



ANEXO IV.- OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº teléfono fax e-mail por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en N.I.F. teléfono fax y enterado del Pliego Regulador de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la Contratación del **SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLANTACIÓN DE UNA HERRAMIENTA INTEGRAL DE ARCHIVO EN EL ARCHIVO MUNICIPAL DE PAMPLONA**, acepta el contenido íntegro del mismo y se compromete / la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dichos servicios, de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

OFERTA ECONÓMICA:

Sin IVA: (en número y letra)

Tipo de IVA: ... (en número y letra)

Con IVA (número y letra)

EXPERIENCIA ADICIONAL:

- Nº de años de experiencia adicional acreditada, sobre el mínimo exigido, del Director/a de la oficina técnica:
- Nº de años de experiencia adicional acreditada, sobre el mínimo exigido, del Consultor/a en materia jurídica:
- Nº de años de experiencia adicional acreditada, sobre el mínimo exigido, del Consultor/a en gestión documental y archivo electrónico:

La experiencia profesional de la persona presentada por la empresa licitadora para los respectivos perfiles se acreditará mediante un certificado emitido por la administración pública correspondiente para cada uno de los proyectos u oficinas técnicas, con expresa indicación de su duración. Esto deberá incluirse en el sobre C para su valoración.

CRITERIOS SOCIALES:

- Nº de personas adscritas a la ejecución del contrato:
- Nº de personas con contrato indefinido adscritas a la ejecución del contrato:

La justificación de este extremo deberá entregarse en el primer mes de ejecución del contrato.

En Pamplona, a de de 2025.

(firma)



OTRAS NOTAS:

- 1.- No se admitirá ninguna oferta económica que supere el presupuesto de licitación.
- 2.- Respecto de las cantidades económicas recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
- 3.- Si la licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

PROTECCIÓN DE DATOS: El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria en el ejercicio de los deberes públicos. Los datos se comunicarán en cumplimiento de la legislación vigente. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Anexo V: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

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

- Ciudadanía.
- Empresas proveedoras.
- Personas de contacto.
- Personas empleadas.
- Personas candidatas en procesos de selección de personal.

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

- Datos identificativos
- Datos de características personales
- Datos de circunstancias sociales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalles de empleo (profesión, puesto de trabajo, datos no económicos de nómina, historial del trabajador).
- Datos de información comercial
- Datos económicos, financieros y de seguros
- Datos de transacciones de bienes y servicios
- Datos de salud o minusvalías.
- Datos relativos a infracciones penales.

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

MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

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



incidencia/violación,

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

- Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargada de tratamiento.
- Garantizar:
 1. PROACTIVIDAD, adoptando medidas para evitar la pérdida, alteración o filtración de la información, todas las medidas aplicables se adaptarán al artículo 32 del Reglamento de Protección de datos (RGPD)
 2. RESILIENCIA, adoptando, entre otras, las medidas para:
 - a. Limitar el riesgo de daños por causas naturales u otras causas (agua, humedad, fuego, temperatura inadecuada)
 - b. Proteger la integridad y la disponibilidad de la información antes fallos del sistema, de suministro eléctrico, errores humanos o ataques intencionados.
 - c. Permitir la recuperación de la información de manera efectiva en el menor tiempo posible.
- No debe utilizar herramientas que no ofrezcan garantías del cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- No realizar de transferencias internacionales de datos

El servicio se va a prestar de forma online en los locales de la entidad adjudicataria

- Todos los equipos que se conecten a sistemas o traten datos personales deben disponer al menos de:
 - Antivirus activado y actualizado con periodicidad diaria
 - Firewall.
 - Cifrado de contraseñas almacenadas.
 - Los dispositivos portátiles dispondrán de una contraseña a nivel de BIOS.
- CONTROL DE ACCESOS y DESCARGA DE ARCHIVOS. Entre otras medidas:
 - Deberá disponer de un sistema de identificación y autenticación personalizada, los usuarios y contraseñas, deberán almacenarse de forma ininteligible y cambiarse periódicamente al menos de forma anual, disponiendo de un límite de intentos reiterados de acceso no autorizado.
 - Se debe establecer un control de acceso según las funciones asignadas a las personas trabajadoras, que eviten el acceso a datos o recursos distintos de



los

autorizados. Las mismas condiciones deberán existir para el personal ajeno con acceso datos personales.

- Las credenciales de acceso identificarán a los usuarios de manera inequívoca y personalizada. En caso de usuarios externos, se permitirá el acceso a los datos personales a usuarios con los permisos adecuados mediante conexiones Red Privada Virtual (VPN) o similares que garanticen la confidencialidad de la información. Dichos permisos de acceso sólo podrán concederse por personal autorizado.
- Los archivos no podrán ser descargados en sistemas externos al Ayuntamiento, ni impresos, ni reproducidos por ningún medio, con el fin de preservar su confidencialidad y evitar su difusión no autorizada.