

**PLIEGOS REGULADORES PARA LA CONTRATACIÓN DEL TRABAJO DE
CAMPO DE LA VIII. ENCUESTA SOCIOLINGÜÍSTICA DE NAVARRA**

Expediente: 0005-CP01-2026-000043

Órgano de Contratación: Dirección Gerencia de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera.

Unidad Gestora: Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

ÍNDICE

PARTE A.- CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA
4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
5. PLAZO DE EJECUCIÓN
6. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
7. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LAS PERSONAS O ENTIDADES LICITADORAS
8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
9. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL
10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS
11. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS
 - 11.1. Documentos a presentar
 - 11.2. Forma de presentación
12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA
14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
16. ABONO DE LOS TRABAJOS
17. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 - 17.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato
 - 17.2. Supervisión e inspección de los trabajos
 - 17.3. Incumplimientos
 - 17.4. Penalidades
 - 17.5. Riesgo y ventura
 - 17.6. Interpretación del contrato
 - 17.7. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato
 - 17.8. Cumplimiento de la normativa laboral por el contratista
18. PROPIEDAD INTELECTUAL
19. SUBCONTRATACIÓN
20. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
21. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS
22. ANEXOS
 - ANEXO I – Declaración del cumplimiento de los requisitos
Anexo I.I
 - ANEXO II – Modelo de participación conjunta
 - ANEXO III – Modelo de oferta económica
 - ANEXO IV -Encargo de tratamiento de datos personales

PARTE B.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. FUNDAMENTACIÓN Y ANTECEDENTES
2. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
 - 3.1 Organización y planificación del trabajo de campo
 - 3.2 Recogida de información (encuestas)
 - 3.3 Seguimiento, supervisión y control del trabajo de campo
 - 3.4 Tratamiento técnico de los datos
 - 3.5 Tratamiento de unidades titulares
 - 3.6 Elaboración y entrega de documentación final
4. RECURSOS PARA LA ENCUESTA FACILITADOS POR EUSKARABIDEA
5. ENTREGABLES
6. CALENDARIO DE EJECUCIÓN: PLAZOS Y FECHAS LÍMITE
7. LUGAR DE TRABAJO
8. SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS
9. RECURSOS
10. PROTECCIÓN DE DATOS

PARTE A.- CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la **contratación del trabajo de campo de la VIII. Encuesta Sociolingüística de Navarra, que incluye labores de organización y recogida, grabación, codificación, depuración y validación de datos.**

La Encuesta Sociolingüística es una investigación cuantitativa que tiene por finalidad analizar la competencia lingüística, los usos, la transmisión del euskera y las actitudes y opiniones de la población navarra respecto a su promoción. Esta encuesta se realiza periódicamente desde 1991, con una frecuencia quinquenal.

Las propuestas detallarán de forma exhaustiva la metodología prevista para la ejecución del trabajo de campo, con especial atención a:

- La organización del trabajo de campo.
- Los mecanismos de seguimiento y control.
- Las medidas para garantizar la calidad de las respuestas recogidas.

Euskarabidea–Instituto Navarro del Euskera facilitará a la empresa adjudicataria el cuestionario (estructurado y cerrado) y la muestra nominativa, obtenida mediante un sistema de muestreo estratificado por municipios, con cuotas por sexo, edad y distribución de vasco parlantes y no vasco parlantes.

El trabajo de campo incluirá dos muestras diferenciadas:

- 1.000 encuestas a personas vasco parlantes, y
- 1.000 encuestas a personas no vasco parlantes, sumando **un total de 2.000 encuestas.**

La empresa adjudicataria deberá grabar los datos en formato **SPSS**, garantizando previamente su correcta grabación: correspondencia entre preguntas y respuestas, ubicación adecuada en filas y columnas, ausencia de duplicidades y cualquier otra revisión necesaria para asegurar la calidad del fichero.

Finalizado el trabajo de campo, la empresa adjudicataria remitirá a Euskarabidea–Instituto Navarro del Euskera el fichero SPSS junto con un **informe de incidencias**, en el que se recogerán los hechos relevantes ocurridos durante la contratación, grabación, revisión, control y administración de los cuestionarios.

2. CONTENIDO Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES

Se establece un único lote para la presente licitación. Las tareas que integran el proyecto están estrechamente interrelacionadas y deben ejecutarse de manera conjunta, ya que su realización por partes independientes generaría dificultades técnicas que comprometerían la correcta ejecución del contrato.

Dado que la coordinación entre todas las actividades es esencial para garantizar la calidad y coherencia del trabajo, el fraccionamiento del contrato resultaría ineficiente y reduciría la capacidad de obtener un aprovechamiento óptimo de las prestaciones previstas.

CPV: 79315000-5 "Servicios de investigación social".

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El Órgano de Contratación es el Director Gerente de Euskarabidea - Instituto Navarro del Euskera en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, siendo el órgano gestor el Servicio de Planificación y Promoción del Euskera.

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario. El expediente es de tramitación ordinaria.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá vigencia desde la fecha de formalización hasta el **2 de diciembre de 2026**, fecha límite para la entrega de los ficheros y del informe correspondiente.

6. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, calculado de conformidad a lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, asciende a 33.135,94 euros, siendo el presupuesto máximo de licitación de 40.094,49 euros (IVA incluido).

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

El abono se realizará con cargo a la partida B30000 B3000 2276 334100 "Azterlan eta lan teknikoak/Estudios y trabajos técnicos" del presupuesto de gastos del año 2026.

No se admitirán las ofertas que excedan de dicho presupuesto de licitación.

No se admitirá la revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LAS PERSONAS O ENTIDADES LICITADORAS

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que dispongan de plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones o incompatibilidades para contratar y no se encuentren en situación de conflicto de intereses. Todos estos requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las personas o entidades licitadoras podrán concurrir de forma individual o conjuntamente con otras, conforme a la normativa aplicable.

La acreditación del cumplimiento de estos requisitos se realizará mediante la declaración responsable incluida en el Anexo II del presente Pliego.

8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el presente contrato la solvencia económica se acreditará mediante una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar, que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos concluidos (2023-2024-2025), deberá ser de, al menos, 28.000 euros. La citada declaración se incorporará al Anexo I.

9. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La empresa adjudicataria deberá acreditar una experiencia contrastada en la realización de trabajos directamente relacionados con el objeto del contrato, así como desarrollar una actividad profesional vinculada con las prestaciones previstas. Esta información deberá incorporarse junto con el Anexo I.

La solvencia se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Relación de los principales servicios** prestados durante los tres últimos años (2023, 2024 y 2025) que sean de naturaleza y características similares a las del objeto del contrato. La relación deberá indicar, para cada servicio, el **importe**, la **fecha de ejecución** y el **destinatario**, ya sea público o privado, y deberá estar **avalada por cualquier medio de prueba admisible en Derecho**.

El importe anual acumulado correspondiente al año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70 % del valor del contrato, es decir, 28.000 euros.

- **Aportación de la titulación académica** de la persona responsable del proyecto (dirección y coordinación). Deberá contar con titulación universitaria de nivel superior —grado o posgrado— en alguna de las siguientes áreas: Antropología, Sociología, Estadística, Estudios Vascos o Ciencias Políticas.
- **Acreditación de una experiencia profesional** mínima de un año en actividades similares por parte de la persona responsable del proyecto (dirección y coordinación). A estos efectos, se considerará actividad similar la dirección y/o coordinación de estudios de investigación social.
- **Aportación de la titulación acreditativa de conocimiento de euskera**, nivel C1 o equivalente conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de la persona responsable del proyecto (dirección y coordinación).
- **Aportación de la titulación acreditativa de conocimiento de euskera**, nivel C1 o equivalente conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de todas las personas encargadas de la realización y supervisión de las encuestas.

Los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser presentados **únicamente por la empresa que resulte adjudicataria (Anexo I.I)**, siendo suficiente, en la fase inicial, la **declaración responsable** de cumplimiento de todos los requisitos. Dicha declaración se incluirá en el **Sobre A – Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia de la entidad licitadora**, conforme al **Anexo I** del presente Pliego.

10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), así mismo, todas las comunicaciones y el resto de trámites que procedan con las entidades interesadas, se efectuarán a través de la citada plataforma.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se podrá acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

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.

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

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 de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión del procedimiento de licitación, al igual que la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido.

11. DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS

11.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR

La documentación deberá presentarse en tres sobres electrónicos, diferenciados del siguiente modo:

- Sobre A: Documentación general.
- Sobre B: Documentación correspondiente a los criterios evaluables mediante juicios de valor.
- Sobre C: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas.

Cada sobre contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

Sobre A: Documentación general:

El Sobre A incluirá la **declaración responsable** de la entidad licitadora, conforme al modelo establecido en el Anexo I del presente Pliego, acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales para contratar con la Administración, así como de la personalidad, capacidad y solvencia económica de la entidad.

La declaración deberá incluir, necesariamente, una dirección electrónica habilitada a efectos de notificaciones telemáticas.

En el caso de participación conjunta de varias personas o entidades, deberá presentarse el Anexo II en el que se indicará lo siguiente:

- La voluntad de concurrir de forma conjunta.
- El porcentaje de participación de cada entidad integrante de la agrupación.
- La designación de una persona representante o apoderada única, con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

Este documento deberá estar firmado por todas las entidades participantes y por la persona designada como representante o apoderada.

De acuerdo con lo establecido en el punto 9 del presente Pliego, la documentación acreditativa de la solvencia técnica será exigida únicamente a la entidad adjudicataria.

Sobre B: Documentación correspondiente a los criterios evaluables mediante juicios de valor:

El Sobre B contendrá toda la **documentación técnica** presentada por la entidad licitadora a efectos de la valoración de los criterios evaluables mediante juicios de valor. Dicha documentación deberá incluir un desarrollo detallado y explicativo de todas las prestaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Concretamente, este sobre incluirá la siguiente documentación: **Propuesta técnica.**

La propuesta, al menos, deberá contener lo siguiente:

- **Identificación detallada del proceso de trabajo:**
 - Descripción de tareas, fases, tiempos y recursos materiales y personales previstos para la ejecución del contrato.
- **Metodología para la validación, depuración y tratamiento de la no respuesta:**
 - Estrategia de contacto con la persona encuestada

- Tratamiento de la no respuesta
- Criterios de validación y depuración
- Adecuación global de la metodología al fin del estudio
- Sistema de **control de calidad de las encuestas**:
 - Procedimientos para comprobar la veracidad, consistencia y autenticidad de las respuestas.
 - Mecanismos de supervisión, seguimiento y control del equipo encuestador.

Sobre C: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas:

En el Sobre C se incluirá la **oferta económica** y el resto de **documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas**. Concretamente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

- Documentación justificativa del recorrido y experiencia de la empresa en trabajos de recogida de datos demolingüísticos del euskera u otras lenguas minorizadas. Deberá presentarse el **certificado de buena ejecución** firmado por la entidad contratante y deberá constar, al menos, el precio, la fecha y el objeto del trabajo.
- Documentación relativa a la contratación de personas con discapacidad.
- Documentación relativa a la persona coordinadora del proyecto, incluyendo:
 - Titulaciones académicas en materia de sociolingüística.
 - Acreditaciones lingüísticas superiores a las exigidas en el punto 9 del Pliego.
 - Titulación en materia de igualdad de género.
- Proposición económica, conforme al **ANEXO III**.

La proposición económica, debidamente firmada por la persona licitadora, la entidad licitadora o su representante, será única y no podrá superar el precio máximo establecido para este contrato.

Los precios se expresarán en euros e incluirán todos los impuestos, tasas y cualquier otro gasto derivado de la ejecución del contrato.

La oferta económica deberá ser adecuada para garantizar que la empresa adjudicataria pueda asumir, como mínimo, los costes derivados de la aplicación del **convenio sectorial correspondiente**, sin que los precios/hora del personal puedan ser inferiores a los establecidos en dicho convenio, incluidas las mejoras y los costes de Seguridad Social.

El cálculo del precio ofertado deberá comprender todos los costes retributivos y estructurales necesarios para la realización de la actividad, incluyendo:

- Retribuciones del personal, que deberán cumplir, como mínimo, las condiciones salariales previstas en el Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de Navarra.
- Gastos estructurales directamente relacionados con el objeto del contrato.

11.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica (PLENA) para la presentación de ofertas.

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

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

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.

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

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos 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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder suficiente para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

1. Firmar toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
2. Firmar la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la/las personas apoderada/s.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicional, 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.

En el momento 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 se produjeran errores al presentar la oferta en la plataforma de licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en la invitación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para poder 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.

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: +/- 1 seg. 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

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará atendiendo tanto a criterios relacionados con el coste-eficacia (precio) como a criterios cualitativos, con el fin de seleccionar la oferta que presente la mejor relación calidad precio. A estos efectos, se considerará como tal la proposición que obtenga la mayor puntuación total una vez aplicados los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, sobre un total de 100 puntos.

12.1 Criterios cualitativos (evaluables mediante juicios de valor): hasta un máximo de 35 puntos

La Propuesta técnica del proyecto, se valorará de la siguiente manera:

a) Identificación detallada del proceso de trabajo: máximo 12 puntos

Descripción de tareas, fases, tiempos y recursos materiales y personales previstos para la ejecución del contrato.

Claridad y coherencia del plan de trabajo	El proceso está descrito de forma ordenada, comprensible y alineada con el objeto del contrato.	3 puntos
Detalle y pertinencia de las tareas y fases	Las tareas están bien definidas, son pertinentes y cubren todas las necesidades del proyecto.	3 puntos
Adecuación de los tiempos y cronograma	El calendario es realista, equilibrado y viable.	3 puntos
Adecuación de los recursos materiales y personales	Los recursos asignados son suficientes, adecuados y proporcionados al alcance del contrato.	3 puntos

b) Metodología para la validación, depuración y tratamiento de la no respuesta: máximo 14 puntos

Estrategia de contacto con la persona encuestada	Claridad en los métodos de aproximación, número de intentos y organización del contacto.	4 puntos
Tratamiento de la no respuesta	Calidad del argumentario, procedimientos de sustitución y medidas para minimizar la no respuesta.	5 puntos
Criterios de validación y depuración	Exhaustividad y rigor en los controles (grafo, incoherencias, revisiones internas, etc.).	5 puntos

c) Control de calidad de las encuestas: máximo 9 puntos

Inspección y verificación de respuestas	Procedimientos para comprobar la veracidad, consistencia y autenticidad de las respuestas.	5 puntos
Supervisión del personal de recogida	Mecanismos de supervisión, seguimiento y control del equipo encuestador.	4 puntos

La máxima puntuación se otorgará a la propuesta que resulte más adecuada para los fines del estudio y que demuestre una mayor capacidad para responder de forma completa, pertinente y coherente a los requisitos establecidos.

El resto de propuestas serán valoradas de manera proporcional, atendiendo a su grado de adecuación, a la calidad técnica de las soluciones planteadas y a la coherencia interna de la propuesta presentada.

12.2. Criterios cuantificables mediante fórmula: hasta un máximo de 65 puntos.

12.2.1. Recorrido y experiencia de la empresa en proyectos similares, tales como investigaciones sobre la situación sociolingüística del euskera u otras lenguas minorizadas hasta un máximo de **14 puntos**:

Se valorará la experiencia demostrada a través de certificado de buena ejecución en trabajos de recogida de datos demolingüísticos del euskera.	Máximo 10 puntos
Trabajos valorados entre 10.000 y 15.000 €	2 punto/trabajo
Trabajos valorados entre 15.001 y 25.000 €	3 puntos/trabajo
Trabajos valorados por encima de 25.000 €	4 puntos/trabajo
Se valorará la experiencia demostrada a través de certificado de buena ejecución en trabajos de recogida de datos demolingüísticos de otras lenguas minorizadas.	Máximo 4 puntos
Trabajos valorados entre 10.000 y 15.000 €	1 punto/trabajo
Trabajos valorados entre 15.001 y 25.000 €	2 puntos/trabajo
Trabajos valorados por encima de 25.000 €	3 puntos/trabajo

12.2.2. **Criterios sociales:** hasta un máximo de **10 puntos**

Criterios sociales:
5 puntos por contar en plantilla con 1 persona con discapacidad $\geq 33 \%$
5 puntos por estar en posesión la persona coordinadora del proyecto de una titulación universitaria de Posgrado o Máster oficial en materia de Igualdad de Género.

12.2.3. **Titulación** de la persona que ostente la coordinación del proyecto: máximo **6 puntos**

Titulación relacionada con la situación sociolingüística del euskera	
Título de experto en Planificación Lingüística "HIZNET"	4 puntos/título
Título de experto en Gestión y las Prácticas Lingüísticas del Euskera en las Instituciones Públicas	2 puntos/título
Título de experto en Gestión y Prácticas Lingüísticas en el Ámbito Socioeconómico	3 puntos/título
Título de experto en Prácticas Lingüísticas del Euskera en Ámbitos no Formales	2 puntos/título
Titulación relacionada con la situación sociolingüística de otras lenguas minorizadas	
Titulaciones universitarias de posgrado estrechamente relacionadas con la situación social de lenguas minorizadas diferentes al euskera de, al menos, 15 ECTS.	0,2 puntos/ECTS (en titulaciones superiores a 15 ECTS)

12.2.4. **Oferta económica:** máximo de 35 puntos.

La oferta más económica recibirá la puntuación máxima. El resto de las ofertas recibirán la puntuación correspondiente a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Oferta más baja (sin IVA)}}{\text{Oferta del licitador (sin IVA)}} \times 35$$

Oferta anormalmente baja: tendrá la consideración de oferta anormalmente aquella que se presente por un valor inferior a la media de las ofertas presentadas en más de un 15 %, IVA excluido. En tal caso, el órgano de contratación comunicará dicha circunstancia a todas las licitadoras afectadas para que, en un plazo de cinco días, presenten las alegaciones oportunas. A la vista de dichas alegaciones, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de dicha oferta.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de personal con una discapacidad de al menos un 33%, siempre que el porcentaje de personal con discapacidad no sea inferior al 3% sobre el total de la plantilla; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje del personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. A tal efecto, la unidad gestora requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriores se mantuviera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

Una vez notificada la propuesta de adjudicación, la entidad licitadora propuesta deberá presentar, en el plazo de **7 días naturales**, la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si la entidad licitadora es una persona física: deberá aportar el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente lo sustituya.
- Si la entidad licitadora es una persona jurídica: deberá presentar la escritura de constitución y, en su caso, las de modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la entidad licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- En el caso de empresas que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

b) Certificado emitido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que la entidad adjudicataria e encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

c) En el caso de que La entidad adjudicataria tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.

d) Certificado acreditativo de que la entidad adjudicataria se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.

e) Documentación acreditativa de la solvencia técnica conforme al punto 9 del presente pliego.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado supondrá la exclusión del adjudicatario, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato, e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

14. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La unidad gestora efectuará la oportuna propuesta de adjudicación al director gerente de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera quien dictará resolución adjudicando el contrato.

Dicha propuesta contendrá las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido e indicando, en su caso, qué mejoras ofertadas se han valorado positivamente.

La adjudicación, que se motivará adecuadamente, será notificada a todas las entidades licitadoras y su eficacia quedará en suspenso durante 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la Administración y la entidad contratista procederán a la formalización del contrato.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas, conforme a las instrucciones que por escrito le sean dadas por el personal encargado, y sometiéndose en todo momento la entidad contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

- La adjudicataria será la única responsable del personal que designe para la prestación del servicio, por lo que en ningún caso tendrá relación contractual ni laboral alguna con Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera. Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera se reserva la facultad de exigir a la empresa la sustitución del personal que preste el servicio cuando, a su juicio, ésta no se realice con los niveles de calidad exigibles.
- La empresa está obligada a aportar el equipo, medios auxiliares, oficina de trabajo, salas y personal que sean necesarios para la buena ejecución del contrato.
- Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera quedará libre, a todos los efectos, de todo tipo de relación funcional, orgánica o laboral con el personal empleado/a, tanto durante la vigencia del contrato como una vez haya finalizado.
- La empresa contratista deberá cumplir las obligaciones impuestas por el Decreto Foral 8/2020, de 12 de enero, por el que se regula el símbolo oficial del Gobierno de Navarra y su utilización.

Asimismo, en cualquier tipo de documentación, anuncio, material divulgativo o informativo producido o emitido con ocasión de la ejecución del contrato, deberá hacerse constar que se trata de un servicio del Gobierno de Navarra, incluyendo el símbolo de éste y la mención Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera como organismo contratante.

16. ABONO DE LOS TRABAJOS

El contrato prevé un **único pago**, que se efectuará una vez finalizado el trabajo y entregados los informes y ficheros correspondientes, los cuales deberán contar con la **valoración positiva de Euskarabidea**.

El abono se realizará previa presentación de la factura por parte de la entidad adjudicataria. El contenido de dicha factura deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación.

En la factura deberá figurar expresamente el siguiente concepto:

“VIII. Inkesta Soziolinguistikoaren landa lana / Trabajo de campo de la VIII Encuesta Sociolingüística.”

17. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

17.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral.

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá incorporar la perspectiva de género y 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. Asimismo, deberá adecuar la operación estadística al artículo 16 de la Ley la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad entre mujeres y hombres.

El órgano de contratación podrá tomar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar que en la ejecución del contrato la entidad contratista cumple las obligaciones que resulten de aplicación en materia medioambiental, social o laboral, de conformidad a lo previsto en el artículo 105 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Condiciones de tipo lingüístico:

El adjudicatario deberá disponer de los medios suficientes para garantizar un servicio integral en las dos lenguas oficiales de Navarra:

- En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear “normalmente el euskera”, lo siguiente:
 - a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua.
 - b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

c) Los informes finales (informe de resultados, informe ejecutivo...) deberán ser entregados en castellano y en euskera.

- En las relaciones con la ciudadanía la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la contratista y las personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o usuaria. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la contratista encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en euskera y castellano.

Condiciones en materia de protección de datos:

- Los datos a los que accede o recaba la empresa a través de este trabajo están sujetos al deber de secreto estadístico en virtud de la Ley Foral 2/2025, de 3 de marzo, por la que se aprueba el Plan de Estadística de Navarra 2025-2028 y, en su caso, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
- Tanto la empresa adjudicataria como las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato deberán cumplir el requisito de secreto estadístico y la normativa en la materia.

17.2. Supervisión e inspección de los trabajos

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

Cuando la entidad contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

17.3. Incumplimientos

Se considerarán incumplimientos por parte la entidad contratista las siguientes conductas:

Incumplimientos Leves

A.1 Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales exigidos en el presente Pliego.

A.2 Incumplimiento del plazo de entrega de los trabajos.

Incumplimientos Graves

B.1 Ejecución defectuosa del contrato, entendiendo como tal aquella que no alcance los niveles de calidad exigidos en las condiciones técnicas.

B.2 Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

B.3 Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

Muy graves

C.1 Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

C.2 Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.

C.3 Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

17.4. Penalidades

Los incumplimientos de la entidad contratista se penalizarán de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia de la entidad contratista, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación, teniendo en cuenta el grado de negligencia de la entidad contratista, la relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o la reincidencia.

Las penalidades por incumplimientos muy graves podrán alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a una entidad contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

17.5. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la entidad contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento.

17.6. Interpretación del contrato

El Director Gerente de Euskarabidea – Instituto Navarro del Euskera podrá interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa de la entidad contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

17.7. Daños y perjuicios causados en la ejecución del contrato

Son imputables a la entidad contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos.

17.8. Cumplimiento de la normativa laboral por el contratista

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.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad adjudicataria acepta expresamente que la documentación y los resultados de todo el trabajo realizado y su propiedad intelectual corresponden en exclusiva al Gobierno de Navarra, quien podrá reproducirlo parcial o totalmente.

La empresa contratada deberá renunciar a todo derecho sobre estos conceptos; únicamente podrá utilizarlos como referencia para trabajos futuros.

19. SUBCONTRATACIÓN

Podrán ser objeto de subcontratación las siguientes prestaciones:

- La realización de encuestas telefónicas y demás tareas directamente vinculadas a la recogida de información.

Prestaciones no subcontratables

No podrá subcontratarse, en ningún caso, la dirección técnica ni la coordinación del estudio, que deberán ser ejecutadas directamente por la entidad adjudicataria.

Declaración de la intención de subcontratar

En caso de que la entidad licitadora tenga intención de subcontratar alguna de las prestaciones permitidas, deberá indicarlo expresamente en su oferta y cumplimentar el Anexo I, en el que se detallará:

- Identidad de la empresa o empresas subcontratadas.
- Descripción concreta de las tareas a subcontratar.

La falta de presentación del Anexo I, cuando exista intención de subcontratar, podrá considerarse incumplimiento de los requisitos de la oferta.

Responsabilidad del contratista

La empresa adjudicataria será en todo caso plenamente responsable frente a la Administración de la correcta ejecución de la totalidad del contrato, con independencia de las partes que eventualmente sean objeto de subcontratación.

Toda subcontratación deberá respetar:

- Los límites establecidos en este pliego.
- La normativa vigente en materia de contratación pública.
- Las obligaciones laborales, sociales y de confidencialidad aplicables.

20. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento por la entidad contratista de los datos de carácter personal que le sean proporcionados por la unidad gestora para la ejecución del contrato deberá realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tales datos no podrán ser utilizados con otros fines, ni comunicados bajo ningún concepto a otras personas. Una vez cumplido el contrato, los citados datos deberán ser destruidos o devueltos a la unidad gestora del contrato, al igual que cualquier soporte o documento en que el que consten.

La empresa o persona que resulte adjudicataria se compromete a actuar con total confidencialidad y secreto profesional en relación a los datos y documentos que sean objeto de la asistencia. Cualesquiera archivos, bases, memorias y listados que se utilicen serán de titularidad de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera, no pudiendo ser utilizados por personas o para fines ajenos al trabajo contratado.

Confidencialidad.

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la contratista como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las subcontratistas tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, por lo que deberá mantenerse en reserva y secreto y no revelarse de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, salvo que medie autorización previa y expresa del órgano de contratación.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades y daños y perjuicios. Deberá cumplirse con tales deberes aun cuando haya cesado la relación contractual.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

Tratamiento de datos personales.

Se considera tratamiento de datos personales cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Ello conlleva que la contratista actúe en calidad de encargada del tratamiento debiendo cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales, según la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El deber de confidencialidad se mantendrá por un plazo de cinco años, desde el conocimiento de la información, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 LCSP.

Si la contratista destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato o de la normativa vigente, será considerada también como órgano

responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales» describe en detalle los datos personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la contratista.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesaria en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el responsable del tratamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales» actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como encargado del tratamiento.

Las obligaciones de esta cláusula, junto con el contenido del correspondiente Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales» de este pliego, constituyen lo que el artículo 28.3 del 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) denomina contrato de encargo de tratamiento entre el órgano responsable del tratamiento y la contratista cuando actúe en calidad de encargado del tratamiento.

Las prestaciones a realizar para dar cumplimiento a tales obligaciones no se retribuirán de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la del presente contrato de servicios, prorrogándose, en su caso, por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en su ejecución.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que la contratista acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del órgano responsable del tratamiento, y, por tanto, no está autorizada en ningún caso al acceso o tratamiento de otros datos personales que no sean los especificados en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales».

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad del órgano responsable del tratamiento no contemplados en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista deberá ponerlo en conocimiento del órgano responsable del tratamiento, en concreto de su Delegada o Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y, a más tardar, en el plazo de 72 horas.

La contratista se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales», de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD:

a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento.

La contratista informará inmediatamente al responsable del tratamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales».

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos personales por cuenta de la contratista, siendo deber de la contratista instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Además, mantendrá a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) No comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, a menos que se cuente, en cada caso, con la autorización previa y expresa del órgano responsable del tratamiento.

h) Nombrar Delegada o Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD y cuando se proceda de manera voluntaria, y comunicar su nombramiento al responsable del tratamiento, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la contratista como su(s) representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del encargado del tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales, formales y en las de seguridad.

i) Devolver o destruir, a elección del órgano responsable del tratamiento reflejada en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales», los datos personales a los que haya tenido acceso, aquellos otros generados por la contratista por causa del tratamiento, y los soportes y documentos en que cualesquiera de esos datos consten, una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el órgano responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas y dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales» se especifiquen. Tal equipamiento podrá estar bajo el control del órgano responsable del tratamiento o bajo el control directo o indirecto de la contratista, u otros que hayan sido expresamente autorizados previamente y por escrito por el órgano responsable del tratamiento, según se establezca en dicho Anexo, y únicamente por las personas usuarias o perfiles de ellas asignadas a la ejecución del objeto del contrato.

k) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados, conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación, que se indique otra cosa en el Anexo IV «Encargo de tratamiento de datos personales» o se instruya así expresamente por el órgano responsable del tratamiento.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la contratista se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos personales, informará por escrito al órgano responsable del tratamiento de esa exigencia legal con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al órgano responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) Comunicar inmediata y diligentemente al órgano responsable del tratamiento cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, a más tardar en el plazo de 72 horas, suministrándole toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información, que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad, como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad; todo ello, de conformidad con el artículo 33 del RGPD.

m) Comunicar al órgano responsable del tratamiento con la mayor prontitud que una persona interesada ejerce ante él cualquiera de los derechos que le asisten, como el de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales, u otros reconocidos por la normativa aplicable, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asistirá al órgano responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercita su derecho.

n) Colaborar con el órgano responsable del tratamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, en la comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o a las personas interesadas y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del órgano responsable del tratamiento, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales, y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el órgano responsable del tratamiento.

ñ) Llevar por escrito, incluso en formato electrónico y en los supuestos contemplados en el artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del órgano responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30.2 del RGPD.

o) Disponer de evidencias que demuestren que cumple con la normativa de protección de datos personales y con el deber de responsabilidad activa, como certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del órgano responsable del tratamiento a requerimiento de éste. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del órgano responsable del tratamiento toda información, certificación y auditoría realizada en cada momento.

p) Facilitar al órgano responsable del tratamiento la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, en el momento de su recogida. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el órgano responsable del tratamiento antes del inicio de la recogida de los datos.

Sub-encargos de tratamiento asociados a subcontrataciones.

Cuando el contrato permita la subcontratación, la contratista que pretenda subcontratar la ejecución del contrato en el que se deba acceder a datos personales deberá informar de su intención al órgano responsable del tratamiento, identificando los tratamientos de datos personales que conlleva, para que el órgano responsable del tratamiento decida si otorga o no su autorización.

Las dos siguientes condiciones deberán darse, en cualquier caso, para que el órgano responsable del tratamiento otorgue, si así lo decide, su autorización:

1. Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano responsable del tratamiento.
2. Que la contratista y la subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos personales en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del órgano responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

Si la contratista pretendiese realizar cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, deberá proceder de la manera anterior. Por su parte, el órgano responsable del tratamiento deberá tener en cuenta que se deban dar las dos condiciones relacionadas para que, en su caso, pueda autorizar tales cambios. Se entenderá que no se da tal autorización si la contratista no la recibiese en el plazo de 5 días desde que el órgano responsable del tratamiento hubiera recibido la información suministrada por la contratista.

21. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución.

Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EUSKARABIDEA.
--

Don/Doña....., con DNI....., en representación de....., con CIF....., / en nombre propio (táchese lo que no proceda), declara, bajo su responsabilidad que:

1º) La entidad por mí representada reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y de representación establecidos en el artículo 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2º) Conoce y acepta los pliegos reguladores de la contratación y no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar contempladas en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3º) Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera exigidos y su volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, en los tres últimos ejercicios disponibles, ha sido el siguiente:

AÑO	CUANTÍA (€)
2023	
2024	
2025	

4º) Reúne los requisitos de solvencia técnica y profesional exigidos y a tales efectos declara haber ejecutado los siguientes servicios:

Relación de los principales servicios prestados:

AÑO	OBJETO	DESTINATARIO	IMPORTE (€)	FECHA DE EJECUCIÓN
2023				
2024				
2025				

5º) Se halla al corriente en todas sus obligaciones en materia de Seguridad Social y sus obligaciones tributarias.

6º) Reúne los requisitos legales exigidos para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

7º) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la Comunidad Foral de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias derivadas del procedimiento, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

8º) Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, relacionadas con cualquier fase del procedimiento.....

Todas las circunstancias establecidas en la presente declaración concurren en la fecha final de presentación de ofertas.

(Lugar, fecha y firma)

Anexo I.I

A entregar únicamente por la empresa propuesta como adjudicataria, acompañado de los documentos acreditativos correspondientes.

Titulación académica de la persona responsable del proyecto (dirección y coordinación):

Nombre de la titulación	Año

Acreditación de una experiencia profesional de la persona responsable del proyecto (dirección y coordinación):

Nombre del estudio	Duración

Titulación acreditativa de conocimiento de euskera de la persona responsable del proyecto (dirección y coordinación):

Nombre y apellidos de la persona trabajadora	Título

Titulación acreditativa de conocimiento de euskera, nivel **C1 o equivalente** conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de todas las personas encargadas de la **realización y supervisión de las encuestas**.

Nombre y apellidos de la persona trabajadora	Título

*Añadir cuantas filas sean necesarias.

ANEXO II

MODELO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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

En caso de que la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

- Se presentan en uniones de empresarios constituidos temporalmente al efecto.
☐ Sí
☐ No
- Se presentan en participación conjunta. En este caso, indicar la participación de cada uno de ellos.
☐ Sí
☐ No

Nombre de la empresa.....	⇒Participación%
Nombre de la empresa.....	⇒Participación%

- Se designa a representante o apoderada única, con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos).

(Lugar, fecha y firma del licitador o licitadores)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D^a., con NIF, y domicilio a efectos de notificación en, actuando en nombre propio / en representación de, con NIF. informado/a del pliego regulador correspondiente a la contratación de la organización y recogida, grabación, codificación, depuración y validación de la VIII Encuesta Sociolingüística de Navarra se compromete a su ejecución con sujeción estricta a las citadas condiciones, y presenta la siguiente oferta:

PRECIO _____ euros, IVA incluido.

En, ade de

ANEXO IV

ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1.- Descripción general del tratamiento de datos personales a efectuar

Descripción:

De acuerdo con el artículo 28.3 RGPD, se determina la naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento de datos personales, que consistirá en:

El objeto del contrato es la realización del trabajo de campo de la VIII. Encuesta Sociolingüística en la Comunidad Foral de Navarra.

El personal adscrito por el contratista podrá tratar datos de carácter personal para la prestación de los servicios establecidos en el pliego. Los datos personales serán tratados exclusivamente por el personal adscrito y siempre con la única finalidad de desarrollar lo contratado.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. Si esta Administración Pública está de acuerdo con la modificación o modificaciones solicitadas, emitirá un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento de datos personales a efectuar.

2.- Colectivos y datos personales tratados

Los colectivos de personas interesadas y datos personales tratados a las que puede tener acceso la contratista son los siguientes:

Tratamientos y principales colectivos de personas interesadas	Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder ¹
Tratamiento 1: Datos recogidos con motivo de la realización de trabajos de campo de la VIII. Encuesta sociolingüística	- DNI / NIF - Nombre y apellidos - Sexo - Dirección - Teléfono - Firma - Nacionalidad, fecha de nacimiento, correo electrónico - Características personales, económicas, financieras y de seguros - Otros

3.- Elementos del tratamiento de datos personales

El tratamiento de los datos personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

☐ Recogida / Registro

- ☐ Clasificación / Estructuración
- ☐ Conservación / Copia de seguridad
- ☐ Modificación
- ☐ Extracción
- ☐ Consulta
- ☐ Comunicación / Transmisión
- ☐ Limitación
- ☐ Supresión / Cancelación / Derecho al olvido
- ☐ Destrucción de copias
- ☐ Recuperación de copias de seguridad

4.- Disposición de los datos personales al terminar el contrato

Una vez finalice el contrato, la contratista debe:

a) Devolver al encargado del tratamiento que designe por escrito el órgano responsable del tratamiento, Devolver al órgano responsable del tratamiento los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales existentes en los equipos informáticos utilizados por la contratista. Sin embargo, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

No obstante lo anterior, el órgano responsable del tratamiento podrá requerir a la contratista para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

b) Devolver al encargado del tratamiento que designe por escrito el órgano responsable del tratamiento, los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales existentes en los equipos informáticos utilizados por la contratista. No obstante, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

c) Destruir los datos personales, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la contratista debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al órgano responsable del tratamiento. No obstante, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

5.- Medidas de seguridad

Se aplicarán a los tratamientos de datos las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional

de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica para un sistema de información de un nivel: Bajo.

La contratista no podrá dejar de implantar ni suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto, salvo que se recabe la autorización expresa de esta Administración Pública para ello.

A estos efectos, el personal de la contratista debe seguir las medidas de seguridad establecidas por esta Administración Pública, no pudiendo efectuar tratamientos de datos personales distintos de los definidos por esta Administración Pública.

En....., a..... de.....de 20.....

La contratista

1. Fundamentación y antecedentes

La Encuesta Sociolingüística tiene por finalidad proporcionar información actualizada, comparable y metodológicamente sólida sobre la situación y evolución del euskera. Constituye una herramienta esencial para el análisis de la competencia lingüística, los usos, la transmisión familiar y la percepción social del euskera, permitiendo fundamentar el diseño y evaluación de las políticas públicas en materia lingüística.

El estudio tiene como objetivo la obtención de información estadística oficial mediante el análisis de las principales variables que definen la realidad sociolingüística del euskera en Navarra.

La encuesta se realiza de forma periódica desde 1991, con una frecuencia quinquenal, y constituye un instrumento consolidado para conocer la evolución del euskera en su ámbito territorial.

2. Objeto y características del trabajo a realizar

Realización del trabajo de campo de la VIII Encuesta sociolingüística en Navarra, que consiste en la realización de 2.000 encuestas dirigidas a la población objeto de análisis:

- 1.000 encuestas a personas vascohablantes con domicilio en Navarra.
- 1.000 encuestas a personas no vascohablantes con domicilio en Navarra.

Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera facilitará a la empresa adjudicataria el cuestionario (estructurado y cerrado) y la muestra nominal.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los datos en formato SPSS, garantizando la correspondencia entre preguntas y variables, la correcta ubicación en filas y columnas, la ausencia de duplicidades y la coherencia interna del fichero. Además, podrá realizar cualquier otra revisión que estime pertinente para garantizar la calidad de la respuesta. Se facilitará un diseño de registro para la entrega de datos al que deberá adecuarse la entrega.

Una vez finalizado el trabajo, la empresa adjudicataria entregará el fichero SPSS definitivo y un informe de incidencias que recoja los hechos relevantes ocurridos durante la contactación, grabación, revisión, control y administración de los cuestionarios. De igual manera, incluirá propuestas de mejora para las diferencias incidencias detectadas.

Especificaciones de la Encuesta Sociolingüística:

El marco poblacional de la encuesta es la población navarra de 16 o más años residente en viviendas familiares principales, es decir, aquellas utilizadas como residencia habitual y la muestra será estratificada territorialmente, por sexo y por edad.

3. Descripción de los trabajos

3.1 Organización y planificación del trabajo de campo

- Diseño del plan de trabajo y cronograma.
- Notificación postal de la encuesta:
 - Redacción de la notificación que detalle características de la encuesta y las características del proceso de recogida, subraye la importancia de la participación y facilite un número de teléfono y un email para consultas.
 - Organización y secuenciación de la notificación a titulares optimizando su calendarización con la de recogida de datos.
 - Impresión y envío de las notificaciones, tras haber recibido el visto bueno de Euskarabidea.
- Diseño de protocolos de llamada y calendarios de encuestación y cuantas labores puedan considerarse para la planificación estratégica de la recogida de datos. Deberá contemplar el tratamiento a realizar en caso de menores de edad.
- Formación del equipo de trabajo: personal de inspección y coordinación y personal de recogida de datos. Personal de depuración y validación.
- Puesta a disposición de un número gratuito (preferiblemente 948) y de una dirección de correo electrónico para resolver dudas, incidencias y aclaraciones, que deberá estar operativo desde una semana antes del inicio del campo y hasta dos semanas después.
- Elaboración de los procesos, informáticos y no informáticos, necesarios para la recogida de datos y que permiten el desarrollo de la entrevista mediante CATI.
- Desarrollo del formulario CAWI, que se utilizará de forma complementaria pero no prioritaria. El CAWI deberá cumplir con los mismos requisitos de calidad que la recogida CATI. Cuando se detecten datos ausentes o inconsistencias se deberá recontactar con la persona para solventar las incidencias hasta que pueda garantizarse la calidad de la respuesta.

3.2 Recogida de información

- Realizar **2.000 encuestas**, prioritariamente por vía telefónica (CATI), siguiendo el cuestionario estructurado facilitado por Euskarabidea.
 - Las llamadas se realizarán de lunes a sábado, no antes de las 9:00 horas y no más tarde de las 21:00, salvo que la persona haya dejado mensaje de otra posibilidad.
 - Para los casos de personas con incapacidad para contestar deberá detallarse la circunstancia y podrá recurrirse a informantes cercanos, preferentemente personas que convivan con la persona titular de la encuesta para responder en su nombre.
 - Las encuestas se realizarán prioritariamente por vía telefónica. Cuando la persona contactada no pueda atender la llamada, pero manifieste su voluntad de participar, se le enviará un enlace para autocumplimentar el cuestionario en modalidad CAWI.

Esta opción será estrictamente complementaria y se utilizará únicamente en estas circunstancias. Para estos casos se hará llegar a la persona informante un usuario y contraseña personales y únicos para la cumplimentación de la encuesta de forma que pueda identificarse el cuestionario de forma inequívoca.

- Registrar respuestas en el sistema CATI.
- Verificar la calidad de las respuestas en tiempo real.
- Grabación de todos los contactos telefónicos y encuestas realizadas para la supervisión de las mismas y la depuración de datos. Las grabaciones se pondrán a disposición de Euskarabidea con la finalidad de poder inspeccionar el proceso de recogida de datos
- Gestión de la no respuesta:
 - Aplicar una estrategia de contacto adecuada: métodos, número de intentos, horarios...
 - Número de llamadas: a partir del 4º intento de contacto se deberá enviar un SMS solicitando a la persona que contacte con la línea gratuita facilitada.
 - Implementar un argumentario para minimizar la no respuesta y documentar todas las incidencias asociadas.
 - Gestionar correctamente las sustituciones cuando procesa.

3.3 Seguimiento, supervisión y control del trabajo de campo

- Implementar mecanismos sistemáticos de seguimiento del avance del trabajo de campo, incluyendo informes semanales a Euskarabidea.
- Supervisar al personal encuestador, verificando el cumplimiento de los procedimientos y protocolos de calidad.
- Realizar **controles de calidad** sobre las encuestas:
 - Verificación de veracidad y coherencia de respuestas.
 - Revisión de incidencias.
 - Comprobación de duplicidades o errores.
- Entrega semanal de ficheros de seguimiento e indicadores de recogida de datos.
- Realización de partes de trabajo y de las estadísticas de incidencias y el control y seguimiento en general de las tareas de campo.

3.4 Tratamiento de los datos

- Realizar tareas de codificación, depuración y validación de los datos recogidos.
- Aplicar criterios de control como detección de incoherencias, revisiones internas y controles.
 - Se inspeccionará un mínimo del 15% del trabajo de cada encuestador o encuestadora.
- Entrega de datos en formato SPSS, garantizando:
 - Correspondencia exacta entre preguntas y variables.
 - Ubicación correcta en filas y columnas.

- Ausencia de duplicidades.
- Coherencia interna del fichero.

3.5 Tratamiento de unidades titulares:

Se perseguirá lograr una tasa de titularidad del 70% en cada estrato.

Las causas posibles para descartar a una unidad titular serán:

- Negativa explícita.
Se trata de una situación a evitar. La empresa deberá optimizar el proceso de toma de contacto y logro de la colaboración en buena disposición por parte de la unidad titular.
- Ausencia prolongada (2 situaciones). No es posible localizar a la persona telefónicamente: Para descartar a una persona por esta causa se deberán efectuar un mínimo de 6 intentos telefónicos en horas distintas y al menos 3 llamadas serán en un día diferente al de las otras tres y espaciadas por al menos 3 días. Deberá guardarse un registro de todas las llamadas efectuadas con su resultado. Además, deberá registrarse si para estos casos la notificación postal ha sido devuelta. Para caracterizar una unidad en esta categoría será necesario: 6 contactos telefónicos fallidos y notificación postal devuelta.
- No es posible localizar a la persona telefónicamente, conforme al punto anterior pero no hay notificación postal de devolución. En estos casos deberá enviarse una nueva carta recordando la importancia de la colaboración. Si una semana después del envío no hay noticias se considerará ausencia prolongada. Deberá guardarse registro de los envíos postales realizados con sus fechas de salida y de recepción de posibles devoluciones: 6 contactos telefónicos fallidos + reclamación postal + espera de 7 días.
- Error de marco: Persona fallecida o reside en otra vivienda fuera del estrato (deberá recogerse la dirección postal exacta a efectos de comprobación). Otros casos: a determinar por Euskarabidea en base a la casuística.

3.6 Elaboración y entrega de documentación final

- Informe final de la recogida de datos de la encuesta detallando las incidencias surgidas durante el proceso de elaboración del trabajo, casuística y frecuencias.
- Fichero final con los datos debidamente validados en el formato y diseño de registro establecido por Euskarabidea.

4. Recursos para la encuesta facilitados por Euskarabidea

Euskarabidea proporcionará a la empresa:

- Muestra nominativa de 2.000 titulares con lista de suplentes predefinida.
- Cuestionario estructurado y cerrado bilingüe (euskera y castellano)
- Nomenclaturas a utilizar en la recogida de datos.
- Fichero de SPSS con el diseño de registro para generar etiquetas y valores a grabar.

5. Entregables

- Fichero SPSS.
- Informe de incidencias.

Toda la documentación generada en el marco del contrato deberá entregarse sin logotipos, marcas de agua ni ningún elemento identificativo de la empresa adjudicataria, dado que el estudio y sus materiales son propiedad de Euskarabidea–Instituto Navarro del Euskera.

Asimismo, cuando proceda, los documentos deberán entregarse en formato editable, además de cualquier otro formato que se especifique en el pliego o sea requerido por Euskarabidea.

6. Calendario de ejecución: plazos y fechas límite

- Presentación de la propuesta de calendario: dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del contrato.
- Primera reunión de coordinación: durante la semana posterior a la presentación de la propuesta de calendario.
- Realización de las encuestas: hasta el 20 de noviembre de 2026.
- Entrega del fichero SPSS y del informe de incidencias: 2 de diciembre de 2026.
- Presentación de la factura: fecha límite 11 de diciembre de 2026.

7. Lugar de trabajo

Todos los trabajos encaminados a cumplir lo estipulado en el presente contrato se llevarán a cabo en la sede de la empresa adjudicataria o donde esta disponga, pero en ningún caso en locales de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

8. Seguimiento de los trabajos

Se formará una comisión para el seguimiento de los trabajos, formada por los siguientes integrantes:

- En representación de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera:
 - Eneko Anduaga Insausti: eneko.anduaga.insausti@navarra.es
 - Marta Chamorro Armendariz: marta.chamorro.armendariz@navarra.es
- En representación de la empresa adjudicataria, la persona que asuma la dirección y coordinación del estudio (trabajo de campo).

El seguimiento de los trabajos se acordará en la primera reunión de coordinación (periodicidad, formato de reuniones, contenidos...). No obstante, podrá ser revisado y modificado en el transcurso del trabajo, si se viera necesario, siempre que no altere los plazos límite establecidos en el punto 5 del presente documento.

9. Recursos

La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos y medios necesarios.

En relación a los medios materiales necesarios para la ejecución del trabajo objeto de la contratación, la empresa adjudicataria deberá prever el equipo necesario (equipo técnico, programas y/o licencias informáticas...) tanto para la realización de la encuesta, como para grabar, codificar... los datos.

10. Protección de datos

La empresa adjudicataria deberá cumplir estrictamente la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), así como las instrucciones que, en su caso, establezca Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera como responsable del tratamiento.

En particular, la entidad adjudicataria estará obligada a:

- Tratar los datos personales únicamente para la ejecución del contrato y siguiendo las instrucciones documentadas de Euskarabidea.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, adoptando las medidas técnicas y organizativas adecuadas para evitar accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o divulgaciones indebidas.

- Asegurar que todo el personal implicado en la ejecución del contrato ha recibido formación en protección de datos y se compromete expresamente a mantener la confidencialidad.
- Utilizar canales seguros para la transmisión de información, incluyendo el envío del fichero SPSS y cualquier documentación asociada.
- No subcontratar tratamientos de datos sin la autorización previa y expresa de Euskarabidea, salvo en los casos previstos en el Pliego de Condiciones Particulares.
- Proceder a la destrucción segura de todos los datos personales y copias de trabajo una vez finalizado el contrato, dejando constancia documental de dicha destrucción si Euskarabidea lo solicita.
- Comunicar a Euskarabidea, sin dilación indebida, cualquier incidencia o violación de seguridad que afecte a datos personales tratados en el marco del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá ser considerado como incumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran derivarse.