



Altsasuko Udala

Ayuntamiento de Alsasua

I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61

FAX 948 56 38 55

www.altsasu.net

altsasu@altsasu.net

✉ Garcia Ximenez 36 - 31800

***PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA DE
ATENCIÓN EN MATERIA DE CONSUMO***



**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE
CONSUMO**

OBJETO DEL CONTRATO	Asistencia técnica para la prestación del servicio de oficina de atención en materia de consumo.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
<i>En cifras</i>	5.460,00 € (IVA NO INCLUIDO)
<i>En letras</i>	CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS, IVA NO INCLUIDO
VALOR ESTIMADO	
<i>En cifras</i>	27.300,00 € (IVA NO INCLUIDO)
<i>En letras</i>	VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS EUROS, IVA NO INCLUIDO
DURACIÓN DEL CONTRATO	1 AÑO, prorrogable hasta 5.
PLAZO DE GARANTÍA	No procede.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.



I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE CONSUMO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas el desarrollo servicio de oficina de atención en materia de consumo para el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua.

La codificación del servicio incluido en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:

- 98110000 - Servicios proporcionados por organizaciones comerciales, profesionales y asociaciones especializadas.

El servicio de asesoría se realizará conforme a las prescripciones técnicas que figuran como ANEXO I del presente pliego.

2.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La contratación de servicios objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de obras es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua.

La unidad gestora del contrato es el Área de Bienestar Social.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La contratación tendrá una duración de 1 año, si bien podrá ser objeto de prórrogas por idéntico plazo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

Las prórrogas se acordarán de forma expresa, previo acuerdo de las partes con una antelación mínima de 2 meses antes de extinguirse el contrato o la prórroga en vigencia.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria



deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Alsasua, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor de licitación del contrato vendrá determinado por el precio/hora de dedicación directa al servicio. En dicho precio/hora se deberán incluir todos los costes directos e indirectos derivados del objeto del contrato.

El valor de licitación máximo será de 35,00 €/hora (IVA no incluido) y de 156 horas anuales, determinada por 3 horas semanales y 52 semanas al año. El valor estimado del contrato asciende a 27.300,00 € (IVA no incluido), siendo el precio máximo del contrato es de 5.460,00 € anuales (IVA no incluido), constituyendo este así mismo el importe del presupuesto de licitación.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto anual.

Esta cuantía se abonará en doce mensualidades.

El contrato no está sujeto a revisión de precios.

La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1 4930 2279901 "Servicio oficina información consumo" del Presupuesto del Ayuntamiento de Altsasu / Alsasua para el año 2023.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.



Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente y que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de existir poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de programas objeto del contrato (oficinas de información en materia de consumo) referida a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la parte adjudicataria, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 5.000 euros, IVA excluido.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, será requisito mínimo 3 servicios o trabajos de igual o similar naturaleza.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. LUGAR Y PLAZO.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras entidades licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de esto, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.



Quienes muestren interés en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), 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.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas será de QUINCE días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

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



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

9.2. 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 (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son 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 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. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA 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 o quien tenga poder de representación.

Las empresas licitadoras redactarán su propuesta utilizando datos desagregados por sexo, siempre que introduzcan datos sobre personas.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- "Sobre nº 1: Documentación administrativa".
- "Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- "Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación de la entidad licitadora o licitadoras, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la entidad licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable de la entidad licitadora o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3. Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

4. En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Las entidades licitadoras presentarán cuanta documentación pretendan se valore de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego.



Se incluirá, al menos, una memoria técnica del servicio a prestar, teniendo siempre en consideración las cláusulas técnicas y administrativas, así como los criterios de valoración.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre número 3 "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Las entidades licitadoras incluirán toda la documentación pertinente para que se puntúe y valore conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 12 del presente Pliego y más concretamente:

- a) Plan de actividades formativas. (Hasta 5 puntos)
- b) Formación en igualdad (5 puntos).
- c) Oferta económica. (Hasta 50 puntos).

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente. En el caso de licitaciones en participación conjunta, irá firmada por la totalidad de sus componentes o por su representante.

La inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30 por 100 o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Cuando la parte adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja, ésta deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.



11.- UNIDAD GESTORA Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Unidad Gestora, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, será el Área de Secretaría del Ayuntamiento.

La Unidad Gestora, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Unidad Gestora podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Unidad Gestora procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan en el presente pliego.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Unidad Gestora antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La Unidad Gestora dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las propuestas estarán redactadas siguiendo un uso no sexista del lenguaje, de acuerdo con la Ordenanza reguladora del lenguaje e imagen incluyente (BON Nº 238, de 1 de diciembre de 2011), y en caso de que se usen datos relativos a personas, se presentarán siempre desagregados por sexo.

Las propuestas que incumplan estas condiciones de forma repetida y flagrante, serán rechazadas.

La valoración se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

a) Propuesta técnica. (Hasta 40 puntos).



Propuesta de trabajo en la que se definirá la fundamentación, los objetivos, el funcionamiento, el sistema de evaluación y la manera de recoger la información de las personas usuarias.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 10 páginas y en el mismo se deberá indicar el modo de desarrollar la oficina de consumo, incidiendo en todos aquellos aspectos que puedan redundar en una mejora de la calidad de la misma y que se compromete a realizar.

En particular y como mínimo deberá especificar:

A) Coherencia del proyecto (10 puntos):

- Definición del funcionamiento del servicio hasta 4 pts.
- Adecuación del proyecto a los objetivos y funciones del servicio hasta 4 pts.
- Integración de la perspectiva de género en el proyecto hasta 2 pts.

B) Metodología de trabajo (15 puntos):

- Temas susceptibles de asesoramiento hasta 4 pts.
- Procedimiento recogida información de personas usuarias hasta 4 pts.
- Procedimiento para garantizar la confidencialidad de los datos hasta 4 pts.
- Apoyo en la gestión de reclamaciones hasta 3 pts.

C) Sistema de seguimiento y evaluación del servicio hasta 5 pts.

D) Organización de la persona profesional que atienda el servicio (7 puntos).

- Mantenimiento de persona de referencia hasta 5 pts.
- Garantía de cubrir el servicio ante cualquier contingencia hasta 2 pts.

E) Innovaciones al servicio hasta 3 pts.

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

a) Plan de actividades formativas. (Hasta 5 puntos)

Se valorará que las empresas licitadoras oferten acciones formativas o divulgativas gratuitas. Máximo 3 actividades. A quien oferte al menos 3 actividades se le otorgarán 5 puntos; a quien oferte 2, 3 puntos; y a quien oferte 1 se le otorgará 1 punto.

Cada propuesta de actividad aparecerá en una hoja y deberá contener: Nombre de la actividad, breve descripción del tema a tratar, a quién va dirigida, medios que se proponen para poder hacer llegar la actividad al mayor número de personas posibles y calendarización.



b) Formación en igualdad (5 puntos).

Cursos de formación en igualdad de género, realizados por la persona o personas que atiendan el servicio:

- Por cada curso recibido entre 21h y 50h: 0,5 puntos. Máximo 2 puntos.
- Por cada curso recibido superior a 51h: 1 punto. Máximo 3 puntos.

La empresa deberá presentar certificado de haber realizado el curso y/o copias de los diplomas de asistencia y/o aprovechamiento de los cursos realizados por el personal, indicando el número de horas, entidad o persona que lo ha impartido y en su caso el currículum del curso.

c) Oferta económica. (Hasta 50 puntos).

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 50 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

13.- CRITERIOS DE DESEMPATE Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate en este orden:

1. La propuesta que presente a la persona profesional con más años de experiencia en el asesoramiento en materia de consumo, contratada por alguna entidad local. Se justificará mediante certificado de la entidad o entidades locales titulares de dicho servicio.
2. La propuesta que presente el o la profesional con mayor formación en igualdad y violencia contra las mujeres. Se justificará con los certificados de asistencia a la formación emitidos por las entidades organizadoras de la misma.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las entidades licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

14.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PARTE ADJUDICATARIA.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, la entidad licitadora presentará la siguiente documentación:



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

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresas individuales.

1.2.- Si la entidad licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las entidades licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de ellas.

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



obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para entidades licitadoras domiciliadas fuera de Altsasu/Alsasua. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

5. En su caso, declaración responsable de la entidad licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (incluido el protocolo de actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo) impuestas por las disposiciones vigentes.

Del mismo modo, en caso de estar obligada, se añadirá en esta declaración el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en los relativo a Planes de igualdad en las empresas.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica.

7. Documentación acreditativa de la solvencia técnica.

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Gestora una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las entidades que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación del contrato.

16.- ADJUDICACIÓN

16.1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las



razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

16.2.- Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del mismo. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

16.3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

16.4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. - La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

17.- GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, la parte adjudicataria, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la empresa contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por dicha empresa durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la empresa contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el contrato, previo informe de la unidad gestora de haberlo cumplido a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la empresa contratista.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación. Con carácter previo, la parte adjudicataria, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el



cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
- En caso de tener obligación por Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, una copia de dicho Plan y su ejecución en el año 2022.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la empresa contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con abono por su parte de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

19.- INFORMACIÓN DEL SERVICIO

Toda la documentación que se utilice en el desarrollo del programa deberá presentarse con el logotipo del ayuntamiento de Alsasua.

20.- REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, no ha lugar a la revisión de precios.

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.1. La ejecución de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

21.2. El personal que utilice la empresa adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de aquella.

En consecuencia, la empresa adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por su parte, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

22.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:



1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga 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 Seguridad Social.

3ª.- Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista está afectada por los aspectos que nombra la Ley, deberá acreditar la aprobación y desarrollo del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- De acuerdo con la Ordenanza reguladora del lenguaje e imagen incluyente (BON N° 238, de 1 de diciembre de 2011), toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, deberá realizarse siguiendo un uso no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

23.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

23.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar de la empresa adjudicataria cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

23.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución.



Cuando la empresa adjudicataria esté obligada por la Ley Orgánica 3/2007, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas, hombres y mujeres, que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la agente de igualdad, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se genere durante la ejecución del contrato.

24.- MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley.

26- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.



27.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Altsasu/Alsasua autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

28.- CONFIDENCIALIDAD.

La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los centros escolares que estas hayan designado como confidencial. A estos efectos, las entidades licitadoras deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

29.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos se informa a quienes liciten que el Ayuntamiento es el responsable del tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario/a se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente, se le informa que tanto los datos de quienes licitan como de quienes les sea



Altsasuko Udala

Ayuntamiento de Alsasua

I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61

FAX 948 56 38 55

www.altsasu.net

altsasu@altsasu.net

✉ García Ximenez 36 - 31800

adjudicado el contrato son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de quienes liciten por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos de la empresa adjudicataria/a se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Quienes licitan tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@alsasua.net, dpd@altsasu.net. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.



II.- CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OFICINA DE ATENCIÓN EN MATERIA DE CONSUMO.

1.- OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de asesoría técnica-jurídica para garantizar la promoción y defensa de los derechos e intereses en materia de consumo de las personas empadronadas en Altsasu / Alsasua.

2.- OBJETIVOS DEL SERVICIO

La persona adjudicataria prestará el servicio de asesoramiento, demandas de información y asistencia en la atención de consultas y gestión de reclamaciones.

3.- FUNCIONES

Asesoramiento individualizado:

- Análisis individual de la situación problemática, clarificación de la misma y posible vía de intervención.
- Orientación jurídica.
- Apoyar en el trámite de reclamaciones en defensa de los derechos e intereses de las personas.
- Seguimiento y evaluación de la intervención

4.- MODALIDAD

Esta asesoría se realizará individualmente y preferentemente de manera presencial.

5.- ÁMBITO TEMPORAL

El tiempo de prestación de los servicios a contratar será de:

- 3 horas semanales
- Horario de 10:00 a 13:00 horas.
- Día a convenir.

6.- LUGAR

Gure Etxea, en plaza de los Fueros s/n.

7.- GARANTÍA DE LOS DERECHOS LINGÜÍSTICOS.

La adjudicataria deberá disponer de los medios suficientes para garantizar un servicio integral en las dos lenguas oficiales de Navarra. A tal fin, la atención verbal con la ciudadanía



vascoparlante (atención inicial, telefónica...) será indistintamente en euskera y castellano. El ciudadano o ciudadana podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua. La relación escrita con la ciudadanía (notas, avisos, escritos...) será bilingüe. En los casos en los que se precise utilizar otra lengua se dará prioridad al euskera.

La comunicación verbal —reuniones, consultas...— y escrita —facturas, informes...— que mantenga la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento será indistintamente en euskera y castellano.

En todo caso, el/la profesional/a que vaya a prestar servicio presencial deberá disponer del nivel C1 de euskera.

8.- OTRAS CONDICIONES DE LA ASISTENCIA JURÍDICA

La asesoría jurídica será atendida preferiblemente por la misma persona profesional durante todo el año, pudiendo de manera excepcional ocupar el puesto otra persona de la empresa o colaboradora.

9.- MEMORIA ANUAL

Se entregará una memoria anual del servicio realizado durante el año inmediatamente anterior, con anterioridad al 31 de enero del año siguiente.



ANEXO I:

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD LICITADORA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Doña/Don
DNI/NIF con domicilio a efectos de
notificación en C.P., localidad
....., teléfonos, en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda)
CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:
.....
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE Nº 1: Documentación administrativa.

SOBRE Nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

SOBRE Nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

En , a de de 2023

FIRMA DE ENTIDAD LICITADORA O LICITADORAS



Altsasuko Udala
 Ayuntamiento de Alsasua
 I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
 FAX 948 56 38 55
 www.altsasu.net
 altsasu@altsasu.net
 ✉ Garcia Ximenez 36 -
 31800

ANEXO II:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Doña/Don DNI/NIF
 con domicilio a efectos de notificación en
 C.P., localidad teléfonos
, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 de la sociedad CIF

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne / que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete, en caso de obtener la adjudicación, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la misma.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de Seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, así como de Igualdad entre mujeres y hombres impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En , a de de 2023

FIRMA DE LA PERSONA O ENTIDAD LICITADORA(S)



Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 -
31800

ANEXO III: MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

Doña/Don
DNI/NIF con domicilio a efectos de
notificación en C.P., localidad
teléfonos, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no
proceda) la sociedad
CIF.....

Se compromete a diseñar y desarrollar un “SERVICIO DE OFICINA DE ATENCIÓN EN
MATERIA DE CONSUMO”

Oferta económica: (Consignar en número y letra con dos
decimales) –Sin IVA–.

En, a de de 2023.

FIRMA DE LA PERSONA O ENTIDAD LICITADORA(S)



Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
FAX 948 56 38 55
www.altsasu.net
altsasu@altsasu.net
✉ Garcia Ximenez 36 -
31800

ANEXO IV "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de interesados/as cuyos datos serán tratados por el ENCARGADO DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Ciudadanos/as.
- Personas de contacto.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición de la entidad adjudicataria los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, firma).
- Datos de circunstancias sociales características de alojamiento/vivienda, propiedades o posesiones, licencias, permisos o autorizaciones).

Este acceso se realizará en los locales del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Teniendo la prohibición expresa de incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sin el consentimiento de éste.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con el análisis de riesgos realizado, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento: Denegación, a las personas no autorizadas, al acceso a cualesquiera sistemas de tratamiento vinculados al tratamiento de los datos de carácter personal.
- Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización.
- Control de acceso a los datos: Garantizar que el personal autorizado tiene acceso únicamente a los datos correspondientes a su rol o perfil de usuario. Establecer un sistema de gestión de usuarios.
- Control de las comunicaciones: Medidas orientadas a verificar e identificar a qué personas se han proporcionado los datos, o han podido tener acceso a ellos mediante los sistemas telemáticos de la compañía (sistemas de comunicación o almacenamiento en la nube, VPN, etc.).
- Sistema de copias de seguridad que permita garantizar la disponibilidad y la resiliencia de los sistemas.
- Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.



Altsasuko Udala
Ayuntamiento de Alsasua
 I.F.K. / C.I.F.: P-3101000-B

☎ 948 56 21 61
 FAX 948 56 38 55
 www.altsasu.net
 altsasu@altsasu.net
 ✉ Garcia Ximenez 36 -
 31800

- Emitir instrucciones de trabajo al personal que tiene acceso a los datos personales para garantizar que se tratan conforme con la normativa de protección de datos, en las instrucciones se incluirán las medidas técnicas y organizativas.
- Registro de modificaciones: Medidas que permitan identificar qué datos se han modificado, por quien, y en qué momento.

Mediante el empleo de un análisis de riesgos o evaluación de impacto, la entidad adjudicataria no dejará de implementar las medidas indicadas, salvo que, previamente justifique, ante el Ayuntamiento, la no necesidad de aplicarlas y obtenga la aprobación expresa.