

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA  
PRESTACION DE SERVICIO TECNICO DE EUSKERA EN EL MUNICIPIO  
DE ZIERBENA.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato**

El objeto del presente contrato administrativo será la prestación del Servicio Técnico de Euskera en el municipio de Zierbena, cuya codificación es CPV 79500000 Servicio de ayudas a funciones de oficina.

El servicio se prestará en función de los recursos existentes y mediante el planteamiento de las propuestas de actuación concretas.

En particular son objeto del contrato referido:

- Servicio de Traducción de documentos Euskera/Castellano mediante técnico competente.
- Gestión e implantación de las directrices del VII periodo de planificación tanto del marco estratégico Aroa.
  - A) Gestionar el marco estratégico para la revitalización del euskera y su empoderamiento (AROA).
  - B) Gestión del Plan Estratégico del Ayuntamiento de Zierbena.
    - a) Coordinación y gestión del Consejo de Euskera.
    - b) Otras actividades relacionadas con el Área (euskaraldi, subvenciones a euskaltegis,...)

La prestación del servicio conllevará la presencia física del personal técnico de Euskera en las Oficinas municipales en horario a determinar por el Ayuntamiento, de no menos de 35 horas semanales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de prestación del Servicio Técnico de Euskera será el procedimiento abierto. En el procedimiento abierto todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El importe del contrato asciende a 61.828,00 anuales €, IVA excluido por lo que, conforme a la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, corresponde a la Junta

de Gobierno Local, por no superar su valor estimado el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, ni su duración sea superior a cuatro años.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.zierbena.net](http://www.zierbena.net). Ayuntamiento > Perfil del Contratante.

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público (publicidad, procedimiento...) el valor estimado del contrato asciende a 247.312,00 € IVA excluido, sin perjuicio de las actualizaciones que pudieran realizarse.

El presupuesto máximo de gasto del contrato por año es de 61.828,00 euros, más el 21% de IVA sobre la parte correspondiente, resultando un máximo de 72.672,60 €/anuales.

El precio se abonará con cargo a las partidas 335 226 07 y 335 226 08, del vigente Presupuesto Municipal.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

El precio convenido será abonado al contratista dividido en doce mensualidades. Para su correcta tramitación, el Contratista deberá remitir al Ayuntamiento la correspondiente factura por los servicios realizados, debiendo presentar también la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social.

Dicha factura será pagada en el plazo establecido legalmente a contar desde la fecha de su aprobación por el Órgano Administrativo Municipal correspondiente, sin perjuicio de otras periodicidades más amplias convenida mutuamente entre las partes.

Este precio, con la actualización del IPC interanual que corresponda a partir del primer año, deberá mantenerse durante todo el periodo del contrato.

En los contratos de suministros y de servicios que tramiten las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, deberá aprobarse

un presupuesto máximo.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicio será de dos (2) años con efectos desde la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por dos plazos de un año, haciendo un máximo de cuatro años.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable, conforme al Anexo I.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 Solvencia económica. El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato (Grupo T, Subgrupo 5. Servicios de traductores e intérpretes., Categoría A o 1) o, alternativamente, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el presente Pliego, que son:

Deberá acreditar un Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el valor estimado del contrato, que son 92.742,00 € anuales, y la cumplimentación del Anexo IV.

Se acreditará:

1. En caso de tener depositados las cuentas en el Registro mercantil: Mediante Declaración según modelo que figura como anexo IV a este pliego.

2. En el resto de los supuestos: Mediante Declaración según modelo que figura como anexo IV a este pliego, adjuntando la documentación acreditativa especificada en el mismo.

(Nota: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil. En los casos de licitadores no sujetos a esta legislación, se estará a la documentación que resulte pertinente, asimilable a la anterior.)

3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios: El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato (Grupo T, Subgrupo 5. Servicios de traductores e intérpretes, Categoría A o 1) o, alternativamente mediante la cumplimentación del Anexo V, en la que incluirá 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 las acreditará el adjudicatario 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 un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------|

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados de manera telemática en <https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion>.

Cada candidato/a no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/2017. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en sobres/archivos, firmados por los/as candidatos/as y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Servicio Técnico de Euskera en el Municipio de Zierbena”

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa (sobre abierto).**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario/a de la Corporación.

— Si el candidato/a fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable, conforme al Anexo I, de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a la cláusula sexta de los presentes pliegos.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato/a.

La no acreditación de la solvencia en los términos establecidos, será motivo de exclusión de la licitación.

— **Sobre «B»: Memoria técnica (sobre cerrado).**

Las empresas licitantes tendrán que incluir en el sobre B, una **memoria técnica** que defina los y materiales que destinarán al servicio que se contrata, la asignación de tareas y la organización de las mismas, la metodología de trabajo que se utilizará tanto para la traducción como para la transcripción, así como la posible reducción de plazos.

- Propuesta de gestión del plan de promoción, incluidas propuestas de acción.
- Propuesta de gestión del plan de normalización, incluidas propuestas de acción.
- Plazo de traducción de documentos.

Se presentarán en un máximo de 20 hojas por una cara.

— **Sobre «C»: Oferta Económica (sobre cerrado).**

a) **Oferta económica**

Se presentará conforme al modelo incorporado a los Pliegos como Anexo II.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Aspectos Objeto de Valoración**

Para la adjudicación del contrato se efectuará una ponderación conjunta de los indicadores objetivos y técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador:

1) **PRECIO:**

Se tomará como referencia el Total general expresado en la Oferta económica, Iva incluido.

Se valorará hasta un máximo de 51 puntos, la oferta más económica, siempre y cuando cumpla con las bases presentadas.

La más económica obtendrá la totalidad de los puntos, y para valorar el resto se calculará mediante la aplicación de la siguiente regla:

$$V_i = (P_m / P_i) \times N$$

Siendo:

$V_i$  = valoración de la oferta en cuestión.

$P_m$  = el importe de la menor oferta.

$P_i$  = el importe de la oferta a valorar.

$N$  = puntos por criterio de valoración.

2) **MEMORIA TÉCNICA:** hasta 49 puntos.

Se valorará la memoria presentada por las entidades licitadoras. Dicha memoria deberá recoger lo relativo a la forma o metodología en la que se realizará el servicio.

1.- Propuesta de gestión del plan de promoción.....Hasta 4 puntos

2.- Propuesta de gestión de plan de normalización.....Hasta 4 puntos

3.- Plazo de traducción.....Hasta 7 puntos

#### **CLÁUSULA NOVENA. Mesa de contratación y subsanación de defectos.**

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, compuesta de la siguiente forma:

Presidenta: Eugenio Mendikote Carpintero (Alcalde)

Vocal: Aitor Gorostizaga (Concejal del Ayuntamiento)

Vocal: Lorena Renovales Uranga (Secretaria-Accidental del Ayuntamiento)

Vocal: María Jaca Ibarbia (Técnica de empleo).

Vocal: Jesús Martín Berasategui (Arquitecto técnico de la Oficina municipal)

Secretario: Cecilia Cotorruelo Lastra (Administrativo)

Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada por las o los oferentes, podrá concederse, si se estima conveniente, un plazo no superior a dos días para que se subsane el error. Asimismo, podrán solicitarse las aclaraciones que se crean pertinentes sobre extremos de las ofertas presentadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Reglas Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del Ayuntamiento.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.- Subrogación: Si conforme a la aplicación de la legislación en materia laboral o del convenio colectivo vigente procediera la subrogación de algún/os empleado/s de la

actual contratista por el nuevo adjudicatario, el mismo, estará obligando a respetar los derechos y obligaciones económico-laborales establecidas en aquellos. Si procediera dicha subrogación -ya de forma total ya de forma parcial- del personal existente, el adjudicatario no detendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento en orden a formular reclamación económica alguna por ello. A tal fin el Ayuntamiento acompaña al presente Pliego los datos de relevancia económica proporcionados por la actual adjudicataria en relación con el personal que actualmente presta el servicio.

Se hace constar expresamente que de conformidad con la Resolución 235/2016, de 2 de noviembre, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid y del Tribunal Central de Recursos Contractuales núm. 75/2013, de 14 de febrero o 969/2015, de 23 de octubre así como con la sentencia de la Sala de lo contencioso- administrativo del Tribunal Supremo, de 8 de junio de 2016 el presente Pliego ni impone ni exime al nuevo adjudicatario de dicha subrogación laboral que resultaría, en su caso, de lo establecido en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

#### **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, de conformidad con el artículo 189 y ss de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá en la fecha anterior a la señalada en el Perfil del contratante, para calificar las solicitudes de participación y documentación administrativa.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, en la fecha publicitada procederá a la apertura y examen de las propuestas sometidas a valoración en acto público convocado al efecto, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Aprobadas por la Mesa las valoraciones de las propuestas, se señalará fecha para la pública apertura de las ofertas económicas, que se publicitará a través del Perfil.

De los criterios de adjudicación objetivos establecidos, se tomará en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionadas, siendo los límites para apreciar que se dan en aquella circunstancia los siguientes:

Si se presentase un único licitador se considerará que su oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando sea inferir al presupuesto base de licitación en más de un veinticinco por ciento.

Si se presentase varios licitadores se considerará oferta con valores anormales o desproporcionados la baja de toda proposición económica cuyo porcentaje exceda de diez unidades por lo menos a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de la Documentación**

Recibidos los informes, la Mesa designada propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, las acreditaciones de solvencias, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

Quien resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

Recibidas las garantías el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario siendo preferente efectuarla por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 150 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la licitación ofertada, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Facturas**

El contratista tendrá obligación de presentar facturas mensuales que haya expedido por los servicios ya prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalidades por Incumplimiento**

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

A) De los plazos de ejecución del contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato. Y ello sin perjuicio del descuento de los servicios dejados de prestar.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) De la ejecución parcial de las prestaciones.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) Por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

- Por incumplir los criterios de adjudicación (art. 122.3 Ley 9/2017): hasta un 10% del presupuesto del contrato.

- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Modificación del Contrato**

1. Solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la referida Ley.

2. Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) No están previstas modificaciones en los Pliegos de cláusulas particulares.

b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la Ley 9/2017.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

3. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en la Ley 9/2017; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre.

En Zierbena, a 20 de marzo de 2025.

**El Alcalde**

**Fdo. Eugenio Mendikote Carpintero**

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....  
..... con domicilio en ....., calle  
.....email.....  
.....y provisto/a del D.N.I. ...., en nombre propio o en  
representación de la empresa  
.....

### DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incursos/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En....., a.....de.....de 2025.

Firma

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato del servicio de Servicio Técnico de Euskera en el Municipio de Zierbena, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

| Base                                                           | IVA Al 21% | TOTAL  |
|----------------------------------------------------------------|------------|--------|
| Servicio Técnico de Euskera en el municipio de Zierbena .....€ | .....€     | .....€ |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### ANEXO III

#### RELACIÓN DE PERSONAL

(Proporcionado por la empresa actualmente adjudicataria)

| Personal                                                            | Tipo de Contrato | Categoría                                   | Convenio colectivo aplicable                                                                                                                                     | Sueldo bruto 2025                            |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Euskara teknikaria/<br>trebatzailea<br>Técnico de euskera/formadora | 189              | Trebatzaile/irakasle<br>Formadora/profesora | Euskal Autonomia Erkidegoko Gizarte Ekimeneko Ikastetxeen Hitzarmen Kolektiboa<br>Convenio Colectivo de los Centros de Enseñanza de Iniciativa Social de la CAPV | 38.432,5€<br>(3.328€ gastos de km incluidos) |

#### Anexo IV

### **MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA para adjudicatario que tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda**

D./Dña. ...., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., y C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de la prestación de servicio técnico de euskera en el municipio de ZIERBENA

#### **DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:**

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda; y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Zierbena.

| REGISTRO en el que se han depositado las cuentas | EJERCICIO | VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido) |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|
|                                                  |           |                                         |

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente

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

Fdo.: \_\_\_\_\_.

## Anexo V

### MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D./Dña. ...., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ..... y C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de la prestación de servicio técnico de euskera en el municipio de ZIERBENA

#### DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los tres últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo a la presente y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

#### PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

**Año** \_\_\_\_\_

| Concepto | Cliente | Importe ejecutado en el año |
|----------|---------|-----------------------------|
|          |         |                             |
|          |         |                             |

**Año** \_\_\_\_\_

| Concepto | Cliente | Importe ejecutado en el año |
|----------|---------|-----------------------------|
|          |         |                             |
|          |         |                             |

**Año** \_\_\_\_\_

| Concepto | Cliente | Importe ejecutado en el año |
|----------|---------|-----------------------------|
|          |         |                             |
|          |         |                             |

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

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

Fdo.: \_\_\_\_\_.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO DE EUSKERA EN EL MUNICIPIO DE ZIERBENA**

### **CLÁUSULA 1ª. Objeto.**

El objeto del presente contrato administrativo será la prestación del Servicio Técnico de Euskera en el municipio de Zierbena, cuya codificación es CPV 79500000 Servicio de ayudas a funciones de oficina.

- Servicio de Traducción de documentos Euskera/Castellano mediante técnico competente.
- Gestión e implantación de las directrices del VII periodo de planificación tanto del marco estratégico Aroa.
  - a) Gestionar el marco estratégico para la revitalización del euskera y su empoderamiento (AROA).
  - b) Gestión del Plan Estratégico del Ayuntamiento de Zierbena.
  - c) Coordinación y gestión del Consejo de Euskera.
  - d) Otras actividades relacionadas con el Área (euskaraldi, subvenciones a euskaltegis,...)

### **CLÁUSULA 2ª. Servicio de Traducción de documentos Euskera/Castellano mediante técnico competente.**

Servicio de traducción de todo tipo de textos relacionados bien con el ejercicio de las funciones atribuidas al Ayuntamiento de Zierbena, a su organización y funcionamiento. Principalmente serán Actas de órganos colegiados, disposiciones de todo tipo, Pliegos de cláusulas para licitaciones, etc.

Los textos a traducir podrán ser de cualquier naturaleza (técnica, económica, jurídica...) y podrán contener, además del texto propiamente dicho, hipervínculos, enlaces y/o cualquier tipo de material gráfico (esquemas, fotografías, dibujos, etc.).

Los trabajos de traducción serán del castellano a euskera y viceversa.

La empresa adjudicataria deberá contar para la ejecución de los trabajos con traductores con dominio de ambas lenguas.

### **Remisión y recepción de los trabajos.**

Los textos a traducir se remitirán al adjudicatario generalmente por vía electrónica. El adjudicatario deberá utilizar el mismo medio para remitir al Ayuntamiento de Zierbena la correspondiente traducción.

### **Plazo de ejecución de los trabajos.**

Los niveles y plazos de servicios mínimos a garantizar, según la modalidad y el número de palabras, son los siguientes:

- Hasta 500 palabras: en un plazo de 6 horas laborables
- Hasta 5000 palabras: en un plazo de 48 horas naturales
- Hasta 10.000 palabras: en un plazo de 120 horas naturales
- Más de 10.000 palabras: en un plazo de 7 días naturales por cada 20.000 palabras.

A estos efectos, los trabajos remitidos a lo largo de un mismo día se considerarán un único encargo.

Los plazos establecidos se computarán desde el momento en que el adjudicatario reciba la petición de servicio hasta que la traducción obre en poder del Ayuntamiento de Zierbena.

### **Calidad del servicio**

Las traducciones entregadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Respetar, dentro de lo posible, todas y cada una de las características de los documentos de origen remitidos por el Ayuntamiento de Zierbena, incluidas, en su caso, las relativas a la accesibilidad a los mismos, de manera que las únicas diferencias admisibles entre los documentos de origen y los de destino serán las absolutamente imprescindibles que se deriven de la propia actividad de traducción y tiendan a conseguir, en todo caso, una mayor calidad de la misma. A estos efectos, los archivos remitidos por el Ayuntamiento de Zierbena podrán encontrarse en cualquier formato (.doc, .pdf, .ppt.), debiendo el adjudicatario remitir el resultado de cada uno de los trabajos en el mismo formato en el que se recibió.
- b) Abarcar el contenido total de los documentos de origen, sin más excepciones que las que, en su caso, pudiera señalar el Ayuntamiento de Zierbena de forma expresa en relación a algún trabajo en concreto.
- c) Reflejar fielmente los textos originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino.
- d) No contener ningún error ortográfico, estilístico o de puntuación.
- e) Guardar una homogeneidad de estilo en todo su contenido, con independencia de que en la ejecución del trabajo pueda participar más de un traductor.

En todo caso, deberá garantizarse que la terminología específica contenida en los documentos de origen no es objeto de una traducción literal, sino que el documento final resultante contiene exactamente las palabras, expresiones, acrónimos, vocablos,

etc., especializados equivalentes de la lengua de destino, de forma que refleje de manera precisa y exacta los conceptos a los que dicho documento origen hace referencia y que el texto traducido no pueda inducir a ningún error, confusión o ambigüedad y/o resultar ininteligible total o parcialmente.

En caso de duda por el traductor acerca de algún término en concreto, se contactará con el responsable en el Ayuntamiento de Zierbena y la empresa adjudicataria indicará varias alternativas a fin de identificar el término que mejor se ajusta.

En caso de desacuerdo importante con la traducción realizada, la empresa adjudicataria se compromete a revisar todas las partes (frases, párrafos, o incluso la traducción entera), incluyendo las apreciaciones del Ayuntamiento de Zierbena, sin coste adicional.

### **CLÁUSULA 3ª. Gestión e implantación de directrices acordes con el VII Periodo de planificación y marco estratégico Aroa.**

El objeto es la Gestión del Plan Estratégico del Ayuntamiento de Zierbena así como su evaluación.

Requerirá la presencia del técnico que desde las propias oficinas municipales, gestione los referidos Planes, interviniendo en las concretas acciones y actuaciones que se deriven de los mismos, que conllevarán, incluso, la intervención en concretos actos a celebra fuera del horario de oficina.

La gestión del marco estratégico AROA conlleva también la solicitud, seguimiento, y cumplimentación de las solicitudes de ayudas al Euskera, de otras Administraciones públicas como Diputación Gobierno vasco y la gestión y coordinación del consejo de euskera.

Deberá informar a los interesados de los cursos, actividades, etc. que se desarrollen o se ajusten a las necesidades de los vecinos del municipio y empleados municipales.

### **CLÁUSULA 4ª. Coordinación del contrato.**

El adjudicatario designará a un coordinador del contrato, a quien el Ayuntamiento de Zierbena.

### **CLÁUSULA 5ª. Confidencialidad y Protección de datos.**

Los profesionales que presten al Ayuntamiento de Zierbena los servicios a los que se refiere este contrato actuarán bajo secreto profesional, estando obligados a guardar el más absoluto sigilo y confidencialidad sobre el contenido y la naturaleza de los trabajos realizados, y respondiendo de forma personal y directa del incumplimiento

de esta obligación. Lo mismo podrá exigirse, en su caso, a la entidad adjudicataria por la responsabilidad que le corresponda. La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de la información que el Ayuntamiento de Zierbena le facilite para otra finalidad que la de responder al trabajo encomendado. Cualquier otro uso sin la debida autorización del Ayuntamiento de Zierbena dará lugar a las responsabilidades que se deriven en aplicación del ordenamiento jurídico vigente así como, en su caso, a la rescisión del contrato.

La empresa deberá suscribir los compromisos correspondientes, establecidos en la regulación de Protección de Datos.

En Zierbena, a 20 de marzo de 2025.

**El Alcalde**

**Fdo. Eugenio Mendikote Carpintero**