PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LA CONTRATACIÓN DE "ENCUESTA DE GASTO DE LOS HOGARES DE NAVARRA"

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las cláusulas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación de "Encuesta de Gasto de los Hogares de Navarra".

Dicha asistencia se encuentra englobada en el siguiente Código CPV (Common Procurement Vocabulary o Vocabulario Común de Contratos):

79330000- Servicios Estadísticos.

Los trabajos deberán ajustarse a las condiciones que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego y sus anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgada por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Director del Instituto de Estadística de Navarra (Nastat), en virtud de lo dispuesto en la Orden Foral 77/2019, de 13 de diciembre, de la Consejera de Economía y Hacienda; siendo el Instituto de Estadística de Navarra la unidad gestora del contrato.

4. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Anticipada.

b) Procedimiento de adjudicación: Abierto inferior al umbral comunitario

c) Criterio de adjudicación: Mejor relación calidad-precio

5. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

El gasto que se derive de este contrato, que asciende a 74.807,66€ IVA incluido se financiará con cargo a las siguientes partidas:

- 37.033,50 € con cargo a la partida correlativa a la 101000 10320 2276 923304 "Encuestas a Hogares" del Presupuesto de Gastos 2021 del Instituto de Estadística de Navarra que se habilite en el Presupuesto de 2022.

- 37.774.17 € con cargo a la partida correlativa a la 101000 10320 2276 923304 “Encuestas a Hogares” del Presupuesto de Gastos 2021 del Instituto de Estadística de Navarra que se habilite en el Presupuesto de 2023.

Los trabajos y pagos a efectuar con cargo a la partida del Presupuesto de Gastos de 2022 y 2023 estarán sujetas a la condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente.

6. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN

El presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación, asciende a sesenta y un mil ochocientos veinticuatro euros con cincuenta y un céntimos (61.824,51 €) IVA excluido y a setenta y cuatro mil ochocientos siete con sesenta y seis céntimos (74.807,66 €) IVA incluido.

Dicho presupuesto tiene carácter máximo, de forma tal que las ofertas de los licitadores deberán ser de importe igual o inferior al mismo.

7. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder realizar los servicios por importe igual al presupuesto base de licitación de este contrato.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará a través de los siguientes medios:

a) Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, en el que tras valorar los principales datos económicos de la empresa se determine que puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato y en el caso de profesionales un justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

b) Mediante la acreditación de un volumen de negocios promedio anual de al menos 40.000 euros en los últimos tres años.

c) Por otros de los medios contemplados en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficientes por la Administración**.**

8. SOLVENCIA TÉCNICA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia técnica suficiente para poder realizar el presente contrato de asistencia que deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, experiencia, eficacia y fiabilidad en relación al objeto del contrato y, en particular, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber efectuado contratos iguales o similares (trabajos de encuestación a hogares vía CAPI y vía web o CAWI). Se requerirán un mínimo de 2 trabajos de este tipo, durante los últimos tres años, con un importe total como mínimo de 40.000 euros (I.V.A. excluido), debiendo acreditarse tal extremo mediante la presentación de la relación de los principales contratos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, relación a la que se acompañarán justificantes de su correcta realización emitidos por los clientes.

- Tener la persona asignada como responsable a la ejecución del contrato conocimientos técnicos y profesionales en relación con el objeto del mismo, debiendo acreditarse tal extremo con la presentación de los certificados o títulos académicos que acrediten que, por lo menos, una de las personas señaladas está en posesión de una titulación superior vinculada al objeto del contrato como pueden ser licenciatura o grado en sociología, economía, psicología, empresariales, investigación y técnicas de mercado o equivalentes. Además se deberá acreditar que al menos una de las personas asignadas, distinta de la/s anteriores, dispone de conocimientos de informática necesarios para la gestión de la las aplicaciones que soporten el tratamiento CAPI y CAWI, pudiendo ser personal propio o subcontratado. Para la certificación de conocimientos se requerirá titulaciones equivalentes a licenciatura o grado en informática, sistemas de información y comunicación o equivalentes.

- Tener personal de encuestación y de supervisión suficiente para la atención en euskera a quien lo demande, con un nivel de competencia lingüística acreditada de C1.

- Los documentos que acrediten la solvencia deberán presentarse únicamente por la empresa que resulte adjudicataria, siendo suficiente inicialmente una declaración del cumplimiento de todos los requisitos que se incluirá dentro del sobre A – Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador – conforme al Anexo II.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

9.1. Oferta técnica: 49 puntos

Dicha puntuación se otorgará de la siguiente manera:

- **Metodología de la encuesta: 21 puntos,** refiriendo
    - Plan de trabajo, incluyendo la descripción de la metodología a emplear, fases del proyecto, tareas, con calendario y cronograma 12 puntos.
      Obtendrá la mayor puntuación aquella propuesta que realice una mejor definición de las fases del proyecto, asignando de forma detallada y coherente las tareas y acciones a desarrollar en cada una de ellas, de acuerdo con el cronograma. El resto de propuestas se valorará de forma proporcional.
    - Propuestas sobre los cuestionarios a partir del cuestionario inicial publicado en la web, 3 puntos.
    - Los métodos de realizar la encuesta, 6 puntos.

- **Control de calidad de las encuestas: 10 puntos, refiriendo**
    - Labores de inspección y minimización de incidencias, 5 puntos
    - Labores de supervisión del personal de recogida, 5 puntos
- **Organización de la encuesta: 10 puntos,** desarrollando la propuesta sobre
    - El equipo de trabajo y su asignación, 5 puntos
    - Control del campo, 3 puntos
    - Comunicación con Nastat, 2 puntos
- **Tratamiento y explotaciones**: **8 puntos**, indicando las explotaciones a realizar, tratamiento y calidad de la información
    - Explotaciones, 4 puntos
    - Otros elementos, 4 puntos

9.2. Oferta económica: 51 puntos

Obtendrá 51 puntos la oferta con un menor importe económico.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el porcentaje de baja sea superior al 20% respecto del importe máximo de licitación del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018 de abril, de Contratos Públicos.

En los cálculos se considerarán dos decimales.

Para el cálculo de la puntuación se aplicará la siguiente fórmula:

Puntos oferta i = LN (baja de la oferta i en % + 1) * X
Donde;

LN es el logaritmo neperiano

X será el valor que haga que la oferta más económica obtenga todos los puntos

En caso de empate en la valoración de las ofertas se atenderá a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de abril, de Contratos Públicos.

En anexo IV se incluye una tabla explicativa y una representación gráfica de las puntuaciones que podrían obtenerse en función de la bajada porcentual en la oferta económica.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente

- Titular: Pablo Cebrián Jiménez, Director del Instituto de Estadística de Navarra
- Suplente: Marina Sagaseta López, Jefa de la Sección de Coordinación y Difusión Estadística del Instituto de Estadística de Navarra

Vocales

- Titular: Laura Arnedo Ajona, Jefa de la Sección de Infraestructura Estadística del Instituto de Estadística de Navarra
- Suplente: Sandra Eraso Moreno, Jefa de la Sección de Producción Estadística del Instituto de Estadística de Navarra
- Titular: Ana Vadillo Gabari, Técnico Administración Pública (Rama Económica) del Instituto de Estadística de Navarra
- Suplente: Mª Irache Busto Barbarin, Técnico Grado Medio Estadístico del Instituto de Estadística de Navarra

Interventor

- Fernando Hipólito Ojeda, Interventor delegado en el Departamento de Economía y Hacienda
- Suplente: Quien legalmente sustituya al anterior

Vocal Secretario

- Titular: María Milagrosa Goñi Leza, Letrada del Servicio de Patrimonio
- Suplente: José Norberto Viguria Alegría, Letrado del Servicio de Patrimonio

11. ADMISIÓN DE VARIANTES

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas a lo dispuesto en los Pliegos. La infracción de esta norma dará lugar a la exclusión de la propuesta presentada por el licitador.

12. PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido de los trabajos efectivamente realizado y formalmente declarados conformes por la Administración.

El pago del precio se efectuará, contra presentación de la correspondiente factura, mediante libramientos parciales sucesivos que tendrán carácter trimestral una vez finalicen las oleadas correspondientes y cuyo importe corresponderá a 1/8 del precio de adjudicación.

Los pagos parciales tendrán la consideración de pagos a cuenta, sujetos a la plena adecuación a las condiciones del contrato de la totalidad de los trabajos que se realicen y sin que dichos pagos parciales supongan la recepción conforme de los trabajos que comprendan.

13. REVISIÓN DE PRECIOS

No existirá revisión de precios.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia desde la fecha de su formalización hasta la entrega de la octava oleada o hasta el 20 de diciembre de 2023, plazo límite para la entrega de todos los ficheros resultantes de la encuestación e informes de ejecución del campo correspondiente al octavo trimestre.

15. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Cualquier aclaración o información relativa al pliego de cláusulas administrativas podrá ser solicitada al Instituto de Estadística de Navarra (C/Estella, 7 entreplanta izquierda 31002-Pamplona; teléfono 848 421918; correo electrónico larnedoa@navarra.es).

16. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

17. DOCUMENTACIÓN

La documentación deberá presentarse redactada en castellano.

18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1. Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

-Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

-Fuentes horarias secundarias:

- canon.inria.fr , INRIA, Paris
- i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo de 15 días y como máximo, de 30 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnico en la Plataforma.

Solamente en el caso de que hubiera acaecido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la empresa licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos sobres, identificados como:

1º.-"Sobre A - Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad y solvencia del licitador y documentación técnica para el contrato de "Encuesta de Gasto de los Hogares de Navarra".

2º.-"Sobre B - Documentación técnica para el contrato de "Encuesta de Gasto de los Hogares de Navarra".

3º.-"Sobre C - Oferta económica para el contrato de "Encuesta de Gasto de los Hogares de Navarra".

Sobre A- "Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad y la solvencia del licitador y Documentación técnica.

"Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador"

a) Declaración responsable del licitador que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme al modelo señalado en el Anexo nº II.

b) Dirección de correo electrónico.

Los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el cual manifiesten su voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como designar un representante o apoderado único.

En los casos de uniones temporales de empresas y de quienes liciten en participación la justificación de los requisitos deberá hacerse individualmente por todos y cada uno de los integrantes.

Sobre B- "Documentación técnica"

Descripción de la propuesta técnica de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que deberá incluir la documentación que aporte el licitador relativa a los criterios de adjudicación mencionados en la cláusula novena.

La memoria técnica deberá contener los siguientes aspectos conforme al apartado 9.1:

1) Metodología de la encuesta
2) Control de calidad de las encuestas
3) Organización de la encuesta
4) Tratamiento y explotaciones

La información será clara y concisa, debiendo describir con detalle los procesos a ejecutar.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La inclusión en este sobre de información relativa a la oferta económica dará lugar a la exclusión de la presente licitación.

Sobre C- "Oferta Económica"

Se incluirá el documento relativo a la oferta económica presentada por las entidades licitadoras según Anexo III.

La oferta económica se expresará en euros y no incluirá el impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

19. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

En el plazo de 7 días naturales desde que la Unidad Gestora requiera a la empresa a cuyo favor vaya recaer la propuesta de adjudicación, ésta deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la empresa y la representación, en su caso, de quien firma la proposición, consistentes en:

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y Registros a su cargo, entre los cuales está el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de una copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo anterior, habrá de presentar:

1.1. Escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constar en las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2. En el caso de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en que la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en los Anexos IX A, IX B o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

1.3. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.3.1. Certificación expedida por la Embajada de España en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa habitualmente en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.3.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga; si se trata de un Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, el informe de reciprocidad se sustituirá por otro de la representación diplomática española indicando que el Estado de procedencia tiene la condición de signatario del Acuerdo mencionado.

1.4. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

1.5. Cuando se presente oferta conjunta de licitación por parte de empresas que concurran conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada uno de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellas frente a la Administración. De igual forma, cada una de las empresas que formen parte de la oferta conjunta de licitación deberán presentar los documentos referidos anteriormente. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

2. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Las entidades licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia, por el que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de aquellas que se deriven del correspondiente sistema de previsión social.

3. Declaración responsable de la entidad licitadora en la que se haga constar que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II de este pliego.

4. Documento acreditativo de alta en el impuesto sobre Actividades Económicas /Licencia Fiscal y último recibo del impuesto, cuando sea exigible.

5. 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 licitante.

6. Justificante de suscripción de un seguro de responsabilidad civil que ampare los riesgos derivados de la ejecución del contrato, por un importe igual al o superior al valor estimado del contrato.

7. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera conforme a lo señalado en las cláusula octava y novena y dirección de correo electrónico de contacto.

20. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La unidad gestora elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa, una vez presentada y comprobada la adecuación de la documentación anterior.

21. ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación, recibida la documentación dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con la propuesta de la Unidad gestora o declarando desierta la licitación.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

La adjudicación será notificada a quienes hayan participado en la licitación y se publicará de la forma correspondiente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

Dada el carácter personalísimo de la prestación que se contrata no se permite la cesión o subcontratación del contrato.

22. FORMALIZACIÓN

En el plazo de 15 días naturales siguientes a los 10 días de suspensión del contrato, la Administración y la entidad adjudicataria procederán a la formalización del contrato, siendo requisito necesario que previamente se haya constituido la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

Cuando la entidad adjudicataria sea una unión temporal de empresarios/as, dentro del plazo señalado y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

23. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Tanto en las proposiciones presentadas por las empresas licitadoras, como en el precio de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar a la entidad adjudicataria como pago del presente contrato
2. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

24. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando la entidad adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total del contrato la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el Capítulo III, de la Ley Foral 2/2018, de abril, de Contratos Públicos.

La constitución en mora de la entidad contratista no precisará la previa intimación por parte de la Administración.

En caso de que la empresa adjudicataria no alcance la tasa de titularidad comprometida en cada oleada, se aplicará una reducción del pago por unidad muestral resuelta del 1% por cada 1% de déficit.

El pago de las penalidades mencionadas es independiente de la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora de la entidad adjudicataria.

25. VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato a través del Instituto de Estadística de Navarra, identificado en el pliego como Servicio Supervisor y Unidad Gestora del contrato.

El Servicio Supervisor podrá ejercer la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de forma fehaciente.

En el caso de la tasa de titularidad de encuestas exigible para este contrato y mencionada en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, se considerarán unidades resueltas cuando se ha conseguido un cuestionario válido, entendiendo por tal aquel en el que

se ha identificado a quien sea titular de la encuesta, cumplimentado debidamente, grabado, codificado, depurado, revisado y entregado por la empresa y posteriormente aceptado por el Instituto de Estadística de Navarra. No se admitirá como válido el cuestionario que no supere todos los controles.

26. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

27. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Con la finalidad de reducir al máximo la utilización de papel y velar por el cuidado del medioambiente, toda comunicación entre Nastat y la entidad adjudicataria será por medios electrónicos o telemáticos. La utilización de papel para la ejecución de trabajos como por ejemplo las comunicaciones con las unidades titulares, se reducirá al mínimo posible siendo este en cualquier caso papel 100% reciclado o procedente de madera certificada.

28. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

Se advierte que el presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La entidad adjudicataria deberá hacer frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

En la ejecución del contrato la empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee en la realización del trabajo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de tales disposiciones no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Dado que el coste de los salarios de las personas empleadas para la ejecución del contrato forma parte del precio total del contrato, a continuación se determina de forma desglosada y con desagregación por categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio colectivo del sector Oficinas y Despachos de Navarra (BON núm. 2, de 5 de enero de 2021) y actualizado conforme al IPC de diciembre, además de otros costes asociados al salario teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado.

El importe total previsto como coste salarial asciende a 21.605,16 € en 2022 y un incremento previsto del 2% para 2023, inferior al valor estimado del contrato, ya que en el mismo no se han considerado otros costes como pueden ser los que se deriven de la ejecución material del contrato, dietas, kilometraje, gastos generales de estructura, desarrollo informático, el beneficio industrial, etc. Se incluye una previsión de días estimados cada año con carácter puramente informativo, sin que suponga compromiso alguno.

	Días previstos	Coste laboral estimado 2022
Encuestadores	200	17.079,05
Supervisores	20	1.964,25
Apoyo	30	2.561.86

29. RESPONSABILIDAD

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

30. CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en la Ley Foral 2/2018, de abril, de Contratos Públicos.

Si el contrato se resuelve por culpa de la entidad adjudicataria, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante por los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda de aquella.

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución. En el expediente que se siga al efecto se dará audiencia la entidad adjudicataria.

32. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso

sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

33. PROPIEDAD DEL ESTUDIO REALIZADO

El estudio objeto del contrato y cualesquiera derechos inherentes al mismo serán de la plena propiedad de la Administración contratante. Tanto el estudio, como los documentos y materiales que lo integren, con sus antecedentes, datos y procedimientos no podrán ser objeto de reproducción ni explotación, al margen de lo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas, salvo autorización escrita del Órgano contratante. La empresa adjudicataria de la realización de los servicios está obligada a ceder sin limitación alguna el uso o explotación de todos aquellos elementos que se hayan incorporado a la materialización definitiva del estudio, sean de la naturaleza que sean, sin que pueda reivindicarse frente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra ninguna clase de propiedad intelectual o industrial. En todo caso, los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad sobre los resultados de los informes y trabajos realizados en este estudio, a excepción de aquellos elementos contenidos en el mismo, sobre los que ya existe un derecho de autor y/o de propiedad establecido, pertenecen exclusivamente a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

34. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Departamento de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución. Contra la decisión que adopte el Consejero procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto

impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

35. CLÁUSULA DE TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurran a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

36. CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO. (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD))

Responsable del tratamiento	Fichero automatizado: Gestión de expedientes de contratación Responsable: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Departamento de Economía y Hacienda Datos de contacto: Mail: central.compras@navarra.es Dirección: C/Yanguas y Miranda 27-1ª Planta 31013 Pamplona.
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y servicios cuya competencia corresponde al Departamento de Economía. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras lo requiera dicha gestión administrativa.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Conocido y aceptado en su totalidad,
POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE *POR LA ENTIDAD CONTRATISTA*

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS ENCUESTA DE GASTO DE LOS HOGARES DE NAVARRA

1. OBJETO DEL CONTRATO

La encuesta va dirigida a los hogares de Navarra, a los que se les solicitará su colaboración para rellenar un cuestionario, en el que han de anotar todos los gastos realizados por los miembros integrantes del hogar y otros datos relativos a ingresos, características de las viviendas, etc.

El cuestionario deberá rellenarse por la persona encargada de la administración del hogar.

El objetivo básico de la Encuesta es la obtención de indicadores de la evolución del gasto en consumo trimestral.

Los resultados se obtendrán con un nivel máximo de desagregación funcional de tres dígitos de la Clasificación del Consumo Individual por Finalidad COICOP (Classification Of Individual Consumption by Purpose).

2. MUESTRA

El tamaño de la muestra es de 312 hogares. Cada uno de los hogares incluidos en la muestra seleccionada cuenta con un hogar suplente.

El tipo de muestreo es bietápico con estratificación de las unidades de primera etapa. La primera etapa de muestreo la constituyen las Secciones Censales, la segunda etapa de muestreo es la selección de las Viviendas familiares en cada Sección Censal.

Se realizan entrevistas a todos los hogares que forman la muestra de forma gradual a lo largo de todo un año. El periodo de participación, en el año, de cada hogar es de dos semanas, tiempo durante el cual cada uno de los hogares seleccionados rellenará el cuestionario correspondiente.

La muestra se dividirá en 2 secciones cada bisemana, contando cada sección con 6 hogares a encuestar (26 bisemanas al año x 2 secciones x 6 hogares = 312 encuestas a hogares/año).

Nastat facilitará la relación de hogares que van a formar la muestra de la Encuesta.

La colaboración del hogar será única, sin repetirse el año posterior.

Considerando, el esquema de encuestación y el tamaño de la muestra y su distribución territorial, el trabajo de campo se desarrollará a lo largo de todo el año.

La característica de la temática a investigar hace que la forma de encuestación prioritaria sea mediante entrevista presencial (CAPI) y de forma auxiliar a través de un formulario en la web (CAWI), no contemplándose la entrevista telefónica (CATI). No obstante, la existencia de una unidad de atención telefónica que dé soporte a dudas es preceptiva para la buena gestión operativa.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria deberá: recoger, codificar, grabar y validar la información de los hogares incluidos en la muestra.

El cuestionario está determinado por Nastat. Será único, contendrá gastos diarios, mensuales, trimestrales y de carácter anual y se rellenará por la persona encargada de la administración del hogar, comprendiendo el gasto de todos los miembros de 14 ó más años.

La relación de tareas a realizar es:

1.- Elaboración de los procesos, informáticos y no informáticos, necesarios para la recogida de datos y que permiten el desarrollo de la entrevista mediante CAPI, así como la aplicación de cuestionario electrónico adaptado a los métodos CAWI cumpliendo en todos los casos los requisitos necesarios de consistencia, flexibilidad, validación, coherencia etc. La solución CAWI se realizará a través de la plataforma Limesurvey con el fin de poder alojar la información en servidores propios de Gobierno de Navarra. El cuestionario requerirá una autenticación de cada titular con las credenciales que se le hagan llegar por notificación postal. El primer desarrollo del cuestionario en Limesurvey lo realizará Nastat a lo largo del primer semestre de 2022. En el momento que esté disponible, la empresa adjudicataria se encargará de gestionar e introducir las mejoras que se consideren oportunas para la edición de los cuestionarios y la recogida de datos a través de la plataforma Limesurvey. Si bien, esta solución web se posibilitará cuando concurran circunstancias que imposibiliten la entrevista presencial y se justifiquen los motivos adecuadamente. Con todas las vías de recogida de información (CAPI y CAWI) se generará y enviará a Nastat una única base de datos.

2.- Preparación de los documentos necesarios para realizar el trabajo de campo. Los cuestionarios, así como el resto de material que se entrega a los hogares tendrán traducción al euskera, para quien así lo requiera. La edición de los cuestionarios y la traducción serán por cuenta del adjudicatario. El cuestionario está publicado en la web de Nastat e incluido en el anexo I.

3.- Formación del equipo de campo, que va a realizar el trabajo (Jefes de Grupo y Agentes Entrevistadores). Esta fase deberá completarla el equipo de campo inicial y todas las sustituciones que se vayan realizando. Se informará especialmente al personal que Nastat designe y que participará en el proceso de formación.

4.- Contacto con las unidades muestrales y recogida de la información en los 312 hogares que forman parte de la muestra, a través de los cuestionarios diseñados para la operación. El periodo de encuestación abarca el año completo (26 periodos de dos semanas).

5.- Los cuestionarios recogidos, así como los ficheros en los que se contenga la información grabada y depurada, deberán ser recibidos en Nastat en el menor plazo posible a partir del momento en que termina un periodo de dos bisemanas. De esta forma, la información a facilitar mensualmente estará siempre referida a dos periodos de dos bisemanas.

6.- Realización de un informe trimestral que incluya una explotación a tres dígitos COICOP de las principales variables, según las especificaciones de Nastat.

4. PLAZOS DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DEL TRABAJO

La distribución temporal del trabajo se ajustará a los procedimientos y plazos que se detallan a continuación:

1.- La fase de encuestación es continua abarcando todo el año, distribuyéndose la muestra en 26 bisemanas. El inicio del trabajo será la primera semana de enero.

2.- La depuración y codificación de los cuestionarios que se recogen mediante entrevista personal a los hogares se realizará a lo largo del periodo de encuestación.

3.- La grabación y validación de cualquiera de los cuestionarios se realizará a medida que se vayan recibiendo los cuestionarios depurados y codificados. Una vez finalizados dos periodos bisemanales (mensualmente), se hará entrega a Nastat de la grabación validada de los datos y de las estadísticas de campo correspondientes a los cuestionarios de ese periodo a fin de que se pueda verificar y comprobar la información grabada y proceder a las correcciones de posibles errores en su caso.

4.- La información se enviará a Nastat en el plazo máximo de 1 semana a contar desde la fecha en que se termina el periodo de las cuatro semanas en las que los hogares forman parte de la muestra.

5.- Una vez finalizado cada trimestre, y en un plazo no superior a 15 días se enviará a Nastat una explotación del gasto en el trimestre clasificado según la COICOP a 3 dígitos.

5. RECURSOS PARA LA EMPRESA

Nastat facilitará a la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- Ficheros con las direcciones postales de las viviendas incluidas en la muestra, tanto titulares como suplentes.
- Cartas de presentación de la operación en los hogares.
- Tarjetas de identificación del personal de campo.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE LA CUSTODIA DE LA MISMA

1.- En la recogida de la información se valorarán tanto las medidas a adoptar para el control de calidad de la encuestación y de la recogida, aplicándose todos los trabajos y controles necesarios en orden a conseguir reducir las incidencias de campo (viviendas no localizadas, negativas, imposibilidad para contactar etc.). A estos efectos, en Nastat se fijará en un 25% el porcentaje máximo para las tasas de sustituciones.

2.- Antes de la sustitución de un hogar en la muestra, por no localización de personas informantes, habrá de efectuarse un número de intentos razonables en diferentes periodos horarios para establecer contacto, debiendo detallarse en la memoria la propuesta que en este sentido y en la minimización de incidencias negativas se propone.

3.- El control e inspección de los trabajos de recogida de información se harán de acuerdo a las normas definidas por Nastat. La empresa se hará cargo de las aplicaciones informáticas para el tratamiento de la información. Con la periodicidad que estime Nastat, la empresa adjudicataria deberá remitir un informe con las incidencias en la recogida de información y seguimiento de las tareas de campo.

4.- Nastat controlará e inspeccionará los trabajos de recogida de la información de acuerdo con las normas en uso.

5.- Depuración de la información recogida, de acuerdo con los procedimientos adecuados.

6.- Codificación de todos los campos de literales contenidos en los cuestionarios según los manuales de códigos que fije Nastat.

7.- Grabación y Validación (detección y corrección de errores) de los cuestionarios por medio de los controles de rango y coherencia facilitados por Nastat y mediante aplicaciones que podrá desarrollar la empresa.

8.- Ante la aparición de errores sistemáticos o de muestreo, no previstos e imputables a la propia recogida, se exigirá por parte de Nastat las correcciones oportunas.

9.- Todos los tratamientos con los ficheros electrónicos de la encuesta deberán realizarse en un entorno de máxima seguridad para la información: los ordenadores destinados a la operación han de tener claves de acceso personal, utilizando la encriptación para el intercambio de ficheros que se envíen electrónicamente.

10.- Seguridad en la gestión por parte de la empresa contratista. La empresa deberá enviar a Nastat una lista con todos los ficheros con información relativa a la encuesta contratada, así como las copias realizadas de dichos ficheros. Nastat fijará las fechas en que esta información ha de ser destruida; en todo caso se procederá al borrado de todos los ficheros y de sus copias en un plazo de 12 meses a contar a partir de la fecha de entrega a Nastat de la información prevista. A estos efectos, Nastat se reserva la inspección de cara a la verificación de las citadas tareas. La empresa adjudicataria se atendrá a los requerimientos de Nastat respecto a los modos de envío y los soportes de archivo de los ficheros.

11.- La empresa se responsabilizará y controlará todo el material de campo que reciba de Nastat o genere con información cedida; todos los documentos y ficheros entregados o generados deberán estar bajo la custodia de una persona responsable. En todo caso y momento la empresa estará en condiciones de responder sobre el lugar donde se encuentra la documentación y/o la persona depositaria.

12.- Inspección del trabajo de campo.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a hacer partícipes a los técnicos de Nastat de la situación e incidencias del trabajo en las diferentes fases de la operación y en particular a la entrega de los partes de control y seguimiento del trabajo, según documentos acordados entre Nastat y dicha empresa.

Se mantendrán reuniones continuas entre técnicos de Nastat y de la empresa adjudicataria con el fin de informar del desarrollo de los trabajos y, eventualmente, de introducir modificaciones que sirvan para mejorar la calidad del trabajo.

13.- Selección del equipo de campo

La selección del equipo de campo de la operación, la realizará la empresa adjudicataria teniendo en cuenta que dadas las características de la Encuesta se ha de exigir una experiencia mínima en trabajos de campo que tienen como base de información las personas y los hogares.

El equipo de campo tendrá componentes con conocimientos suficientes para realizar su tarea en euskera, en los hogares en que así se requiera.

La empresa notificará a Nastat los cambios de agentes entrevistadores e inspectores que se realicen sobre la propuesta inicial, así como los cambios que se produzcan a lo largo del periodo de encuestación. Altas y bajas, y las causas de las mismas se comunicarán a los responsables de campo de Nastat en un plazo no superior a los dos días de conocerse en la empresa. El plan de recogida ha de seguir al ritmo prefijado el cual no debe de resultar afectado por el abandono de miembros del equipo de campo. Dadas las características del estudio se necesita la máxima estabilidad del personal que realice la encuesta.

14.- Recursos informáticos y otros.

Nastat exigirá a la Empresa adjudicataria un nivel de recursos informáticos mínimo que posibilite la realización del trabajo de campo.

La empresa asimismo facilitará un número de teléfono gratuito durante todo el periodo de encuestación (línea 900), tanto al propio equipo de campo como a los encuestados, para aclaraciones relativas a la mecánica de la cumplimentación o a las preguntas de los cuestionarios.

Es necesario poder atender en euskera a quien así lo requiera.

15.- Dimensiones del equipo de campo.

Para llevar a cabo las tareas objeto de contratación, la empresa contratará las personas que considere oportunas, siempre que se respeten las especificaciones del trabajo y los plazos indicados.

Para hacer una aproximación a las dimensiones del equipo de campo, se debe tener en cuenta que las respectivas muestras se distribuirán uniformemente por todo el territorio de Navarra.

7. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SECRETO ESTADÍSTICO

Los datos a los que la empresa va a tener acceso, así como los que recoja en el trabajo de campo se encuentran amparados por el deber de secreto estadístico, de acuerdo con la Ley 11/1997, de 27 de junio, de Estadística de Navarra y por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

Por ello, tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto estadístico y al cumplimiento de la normativa al respecto.

No está permitida la realización de tareas de campo o trabajos de inspección a agentes u otro personal sin la debida acreditación que facilitará Nastat, siendo la empresa adjudicataria

la responsable de velar por el correcto uso de la acreditación que se utilizará exclusivamente en los trabajos asignados en la presente contratación. Las acreditaciones del personal que se dé de baja en la operación habrán de devolverse a Nastat, en un plazo no superior a los tres días de haberse comunicado la misma. En cualquier caso, al finalizar el periodo contractual todas las acreditaciones deberán ser devueltas a Nastat.

Una vez finalizada la prestación contractual, la empresa deberá destruir o devolver a criterio de Nastat, los datos y los soportes o documentos obtenidos en el periodo de encuestación.

En los casos en que la empresa adjudicataria, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice no cumpliendo las especificaciones del contrato, se considerará incumplimiento contractual, dando lugar a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil penal o administrativa que proceda.

A estos efectos deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil penal o administrativa que proceda.

8. CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN

La propuesta deberá contener suficientes elementos para que sea posible su valoración, de acuerdo a los criterios de la cláusula novena del pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I

Cuestionario

ENCUESTA DEL GASTO EN LOS HOGARES

(na)stat
Instituto de Estadística de Navarra
Nafarroako Estatistika Erakundea

Gobierno de Navarra
Nafarroako Gobernua

IDENTIFICADOR: _ _ _ _ _ _ _

HORA COMIENZO DE LA ENCUESTA:.... _ _ : _ _ (hh) (mm)

FECHA ENTREVISTA: _ _/_ _/_ _ _ _

DURACIÓN:..... _ _ : _ _ (hh) (mm)

ENTREVISTADOR: _ _ _

1

DATOS DE LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

1. Navarra..... 3 1

2 . . . . . (Municipio) _ _ _

3. Distrito: _ _

4. Sección: _ _ _

5. Código Postal: _ _ _ _ _

6. Dirección Completa: . . . . . .

7. Complemento dirección: . . . . . .

8. Entidades de población: . . . . . .

9. Teléfonos:

9.1. _ _ _ _ _ _ _ _ _

9.2. _ _ _ _ _ _ _ _

PRESENTACIÓN:

Buenos días / tardes.

Mi nombre es.....

La Encuesta del Gasto en los Hogares que realiza el Instituto de Estadística de Navarra, es una fuente estadística diseñada con el objetivo fundamental de obtener información para el estudio y seguimiento de los gastos de las familias en la Comunidad Foral de Navarra.

Le agradeceremos que nos dedique unos minutos para responder unas preguntas acerca de los **principales gastos del hogar**.

Su respuesta contribuirá a una mejor estimación del consumo de los hogares y su aportación al PIB para la Contabilidad Trimestral de Navarra y para el diseño y seguimiento de las políticas económicas destinadas a favorecer el consumo.

Si tiene cualquier duda sobre este trabajo dispone de los siguientes números de teléfonos donde podrá contactar para aclararlas:

- Instituto de Estadística de Navarra (Nastat)..... XXXXXXXXX
- Empresa responsable de la recogida de información:.....

De acuerdo con el Reglamento de Protección de Datos, toda la información que nos facilite en este cuestionario será tratada exclusivamente con fines estadísticos no pudiendo ser utilizada ni facilitada a terceros de forma nominal.

A continuación voy a preguntarle por **cada uno de los integrantes del hogar**. Para seguir un orden empezaremos por la persona de referencia (sustentador/a principal: miembro del hogar mayor de 16 años que más aporta regularmente al presupuesto familiar) y continuaremos por las personas, con residencia habitual en la vivienda, de mayor a menor edad.

También le voy a pedir una identificación (nombre y apellidos) de cada cual porque más adelante nos tendremos que referir a ellos y así podremos identificarlos más fácilmente.

DURACIÓN DE LA ENCUESTA: _ _ **(minutos)**

A. COMPOSICIÓN DEL COLECTIVO FAMILIAR

10	11	12	13	14	15	16
Nº DE ORDEN	NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD	PARENTESCO O RELACIÓN CON LA PERSONA DE REFERENCIA O SUSTENTADOR/A PRINCIPAL	NACIONALIDAD	SITUACIÓN DE RESIDENCIA
☐ 01	**1. Nombre:** . . . . . **2. Apellido1:** . . . . . **3. Apellido 2:**	A. Mujer ☐ 1 B. Hombre ☐ 6	**1. Fecha nacimiento:** _ _ _ _ _ _ _ _ **2. Edad:** _ _	A. Persona de Referencia o S.P..... ☒ 1 B. Cónyuge o pareja..... ☐ 2 C. Hijo/a, hijastro/a..... ☐ 3 D. Yerno, nuera..... ☐ 4 E. Padre, madre, suegro/a..... ☐ 5 F. Hermano/a, cuñado/a..... ☐ 6 G. Otro familiar..... ☐ 7 H. Otra persona no emparentada..... ☐ 8	**1. Nacionalidad** A. Sólo española..... ☐ 91 B. Sólo extranjera..... ☐ 93 C. Española y extranjera..... ☐ 97 _ _ _ _ _ **2. País de nacionalidad no española:** . . . . . _ _ _	A. Ausente ☐ 2 B. Presente ☐ 6
☐ 02	**1. Nombre:** . . . . . **2. Apellido1:** . . . . . **3. Apellido 2:**	A. Mujer ☐ 1 B. Hombre ☐ 6	**1. Fecha nacimiento:** _ _ _ _ _ _ _ _ **2. Edad:** _ _	A. Persona de Referencia o S.P..... ☐ 1 B. Cónyuge o pareja..... ☐ 2 C. Hijo/a, hijastro/a..... ☐ 3 D. Yerno, nuera..... ☐ 4 E. Padre, madre, suegro/a..... ☐ 5 F. Hermano/a, cuñado/a..... ☐ 6 G. Otro familiar..... ☐ 7 H. Otra persona no emparentada..... ☐ 8	**1. Nacionalidad** A. Sólo española..... ☐ 91 B. Sólo extranjera..... ☐ 93 C. Española y extranjera..... ☐ 97 _ _ _ _ _ **2. País de nacionalidad no española:** . . . . . _ _ _	A. Ausente ☐ 2 B. Presente ☐ 6
☐ 03	**1. Nombre:** . . . . . **2. Apellido1:** . . . . . **3. Apellido 2:**	A. Mujer ☐ 1 B. Hombre ☐ 6	**1. Fecha nacimiento:** _ _ _ _ _ _ _ _ **2. Edad:** _ _	A. Persona de Referencia o S.P..... ☐ 1 B. Cónyuge o pareja..... ☐ 2 C. Hijo/a, hijastro/a..... ☐ 3 D. Yerno, nuera..... ☐ 4 E. Padre, madre, suegro/a..... ☐ 5 F. Hermano/a, cuñado/a..... ☐ 6 G. Otro familiar..... ☐ 7 H. Otra persona no emparentada..... ☐ 8	**1. Nacionalidad** A. Sólo española..... ☐ 91 B. Sólo extranjera..... ☐ 93 C. Española y extranjera..... ☐ 97 _ _ _ _ _ **2. País de nacionalidad no española:** . . . . . _ _ _	A. Ausente ☐ 2 B. Presente ☐ 6
☐ 04	**1. Nombre:** . . . . . **2. Apellido1** . . . . . **3. Apellido 2:**	A. Mujer ☐ 1 B. Hombre ☐ 6	**1. Fecha nacimiento:** _ _ _ _ _ _ _ _ **2. Edad:** _ _	A. Persona de Referencia o S.P..... ☐ 1 B. Cónyuge o pareja..... ☐ 2 C. Hijo/a, hijastro/a..... ☐ 3 D. Yerno, nuera..... ☐ 4 E. Padre, madre, suegro/a..... ☐ 5 F. Hermano/a, cuñado/a..... ☐ 6 G. Otro familiar..... ☐ 7 H. Otra persona no emparentada..... ☐ 8	**1. Nacionalidad** A. Sólo española..... ☐ 91 B. Sólo extranjera..... ☐ 93 C. Española y extranjera..... ☐ 97 _ _ _ _ _ **2. País de nacionalidad no española:** . . . . . _ _ _	A. Ausente ☐ 2 B. Presente ☐ 6
☐ 05	**1. Nombre:** . . . . . **2. Apellido1:** . . . . . **3. Apellido 2:**	A. Mujer ☐ 1 B. Hombre ☐ 6	**1. Fecha nacimiento:** _ _ _ _ _ _ _ _ **2. Edad:** _ _	A. Persona de Referencia o S.P..... ☐ 1 B. Cónyuge o pareja..... ☐ 2 C. Hijo/a, hijastro/a..... ☐ 3 D. Yerno, nuera..... ☐ 4 E. Padre, madre, suegro/a..... ☐ 5 F. Hermano/a, cuñado/a..... ☐ 6 G. Otro familiar..... ☐ 7 H. Otra persona no emparentada..... ☐ 8	**1. Nacionalidad** A. Sólo española..... ☐ 91 B. Sólo extranjera..... ☐ 93 C. Española y extranjera..... ☐ 97 _ _ _ _ _ **2. País de nacionalidad no española:** . . . . . _ _ _	A. Ausente ☐ 2 B. Presente ☐ 6

A. COMPOSICIÓN DEL COLECTIVO FAMILIAR (Continuación)

10	17	18	19	20
Nº DE ORDEN	ESTADO CIVIL LEGAL	NIVEL DE ESTUDIOS MÁS ALTO COMPLETADO	EN RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA, ¿EN QUÉ SITUACIÓN SE ENCONTRABA LA SEMANA PASADA?	¿MÁS PERSONAS POR RECOGER?
☐ 01	A. Soltero..... ☐ 3 B. Casado/a, pareja de hecho..... ☐ 5 C. Separado/a, divorciado/a..... ☐ 7 D. Viudo/a..... ☐ 9	A. No sabe leer ni escribir ..... ☐ 11 B. No tiene el periodo completo de educación obligatoria..... ☐ 12 C. Estudios secundarios de primera etapa (con o sin título).. ☐ 13 D. Bachiller, BUP, Bachiller Superior, COU, PREU..... ☐ 14 E. FP de Grado Medio, FPI, otros de Grado Medio..... ☐ 15 F. FP de Grado Superior, FPII, otros de Grado Superior..... ☐ 16 G. Diplomatura, Ingeniería, Técnica o equivalente..... ☐ 17 H. Licenciatura, Ingeniería o equivalente..... ☐ 18 I. Doctorado..... ☐ 19	A. Trabajando..... ☐ 21 B. Con trabajo del que estaba ausente y al que piensa volver..... ☐ 22 C. En paro..... ☐ 23 D. Jubilado/a, retirado/a..... ☐ 24 E. Estudiante..... ☐ 25 F. Labores del hogar... ☐ 26 G. Incapacidad laboral permanente.. ☐ 27 H. Otra situación de inactividad económica..... ☐ 28	A. No ☐ 1 → 21 B. Sí ☐ 6 → 11
☐ 02	A. Soltero..... ☐ 3 B. Casado/a, pareja de hecho..... ☐ 5 C. Separado/a, divorciado/a..... ☐ 7 D. Viudo/a..... ☐ 9	A. No sabe leer ni escribir ..... ☐ 11 B. No tiene el periodo completo de educación obligatoria..... ☐ 12 C. Estudios secundarios de primera etapa (con o sin título).. ☐ 13 D. Bachiller, BUP, Bachiller Superior, COU, PREU..... ☐ 14 E. FP de Grado Medio, FPI, otros de Grado Medio..... ☐ 15 F. FP de Grado Superior, FPII, otros de Grado Superior..... ☐ 16 G. Diplomatura, Ingeniería, Técnica o equivalente..... ☐ 17 H. Licenciatura, Ingeniería o equivalente..... ☐ 18 I. Doctorado..... ☐ 19	A. Trabajando..... ☐ 21 B. Con trabajo del que estaba ausente y al que piensa volver..... ☐ 22 C. En paro..... ☐ 23 D. Jubilado/a, retirado/a..... ☐ 24 E. Estudiante..... ☐ 25 F. Labores del hogar... ☐ 26 G. Incapacidad laboral permanente.. ☐ 27 H. Otra situación de inactividad económica..... ☐ 28	A. No ☐ 1 → 21 B. Sí ☐ 6 → 11
☐ 03	A. Soltero..... ☐ 3 B. Casado/a, pareja de hecho..... ☐ 5 C. Separado/a, divorciado/a..... ☐ 7 D. Viudo/a..... ☐ 9	A. No sabe leer ni escribir ..... ☐ 11 B. No tiene el periodo completo de educación obligatoria..... ☐ 12 C. Estudios secundarios de primera etapa (con o sin título).. ☐ 13 D. Bachiller, BUP, Bachiller Superior, COU, PREU..... ☐ 14 E. FP de Grado Medio, FPI, otros de Grado Medio..... ☐ 15 F. FP de Grado Superior, FPII, otros de Grado Superior..... ☐ 16 G. Diplomatura, Ingeniería, Técnica o equivalente..... ☐ 17 H. Licenciatura, Ingeniería o equivalente..... ☐ 18 I. Doctorado..... ☐ 19	A. Trabajando..... ☐ 21 B. Con trabajo del que estaba ausente y al que piensa volver..... ☐ 22 C. En paro..... ☐ 23 D. Jubilado/a, retirado/a..... ☐ 24 E. Estudiante..... ☐ 25 F. Labores del hogar... ☐ 26 G. Incapacidad laboral permanente.. ☐ 27 H. Otra situación de inactividad económica..... ☐ 28	A. No ☐ 1 → 21 B. Sí ☐ 6 → 11
☐ 04	A. Soltero..... ☐ 3 B. Casado/a, pareja de hecho..... ☐ 5 C. Separado/a, divorciado/a..... ☐ 7 D. Viudo/a..... ☐ 9	A. No sabe leer ni escribir ..... ☐ 11 B. No tiene el periodo completo de educación obligatoria..... ☐ 12 C. Estudios secundarios de primera etapa (con o sin título).. ☐ 13 D. Bachiller, BUP, Bachiller Superior, COU, PREU..... ☐ 14 E. FP de Grado Medio, FPI, otros de Grado Medio..... ☐ 15 F. FP de Grado Superior, FPII, otros de Grado Superior..... ☐ 16 G. Diplomatura, Ingeniería, Técnica o equivalente..... ☐ 17 H. Licenciatura, Ingeniería o equivalente..... ☐ 18 I. Doctorado..... ☐ 19	A. Trabajando..... ☐ 21 B. Con trabajo del que estaba ausente y al que piensa volver..... ☐ 22 C. En paro..... ☐ 23 D. Jubilado/a, retirado/a..... ☐ 24 E. Estudiante..... ☐ 25 F. Labores del hogar... ☐ 26 G. Incapacidad laboral permanente.. ☐ 27 H. Otra situación de inactividad económica..... ☐ 28	A. No ☐ 1 → 21 B. Sí ☐ 6 → 11
☐ 05	A. Soltero..... ☐ 3 B. Casado/a, pareja de hecho..... ☐ 5 C. Separado/a, divorciado/a..... ☐ 7 D. Viudo/a..... ☐ 9	A. No sabe leer ni escribir ..... ☐ 11 B. No tiene el periodo completo de educación obligatoria..... ☐ 12 C. Estudios secundarios de primera etapa (con o sin título).. ☐ 13 D. Bachiller, BUP, Bachiller Superior, COU, PREU..... ☐ 14 E. FP de Grado Medio, FPI, otros de Grado Medio..... ☐ 15 F. FP de Grado Superior, FPII, otros de Grado Superior..... ☐ 16 G. Diplomatura, Ingeniería, Técnica o equivalente..... ☐ 17 H. Licenciatura, Ingeniería o equivalente..... ☐ 18 I. Doctorado..... ☐ 19	A. Trabajando..... ☐ 21 B. Con trabajo del que estaba ausente y al que piensa volver..... ☐ 22 C. En paro..... ☐ 23 D. Jubilado/a, retirado/a..... ☐ 24 E. Estudiante..... ☐ 25 F. Labores del hogar... ☐ 26 G. Incapacidad laboral permanente.. ☐ 27 H. Otra situación de inactividad económica..... ☐ 28	A. No ☐ 1 → 21 B. Sí ☐ 6 → 11

B. DATOS SOBRE LA PERSONA DE REFERENCIA O SUSTENTADOR/A PRINCIPAL

21 — AVISO: RECOGED EN ESTE APARTADO LA RESPUESTA CORRESPONDIENTE A P19 DE LA PERSONA DE REFERENCIA O SUSTENTADOR PRINCIPAL

- A. Trabajando..... ☐ 21 → 24
- B. Con trabajo del que estaba ausente y piensa volver..... ☐ 22 → 24
- C. En paro..... ☐ 23 → 22
- D. Jubilado/a, retirado/a.. ☐ 24 → 24
- E. Otra situación..... ☐ 29 → 23

22 — ¿CUÁNTO TIEMPO LLEVA EN PARO? ¿COBRA ALGUNA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO?

1. Tiempo en paro

- A. Menos de 3 meses.... ☐ 81
- B. De 3 a 6 meses..... ☐ 82
- C. De 7 a 12 meses..... ☐ 83
- D. De 1 a 2 años..... ☐ 84
- E. Más de 2 años..... ☐ 85

2. Cobra prestación

A. No..... ☐ 6 B. Si..... ☐ 1

23 — HA TRABAJADO ALGUNA VEZ EN SU VIDA

- A. Sí ☐ 5 → 24
- B. No ☐ 7 → 30

24 — ¿CUÁL ES LA OCUPACIÓN U OFICIO QUE DESEMPEÑA O DESEMPEÑÓ EN SU ÚLTIMO EMPLEO? ¿CUÁL ES LA ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DONDE TRABAJA O TRABAJÓ? (precisar lo más posible)

1. Ocupación u oficio:

2. Actividad del establecimiento:

25 — SITUACIÓN PROFESIONAL, SECTOR DE ACTIVIDAD Y TIPO DE CONTRATO (Actual o del último empleo)

1. Situación profesional:

- A. Trabaja por cuenta ajena (asalariado)..... ☐ 1 → **2. Sector de actividad**: A. S. Público... ☐ 2; B. S. Privado... ☐ 4 → **3. Tipo de contrato**: A. Indefinido..... ☐ 1; B. Eventual / temporal..... ☐ 3; C. Sin contrato. ☐ 7
- B. Autónomo o trabajador independiente..... ☐ 3
- C. Empresario con asalariados..... ☐ 5
- D. Otra situación..... ☐ 7 → 30

C. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA PRINCIPAL

30 — CLASE DE VIVIENDA Y TIPO DE EDIFICIO

- A. Vivienda unifamiliar independiente..... ☐ 1
- B. Vivienda unifamiliar adosada o pareada..... ☐ 2
- C. Piso o apartamento en un edificio de menos de 10 viviendas..... ☐ 3
- D. Piso o apartamento en un edificio con 10 o más viviendas..... ☐ 4
- E. Vivienda en edificio destinado a otros fines (colegio, oficinas, taller,...)..... ☐ 5
- F. Otro tipo de vivienda (barraca, cabaña, chabola, etc.)..... ☐ 6

31 — NÚMERO DE HABITACIONES DE LA VIVIENDA

_ _ habitaciones

(**Incluir:** trasteros, sótanos y desvanes que teniendo 4m² o más y acceso desde el interior de la vivienda, sean utilizados para fines residenciales)

(**Excluir:** cocinas de menos de 4 m², cuarto de baño o aseo, terrazas, vestíbulos, vestidores, despensas y aquellas habitaciones utilizadas exclusivamente para uso profesional)

32 — SUPERFICIE ÚTIL DE LA VIVIENDA

_ _ _ _ m²

(Se entiende por superficie útil habitable, la comprendida dentro de los muros exteriores de la vivienda, excluidos los espacios comunes)

33 — RÉGIMEN DE TENENCIA

- A. En propiedad, → 44
  - A.a. Sin préstamo o hipoteca en curso..... ☐ 1
  - A.b. Con préstamo o hipoteca en curso..... ☐ 2
- B. En alquiler, → 43
  - B.a. Normal..... ☐ 3
  - B.b. Reducido (renta antigua)... ☐ 4 → 40
- C. En cesión: → 41
  - C.a. Semigratuita..... ☐ 5
  - C.b. Gratuita..... ☐ 6 → 44

D. GASTOS DE LA VIVIENDA

40 — DESDE QUÉ AÑO ESTÁ ALQUILADA LA VIVIENDA E IMPORTE DEL ALQUILER EN EL ÚLTIMO MES (Excluir gastos de comunidad, agua, reparaciones,...)

1. Año _ _ _ _

2. Importe mensual _ _ _ _ _ Euros → 45

41 — DESDE QUÉ AÑO ESTÁ CEDIDA LA VIVIENDA E IMPORTE DE CESIÓN EN EL ÚLTIMO MES

1. Año _ _ _ _

2. Importe mensual _ _ _ _ _ Euros → 44

43 — IMPORTE DEL ÚLTIMO RECIBO DE DEVOLUCIÓN DEL PRÉSTAMO

_ _ _ _ _ Euros

44 — ¿QUÉ ALQUILER MENSUAL CREE QUE TENDRÍA QUE PAGAR POR UNA VIVIENDA COMO ESTA? (Si no sabe, cifra aproximada)

_ _ _ _ _ Euros

45 — PAGOS DE RECIBOS Y CUOTAS PERIÓDICAS (Si un concepto está incluido en otro marque No)

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe último recibo	3. Veces al año
1. Agua	☐ 6	☐ 1	_ _ _ _ _ E	_ _
2. Electricidad	☐ 7	☐ 2	_ _ _ _ _ E	_ _
3. Gas u otros combustibles	☐ 8	☐ 3	_ _ _ _ _ E	_ _
4. Gastos de comunidad	☐ 9	☐ 4	_ _ _ _ _ E	_ _
5. Contribución urbana	☐ 6	☐ 1	_ _ _ _ _ E	_ _
6. Tasas municipales (Alcantarillado, agua, basura y otros)	☐ 7	☐ 2	_ _ _ _ _ E	
7. Impuesto sobre vehículos	☐ 8	3	_ _ _ _ _ E	_ _
	☐			_ _
9. Total			_ _ _ _ _ E	

48 — SEGUROS EN EL HOGAR (Se recogen los gastos de todos los miembros del hogar)

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe último recibo	3. Veces al año
1. Seguro de vivienda	☐ 6	☐ 1	_ _ _ _ _ E	_ _
2. Seguro privado de asistencia sanitaria	☐ 7	☐ 2	_ _ _ _ _ E	_ _
3. Seguro de deceso (defunción o ligado a la defunción)..	☐ 8	☐ 3	_ _ _ _ _ E	_ _
		☐ 4	_ _ _ _ _ E	_ _
4. Seguro sobre vehículos	☐ 9	☐ 1	_ _ _ _ _ E	_ _
5. Seguro de vida y otros	☐ 6		_ _ _ _ _ E	
9. Total				

E. GASTOS GENERALES. Recoged el importe total independientemente de que haya plazos pendiente de pago (ejemplo, si se adquiere un coche, se recoge el precio que cuesta en el momento de la compra, no los plazos ya pagados). **Se recogen los gastos de todos los miembros del hogar.**

50

GASTOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS DOCE MESES

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe Total
1. Vehículo motor (nuevo o 2ª mano).....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ _ E
2. Grandes reformas en la vivienda.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ _ E
3. Viajes, vacaciones (incluye transporte, alojamiento).....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ _ E
4. Mobiliario y equipamiento del hogar (muebles, grandes electrodomésticos, TV, video, ordenador, impresora,...).....	☐9	☐4 →	_ _ _ _ _ _ E
5. Enseñanza, educación, (primaria, media, universitaria,...) **matrícula, libros, comedores, actividades extraescolares, autobús colegio, etc**.....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ _ E
6. Banquetes, ceremonias, celebraciones fuera del hogar.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ _ E
7. Combustible (líquido o sólido) **para el hogar no pagado mediante recibos o cuotas periódicas**.....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ _ E
9. Total.....		→	_ _ _ _ _ _ _ _ E

51

GASTOS REALIZADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe Total
1. Salud (servicios médicos generales, dentista, servicios auxiliares, material terapéutico, medicamentos).....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E
2. Servicios de protección social (residencias de ancianos, centros de acogida, rehabilitación).....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E
3. Mantenimiento, reparaciones corrientes de la vivienda (incluye materiales)**: fontanería, pintura**.	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E
4. Artículos de amueblamiento (lámparas, cuadros, porcelana, ...) **alfombras, pequeños electrodomésticos,**.....	☐9	☐4 →	_ _ _ _ _ E
5. Equipamiento deportivo, camping y actividades al aire libre.....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E
6. Bolsos y artículos de viaje (maletas, neceseres, mochilas...).....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E
9. Total.....		→	_ _ _ _ _ E

52

GASTOS REALIZADOS EN LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe total	3. Veces último trimestre
1. Gran compra (alimentos, bebidas, drogueria,...).....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
2. Artículos de vestir, calzado y complementos (gasto gestionado por el hogar*)	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
3. Artículos textiles para el hogar (almohadas, cojines, paños, toallas, ...) **otros utensilios** (cubertería, cristalería, vajilla,...).....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
4. Ayuda en el hogar [servicio doméstico (incluiría Seguridad Social)].....	☐9	☐4 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
5. Gastos relativos a vehículos de motor (mantenimiento; taller, garaje,...) (no incluir carburante).....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
6. Estética personal (peluquería,etc).....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
7. Servicios profesionales (abogados, notarios, funerarias, reprográficas).	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
8. Servicios personales (gimnasio, polideportivos, piscinas, ...).....	☐9	☐4 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
9. Total.....		→	_ _ _ _ _ E	

53

GASTOS DE TELEFONÍA O CONEXIÓN Y GASTO EN TV DE PAGO EN LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe total	3. Veces último trimestre
1. Teléfono fijo + Adsl o/y otras combinaciones (tarifa plana).....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
2. Sólo teléfono fijo.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
3. Internet.....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
4. Teléfono móvil (gestionado por el hogar*).....	☐9	☐4 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
5. Televisión de Pago.....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
9. Total.....		→	_ _ _ _ _ E	

54

GASTOS EN REMESAS O TRANSFERENCIAS EN LAS ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe total	3. Veces último trimestre
1. A familiares (convivan o no)				
1.1. "Pagas" a niños.....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
1.2. Otras transferencias o remesas.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
2. A instituciones benéficas (ONG,...).....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _
9. Total.....		→	_ _ _ _ _ E	

55

GASTOS EN LOS ÚLTIMOS QUINCE DÍAS

	1. Tiene A. No	1. Tiene B. Si	2. Importe total	3. Veces al mes
1. Alimentación y bebidas al margen de la gran compra:				
1.1. Carnicería.....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.2. Pescadería.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.3. Hortalizas, frutas y verduras.....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.4. Leche, quesos y otros lácteos.....	☐9	☐4 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.5. Panadería, Pastelería.....	☐6	☐1 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.6. Bebidas no alcohólicas.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.7. Bebidas alcohólicas.....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
1.8. Otros.....	☐7	☐2 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
2. Droguería, perfumería, etc,.....	☐8	☐3 →	_ _ _ _ _ E →	_ _ veces
9. Total.....		→	_ _ _ _ _ E	

*Gasto gestionado por el hogar: El hogar compra ropa o paga el teléfono a cuenta del presupuesto del hogar.

F 1. GASTOS DE LOS INDIVIDUOS (ÚLTIMOS QUINCE DÍAS) [Incluir sólo individuos de 14 o más años]

10	61	62	64	65	66
Nº DE ORDEN	GASTOS DE TRANSPORTE PÚBLICO	GASTOS EN BARES, CAFÉS, RESTAURANTES, TABACO Y DERIVADOS	GASTOS EN CARBURANTE (Gasolina, Gasoil,...)	GASTOS DE PRENSA, PAPELERÍA (periódicos, libros, discos, ...)	OTROS GASTOS DE OCIO (cines, teatros, espectáculos deportivos,...)
☐ 01	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 62 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 64 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 65 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 66 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 67 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _
☐ 02	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 62 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 64 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 65 B. Sí..... ☐ 1 2. Importe: _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 66 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 67 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _
☐ 03	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 62 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 64 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 65 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 66 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 67 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _
☐ 04	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 62 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 64 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 65 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 66 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 67 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _
☐ 05	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 62 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 64 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 65 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 66 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 67 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces al mes:** _ _

F 2. GASTOS DE LOS INDIVIDUOS (ÚLTIMAS CUATRO SEMANAS) *[Incluir sólo individuos de 14 o más años]

10	67	68	69
Nº DE ORDEN	GASTOS EN ARTÍCULOS DE VESTIR, CALZADO Y COMPLEMENTOS (Gasto gestionado por el individuo *)	GASTOS EN TELEFONÍA MÓVIL (Gasto gestionado por el individuo *)	¿MÁS PERSONAS DE 14 O MÁS AÑOS POR RECOGER?
☐ 01	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 68 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 69 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	A. No ☐ 7 → 70 B. Sí ☐ 2 → 61
☐ 02	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 68 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 69 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	A. No ☐ 7 → 70 B. Sí ☐ 2 → 61
☐ 03	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 68 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 69 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	A. No ☐ 7 → 70 B. Sí ☐ 2 → 61
☐ 04	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 68 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 69 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	A. No ☐ 7 → 70 B. Sí ☐ 2 → 61
☐ 05	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 68 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	**1. Tiene** A. No..... ☐ 6 → 69 B. Sí..... ☐ 1 **2. Importe:** _ _ _ _ _ _ euros **3. Veces último trimestre:** _ _	A. No ☐ 7 → 70 B. Sí ☐ 2 → 61

***** Gasto gestionado por el individuo: Un individuo del hogar se compra ropa o paga el teléfono móvil a cuenta de su propio presupuesto

G. INGRESOS DEL HOGAR

70 — ¿PERCIBEN ACTUALMENTE LOS MIEMBROS DE SU HOGAR INGRESOS MONETARIOS REGULARES PROCEDENTES DE LAS FUENTES QUE SE INDICAN?

	A. No	B. Si
1. Trabajo por cuenta propia	☐ 6	☐ 1
2. Trabajo por cuenta ajena	☐ 7	☐ 2
3. Pensiones contributivas y no contributivas (jubilación, invalidez, viudedad, etc,)	☐ 8	☐ 3
4. Subsidios y prestaciones por desempleo	☐ 9	☐ 4
5. Otros subsidios y prestaciones sociales regulares (becas, ayudas a la familia, etc.)	☐ 6	☐ 1
6. Rentas de la propiedad y del capital (alquileres, dividendos, intereses, etc.)	☐ 7	☐ 2
7. Otros ingresos regulares (transferencias regulares de otros hogares, instituciones, etc.)	☐ 8	☐ 3

71 — AVISO: RESUMEN RESPUESTAS ANTERIORES

- A. Todas las respuestas son NO ☐ 1 → **80**
- B. Hay una única respuesta con SÍ ☐ 3 → **73**
- C. Hay más de una respuesta SÍ ☐ 5 → **72**

72 — ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL FUENTE DE INGRESOS REGULARES DEL HOGAR?

- A. Trabajo por cuenta propia ☐ 1
- B. Trabajo por cuenta ajena ☐ 2
- C. Pensiones contributivas y no contributivas ☐ 3
- D. Subsidios y prestaciones por desempleo ☐ 4
- E. Otros subsidios y prestaciones sociales regulares ☐ 5
- F. Rentas de la propiedad y del capital ☐ 6
- G. Otros ingresos regulares ☐ 7

73 — ¿CUÁL ES EL IMPORTE MENSUAL NETO DE LOS INGRESOS TOTALES RECIBIDOS EN LA ACTUALIDAD POR TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR? (si no puede darnos un importe aproximado, al menos, indíquenos el intervalo)

1. Importe mensual neto total

|_ _ _ _ _| euros

2. Intervalos

- A. Menos de 500 E ☐ 80
- B. De 500 a menos de 1.000 E ☐ 81
- C. De 1.000 a menos de 1.500 E ☐ 82
- D. De 1.500 a menos de 2.000 E ☐ 83
- E. De 2.000 a menos de 2.500 E ☐ 84
- F. De 2.500 a menos de 3.000 E ☐ 85
- G. De 3.000 a menos de 5.000 E ☐ 86
- H. De 5.000 a menos de 7.000 E ☐ 87
- I. De 7.000 a menos de 9.000 E ☐ 88
- J. De 9.000 y más E ☐ 89
- K. Ns. Nc. ☐ 90

74 — EN RELACIÓN CON EL TOTAL DE INGRESOS DE SU HOGAR, ¿CÓMO SUELEN LLEGAR A FIN DE MES?

- A. Con mucha dificultad ☐ 2
- B. Con dificultad ☐ 4
- C. Con facilidad ☐ 6
- D. Con mucha facilidad ☐ 8

80 — OBSERVACIONES

ANEXO II

(a incluir en sobre A de documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador)

Don/Doña (iniciales del nombre y apellidos)……., con D.N.I. número (3 últimos dígitos)……, en nombre propio/ en representación de la empresa ……..(según proceda), declaro que cumplo/que la entidad cumple las condiciones exigidas para contratar señalados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional fijados en el pliego regulador.

c) No está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos.

d) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

f) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

g) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

La empresa …… declara formalmente que la información comunicada es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? (Márquese lo que proceda)

❍ Sí

❍ No

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

D./Dª ……., DNI número (3 últimos dígitos)…… , con domicilio en ……., C.P. ……, localidad ……., teléfono ……., email ……., en nombre propio o en representación de …….. enterado del procedimiento tramitado para adjudicar mediante procedimiento abierto, el contrato para la **"Encuesta de Gasto de los Hogares de Navarra".**

DECLARO:

- Que conozco y acepto el pliego regulador, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado

- Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por un importe de _____ euros (IVA excluido)

- En este importe deben entenderse incluidos todos los costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

Simulación de puntuaciones en un escenario en el que la oferta económica con mayor bajada es inferior al 20%.

Empresa	Precio ofertado total	Oferta %	Bajada %	bajas en %	Puntuación i
a	61.500,00 €	99,5	0,52	0,52%	7,17
b	59.500,00 €	96,2	3,76	3,76%	26,51
c	57.000,00 €	92,2	7,80	7,80%	36,95
d	55.000,00 €	89,0	11,04	11,04%	42,27
e	53.000,00 €	85,7	14,27	14,27%	46,31
f	50.000,00 €	80,9	19,13	19,13%	51,00

Ejemplo de cálculo de la puntuación para la empresa A

99,5 = (61.500,00 / 61.824,51)*100

0,52= 100-99,5

Bajada máxima % = 19,13

X= 51/ (ln(Bajada máxima % +1))

Puntos oferta empresa A = 7,17 = ln(0,52+1)*X

