ANA MARIA ENZUNZA GUTIERREZ (1. guztira 1)
Tècnica de inmigración/Inmigrazio teknikaria
Sinaduraren data: 09/11/2026
HASH: a08da94d8445142117bcc4bef8bc1ace

ERMUKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE ERMUA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Expediente: 5685/2026
Denominación: Servicio de consultoría y asistencia técnica para el Programa de Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Ermua.
Procedimiento: abierto
Tipo de contrato: Servicio
Presupuesto (IVA incluido): 6.500,00 €/año
Plazo previsto: Dos años prorrogables anualmente hasta un máximo de cuatro años (2+1+1)

Índice

Cláusula	Denominación	Contenido
PRIMERA	Marco normativo y estratégico de la política municipal de cooperación internacional	Fundamentación jurídica y estratégica
SEGUNDA	Objeto del contrato	Finalidad del contrato y ámbitos del programa municipal
TERCERA	Descripción y alcance de las prestaciones del servicio	Qué trabajos debe realizar la adjudicataria
CUARTA	Condiciones de ejecución del servicio	Cómo se organizará y desarrollará el trabajo, coordinación, plazos y procedimientos de revisión
QUINTA	Productos entregables y requisitos de presentación	Qué informes y documentos deben entregarse, su contenido mínimo y sus formatos
SEXTA	Derechos y obligaciones	Derechos y obligaciones contractuales.
SÉPTIMA	Supervisión y control del servicio	Atribuciones de control y condiciones de coordinación.

PRIMERA. - Marco normativo y estratégico de la política municipal de cooperación internacional.

La cooperación internacional para el desarrollo sostenible y la solidaridad constituye un ámbito de actuación propio de las entidades locales vascas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, que contempla la planificación, ordenación y gestión de políticas en materia de cooperación para el desarrollo. La Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, y la Ley 3/2024, de 15 de febrero, de Cooperación y Solidaridad del País Vasco, configuran un marco normativo que reconoce el papel de las administraciones locales en la cooperación descentralizada y promueve una política pública orientada al desarrollo humano sostenible, la justicia global, la defensa de los derechos humanos, la igualdad de género y la sostenibilidad de la vida.

En este marco, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre de 2015, constituye una referencia internacional que supera la tradicional división Norte-Sur y plantea la necesidad de abordar los desafíos globales desde una perspectiva integral, mediante la corresponsabilidad de los distintos niveles de gobierno, la participación de los agentes sociales y la coherencia de las políticas públicas.
La cooperación internacional de las entidades locales adquiere especial relevancia por su proximidad a la ciudadanía, su capacidad para promover la participación social, movilizar

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 10

conocimientos y capacidades institucionales y establecer alianzas con otros territorios y agentes de cooperación.

En el ámbito municipal, el Ayuntamiento de Ermua cuenta con una trayectoria consolidada en materia de cooperación internacional, cuyo principal referente estratégico es el Plan Directriz de Cooperación Internacional, Sensibilización y Educación para el Desarrollo, aprobado en 2015, que constituye el último instrumento de planificación municipal aprobado en esta materia.

Las orientaciones estratégicas establecidas en dicho Plan constituyen un punto de partida para la actualización y el fortalecimiento de la política municipal de cooperación internacional, en consonancia con la evolución del marco normativo, los enfoques actuales de cooperación para el desarrollo sostenible y los nuevos desafíos globales.

Las directrices de la política municipal de cooperación internacional se estructuran en torno a cinco orientaciones estratégicas:

- El aprovechamiento de las capacidades y conocimientos propios del territorio. El fortalecimiento de las instituciones locales y de sus capacidades de gestión. La promoción de procesos de desarrollo sostenibles y con visión a largo plazo.
- La defensa de los derechos de las mujeres y la promoción de la igualdad de género.
- El fomento de una conciencia crítica entre la ciudadanía de Ermua sobre las causas estructurales de la pobreza, las desigualdades y las injusticias globales.

La evolución del marco normativo y estratégico de la cooperación internacional plantea la oportunidad de consolidar y actualizar estas orientaciones, reforzando la planificación, la participación de los agentes de cooperación, el seguimiento y la evaluación de las intervenciones, la gestión del conocimiento y la coherencia de políticas para el desarrollo sostenible.

En este contexto, el Ayuntamiento de Ermua desarrolla su Programa Municipal de Cooperación Internacional como instrumento para impulsar y articular las actuaciones municipales en esta materia, promover la calidad y eficacia de las intervenciones y contribuir a los objetivos de desarrollo humano sostenible y justicia global

SEGUNDA. - Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación de un servicio de consultoría y asistencia técnica especializada para el desarrollo del Programa Municipal de Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Ermua, mediante el apoyo técnico a su planificación, gestión, seguimiento y evaluación, así como al fortalecimiento de las capacidades de los agentes de cooperación y a la mejora continua de la política municipal en esta materia.

El Programa Municipal de Cooperación Internacional comprende los siguientes ámbitos de actuación:

a) Cooperación internacional para el desarrollo sostenible.
Actuaciones de cooperación internacional dirigidas a promover el desarrollo humano sostenible, la defensa de los derechos humanos, la equidad de género, la justicia global y la transformación de las desigualdades estructurales, principalmente mediante la financiación de proyectos impulsados por organizaciones y agentes de cooperación.

b) Educación para la transformación social (EpTS) y sensibilización ciudadana.
Actuaciones dirigidas a promover una ciudadanía crítica, solidaria y comprometida con los derechos humanos, la justicia global, la igualdad de género, la sostenibilidad y la convivencia entre los pueblos, mediante el apoyo a proyectos e iniciativas de educación para la transformación social y sensibilización ciudadana.

c) Fortalecimiento de capacidades de los agentes de cooperación.
Actuaciones de asesoramiento, formación, acompañamiento técnico e intercambio de conocimientos y experiencias, dirigidas a fortalecer las capacidades organizativas, técnicas y de gestión de los agentes de cooperación, así como a mejorar la calidad, eficacia y sostenibilidad

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 10

de sus intervenciones.

d) Cooperación directa y cooperación técnica municipal.
Actuaciones de cooperación impulsadas directamente por el Ayuntamiento de Ermua, individualmente o en colaboración con otras administraciones públicas, entidades y agentes de cooperación, mediante iniciativas de cooperación técnica, intercambio de conocimientos y experiencias, fortalecimiento institucional y desarrollo de proyectos conjuntos.

e) Planificación, seguimiento y evaluación de la política municipal de cooperación internacional.
Actuaciones de apoyo técnico a la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación de la política municipal de cooperación internacional. Hace referencia a actividades de asesoramiento y asistencia técnica para la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de la política municipal de cooperación internacional y de sus instrumentos de planificación y gestión, orientadas a mejorar su pertinencia, coherencia, eficacia, eficiencia, sostenibilidad e impacto.

Estas actuaciones comprenderán el apoyo al diseño y aplicación de sistemas de seguimiento y evaluación, la definición de indicadores, la sistematización y análisis de información, la evaluación de los programas y proyectos financiados, así como la identificación de aprendizajes y la formulación de recomendaciones que contribuyan a la mejora continua y a la toma de decisiones basada en evidencias.

Asimismo, se promoverá la incorporación de enfoques transversales, especialmente los derechos humanos, la igualdad de género, la sostenibilidad ambiental, la participación y la coherencia de políticas para el desarrollo sostenible.

TERCERA. - Descripción y alcance de las prestaciones del servicio.

Define cuál es el cometido de la entidad adjudicataria, qué comprende cada prestación y cuál es su alcance técnico.

3.1. Valoración técnica de solicitudes de subvenciones.
3.2. Revisión y valoración técnica de las justificaciones de las subvenciones concedidas.
3.3. Actualización y mejora de los instrumentos técnicos de gestión de subvenciones
3.4. Asesoramiento técnico para actuaciones de cooperación directa y seguimiento y evaluación en terreno.

La entidad adjudicataria prestará un servicio de consultoría y asistencia técnica especializada para el desarrollo del Programa Municipal de Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Ermua, bajo la supervisión del personal técnico municipal responsable del contrato.

El servicio comprenderá las siguientes prestaciones:

3.1. Valoración técnica de solicitudes de subvenciones

Análisis y valoración técnica de cuatro solicitudes de subvenciones nominativas para la ejecución de proyectos de cooperación internacional, mediante el examen de la documentación presentada y la aplicación de criterios de pertinencia, coherencia, calidad técnica, viabilidad y sostenibilidad de las intervenciones.

Esta prestación comprenderá la elaboración de un informe técnico individualizado por cada solicitud, que recogerá los resultados de la valoración, las conclusiones y, en su caso, las observaciones y recomendaciones de mejora.

3.2. Revisión y valoración técnica de las justificaciones de las subvenciones concedidas.

Asistencia técnica especializada para la revisión y valoración de las memorias técnicas y económicas justificativas de los proyectos de cooperación internacional subvencionados por el Ayuntamiento de Ermua, con el fin de verificar documentalmente la ejecución de las actuaciones financiadas y valorar su adecuación a los objetivos, resultados, actividades y condiciones inicialmente aprobados.

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 10

Esta prestación comprenderá:

a) **Revisión de la justificación económica:** examen individualizado de las facturas, justificantes de pago y demás documentación acreditativa de los gastos realizados, con objeto de comprobarde comprobar su adecuación al presupuesto aprobado, su correcta imputación, la elegibilidad de los gastos y el cumplimiento de las condiciones de justificación establecidas en la normativa reguladora de las subvenciones.

b) **Valoración de la ejecución técnica:** análisis de las memorias de ejecución de los proyectos, valorando el grado de cumplimiento de los objetivos y resultados previstos, la correspondencia entre las actividades realizadas y las inicialmente aprobadas, así como las posibles modificaciones o desviaciones producidas durante su ejecución.

c) **Valoración de los enfoques transversales:** análisis de la incorporación de los enfoques transversales establecidos en la política municipal de cooperación internacional, especialmente la perspectiva de género, mediante la revisión de los indicadores, resultados y demás evidencias aportadas por las entidades beneficiarias.

d) **Identificación de incidencias y formulación de recomendaciones:** detección de posibles errores, insuficiencias documentales, desviaciones o incumplimientos, y formulación de observaciones y recomendaciones técnicas dirigidas al personal municipal responsable, para su valoración y, en su caso, traslado a las entidades beneficiarias a efectos de aclaración, subsanación o aportación de documentación complementaria.

e) **Revisión de subsanaciones y actualización de informes:** análisis de la documentación complementaria o corregida presentada por las entidades beneficiarias y actualización sucesiva de los informes técnicos de valoración, incorporando los resultados de las revisiones realizadas, hasta la finalización del proceso de comprobación documental y valoración técnica.

f) **Elaboración del informe final de evaluación externa:** emisión de un informe técnico final individualizado por cada proyecto, que integre los resultados de la revisión económica y técnica, el análisis del cumplimiento de los objetivos y resultados previstos, las incidencias detectadas y su resolución, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Los informes emitidos por la entidad adjudicataria tendrán carácter de asesoramiento y apoyo técnico especializado y servirán de base documental para la elaboración de los informes técnicos municipales y la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos.

La responsabilidad sobre la comprobación administrativa de las justificaciones y la adopción de las decisiones que procedan corresponderá, en todo caso, a los órganos municipales competentes.

3.3. Actualización y mejora de los instrumentos técnicos de gestión de subvenciones.

Asesoramiento y asistencia técnica para la revisión y actualización de los formularios de solicitud de subvenciones y de presentación de memorias justificativas, con el objetivo de mejorar su claridad, funcionalidad y adecuación a los criterios técnicos de formulación, seguimiento y valoración de proyectos de cooperación internacional.

3.4. Asesoramiento técnico para actuaciones de cooperación directa y seguimiento y evaluación en terreno.

Asesoramiento y asistencia técnica especializada para la identificación, formulación y desarrollo de iniciativas de cooperación directa o técnica, en colaboración con otras administraciones públicas, instituciones o agentes de cooperación.

Asesoramiento para la planificación y preparación de actuaciones de seguimiento o evaluación en terreno de los proyectos de cooperación internacional financiados por el Ayuntamiento de Ermua, cuando se acuerde su realización.

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 10

Esta prestación podrá comprender la definición de los objetivos y alcance de las visitas, la identificación de los aspectos objeto de seguimiento o evaluación, la elaboración de instrumentos metodológicos y el asesoramiento para el análisis de la información obtenida y la formulación de conclusiones y recomendaciones.

La prestación se limitará al asesoramiento técnico, sin incluir la realización material de las visitas en terreno por parte de la entidad adjudicataria.

CUARTA. - Condiciones de ejecución del servicio.

4.1. Organización y coordinación del servicio.
4.2. Plazos de ejecución y entrega de los trabajos.
4.3. Revisión de subsanaciones y actualización de informes.
4.4. Supervisión y conformidad de los trabajos.

La entidad adjudicataria desarrollará las prestaciones descritas en la cláusula tercera del presente pliego, de acuerdo con las siguientes condiciones de ejecución y bajo la supervisión del personal técnico municipal responsable del contrato.

4.1. Organización y coordinación del servicio

La entidad adjudicataria designará una persona responsable de la coordinación técnica del servicio, que actuará como interlocutora con el personal técnico municipal responsable del contrato.

La prestación del servicio se organizará de acuerdo con las necesidades y la programación del Programa Municipal de Cooperación Internacional, garantizando la coordinación y comunicación necesarias para el adecuado desarrollo de los trabajos.

Se mantendrán reuniones de coordinación cuando resulte necesario, a iniciativa del Ayuntamiento o de la entidad adjudicataria, preferentemente mediante medios telemáticos, sin perjuicio de las reuniones presenciales que se acuerden.

La entidad adjudicataria informará al personal técnico municipal sobre el estado de los trabajos, las incidencias identificadas y las necesidades de información o documentación complementaria.

4.2. Plazos de ejecución y entrega de informes

Los trabajos se desarrollarán conforme a los siguientes plazos, computados desde la puesta a disposición de la entidad adjudicataria de la documentación necesaria:

a) **Informes de valoración de solicitudes de subvenciones:** plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción de la documentación completa.
b) **Informes iniciales de valoración de las justificaciones:** plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción de las memorias técnicas y económicas y de la documentación justificativa correspondiente.
c) **Revisión de subsanaciones y actualización de informes:** plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la documentación complementaria o corregida.
d) **Informes finales de evaluación externa:** plazo máximo de 15 días hábiles desde la finalización del proceso de revisión de cada justificación.
e) **Actualización de formularios e instrumentos técnicos:** los plazos se acordarán con el Ayuntamiento en función del alcance de los trabajos, dentro de la programación del servicio. Cuando el volumen o complejidad de la documentación justifique la necesidad de un plazo superior, la entidad adjudicataria deberá comunicarlo motivadamente al Ayuntamiento para su valoración, de acuerdo con las condiciones contractuales aplicables.

4.3. Revisión de subsanaciones y actualización de informes

La entidad adjudicataria realizará las revisiones sucesivas de la documentación complementaria o corregida que presenten las entidades beneficiarias, hasta la finalización del proceso de valoración técnica y documental.

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 10

Cada revisión dará lugar a la actualización del informe correspondiente, identificando las incidencias subsanadas, las que permanezcan pendientes y, en su caso, las nuevas observaciones derivadas de la documentación examinada.

Las revisiones sucesivas formarán parte de las prestaciones ordinarias del contrato y no darán lugar a una facturación adicional, siempre que se refieran a las justificaciones comprendidas en su objeto.

La emisión del informe final no estará condicionada a que todas las incidencias hayan sido subsanadas, debiendo reflejar expresamente aquellas que permanezcan sin resolver.

4.4. Supervisión y conformidad de los trabajos

El personal técnico municipal responsable del contrato supervisará la ejecución de las prestaciones y verificará la adecuación de los documentos entregados a las condiciones establecidas en el presente pliego.

Cuando los informes o documentos presentados contengan errores, omisiones o deficiencias imputables a la entidad adjudicataria, esta deberá proceder a su corrección sin coste adicional, dentro del plazo que se establezca conforme a las condiciones del contrato.

La conformidad municipal con los trabajos realizados no supondrá la delegación de las competencias administrativas de comprobación, control o resolución que correspondan al Ayuntamiento de Ermua.

QUINTA. - PRODUCTOS ENTREGABLES Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN.

Establece cómo debe materializarse el trabajo, qué documentos deben entregarse, en qué momentos y en qué condiciones.

5.1. Informes de valoración técnica de solicitudes de subvenciones.
5.2. Informes de valoración de las justificaciones
5.3. Formularios y modelos actualizados.
5.4. Documentación de asesoramiento técnico para cooperación directa o técnica municipal
5.5. Documentación de asesoramiento para actuaciones en terreno
5.6. Informe anual de resultados y recomendaciones de mejora.
5.7. Formatos y requisitos generales de presentación.

La Unidad administrativa de Cooperación Internacional establecerá, en función de las necesidades del Servicio, los criterios de determinación de plazos y entrega de informes y documentos. Desde el comienzo del contrato y durante toda la ejecución del mismo, la entidad adjudicataria del servicio deberá mostrar disponibilidad para comunicarse y personarse en la institución en el momento que se determine, si así es requerida.

5.1. Informes de valoración técnica de solicitudes de subvenciones

La entidad adjudicataria realizará la valoración técnica de las solicitudes de subvenciones nominativas para proyectos de cooperación internacional, mediante el análisis de la documentación presentada y la aplicación de criterios de pertinencia, coherencia, calidad técnica, viabilidad y sostenibilidad.
Como resultado, elaborará un informe técnico individualizado por cada solicitud, que recogerá las conclusiones de la valoración y, en su caso, las observaciones y recomendaciones de mejora.

5.2. Informes de valoración de las justificaciones

La entidad adjudicataria elaborará un informe técnico individualizado de valoración de las justificaciones correspondientes a cada uno de los proyectos subvencionados, conforme al alcance y contenido establecidos en la cláusula tercera.

Los informes se emitirán inicialmente con carácter provisional y se actualizarán a medida que se analice la documentación complementaria o corregida presentada por las entidades beneficiarias, incorporando las incidencias detectadas, las subsanaciones realizadas y las

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 10

conclusiones derivadas de cada revisión.

Una vez finalizado el proceso de revisión, la entidad adjudicataria emitirá un informe final de evaluación externa por cada proyecto, que recogerá las conclusiones definitivas de la valoración, incluidas las incidencias que, en su caso, permanezcan sin resolver.

Estos informes constituirán documentos de apoyo técnico para la elaboración de los correspondientes informes municipales y su incorporación a los expedientes administrativos.
Por lo tanto, la entidad adjudicataria realizará dos análisis complementarios:

a) Económico-documental:
El examen individualizado de las facturas, justificantes de pago y demás documentación acreditativa de los gastos realizados.
La valoración de la adecuación de los gastos al presupuesto aprobado y a las condiciones de concesión.

b) Técnico y de resultados:
El análisis del cumplimiento de los objetivos, resultados y actividades previstos.
La valoración de la incorporación de los enfoques transversales, especialmente la perspectiva de género y los indicadores correspondientes.
La identificación de incidencias, insuficiencias documentales y posibles desviaciones, con formulación de observaciones y recomendaciones al personal técnico municipal.
La revisión de la documentación corregida o complementaria presentada por las entidades beneficiarias y la actualización de los informes de valoración, tantas veces como resulte necesario dentro del procedimiento de revisión.
La elaboración de un informe final de evaluación externa por cada proyecto, que integre las conclusiones de la revisión técnica y económica, las incidencias detectadas y su tratamiento, así como las recomendaciones correspondientes.
Los informes tendrán carácter de apoyo técnico especializado para la elaboración de los informes municipales y la tramitación de los correspondientes expedientes administrativos, sin sustituir las funciones de comprobación, control y resolución atribuidas al Ayuntamiento.

5.3. Actualización de instrumentos técnicos

La entidad adjudicataria prestará asesoramiento para la revisión, actualización y mejora de los instrumentos técnicos de gestión de las subvenciones municipales, incluyendo:
Formularios de solicitud de subvenciones.
Modelos de memorias técnicas y económicas justificativas.
Instrumentos de valoración y seguimiento de proyectos.
Otros documentos técnicos relacionados con la gestión de las subvenciones, cuando se encuentren comprendidos en el alcance del contrato.

5.4. Asesoramiento técnico para la Cooperación directa o técnica municipal

Cuando así lo determine el Ayuntamiento de Ermua, la entidad adjudicataria prestará asesoramiento técnico para la identificación, formulación y desarrollo de iniciativas de cooperación directa o técnica, en colaboración con otras administraciones públicas, instituciones o agentes de cooperación.

5.5. Asesoramiento técnico para actuaciones en terreno
Cuando el Ayuntamiento de Ermua acuerde la realización de actuaciones de seguimiento o evaluación en terreno, la entidad adjudicataria prestará el asesoramiento técnico previsto en el apartado 3.4 del presente pliego, mediante la elaboración de los documentos metodológicos y las recomendaciones técnicas que se determinen de acuerdo con el alcance de la actuación.

5.6. Asesoramiento estratégico e informe anual de resultados

La entidad adjudicataria prestará asesoramiento para la mejora continua de la política municipal de cooperación internacional y educación para la transformación social, mediante el análisis de resultados, la identificación de necesidades y la formulación de recomendaciones.
Asimismo, elaborará **un informe anual de resultados** del Programa Municipal de Cooperación Internacional, que incluirá una síntesis de las actuaciones desarrolladas, las principales

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 10

conclusiones y las recomendaciones de mejora.

5.7. Formato y contenido de los documentos entregables

Todos los informes y documentos elaborados por la entidad adjudicataria se presentarán en formato electrónico, en PDF y, cuando proceda, en formato editable compatible con las herramientas informáticas utilizadas por el Ayuntamiento de Ermua.

Los informes técnicos deberán presentar una estructura clara y homogénea, que permita identificar el proyecto objeto de valoración, la documentación examinada, los criterios aplicados, los resultados del análisis, las incidencias detectadas, las conclusiones y las recomendaciones formuladas.

En los informes relativos a las justificaciones económicas, las incidencias deberán quedar suficientemente identificadas y vinculadas a los correspondientes documentos justificativos, de forma que se facilite su comprobación y, en su caso, su traslado a las entidades beneficiarias.

La búsqueda, tratamiento y generación de datos se realizará desagregándolos por origen y sexo. Los documentos entregados deberán estar fechados e identificar a la persona responsable de su elaboración o supervisión técnica.

En resumen,

Como resultado de la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá proporcionar, según las prestaciones efectivamente realizadas, los siguientes productos:

a) Informes individualizados de valoración técnica de solicitudes de subvenciones nominativas.
b) Informes iniciales e intermedios de valoración de las justificaciones técnicas y económicas de los proyectos subvencionados, incluyendo sus sucesivas actualizaciones.
c) Informes finales de evaluación externa de las justificaciones correspondientes a los proyectos subvencionados, siempre que su documentación se presente durante el periodo de ejecución del contrato.
d) Formularios y modelos actualizados de solicitud de subvenciones y presentación de memorias técnicas y económicas justificativas.
e) Documentos de asesoramiento técnico y metodológico relacionados con las actuaciones de seguimiento o evaluación en terreno que, en su caso, acuerde el Ayuntamiento.
f) Un informe anual de resultados del servicio, que incluya una síntesis de los trabajos realizados, las principales incidencias identificadas, las conclusiones y las recomendaciones de mejora del Programa Municipal de Cooperación Internacional.

SEXTA. - Derechos y obligaciones.

La entidad adjudicataria tendrá derecho al abono del precio convenido en el contrato, con periodicidad mensual y tendrá la obligación de presentar la factura ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quién corresponda la tramitación de la misma. Por su parte, el ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos señalados en el apartado anterior, siempre y cuando haya presentado la correspondiente factura en tiempo y forma.

Se establecen como obligaciones específicas de la entidad adjudicataria, además de las ya indicadas, las siguientes:

- La entidad adjudicataria deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social. El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho a exigir la documentación acreditativa de tales obligaciones. Así mismo, asumirá la subrogación del personal que actualmente desarrolla el contrato en el supuesto de que legalmente proceda.

- La entidad adjudicataria está obligada a aportar los medios humanos y materiales

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 10

necesarios para la adecuada prestación del servicio.

- Llevar a cabo el servicio de forma regular y continuada quedando obligada la Entidad adjudicataria a cubrir las bajas del personal que adscriba a la prestación del servicio, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo.

- La adjudicación del contrato conlleva la obligación de identificar claramente cuanta documentación se pueda generar, haciendo expresa mención a su condición de servicio municipal dependiente del servicio de inmigración y cooperación internacional del área de alcaldía del Ayuntamiento de Ermua, con la utilización del logotipo correspondiente autorizado por el Área.

- La elaboración de cualquier material que se realice en el ámbito de actuación referente al contrato, previamente a su edición, se pondrá en conocimiento del ayuntamiento.

- Los fondos documentales que puedan adquirirse como consecuencia de la contratación del servicio serán propiedad del ayuntamiento por lo que serán identificados, relacionados y entregados en la misma a la finalización del contrato.

- La entidad adjudicataria del presente contrato presentará en el servicio de inmigración y cooperación internacional del área de alcaldía una memoria anual de los servicios realizados a fecha 31 de diciembre, así como cuanta información se le requiera por parte de la administración para un mejor conocimiento y seguimiento de las intervenciones llevadas a cabo. La búsqueda, tratamiento y generación de datos se realizará desagregándolos por origen y sexo.

- La entidad adjudicataria ha de emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía y en los documentos que genere la prestación de servicios que ofrezcan (informaciones, publicidad, anuncios, documentos de oferta de servicios, impresos...). Cuando la actividad a desarrollar implique contacto directo con las personas usuarias o consumidoras, la empresa adjudicataria o posible subcontratista deberá estar en disposición de prestar ese servicio tanto en castellano como en euskera, debiendo atender a las personas en la lengua oficial que éstas elijan. Para garantizar el efectivo ejercicio de los derechos lingüísticos de la ciudadanía, el contratista deberá contar en el equipo encargado de la prestación del servicio con una cantidad suficiente de efectivos con adecuada capacitación lingüística en euskera.

- La entidad adjudicataria contemplará en el desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato medidas tendentes a promover la igualdad de hombres y mujeres y la lucha contra cualquier discriminación por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole.

- La entidad adjudicataria, así como su personal, deberá respetar en todo caso lo regulado por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones concordantes.

- La entidad adjudicataria deberá designar una persona que será la responsable e interlocutora con el servicio de inmigración y cooperación internacional del área de alcaldía del Ayuntamiento de Ermua, para todas aquellas tareas y servicios que conlleve la gestión del contrato.

SÉPTIMA. - Supervisión y Control del Servicio

La Unidad administrativa de Inmigración y Cooperación Internacional del área de Alcaldía del Ayuntamiento de Ermua ostentará la dirección del servicio objeto de contratación. Corresponde a esta unidad el seguimiento de la ejecución del presente contrato: coordinación, seguimiento y supervisión de los trabajos objeto, pudiendo dictar a tal efecto cuantas instrucciones considere precisas para su correcta ejecución.

El equipo de profesionales asignado para la prestación del Servicio desarrollará sus tareas ajustándose a las indicaciones y directrices que establezca la técnica de Inmigración y

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 10

Cooperación internacional del área de Alcaldía del Ayuntamiento de Ermua, quien asume la coordinación, supervisión y control del servicio. Dicha técnica establecerá los ámbitos de actuación que se consideren prioritarios en cada momento, en función de las necesidades detectadas en el municipio. Para garantizar una coordinación eficaz, el personal adscrito al Servicio deberá mantener con este Departamento reuniones periódicas.

Baliozkotze Kod.: 47MNGPX45N9YLL4M43WFRXEEZ
Egiaztapena: https://ermua.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 10