.:

ANEXO IV PROPUESTA ECONÓMICA DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN

D....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., vecino de....., con domicilio a efectos de notificaciones en calle....., número, C.P., actuando en su propio nombre y de derecho (o actuando en representación de la Entidad....., con C.I.F., nº y con domicilio en calle número C.P., según poder que debidamente bastantado se acompaña en el Sobre A.- (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA), enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen en el procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de Escuela Municipal de Música, en régimen de concesión, manifiesta:

PRIMERO.- Que desea participar en dicho procedimiento abierto y conoce y acepta íntegramente tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas como el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir dicho procedimiento.

SEGUNDO.- Que a los efectos señalados en el apartado anterior formula la siguiente propuesta económica de Gestión y Explotación. (Valor máximo 12.000 €)

· (EN LETRA):.....
(EN NÚMERO):

TERCERO.- Que a los efectos señalados en el apartado anterior formula la siguiente propuesta económica de las cuotas.

SERVICIO A PRESTAR POR EL CONCESIONARIO		TARIFA MAXIMA En Euros a dividir en nueve cuotas por curso escolar.	TARIFA PROPUESTA
ACTIVIDADES EN GRUPO	MUSICA Y MOVIMIENTO	160 €	
	LENGUAJE MUSICAL	189 €	
	PRÁCTICA INSTRUMENTAL	312 €	
ACTIVIDADES INDIVIDUALES	PRÁCTICA INSTRUMENTAL	370 €	
POR CADA INSTRUMENTO ADICIONAL		180 €	

En, a..... de..... 2012

Fdo.: