Javier Golkoetxea Bikarregi (1. guztira 2)
Toki Garapen eta Enpleguaren burua / Jefe de Desarrollo Local y Empleo
Sinaduraren data: 29/09/2023
HASH: d2d8ac33f6fa28f849b87a3900ba3bca

Janire Oliveira Pérez (2. guztira 2)
Toki Garapen eta Enpleguaren teknikaria / Técnica de Desarrollo Local y Empleo
Sinaduraren data: 29/09/2023
HASH: 0b0c89b55d4ba2c455e77cc861871031

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA EN LA FORMACIÓN Y EL ASESORAMIENTO A PERSONAS EMPRENDEDORAS , MICROEMPRESAS Y AÚTONOMOS
EXPTE. 4124/2023

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el apoyo y asesoramiento a personas emprendedoras locales y la dinamización económica del municipio con el fin de favorecer la reactivación económica y la generación de empleo en el municipio de Galdakao, como actividad fundamental dentro del desarrollo local. Para ello se requiere de la prestación de dos servicios:

- **Formación empresarial para personas emprendedoras**: Realización de un máximo de cuatro ediciones al año de una acción formativa presencial sobre gestión empresarial.
- **Asesoramiento y tutorización económico financiero para personas emprendedoras, microempresas y PYMEs**: La ejecución del servicio de asesoramiento económico-financiero (con un máximo 250 horas de asesoramientos anuales) dirigido tanto a personas emprendedoras dentro del análisis de viabilidad de su idea de negocio, como a microempresas y autónomos, para apoyar la consolidación de las mismas, que sean derivadas del servicio de promoción económica del Ayuntamiento de Galdakao .

La contratación conjunta de dichos servicios, está justificada por la interconexión y objetivos comunes de las mismas, siendo la intención de agrupar las acciones el conseguir un tratamiento unificado e integrado del proyecto de captación de inversores y personas emprendedoras, aprovechando las inercias generadas entre los diferentes sectores de actividad y complementariedad

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

1.1.1. LOTE 1: FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS:

Constituye el objeto del presente contrato el servicio de asistencia técnica dirigida a las personas emprendedoras, consistente en la prestación de hasta un máximo de 4 ediciones de una acción formativa sobre “Introducción a la empresa y a la gestión empresarial”.

1.1.2. LOTE 2: ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN ECÓNOMICO FINANCIERA:

Constituye el objeto del presente contrato el servicio de asesoramiento y acompañamiento hasta un máximo de 250 horas para el asesoramiento dirigido tanto a personas emprendedoras como a microempresas y autónomos que sean derivadas por el Ayuntamiento de Galdakao.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 13

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1. CARACTERÍSTICAS COMUNES DEL SERVICIO

En cualquiera de los servicios, la propuesta incluirán de la manera más **breve y concisa** los siguientes apartados que permitirán desarrollar de forma adecuada de los servicios a contratar:

a) Confección y gestión del proyecto.

Para cada uno de los Lotes designados se elaborará y se pondrá en marcha un programa anual, de acuerdo con el área gestora del contrato. La programación recogerá objetivos, metodología de trabajo, material, programa y actividades a realizar. Se realizará el control y seguimiento del servicio, así como su evaluación.

b) Labores de coordinación.

La empresa adjudicataria en la propuesta recogerá los medios y frecuencia de los contactos y reuniones de coordinación con el área gestora de los proyectos y servicios objeto del contrato. La empresa adjudicataria estará en contacto constante con el área gestora, dando cuenta de las diferentes fases de los proyectos. A través de los contactos de coordinación, el área gestora validará todo documento, decisión o paso a seguir en el desarrollo del servicio.

El Ayuntamiento de Galdakao deberá tener información directa y exhaustiva de todo el proceso desarrollado. Por lo tanto, periódicamente se llevarán a cabo reuniones de coordinación con el Área de Promoción Económica, Comercio, Hostelería y Turismo, en las que se realizará una valoración del trabajo realizado.

c) Valoración.

Así mismo, previa realización de los pagos será necesaria la entrega de documentación que certifique la prestación efectiva de los servicios y cuando se finalice la actividad definida en el lote correspondiente se presentará un informe final en el que se incluirá una valoración detallada del proyecto desarrollado. En la valoración se deberá incluir la opinión de las personas participantes en los proyectos y servicio para lo que será obligatorio la realización de una encuesta de satisfacción al finalizar cada proyecto.

El informe final estará acompañado de toda la documentación posible que acredite la realización de los proyecto y servicios; fotografías, carteles, flyers, hojas de firmas, informes, encuestas de satisfacción, declaraciones responsables, etc.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 13

En la documentación en la que se incluya información de personas participantes, los datos deberán estar desagregados por sexo y edad.

2.2. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE 1: FORMACION EMPRESARIAL PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS:

Esta formación tiene por finalidad proporcionar a las personas promotoras la información, metodología y asistencia profesional necesarias para la orientación adecuada de las ideas empresariales. La formación deberá tener, entre otros, los siguientes contenidos:

- Negocio, forma jurídica, trámites legales de constitución, permisos, licencias, financiación y ayudas, así como riesgos laborales y medioambientales.
- La financiación: fuentes y tipos de financiación, e instrumentos habituales en la gestión de cobros y pagos.
- Tributación.
- El plan de negocio, cuyo contenido se deberá ajustar exactamente a lo establecido en los contenidos del lote 2 para asesoramiento a emprendedores.

Cada edición de acción formativa deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Formación grupal de 30 horas de duración.
- Un número mínimo de 8 y máximo de 20 personas promotoras.
- Las acciones formativas deberán tener un carácter presencial o semipresencial, por cada acción formativa a la elección del Ayuntamiento de Galdakao.
- El licitador deberá proporcionar un local adecuado en la zona residencial del municipio de Galdakao, que permita la realización de las sesiones presenciales.
- El licitador debe proponer una distribución tipo de horas y días por contenido, debiendo ser el horario y calendario de realización de las acciones final consensuado y validado con el departamento gestor del contrato.
- En el caso de las acciones formativas semipresenciales, se deberá incluir el tipo de herramienta y soporte técnico a utilizar, así como una descripción del seguimiento y control de la superación por parte de los alumnos.
- En caso de que se constituya un grupo suficiente de alumnos que demanden la formación en euskera, la empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación en dicha lengua.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 13

2.3. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE 2: APOYO AL ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA A PERSONAS EMPRENDEDORAS, MICROEMPRESAS Y AUTÓNOMOS:

Consiste en la realización de asesoramientos personalizados (con un máximo de 250 horas anuales) dirigido tanto a personas emprendedoras como a microempresas y autónomos en el ámbito de gestión y económico-financiero, que sean derivadas desde el servicio de promoción económica- empleo.

Este asesoramiento tratará sobre las siguientes temáticas:

- Plan de Inversiones y un Plan de Financiación con las fuentes de recursos propios o ajenos necesarias.
- Previsión de Ingresos con las ventas de productos y de servicios propios de la actividad empresarial.
- Previsión de Gastos que recoja las compras de materias primas y componentes, el aprovisionamiento de suministros, los gastos de personal, los impuestos y los gastos generales.
- Umbral de Rentabilidad anual, mensual, semanal y diario en unidades y euros, para los tres primeros años de actividad.
- Plan de Tesorería con el objetivo de garantizar la liquidez de la empresa en el corto plazo y solvencia financiera en el medio y largo, así como elaborar una Cuenta de Resultados.
- Cálculos de precios, margen de beneficio por líneas de productos o servicios.
- Análisis de mercado.
- Marketing-mix
- Forma jurídica más adecuada.
- Obligaciones fiscales.

En el caso de los emprendedores el acompañamiento individual deberá ir encaminado a la tutorización a las personas promotoras, para que a través de entrevistas personalizadas puedan realizar su plan de negocio.

En el caso de a microempresas y autónomos el asesoramiento consistirá en proporcionar a las microempresas, los conocimientos y herramientas económico-financieras necesarias para el desarrollo y ejecución de actuaciones que favorezcan la consolidación y mejora de la competitividad de sus negocios.

Durante el proceso de tutorización se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El número promedio de horas por entidad asesorada podrá ser de hasta 10 h, en caso de que sea necesaria una dedicación mayor está deberá ser validada por el Ayuntamiento de Galdakao.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 13

- El asesoramiento se realizará en un local propuesto por el licitador en la zona residencial del municipio de Galdakao.
- Se deberá informar previamente de la realización de las tutorías al Ayuntamiento de Galdakao, comunicándolo a la persona responsable designada al efecto por el área gestora del contrato.
- Se deberá definir el sistema a través del cual se monitorizara y se justificarán las diferentes sesiones de tutorización por proyecto que como mínimo deberá cumplir:
  - En el caso de **emprendedores** el plan de empresa la persona promotora deberá tener el visto bueno de la persona responsable designada al efecto por el área gestora del contrato y se considerara justificación del asesoramiento.
  - En el caso de **microempresas y autónomas** una vez finalizado el asesoramiento deberá recoger en un informe donde se especifique: fecha, duración, asistentes, temas tratados, observaciones, y evolución del asesoramiento.

- En caso de que alguna persona elija recibir el asesoramiento y tutorización en euskera, la empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación en esta lengua, respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales.
- En caso de conflicto entre la persona promotora y la empresa, la discrepancia se resolverá por la persona responsable designada al efecto por el área gestora del contrato.

3. OBLIGACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1 LOTE 1: FORMACION EMPRESARIAL PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS

a) Las empresas que deseen licitar deberán disponer de los medios personales suficientes para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego; para lo que deberán acreditar una solvencia mínima atendiendo a lo expuesto el pliego administrativo, en el apartado 21 de las cláusulas especiales. Para ello la empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato como mínimo una persona con experiencia y estudios universitarios relacionados con la actividad objeto del contrato, atendiéndose a lo expuesto en el apartado 21.6 de las cláusulas especiales del pliego administrativo.

b) Así mismo las empresas que deseen licitar deberán contar con los medios materiales necesarios para la perfecta realización de los trabajos, que serán por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato (material de

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 13

oficina, ordenadores, proyector, etc.) La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad.

c) La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el local necesario para la realización de la formación. Dicho local deberá estar situado en el área residencial de Galdakao, con el fin de facilitar el acceso y ahorro de costes de las personas emprendedoras. Este local deberá disponer de elementos adecuados y de primera calidad (mesas, sillas, pizarra, etc.).

d) La empresa adjudicataria deberá disponer de la herramienta adecuada para la realización del curso semipresencial así como del protocolo necesario para el apoyo y seguimiento de los participantes de la formación en esta modalidad.

e) La empresa adjudicataria presentará la documentación objeto de los servicios en soporte informático y en papel en caso que le sea solicitado cumpliendo con los requisitos expuestos en el apartado 11.2 de las cláusulas específicas del pliego administrativo en relación con el medio ambiente.

f) En caso de constituirse un grupo de personas que demande la formación en euskera y siempre que superen el mínimo establecido de 8 personas, la empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación en dicha lengua respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales, debiendo asimismo garantizar el uso de ambas en todos los soportes o actividades que sirvan de base a esa relación (encuestas, cuestionarios, grupos de discusión,….).

g) La empresa adjudicataria deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. Asimismo, deberá suscribir el *Anexo- Tratamiento de Datos Personales*.

3.2 LOTE 2: APOYO AL ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN A PERSONAS EMPRENDEDORAS

a) Las empresas que deseen licitar deberán disponer de los medios personales suficientes para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego; para lo que deberán acreditar una solvencia mínima atendiendo a lo expuesto en el pliego administrativo, en el apartado 21 de las cláusulas especiales. Para ello la empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato como mínimo una persona con experiencia y estudios universitarios relacionados con la actividad objeto del contrato, atendiéndose a lo expuesto en el apartado 21.6 de las cláusulas especiales del pliego administrativo.

b) Así mismo las empresas que deseen licitar deberán contar con los medios materiales necesarios para la perfecta realización de los trabajos, que serán por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato (material de oficina, ordenadores, proyector, etc.) La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad.

Kurtzeko plaza 1. 48960 Galdakao
Tel.: 94 401 05 00. IFK / CIF P4804400B
www.galdakao.eus

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 13

c) La empresa adjudicataria será responsable de proporcionar el local necesario para la realización de la formación. Dicho local deberá estar situado en el área residencial de Galdakao, con el fin de facilitar el acceso y ahorro de costes de las personas emprendedoras. Este local deberá disponer de elementos adecuados y de primera calidad (mesas, sillas, pizarra, etc.).

d) La empresa adjudicataria presentará la documentación objeto de los servicios en soporte informático y en papel en caso que le sea solicitado cumpliendo con los requisitos expuestos en el apartado 11.2 de las cláusulas específicas del pliego administrativo en relación con el medio ambiente.

e) En caso de en caso de que alguna persona emprendedora elija recibir el asesoramiento y tutorización en euskera, la empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales, debiendo asimismo garantizar el uso de aquella lengua que sea elegida por el usuario y para ello se deberá utilizar dicha lengua en todos los soportes o actividades que sirvan de base a esa relación (plan de negocio, cuestionarios,….).

f) La empresa adjudicataria deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. Asimismo, deberá suscribir el *Anexo- Tratamiento de Datos Personales*

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para la adjudicación del contrato se atenderá a lo dispuesto en el pliego administrativo en el apartado 22 de las cláusulas específicas “Criterios de adjudicación” y al procedimiento detallado en las condiciones generales.

De esta manera cuestiones relativas a la calidad se valorarán a través de dos tipos de criterios:

a) Criterios automáticos: Las herramientas tecnológicas se evaluarán a través de un criterio automático atendiendo a la puesta a disposición o no de las mismas.
b) Criterios evaluables a través de juicios de valor: Para el resto de cuestiones técnicas será necesaria la presentación de una Memoria Técnica y que deberá incluir los siguientes puntos dependiendo del lote:

4.1. LOTE 1: FORMACION EMPRESARIAL PARA EMPRENDEDORES

La empresa deberá presentar una Memoria Técnica que incluirá los siguientes puntos:

- Metodología aplicada y contenido:

  - En la memoria técnica se describirá de una forma clara, sencilla, concreta y sintética la forma en la que se impartirá la formación. En la que se valorará la concordancia de los planteamientos realizados con los contenidos, la

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 13

adaptabilidad ante posibles incidencias, el tipo de ejemplos, adecuaciones de la forma de uso de las herramientas metodológicas que se detallen en el siguiente punto y la justificación de los planteamientos que se realicen.

- Se valorará la brevedad y concreción de la propuesta. Es decir, la propuestas deberán ser concretas y ajustarse a los criterios de evaluación para que permita identificar claramente los diferentes criterios de evaluación , facilitando la valoración de las mismas
- Calidad de la Programación didáctica. Se valorará la distribución inequívoca de cada uno de los contenidos que se desarrollaran en el curso por horas adecuándola a los requerimientos de 30 horas y la justificación de dicha distribución realizada.
- Temporalización: Se deberá presentar un calendario tipo como propuesta de planificación temporal de la formación por edición, definición de los horarios y su adecuación con los contenidos, incluyendo la justificando la distribución realizada
- Se detallarán el número y características de los materiales como las características y adecuación de las herramientas t didácticas y metodológicas, que se proponen utilizar para impartir las formaciones . En este apartado **no se deben** incluir los **medios tecnológicos** sino que se detallaran los medios metodológicos utilizados (Business model Canva, DAFO, cálculos prácticos, etc…)
- Se valorara la utilización de materiales sostenibles con el medio ambiente detallando la forma de uso y la justificación de su utilización.

- <u>Adecuación y adaptabilidad de la propuesta a los asistentes:</u>

  - Se valorara la cercanía del perfil de usuario para la que se ha diseñado el curso con los usuarios del servicio.
  - Se debe tener en cuenta que el tipo de grupos puede ser muy heterogéneo e incluir propuestas para incrementar la motivación y cercanía con el usuario
  - Se valorara el uso de herramientas para la evaluación y mejora de la formación

- <u>Gestión y coordinación del proyecto</u>: La licitadora adjuntará su propuesta de herramientas para llevar a cabo la coordinación con el Ayuntamiento y con las personas emprendedoras.

  - La propuesta para la gestión de los asistentes y calidad y adecuación de los materiales para la coordinación y control del proyecto
  - Modalidad propuesta para llevar a cabo los contactos con el Ayuntamiento, frecuencia, etc.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 13

- Políticas trasversales : Se valorará que las propuestas y contenidos contemplen medidas, actuaciones y estrategias concretas en las que se trabajen las siguientes líneas transversales :
    - Igualdad de género
    - Atención a la diversidad

- Características del local: Los licitadores incluirán en sus ofertas la descripción más detallada posible de los locales e instalaciones que prevén adscribir al contrato. A través de fotografías o similar.

    - Metros cuadrados del local, mejoras en facilidad de acceso, localización cercana al núcleo urbano de máxima densidad de población de Galdakao…
    - Descripción de la calidad de los elementos no tecnológicos incluidos (sillas, mesas, pizarra, etc…).

4.2. LOTE 2: ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN ECONÓMICO FINANCIERO

- Metodología aplicada y contenido: Se deberá describir el proceso tipo para la realización de los asesoramientos de forma que la persona realice una reflexión y vaya adquiriendo competencias en el ámbito de gestión y económico financiero que le permita desarrollar su negocio de la forma más adecuada. Para ello, la licitadora describirá la metodología que pretende seguir para la tutorización y en concreto se deberá atender a los siguientes criterios:

    - La congruencia de la propuesta, su claridad, facilidad de comprensión, nivel de detalle, **brevedad** y justificación
    - La propuesta metodológica de desarrollo de **la primera entrevista** que debiera condicionar el desarrollo de la tutorización a la persona emprendedora. La propuesta incluirá el protocolo para la recepción, estructura de la entrevista, valoración y clasificación del proyecto, protocolo de suministro de información, recogida de datos, oferta de recursos e información de interés, seguimiento posterior, gestión de la misma, etc.
    - La propuesta deberá incluir de forma independiente el protocolo de entrevistas a personas que presenten en el asesoramiento presencial **un estado emocional diferenciado,** como, por ejemplo, aparente inestabilidad, nerviosismo patente, curiosidad excesiva, etc.
    - Planificación temporal de la tutorización tipo (distribución de contenidos por horas) adecuándola a los requerimientos de 10 horas promedio, diferenciando entre la propuesta para emprendedores y otra para microempresas o autónomos.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 13

- En el caso de **la propuesta para emprendedores** Grado de adecuación del modelo de plan de negocio a los requisitos exigidos en el punto 2.3 de estos pliegos de prescripción Técnicas y al tipo de negocio del emprendedor.
- En el caso de la propuesta de **microempresas y autónomos**: Se valorara la herramienta propuesta para la justificación tras el asesoramiento realizado

- Gestión y coordinación del proyecto: La licitadora adjuntará su propuesta de herramientas para llevar a cabo la coordinación con el Ayuntamiento y con las personas emprendedoras.

    - La propuesta para la gestión de los asistentes y calidad y adecuación de los materiales para la coordinación y control del proyecto (Hojas de firmas, Informe de aprovechamiento del curso…).
    - Modalidad propuesta para llevar a cabo los contactos con el Ayuntamiento, frecuencia, etc., otras de manera adicional a lo exigido en el Pliego de condiciones Técnicas.

- Políticas trasversales : Se valorará que las propuestas y contenidos contemplen medidas, actuaciones y estrategias concretas en las que se trabajen las siguientes líneas transversales :

    - Igualdad de género
    - Atención a la diversidad

- Características del local: Los licitadores incluirán en sus ofertas la descripción más detallada posible de los locales e instalaciones que prevén adscribir al contrato. A través de fotografías o similar.

    - Metros cuadrados del local, mejoras en facilidad de acceso, localización cercana a núcleo urbano de máxima densidad de población
    - Descripción de la calidad de los elementos no tecnológicos incluidos (sillas, mesas, pizarra, etc…).

Nota: Es de especial relevancia que la Memoria técnica no contenga información acerca de los criterios evaluables automáticamente, ni documentos relevantes de la oferta económica ya que si así ocurriera la oferta quedaría excluida.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 13

5. PLAZO DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración total de 2 años.

A partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato). DOS (2) ejercicios, desde la formalización de los contratos de cada uno de los lotes hasta el 31 de diciembre de 2025.

5.1 LOTE 1: FORMACIÓN EMPRESARIAL PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS

El plazo de ejecución del contrato será desde la formalización del contrato, hasta la realización de las actividades incluidas en el proyecto dentro de 2024 y 2025.

5.2 LOTE 2: ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

El plazo de ejecución del contrato será desde la formalización del contrato, hasta la realización de las actividades incluidas en el proyecto dentro de 2024 y 2025.

6. PERIODO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

6.1 LOTE 1: FORMACION EMPRESARIAL PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS
El periodo de duración del contrato será de dos ejercicios, desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025. Se incluye adicionalmente la posibilidad de prorrogar el contrato anualmente para los ejercicios 2026 y 2027.

6.2 LOTE 2: ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA
El periodo de duración del contrato será de dos ejercicios, desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025. Se incluye adicionalmente la posibilidad de prorrogar el contrato anualmente para los ejercicios 2026 y 2027.

7. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Se establece la posibilidad de una modificación de hasta el 20% del precio inicial atendiendo a lo dispuesto en el apartado 16 de las cláusulas específicas del pliego administrativo.

8. FORMA DE PAGO

8.1 LOTE 1: FORMACION EMPRESARIAL PARA PERSONAS EMPRENDEDORAS

En lote 1 el pago se realizará mediante la presentación de factura a la finalización de cada una de las unidades de ejecución (ediciones de la acción formativa), tras la realización del

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 13

servicio y previa acreditación de la correcta prestación del servicio a satisfacción del órgano competente municipal.
Para proceder al pago de cada una de las facturas la adjudicataria deberá obtener informe favorable del área responsable del contrato tras la presentación de la siguiente documentación:

- Hoja de firmas de las personas asistentes al mismo.

El pago únicamente se hará efectivo por aquellas unidades de ejecución efectivamente realizadas y justificadas de acuerdo al anterior párrafo.

8.2 LOTE 2: ASESORAMIENTO Y TUTORIZACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

En el lote 2 el pago se realizará mediante la presentación de factura que podrá hacer referencia a una o varias unidades de ejecución (asesoramientos completos), siempre tras la realización del servicio y previa acreditación de la correcta prestación del servicio a satisfacción del órgano competente municipal.

Para proceder al pago de cada una de las facturas la adjudicataria deberá obtener informe favorable del área responsable del contrato tras la presentación de la siguiente documentación:

a) Agenda de las citas presenciales
b) Hojas de firmas de las sesiones de asesoramiento.
c) Informe o documento probatorio de la realización de los asesoramientos.
d) Cualquier otra que el adjudicatario estime conveniente para la justificación del proceso.

El pago únicamente se hará efectivo por aquellas unidades de ejecución efectivamente realizadas y justificadas de acuerdo al anterior párrafo

7.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES

Todos aquellos datos relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Galdakao que hayan de suministrarse a la empresa adjudicataria para la realización de los servicios convenidos o que conozca por razón de sus servicios, se entienden confidenciales y quedarán si procede, bajo custodia del mismo, quien deberá salvaguardar la identidad y el secreto de dichas informaciones así como dar la utilización exclusiva para lo que se han facilitado.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimiento, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego.

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 13

Asimismo, deberá informar a su personal, de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento de Galdakao, para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan, subsistiendo esta obligación después de la finalización del contrato, reservándose el Ayuntamiento de Galdakao el derecho al ejercicio de acciones legales en el caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso

Documento firmado electrónicamente

Kurtzeko plaza 1. 48960 Galdakao
Tel.: 94 401 05 00. IFK / CIF P4804400B
www.galdakao.eus

Baliozkotze Kod.: AJN73JPW2M2JN2PFMZ92MEX32
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 13