



Mancomunidad
de La Ribera

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y
CAMPAÑAS**



**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y
CAMPAÑA PARA LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA**

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE DISEÑO DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN, COMMUNITY MANAGER, APOYO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS/ACTIVIDADES.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
En cifras	24.792
En letras	VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cláusula 6 del pliego Bases Reguladoras
PLAZO DE GARANTÍA	Un año de contrato con posibilidad de prorrogar el contrato durante 3 años sucesivos
PROCEDIMIENTO	Abierto
TRAMITACIÓN	Ordinaria
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 8 del pliego Bases Reguladoras
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 9 del pliego Bases Reguladoras
GARANTÍA DEFINITIVA	4% Importe Adjudicación.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
LOTES	NO
ADMISION DE VARIANTES	No se admiten
LUGAR DE PRESENTACION DE OFERTAS	PLATAFORMA DE LICITACION ELECTRONICA DE NAVARRA PLENA
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

Bases reguladoras administrativas que han de regir la contratación del **SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y CAMPAÑAS**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato con la Mancomunidad de la Ribera (en adelante la Mancomunidad) la contratación de servicio de diseño de materiales de comunicación, community manager y apoyo organización de eventos/actividades.

Todo ello de conformidad con las especificaciones del Pliego de Condiciones Técnicas.

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:

- 79340000-9 - Servicios de publicidad y de marketing
- 79341000-6 - Servicios de publicidad
- 79341100-7 - Servicios de consultoría en publicidad
- 79341200-8 - Servicios de gestión publicitaria
- 79341400-0 - Servicios de campañas de publicidad
- 79342000 - Servicios de marketing.
- 79342200 - Servicios de promoción.
- 79413000 - Servicios de consultoría en gestión de marketing.

2. DIVISIÓN EN LOTES

El presente contrato no se divide en lotes, lote único.

Se considera que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato empeoraría considerablemente el servicio y dificultaría la correcta ejecución de este desde el punto de vista técnico.

Así mismo, debido al reducido importe del contrato, la variabilidad y sinergias de los trabajos a ejecutar, su división en lotes supondría que en la misma acción o evento se deberían poner de acuerdo dos o más adjudicatarios para la buena ejecución de un único trabajo.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es la Comisión Permanente de la

Mancomunidad y la unidad gestora el área jurídico-económica

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a 24.792 €, IVA excluido. Siendo el importe del primer año de 6.198€, IVA excluido.

Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno. Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la contratista.

El precio de licitación del contrato se divide de la siguiente forma:

Año 1	Prórroga 1	Prórroga 2	Prórroga 3
7.499,58 Iva inc.	7.499,58 Iva inc.	7.499,58 Iva inc.	7.499,58 Iva inc.

6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de doce meses contados a partir de la firma del contrato, con tres posibles prórrogas con una duración de doce meses cada una.

7. 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 licitadores que participen conjuntamente 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 los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

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

8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de declaración en la que se especifique el volumen anual de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios disponibles, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 12.000 euros, IVA excluido.

Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

9. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de buena ejecución de al menos dos contratos superiores a 10.000 euros de campañas similares a la requerida del diseño o campaña de los últimos trabajos realizados mayores de 10.000€ durante los años 2021, 2022 y 2023. Acompañados por la documentación suficiente para valorar la similitud con el objeto del contrato.

10. MEDIOS MATERIALES

La ubicación del centro de trabajo de la Mancomunidad de la Ribera y su planta CTR El Culebrete se encuentra en la localidad de Tudela, y la Mancomunidad da servicio a los 19 municipios que integran la Ribera, por lo que, la práctica totalidad de sus actos, eventos y reuniones necesarias de carácter presencial con el personal de la Mancomunidad se realizarán en ese ámbito.

Al objeto de garantizar la atención y, por tanto, la adecuada ejecución de los servicios, en las ofertas se deberá describir la metodología de trabajo de la empresa y la coordinación con los responsables de la Mancomunidad teniendo en cuenta esa casuística.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las personas o empresas licitadoras en el procedimiento presentarán sus proposiciones **en el plazo que se señale en el anuncio de licitación.**

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá

suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, 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 por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, 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 de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse **exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)** disponible en el enlace <https://plataformalicitacion.navarra.es>. Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación. La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

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

Archivo electrónico A: Declaraciones Responsables y Documentación administrativa. Dentro de este sobre, los licitadores deberán presentar la documentación que se señala a continuación:

- 1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo 1 del presente pliego.
- 2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, incluida la solvencia, conforme al modelo establecido en el Anexo 2 de este pliego.
- 3.- Licitadores en régimen de participación conjunta o en Unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la

extinción del mismo. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Archivo electrónico B: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente.

1. Descripción técnica correspondiente a la oferta presentada, referente a los criterios de valoración no automáticos.

Las empresas licitadoras deberán aportar propuestas para la realización de 4 acciones, una de cada tipología de las recogidas en el Plan de Comunicación.

Se podrá consultar el Plan de Comunicación de la Mancomunidad de Residuos de la Ribera, previa cita, de manera presencial y firmando un Acuerdo de Confidencialidad. Las propuestas se presentarán en 4 archivos separados, uno por cada acción de comunicación, y estos archivos se presentarán ordenados en correspondencia con los criterios cualitativos.

Toda la documentación técnica que permita hacerse una idea precisa del modelo y que especifique claramente el grado de cumplimiento de todas las condiciones técnicas exigidas con cuanta documentación gráfica sea necesaria.

Los documentos irán en formato A4 vertical y en tamaño de letra de 10 p. Las propuestas de acciones a presentar:

- a) PROPUESTA A - ACCIÓN FORMATIVA: Guion literario para video formativo sobre prácticas de reciclaje en niños.
- b) PROPUESTA B - ACCIÓN DE SENSIBILIZACIÓN: Campaña de Sensibilización para Grandes Productores de Residuos de Envases.
- c) PROPUESTA C - ACCIÓN DE CONCIENCIACIÓN: Creación de Campaña de Concienciación para RR.SS. sobre Residuos Voluminosos.
- d) DAFO de la comunicación actual de la Mancomunidad de la Ribera y propuesta de actuaciones a realizar durante el contrato.

Archivo electrónico C: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables automáticamente mediante fórmulas.

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir la documentación que se detalla a continuación:

- 1.- **La proposición económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo 3 al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y

admitida, incumpliese el presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

La propuesta económica deberá proponer los precios unitarios de las acciones planteadas en las bases reguladoras técnicas.

2.- **La documentación relativa a los criterios sociales** conforme al Anexo 4.

3.- Propuesta de horas de formación a realizar al personal de la Mancomunidad de la Ribera y SERINSA conforme al modelo fijado en el Anexo 3.

4.- Documentación acreditativa de las horas de formación realizadas por el personal adscrito al servicio. Certificado de horas de formación realizadas.

La no presentación dentro del archivo C de cualquiera de los tres documentos anteriores significará la exclusión de la oferta presentada.

Igualmente quedarán excluidas las ofertas que presenten cualquier dato relativo a cualquiera de los dos puntos anteriores dentro de los archivos A o B.

12. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30% 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.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art.134 de la ley Foral 2/2018 la composición de la Mesa de Contratación será:

- Presidente: D. Alberto Añón Jiménez, Vicepresidente de la Mancomunidad, Suplente (Vocal de la Mancomunidad)

Vocales.

- D. Miguel Chivite Sesma. Secretario de la Mancomunidad
- D. Jesús Rosón Lete Interventor Mancomunidad
- D. Fermin Corella Ainaga Director- Gerente de Serinsa.

El responsable del contrato será el Presidente de la Mesa.

14. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación del contrato procederá a la admisión los participantes, examinada la documentación aportada en el Sobre A de la proposición.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane la declaración y documentos presentados, otorgándoles, al efecto, un plazo de cinco días. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Calificada la documentación administrativa, y finalizada esta fase, la mesa anunciará en el Portal de Contratación de Navarra, 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 Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a los licitadores 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.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		
Criterios evaluables mediante fórmula		puntos
1	Oferta Económica	40
2	Criterios sociales	10
3	Horas de formación ofertadas	5
4	Horas de formación realizadas	5
Criterios cualitativos		Puntos
5	Características técnicas del servicio	40
TOTAL PUNTUACION CRITERIOS		100

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA:

1.- Oferta económica: hasta 40 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$PO: (TL-OP)/(TL-OB)*40$$

Donde PO es la puntuación obtenida por una oferta, TL el tipo de licitación del contrato, OP la oferta económica a puntuar y OB la oferta económica más baja de todas las presentadas.

2.- Criterios sociales: Hasta 10 puntos

Mujeres adscritas al equipo de trabajo: 5 puntos.

Se valorará con hasta 5 puntos el compromiso de designar a un mayor número de mujeres para la ejecución del contrato. La valoración de este concepto se realizará de la siguiente forma:

$$PM = (NM / N) \times 5$$

Donde:

PM es la puntuación obtenida, N es el número total de personas adscritas a la ejecución del contrato y NM es el número de mujeres adscritas a la ejecución del contrato obtenido sumando al número de mujeres que elaboren los informes objeto de este contrato (NMT) la mitad del número de mujeres cuyas tareas pertenezcan al área de administración y contabilidad (NMA).

Es decir: $NM = (NMA \times 0,5) + NMT$

Estabilidad en el empleo: valoración máxima 5 puntos.

Su valoración tendrá en cuenta el número de contratos indefinidos con más de cinco años de antigüedad existentes en la empresa de la siguiente manera:

- Las empresas con un % de trabajadores con más de cinco años de antigüedad igual o superior al 70%, obtendrán el 100% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores con más de cinco años de antigüedad es $\Rightarrow 60 < 70$ % obtendrán el 80% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores con más de cinco años de antigüedad es $\Rightarrow 50 < 60$ % obtendrán el 60% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores con más de cinco años de antigüedad es $\Rightarrow 30 < 50$ % obtendrán el 40% de la puntuación máxima por este criterio.
- Si el % de trabajadores con más de cinco años de antigüedad es < 30 % obtendrán el 20% de la puntuación máxima por este criterio.

3.- Criterios de formación: Hasta 10 puntos

Horas de formación ofertadas, hasta 5 puntos.

La mayor oferta de horas ofertadas recibirá 5 puntos, y el resto de ofertas con un número inferior de horas, se les aplicará la fórmula de la regla de tres inversa.

Horas de formación realizadas y acreditadas, hasta 5 puntos.

Siendo el máximo de horas acreditadas como valorables de 100 horas, quien obtendría 5 puntos y al resto de acreditaciones se les aplicará la fórmula de la regla de tres inversa.

CRITERIOS CUALITATIVOS:

4.- Características técnicas del servicio: hasta 40 puntos.

Estas características se valorarán en función de la calidad técnica de cada una de las

siguientes propuestas presentadas relacionadas con los servicios objeto del contrato.

Las empresas licitadoras deberán aportar propuestas para la realización de 4 acciones, una de cada tipología de las recogidas en el Plan de Comunicación. Se podrá consultar el Plan de Comunicación de la Mancomunidad de Residuos de la Ribera, previa cita, de manera presencial y firmando un Acuerdo de Confidencialidad. Las propuestas se presentarán en 4 archivos separados, uno por cada Acción de comunicación, y estos archivos ordenados en correspondencia con los criterios cualitativos:

- a) **PROPUESTA A - ACCIÓN FORMATIVA:** Hasta 10 puntos.
Guion literario para video formativo sobre prácticas de reciclaje en niños.
- b) **PROPUESTA B - ACCIÓN DE SENSIBILIZACIÓN:** Hasta 10 puntos
Campaña de Sensibilización para Grandes Productores de Residuos de Envases ligeros.
- c) **PROPUESTA C - ACCIÓN DE CONCIENCIACIÓN:** Hasta 10 puntos
Creación de Campaña de Concienciación para Redes Sociales sobre Residuos Voluminosos.
- d) **DAFO** de la comunicación actual de la Mancomunidad de la Ribera y propuesta de acciones a realizar durante el contrato. Hasta 10 puntos.

PROPUESTA A - ACCIÓN FORMATIVA: Guion literario para video formativo sobre prácticas de reciclaje en niños. Hasta 10 puntos.

Las empresas licitadoras deberán presentar Propuesta de guion literario para video formativo dirigido a alumnos de 8 a 12 años sobre prácticas de reciclaje. La propuesta debe contener la narración de la historia y la descripción del mensaje, así como la descripción de los personajes, de los escenarios o localizaciones, de la acción y el desarrollo de los diálogos. Los diálogos deberán tener un claro lenguaje didáctico.

La propuesta ocupará un máximo de 2 páginas en A4 con tamaño de letra de 10 pt.

De la propuesta de trabajo se valorará la definición del objeto, los objetivos, el funcionamiento, el sistema de evaluación, la manera de difundir la información y la metodología de trabajo.

PROPUESTA B - ACCIÓN DE SENSIBILIZACIÓN: Campaña de Sensibilización para Grandes Productores de Residuos de Envases ligeros. Hasta 10 puntos.

Las empresas licitadoras deberán presentar una propuesta de Campaña de Sensibilización dirigida a Grandes Productores de Envases ligeros para conseguir el adecuado uso de los contenedores de envases ligeros (amarillos) y reducir al máximo el vertido de residuos impropios.

La propuesta ocupará un máximo de 4 páginas en A4 con tamaño de letra de 10 pt. La Campaña deberá contar como mínimo con una Acción de Marketing Directo dirigida a los grandes productores de residuos de envases ligeros.

De la propuesta de trabajo se valorará la definición del objeto, los objetivos, el funcionamiento, el sistema de evaluación, la manera de difundir la información y la metodología de trabajo.

PROPUESTA C - ACCIÓN DE CONCIENCIACIÓN: Creación de Campaña de Concienciación para RR.SS. sobre Residuos Voluminosos. Hasta 10 puntos.

Las acciones de concienciación van dirigidas a toda la sociedad, sobre todo a entes sociales, asociaciones, grupos, peñas y cualquier entorno en el que las personas se desenvuelvan de una manera social. Son acciones dirigidas a “generar conciencia social” y tienen como principal objetivo crear nuevas conductas sociales en la población, nuevas conductas más sostenibles y adecuadas para el cuidado del Medio Ambiente.

La Campaña se centrará en el problema que supone el vertido descontrolado de residuos voluminosos y los problemas que este tipo de residuos causan.

La propuesta ocupará un máximo de 2 páginas en A4 con tamaño de letra de 10 pt. La propuesta deberá contener:

Estrategia de la Campaña.

Diseño de UNA publicación (Post) como ejemplo. No se valorará la inclusión de más publicaciones o versiones como ejemplos.

De la propuesta de trabajo se valorará la definición del objeto, los objetivos, el funcionamiento, el sistema de evaluación, la manera de difundir la información y la metodología de trabajo.

PROPUESTA D – DAFO. Hasta 10 puntos. de la comunicación actual de la Mancomunidad de la Ribera y propuesta de acciones a realizar durante el contrato.

Se valorará que el proyecto analice la mejora de la comunicación institucional en los perfiles de redes sociales y mensajería, así como los objetivos y funciones del servicio, el asesoramiento y formación comunicativa.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 99 de la LFCP, en el orden señalado en el apartado 1 de dicho artículo. Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

17. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

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

documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

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

1.2 Si el licitador 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 acto 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 licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

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

1.4 Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

2.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.



- 3.- Declaración responsable del licitador 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 impuestas por las disposiciones vigentes

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

- 4.- 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 el licitador 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 empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

- 6.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas si procede y al corriente del mismo.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato.

18. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación 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 personas 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 la adjudicación del contrato.

19. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica. En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, los licitadores podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todos los interesados en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días desde el acuerdo 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.
- por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva.

20. GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor de la Mancomunidad el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido),

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del 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 el contratista durante la ejecución del contrato.

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

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Se formalizará un contrato con la empresa que haya resultado adjudicataria.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, 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 de la Mancomunidad 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.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato.

22. PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LFCP y en el contrato con arreglo al precio convenido.

La empresa adjudicataria facturará los trabajos realizados mediante la emisión de dos facturas semestrales, correspondiente a la totalidad de los trabajos de los seis primeros meses, a la finalización de los mismos los siguientes seis meses.



El órgano de contratación abonará el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en su registro de la correspondiente factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato.

El medio de pago será mediante transferencia.

23. REVISION DE PRECIOS

La ejecución del presente contrato no se encuentra sujeta a revisión de precios.

24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará con sujeción a las cláusulas del mismo y a la propuesta técnica y económica formulada por el adjudicatario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Mancomunidad, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Mancomunidad podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

25. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por el adjudicatario, a las condiciones recogidas en el presente pliego regulador y, de forma general, a las órdenes que emita la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Adicionalmente, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de los medios humanos y materiales para la óptima realización de todos los trabajos objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
 - Resultará a cargo del adjudicatario las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.; estando en todo caso obligada a cumplir, como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - El personal contratado por el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con la Mancomunidad de la Ribera, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.
 - El adjudicatario deberá suplir todas las ausencias (como por ejemplo bajas)



que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan, tomando las medidas oportunas para mantener en todo momento el plan de seguridad.

- En caso de sustitución del personal del equipo asignado para la ejecución del contrato, dicho nuevo personal deberá contar, al menos, con la experiencia y titulación requeridas en el presente pliego, siendo en cualquier caso necesaria la aprobación previa de la unidad gestora del contrato.

b) Responder 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 el órgano de contratación o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

26. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables al contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

27. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

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

28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

29. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En este sentido, la unidad gestora del contrato se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones consideren necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a las condiciones establecidas en el presente pliego.

Cuando la adjudicataria o personas de ésta dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, supongan un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o por baja en el rendimiento convenido, la unidad gestora del contrato dará por escrito instrucciones



precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En el citado escrito hará constar el grado del incumplimiento (leve, grave o muy grave), el plazo para subsanarlo y las observaciones que se estimen oportunas al objeto de conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, pudiendo repercutir sobre la adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato, implicará la imposición de las penalidades que se establecen en este pliego.

El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, quien, integrado en su propia plantilla, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Mancomunidad, canalizando la comunicación entre la Mancomunidad y el personal adscrito a la ejecución del contrato, respecto a las cuestiones derivadas de dicha ejecución.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las ordenes e instrucciones de trabajo necesarias para la ejecución del contrato.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo adscrito al contrato de las funciones que tienen desempeñadas, así como el control de la asistencia a su puesto de trabajo.
- d) Informar a la Mancomunidad sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

30. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinen, que serán deducidas de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

31. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

Los informes que se elaboren durante la ejecución del contrato y que contengan datos referidos a personas físicas deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.

La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales

de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

Se incluirán en el presente contrato, los desplazamientos, traducciones así como todo el material necesario para realizar el contrato.

32. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN FINAL.

El servicio y su recepción se realizarán según lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

33. DEVOLUCION DE LA GARANTIA.

En atención a las características intrínsecas del presente contrato, no se establece un plazo de garantía por lo que la fianza será devuelta o cancelada cuando se haya cumplido la ejecución del contrato, tras haber informado favorablemente la unidad responsable de la finalización y buena ejecución del contrato.

34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN 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 232 de dicha ley.

35. 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 persona 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.

36. 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 la Comisión Permanente, 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 los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, 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.

37. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

La empresa licitadora podrá designar expresamente como confidencial información técnica o mercantil incluida en su oferta por formar parte de su estrategia empresarial y, en particular, por contener secretos técnicos o comerciales. En todo caso, la declaración de confidencialidad no debe perjudicar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, publicidad e información que debe darse a cada participante.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

En el caso de que una oferta no indique nada expresamente a este respecto, se entenderá que la oferta no contiene información de carácter confidencial.

El órgano de contratación procederá respecto a la confidencialidad y sigilo de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la LFCP.

38. PROTECCIÓN DE DATOS.

- **Normativa:** De conformidad con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, por la que se transponen al ordenamiento jurídico Navarro las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.



Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

- **Información sobre los tratamientos de datos de los licitadores:** En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal que pudieran darse como consecuencia de la adjudicación, de conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los licitadores de los siguientes extremos:

Datos del responsable: MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA (en adelante RESPONSABLE), sita en Paseo de los Grillos 17 (31500) de Tudela, Navarra, con núm de teléfono +34 948 411894 y dirección de correo electrónico y contacto con el DPO: atencionalciudadano@mancoribera.com.

Finalidad y legitimación de los tratamientos:

- a) Gestionar la participación de los licitadores en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente expresado por estos en el momento de la presentación de su candidatura.
- b) En el caso de resultar adjudicatario de la licitación se emplearán sus datos para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.
- c) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el responsable considere oportunos y en base a la Ley 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra que legitima su tratamiento.

Finalidad y legitimación de los tratamientos: Durante la vigencia de la relación y hasta la finalización de cualesquiera plazos derivados del cumplimiento de obligaciones legales inclusive de cualesquiera plazos de prescripción de la responsabilidad que pudiera afectar al responsable.

Comunicación y/o transferencias: Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Derechos del titular de los datos: Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias tendrá derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos en el caso de que exista alguna obligación normativa que así se lo imponga o hasta la prescripción de las acciones que pudieran concurrir. Podrá dirigir sus consultas, reclamaciones o

ejercitar sus derechos frente al Responsable, a través de cualquiera de las vías de contacto indicadas anteriormente o frente a su delegado de protección de datos en la dirección atencionalciudadano@mancoribera.com. Del mismo modo puede dirigirse también ante la autoridad de control que considere oportuno para interponer su reclamación

Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Española de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, <https://sedeagpd.gob.es>.

- **Acceso a datos personales por parte de la persona adjudicataria**

Objeto e identificación de la información afectada: El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario en su condición de encargado del tratamiento está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el encargado del tratamiento accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato.

El tratamiento de datos llevado a cabo por encargado del tratamiento y objeto del Contrato implica la realización por encargado del tratamiento de los siguientes tratamientos: acceso, consulta, recogida, registro, estructuración, cotejo, conservación, modificación y supresión de los datos personales en la medida en que sea necesario para el cumplimiento de las finalidades propias de la prestación de los servicios contratados.

Podrán realizarse otros tratamientos no incluidos en esta relación siempre y cuando sean necesarios para la consecución del objeto del contrato.

El acuerdo de encargado del tratamiento tendrá una duración mientras dure la vigencia del acuerdo de los servicios.

Obligaciones del prestador de servicios como encargado del tratamiento: El encargado del tratamiento se compromete a cumplir con lo dispuesto en la normativa europea y española de protección de datos y se obliga a utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento.



Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.

Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso, incluso después de finalizada la relación contractual, así como a garantizar que las personas a su cargo se hayan comprometido por escrito a mantener la confidencialidad de los datos personales tratados.

No comunicar los datos a terceras personas, salvo si cuenta con la autorización expresa del responsable del tratamiento, o en los casos previstos en la ley.

El encargado del tratamiento puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado del tratamiento debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

Medidas de seguridad: El encargado del tratamiento garantizará teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas para salvaguardar la integridad de los datos a los que tiene acceso para la prestación de servicio, y evitar su alteración, pérdida, acceso no autorizado. Del mismo modo las medidas adoptadas garantizan la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información, así como la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Las medidas serán revisadas periódicamente teniendo en cuenta los cambios que influyan en el riesgo de probabilidad y gravedad para los derechos y libertades de las personas físicas cuyos datos trata y valorando la naturaleza, alcance, contexto y los fines del tratamiento.

Registro de actividades de tratamiento: El encargado del tratamiento llevará por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, y este contendrá:

- El nombre y los datos de contacto del encargado y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de los mismos y, en el caso de las transferencias

indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas.

Subcontratación: Con carácter general, queda prohibida la subcontratación con terceros de los servicios que impliquen el acceso y/o tratamiento, parcial o total, de datos personales, salvo que el encargado del tratamiento cuente con la autorización previa, expresa y por escrito del responsable del tratamiento. En el caso de que fuera necesario subcontratar algún tratamiento, el encargado del tratamiento deberá comunicar al responsable este hecho, los tratamientos que se pretenden subcontratar, los datos identificativos (nombre, domicilio social completo y NIF) del subcontratista o subencargado del tratamiento con una antelación mínima de quince días al comienzo de prestación de los servicios. El encargado del tratamiento informará del mismo modo al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de los subcontratistas, dando así al responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

Notificaciones de violaciones de la seguridad de los datos: El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo 48 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

El responsable del tratamiento será quien deba de realizar las comunicaciones a la Agencia de Protección de datos o a los interesados.

Colaboración con el responsable: El encargado del tratamiento se compromete a:

- Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.



- Apoyar al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- Poner disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.
- Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable. Esta obligación solo existirá en los casos establecidos en la normativa.

Derechos de los interesados. El encargado del tratamiento se compromete a asistir al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición
- Limitación del tratamiento
- Portabilidad de datos
- No ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)
- Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo al responsable. La comunicación se hará de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

Cuando los datos sean tratados exclusivamente con los sistemas del encargado del tratamiento, deberá resolver, por cuenta del responsable del tratamiento, y dentro del plazo establecido, las solicitudes recibidas para el ejercicio de los derechos del interesado en relación con los datos objeto del encargo, sin menoscabo de comunicarlo al responsable de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior; a saber, los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y los de limitación u oposición al tratamiento, y si fuera el caso, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

Obligaciones del responsable del tratamiento. Corresponde al responsable del tratamiento:

- Entrega al encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- Realizar una evaluación de impacto de la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.
- Realizar las consultas previas que corresponda.
- Velar por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado y supervisar el tratamiento.

Finalización de la relación. Una vez cumplida la prestación, conforme a lo establecido en



el contrato, el encargado del tratamiento a elección del responsable procederá a:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde estos consten. La devolución comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado y para los fines objeto del contrato.
- Entregar a otro encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

39. CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria, y quienes formen parte del equipo de trabajo, queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte la unidad gestora del contrato. La adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato al que se le haya dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal y estará obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, durante su vigencia y en los cinco años posteriores a su vencimiento.

La adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene, o a la que acceda como consecuencia del trabajo, llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

Como efecto de la adjudicación, la contratista queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

40. SECRETO PROFESIONAL

La entidad adjudicataria se compromete a garantizar el secreto profesional en relación con cualquier información obtenida en la ejecución de los servicios, así como a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo, suministrado o perteneciente a las sociedades públicas, para lo cual

divulgarán entre sus empleados la obligación del deber de secreto estableciendo los protocolos que se requieran para su efectivo cumplimiento.

La obligación de secreto y confidencialidad persiste una vez se haya finalizado o resuelto el Acuerdo o el contrato derivado.

La persona adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto o confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar.

41. DATOS PARA LA HUELLA DE CARBONO Y BALANCE ENERGÉTICO

Si así se lo solicita la Mancomunidad, la empresa adjudicataria de este contrato deberá proporcionar, en los plazos y sistema que establezca la Mancomunidad, los datos correspondientes a consumos energéticos (electricidad, combustibles, etc,...) así como otras posibles fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero (gases refrigerantes, etc,...) que se correspondan con la prestación de este contrato, de forma que sirva de base para el cálculo del Balance Energético y Huella de Carbono de la Mancomunidad de la Ribera. Igualmente, la empresa objeto de este contrato deberá permitir el acceso a la información documental y contable que respalde los datos facilitados, así como cooperar en su caso con las labores de auditoria tanto interna (de la Mancomunidad) como externa que se pudieran realizar en esta materia.

Si el contratista dispone de su propio cálculo verificado de emisiones, lo podrá aportar a la Mancomunidad en la parte correspondiente a este contrato sin que ello sustituya, salvo criterio de la Mancomunidad, lo previsto en el párrafo anterior.

El Presente Pliego y todo su contenido ha sido aprobado por Acuerdo de la Comisión Permanente de la Mancomunidad sesión celebrada el día ____ de _____ dos mil veinticuatro.

Doy fe. Secretario.

Bases reguladoras **TECNICAS** que han de regir la contratación del **SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y CAMPAÑAS DE LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA**

a) OBJETO

Es objeto del presente Pliego el enumerar una serie de condiciones técnicas que sirvan de base para la contratación de las siguientes acciones de comunicación para la Mancomunidad de la Ribera:

SERVICIO DE DISEÑO DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN, COMMUNITY MANAGER, APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS/ACTIVIDADES.

b) GENERALIDADES

Las ofertas incluirán una memoria con las características técnicas que permitan hacerse una idea precisa del servicio propuesto y que especifiquen claramente el grado de cumplimiento de todas las condiciones técnicas exigidas con cuanta documentación gráfica sea necesaria.

c) CARACTERISTICAS TECNICAS

El alcance de los servicios se detalla a continuación, definiendo primero el contenido de cada servicio y posteriormente en cuadro adjunto, el número de acciones a realizar de cada uno:

- Comunicación corporativa y relaciones públicas: actuaciones en materia de gabinete de prensa, organización y gestión integral de eventos y relaciones públicas.
- Diseño gráfico: desarrollo de materiales de comunicación corporativa en base al Plan de Comunicación de la Mancomunidad de Residuos de la Ribera, para iniciativas o proyectos específicos, así como para la adaptación de diseños a distintos soportes de comunicación, tanto para ámbitos off-line como on-line.
- Comunicación digital: actuaciones en materia de diseño, planificación y ejecución de campañas digitales, desarrollo web y gestión de redes sociales.
- Fotografía: servicio de reportaje fotográfico de carácter informativo o institucional vinculados a iniciativas, actos y eventos propios de la Mancomunidad de la Ribera.
- Video y audio: servicio de grabación y emisión de actos o actividades vinculado a iniciativas, actos y eventos propios de la Mancomunidad de la Ribera. Así como la realización de videos de 5 a 10 minutos de duración relacionado con la Mancomunidad de la Ribera y/o la sensibilización ambiental en el ámbito de los residuos y limpieza viaria.

- Formación para el personal adscrito a la Mancomunidad de la Ribera y SERINSA.

En los costes ofertados para estas acciones debe ir incluido todo el desarrollo de ésta, incluso el de la contratación del plan de medios propuesto.

d) COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES PÚBLICAS:

- Consultoría: marketing, elaboración de planes, etc.
- Eventos: gestión y coordinación de eventos, incluida el desarrollo integral de los mismos (llave en mano): convocatoria y envío de invitaciones, difusión/promoción del evento, diseño de imagen, diseño y producción de soportes diversos, labores de community management, fotografía, vídeo, organización de la sala y los medios necesarios (como reserva del catering) etc.
- Gabinete de prensa: materialización de acciones de comunicación y relaciones públicas, gestión de la interlocución y coordinación con los medios de comunicación y otras partes interesadas, difusión de contenidos informativos, elaboración y seguimiento de notas de prensa, etc.

El coste del catering no está incluido en el precio de licitación del contrato.

e) DISEÑO GRÁFICO

Se prestará un servicio para el diseño gráfico para el desarrollo de materiales de comunicación corporativa en base al Plan de Comunicación de la Mancomunidad de Residuos de la Ribera (diseños gráficos de todo tipo de soportes-cartelería, memorias, contenedores de residuos de distintas fracciones de recogida, informes, infografías, multimedia. Así como la adaptación de diseños a distintos soportes de comunicación, tanto para ámbitos off-line como on-line.

f) COMUNICACIÓN DIGITAL

- Asistencia técnica en estrategia de contenidos en redes sociales, diseño de páginas web o micrositos, contenidos digitales u otras propuestas creativas dirigidas a mejorar la visibilidad y la imagen de la Mancomunidad y de las acciones que ésta desarrolle.
- Desarrollo integral de páginas web o micrositos: creatividad, contenidos, desarrollo de interface, optimización de web en caso necesario, asistencia y mantenimiento técnico para actualizaciones, posibles fallos técnicos, etc.
- Redacción y gestión de contenidos para páginas web, blogs u otros soportes.
- Campañas digitales y boletines: gestión y ejecución de la estrategia en medios digitales, optimización de grupos de anuncios, modificación de anuncios, etc.
- Redes sociales: elaboración en coordinación con la Mancomunidad de la Ribera, de contenidos para su difusión, función de community management,

medición mensual del impacto de la presencia en redes.

g) FOTOGRAFIA

- Incluye la prestación de servicio de reportaje fotográfico de carácter informativo o institucional vinculado a iniciativas, actos y eventos propios de la Mancomunidad

h) VIDEO Y AUDIO

- Grabación de actos o actividades: grabación de las partes más importantes del acto, edición posterior de un resumen de la grabación.
- Emisión de actos o actividades: emisión íntegra del acto o del resumen hasta en tres canales diferentes simultáneamente. La señal de TV será puesta a disposición de los medios de comunicación.
- Elaboración de vídeos informativos: desarrollo integral de un vídeo por cada 12 meses de contrato en cualquier formato, con una duración de entre 5 y 10 minutos según sean las características del contenido. Todos ellos relacionados con la Mancomunidad de la Ribera y con la sensibilización ambiental en el ámbito de los residuos y la limpieza viaria.

i) FORMACIÓN

- Se realizarán cursos específicos de formación en comunicación para aprender a hablar en público, preparar intervenciones o escribir informes.
- Proporcionar capacitación al personal encargado de la gestión de las herramientas de comunicación online y otros responsables de los servicios de la Mancomunidad de la Ribera.

Cuadro indicativo del número de acciones a realizar durante el año de contrato por los servicios objeto del contrato:

Concepto	Acción por realizar	Número de acciones por año de contrato a realizar
d) COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES PÚBLICAS:	Asesoramiento estratégico	1 reunión coordinación al año
	Gestión y coordinación de eventos.	1 acción al año

	Gestión de medio de comunicación Notas de prensa	6 acciones al año.
e) DISEÑO GRÁFICO	Desarrollo y maquetación de materiales gráficos, adaptación de formatos, cartelería, etc....	15 acciones al año.
f) COMUNICACIÓN DIGITAL	Asesoramiento comunicación digital RRSS.	1 reunión de coordinación al año.
	Mantenimiento de noticias y anuncios, comunicados... etc. de la web www.mancoribera.com	24 acciones al año.
	Desarrollo y gestión de contenidos RRSS, campañas digitales.	25 acciones al mes.
g) FOTOGRAFIA	Desarrollo y realización de material gráfico fotográfico tratamiento de imágenes.	6 acciones al año.
h) VIDEO Y AUDIO	Desarrollo y realización de material gráfico video, audio y maquetación.	2 acciones al año.
i) FORMACIÓN	Curso comunicación, marketing, recomendación de mensajes, atención al público.	10 horas por año de contrato.

Cuadro orientativo donde se valora el coste de cada acción y la duración mínima estimada para su correcta ejecución:

Concepto	Precio por	Importe *unidad *mes *anual	Número de acciones por año de contrato a realizar	Tiempos estimados por acción
d) COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES	Estrategia anual, coordinación de acciones, así como notas de prensa y	Nota Prensa: 50,00€ unidad	10 Unid/ año NP, artículos	2 horas por nota de prensa

PÚBLICAS:	comunicación corporativa. 12 notas de prensa, artículos. Plan anual y comunicación corporativa.	Comunicación corporativa, eventos 800,00€	2 eventos/año	12 horas Evento preparación y evento.
e) DISEÑO GRÁFICO	Por cartel A3 y su trasformación a formatos electrónicos.	175,00€/unidad	15 carteles	3horas por cartel
f) COMUNICACIÓN DIGITAL	Precio por crear contenido, maquetar y coordinar y responder dudas, todas las RRSS de la Mancomunidad, Facebook, Instagram, YouTube, página web www.mancoribera.com	250,00€ Mensual	25 impactos en RRSS 15 noticias en web. Gestión y seguimiento de impactos.	1 hora diaria impacto RRSS 25 hora total 2 hora por noticia en web Total 30 horas total
g) FOTOGRAFIA	Fotografía edición y trasformación a formatos web.	20,00€ foto montaje y tratamiento de la imagen	150 fotos año	1 hora foto con tratamiento y adaptación a formatos RRSS y Web
h) VIDEO Y AUDIO	Grabación de video y audio para RRSS, Web	250,00€ micro video completo	6 video cortos para RRSS y Web	5 horas por micro video montaje y adaptación a formatos
i) FORMACIÓN	Formación, imagen corporativa	1000,00€ por año	1 formación año a toda la entidad	10 horas por acción.
*Estos precios / horas son orientativos, la mancomunidad podrá modificar las acciones a realizar según el plan de trabajo anual coordinado con la empresa en busca de tener una estrategia global comunicación.				

ANEXO 1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN, CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES PARA LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA

Don/doña:	
-----------	--

DNI:	
------	--

con domicilio a efectos de notificación en:

Calle			
Municipio		CP	
Telefono		Fax	

en nombre propio		Márquese lo que proceda
en representación de		

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:	
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:

Email	
-------	--

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE 1: Documentación administrativa.

SOBRE 2: Documentación técnica relativa a criterios de valor.

SOBRE 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

En Tudela a

 de

 de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN, CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES PARA LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA

Don/doña:			
DNI:			
con domicilio a efectos de notificación en:			
Calle			
Municipio		CP	
Telefono		Fax	
en nombre propio		Márquese lo que proceda	
en representación de			
Rellenar en caso de representar a una sociedad			
Sociedad:			
CIF:			

Declara bajo su responsabilidad:

Que la entidad por mi representada reúne las condiciones para contratar y 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 para el caso de resultar adjudicatario 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 adjudicación.

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 que 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, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, 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 Tudela a

 de

 de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 3

OFERTA ECONOMICA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y CAMPAÑAS PARA LA MANCOMUNIDAD DE LA RIBERA

Don/doña:			
DNI:			

con domicilio a efectos de notificación en:

Calle			
Municipio		CP	
Telefono		Fax	

en nombre propio		Márquese lo que proceda
en representación de		

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:			
CIF:			

Se compromete a la realización del servicio objeto de este contrato de acuerdo con la oferta que se hacen a continuación:

Oferta económica sin IVA:

OFERTA (en letra y número)

Se compromete a la realización de _____ horas de formación al personal de Mancomunidad de la Ribera y SERINSA.

En Tudela a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL EMPLEO FEMENINO Y LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO EN LA EMPRESA OFERTANTE

Don/doña:			
DNI:			
con domicilio a efectos de notificación en:			
Calle			
Municipio		CP	
Teléfono		Fax	

en nombre propio	
en representación de	

Márquese lo que proceda

Rellenar en caso de representar a una sociedad

Sociedad:	
CIF:	

al objeto de participar en la contratación denominada:

SERVICIO DE DISEÑO DE MATERIALES DE COMUNICACIÓN, COMMUNITY MANAGER, APOYO ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES

convocada por la Mancomunidad de la Ribera.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa emplea al siguiente número de trabajadores/as:

Nº TRABAJADORES/AS DE LA EMPRESA:	
-----------------------------------	--

Que de los anteriores empleados/as tienen **contrato indefinido con más de 5 años de antigüedad** el siguiente número de trabajadores/as:

Nº TRABAJADORES/AS CON CONTRATO INDEFINIDO DE MAS DE 5 AÑOS DE ANTIGÜEDAD	
---	--

Que el personal del equipo de trabajo para la ejecución del contrato objeto de este concurso es el siguiente (rellenar en número y letra):

N=Número de personas que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato

NMA: Número de mujeres cuyas tareas pertenezcan al área de administración y contabilidad

NMT: Número de mujeres que elaboren los informes objeto del contrato

Ni: Número de personas con contrato indefinido que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato

N=		NMT=	
NMA=		Ni=	

En Tudela a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES