



- ANEXO V -

PROPUESTA DE CRITERIOS SOCIALES

D/Dña , con domicilio en y D.N.I. por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en NIF..... Teléfono número..... Fax número y enterado de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que han de regir el “ ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DIRIGIDAS A PERSONAS USUARIAS DE LOS PROGRAMAS DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA-AÑO 2023 ”, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/que la entidad por mí representada (según proceda) a su ejecución con sujeción estricta a los citados pliegos para el periodo comprendido entre el 1 de enero 2023 al 31 de diciembre de 2023:

- Por el compromiso de impartir al menos 10 horas anuales de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato: 5 puntos

INDICAR si aceptan la impartición de al menos 10 h anuales.

- Por la aprobación y difusión de un protocolo específico para el empleo de lenguaje de género en la empresa, de modo que toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, utilice un uso no sexista del lenguaje, evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género: 5 puntos.

INDICAR si aceptan o no el compromiso.

En Pamplona, a, de, de 202__.

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la Sede Electronica www. pamplona.es.”.



-ANEXO IV- -MODELO DE OFERTA ECONÓMICA-

D/Dña , con domicilio en y D.N.I. por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en NIF..... Teléfono número..... Fax número y enterado de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que han de regir el “ ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DIRIGIDAS A PERSONAS USUARIAS DE LOS PROGRAMAS DEL AREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA-AÑO 2023 ”, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/que la entidad por mí representada (según proceda) a su ejecución con sujeción estricta a los citados pliegos y por el precio que a continuación se indica, para el periodo comprendido entre el 1 de enero 2023 al 31 de diciembre de 2023:

- Precio hora/formación: Euros, (IVA EXCLUIDO). *

-Precio total (ejecución 1.394 horas/formación máximo): Euros, (IVA NO INCLUIDO).*

Indíquese el tipo de IVA a aplicar:%

* Expresar en número y, a continuación, en letras.

NOTAS:

1. No se admitirá ninguna oferta que supere el precio máximo de licitación establecido en 50 euros (IVA no incluido) por hora/formación.
2. No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto máximo de gasto, que asciende a 69.700 euros, (IVA no incluido), para 1.394 horas de formación anuales.
3. En caso de error en las operaciones, prevalecerá el importe ofertado por hora/formación, recalculándose el total.
4. Si el licitador está exento de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo documentalmente.

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la Sede Electronica www. pamplona.es.”.



ANEXO VI

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de personas interesadas cuyos datos serán tratados por la organización ENCARGADA DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Personas empleadas.
- Usuarios de los cursos de formación

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento la adjudicataria puede acceder a los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, nº Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono, firma o firma electrónica).
- Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, lengua materna).
- Datos de circunstancias sociales características de alojamiento/vivienda, aficiones y estilo de vida,
- Datos académicos y profesionales (formación/titulaciones, historial de estudiante, experiencia profesional)

DERECHO DE INFORMACIÓN.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Pamplona facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer las garantías suficientes para aplicar las medidas técnicas y organizativas que aseguren que el tratamiento de los datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento de Pamplona es conforme a los requisitos de la normativa de protección de datos y garantiza la protección de los derechos de las personas interesadas para lo que deberá implementar al menos las siguientes medidas de seguridad:

- Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Disponer de un procedimiento de notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de



incidencia/violaci

ón, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.

- Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargados de tratamiento.
- Establecer métodos de cifrado y pseudoanonimización en caso de que gestión de soportes fuera de los locales de la organización responsable o encargada de tratamiento.
- Incluir sistemas de auditoría y registro (logs de acceso) en las aplicaciones que tratan datos de categorías especiales.
- No debe utilizar herramientas que no ofrezcan garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Cuando el servicio se preste con equipos propiedad del Ayuntamiento

- Se prohíbe la instalación por la entidad encargada o por su personal (salvo petición expresa del Ayuntamiento de Pamplona) de cualquier software en los equipos informáticos del ésta, que puedan poner en riesgo la seguridad de la información, especialmente software para habilitar el acceso o gestión remota de los equipos desde fuera de la red de la entidad encargada; programas de compartición de ficheros como P2P o similares o software de servicios de almacenamiento y/o intercambio de ficheros como Dropbox, GoogleDrive, Wetransfer o similar
- No está permitido el uso de soportes externos para tratar información de la que sea responsable el Ayuntamiento de Pamplona. En el caso de que se autorice será necesario que la información se almacene cifrada.
- Se prohíbe la copia, distribución y/o extracción de cualquier información del Ayuntamiento por cualquier medio o soporte sin autorización.

Cuando el servicio se preste con equipos propiedad de la entidad adjudicataria

- Todos los equipos que se conecten a sistemas o traten datos personales del Ayuntamiento deben disponer al menos de:
 - antivirus activado y actualizado con periodicidad diaria
 - Firewall.
- Se debe establecer un control de acceso según las funciones asignadas a las personas trabajadoras, que eviten el acceso a datos o recursos distintos de los autorizados. Las mismas condiciones deberán existir para el personal ajeno con acceso datos personales.
- Las credenciales de acceso identificarán a los usuarios de manera inequívoca y personalizada. En caso de usuarios externos, se permitirá el acceso a los datos personales a usuarios con los permisos adecuados mediante conexiones Red



Privada Virtual

(VPN) o similares que garanticen la confidencialidad de la información. Dichos permisos de acceso sólo podrán concederse por personal autorizado.

- Cuando el acceso a los sistemas del responsable del tratamiento para la prestación de un servicio por parte de la organización encargada se realice en modo remoto, queda expresamente prohibido que la organización encargada del tratamiento incorpore datos en sus sistemas o en soportes distintos a los del responsable del tratamiento.
- La organización encargada de tratamiento deberá disponer de un sistema de identificación y autenticación personalizada, los usuarios y contraseñas, deberán almacenarse de forma ininteligible y cambiarse periódicamente al menos de forma anual, disponiendo de un límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.
- Los dispositivos portátiles dispondrán de una contraseña a nivel de BIOS.
- Se dispondrá de sistemas de control de acceso físico a la ubicación de los sistemas de información mediante llave, tarjeta magnética o similar, código de acceso, la documentación en papel con datos especialmente protegidos deberá estar custodiada en armarios, cajones etc. con llave ubicados en áreas con acceso protegido mediante puertas con llave.
- La organización encargada de tratamiento de tratamiento dispondrá de procedimientos documentados de copias de respaldo y recuperación de los datos personales que trate por cuenta del Responsable. El acceso a los soportes de copia se encontrará restringido, evitando accesos no autorizados. Semestralmente se verificará el proceso de copias de seguridad en el caso de que contengan información de la que sea responsable el Ayuntamiento de Pamplona. Las copias de respaldo se conservarán en lugar diferente del que se encuentren los equipos sobre los que se hace la copia.
- Los documentos en formato papel deben archivarse en lugares que impidan el acceso a personas no autorizadas. Deberá estar custodiada en armarios, cajones etc. con mecanismos que impidan su apertura.
- Igualmente, durante la tramitación o traslado de documentos, la persona a cargo de los mismos debe custodiarla para evitar accesos no autorizados. El traslado se realizará con mecanismos que impidan el acceso o manipulación u obstaculicen su apertura. Los soportes deberán estar etiquetados mediante sistemas únicamente comprensible a nivel interno de la organización.