



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PAR LINGÜÍSTICO CASTELLANO/EUSKERA

1. OBJETO Y FUNDAMENTACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El objeto de este Acuerdo Marco es la selección de hasta varias empresas y profesionales que, durante un año, con posibilidad de otros tres de prórroga, prestarán los servicios de traducción e interpretación en par lingüístico EUS-CAS/CAS-EUS por encargo del Ayuntamiento de Pamplona.

El objetivo de este Acuerdo Marco es dotar al Ayuntamiento de Pamplona de una herramienta eficaz, dinámica y útil a la hora de contratar los trabajos de traducción que por las condiciones técnicas de la unidad propia del Ayuntamiento no pueda realizar las solicitudes traducción de las distintas áreas. Siendo las necesidades de muy variado contenido, no es posible determinar a priori el número de actuaciones que pueda requerir cada una. De tal manera, que resulta necesario optar por el acuerdo marco como sistema de racionalización de la contratación, que permite adjudicar los distintos contratos basados a medida que vayan surgiendo las necesidades.

También se pretende regularizar este tipo de contrataciones estableciendo un tarifario unificado que es el que va a regir para toda la institución. Este tarifario se ha definido en función de los precios de mercado dejando una horquilla para posibles mejoras. Para la definición de estos precios se ha llevado a cabo un proceso de consulta con empresas y profesionales del sector.

El Ayuntamiento de Pamplona es conocedor de los muchos beneficios que conlleva la implantación de un sistema de racionalización técnica de la contratación, tales como la agilización en la ejecución de servicios cuando se necesiten y ajustar mejor las capacidades de demanda de las mismas. Los acuerdos marco implican economías de precio y mayor eficacia en la gestión de tiempos y procedimientos, todo ello al amparo de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 LFCP.

Se establecerán dos lotes. Dentro de cada lote se constituirá una relación ordenada de adjudicatarias conforme a la puntuación obtenida:

- Lote 1- Traducción de par lingüístico CAS-EUS/EUS-CAS: servicios de traducción de documentos administrativos, normativos, comunicados oficiales y otros materiales institucionales.
- Lote 2 - Interpretación de par lingüístico CAS-EUS/EUS-CAS: servicios de interpretación simultánea en reuniones, eventos, sesiones participativas y actos oficiales.



Lo que se pretende es completar una "lista de proveedores" a quienes, posteriormente y en función de las disponibilidades presupuestarias y necesidades, se les puedan ir encargando los diversos trabajos a realizar siguiendo la metodología que se indica en el cuadro de condiciones del contrato, que está pensado para que las adjudicatarias sean pequeñas y medianas empresas o incluso profesionales especializados.

Se prevé la selección de un máximo de 4 entidades adjudicatarias para el lote 2 – interpretación– y un máximo de 6 para el lote 1 –traducción–, sin perjuicio de que una misma licitadora pueda resultar adjudicataria en ambos lotes si presenta oferta y cumple los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

2. DIVISIÓN DE LOTES

El presente acuerdo marco se divide en los siguientes lotes:

Lote 1: Servicios de traducción en el par lingüístico castellano-euskera

Comprende la prestación de servicios de traducción escrita y corrección lingüística entre las lenguas castellana y vasca, en las condiciones establecidas en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Lote 2: Servicios de interpretación en el par lingüístico castellano-euskera

Comprende la prestación de servicios de interpretación oral, tanto simultánea como consecutiva entre las lenguas castellana y vasca, en las condiciones establecidas en el presente pliego.

Las licitadoras podrán presentar oferta a uno o ambos lotes.

El cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica y profesional exigidos deberá acreditarse de forma independiente para cada lote al que se presente oferta.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El acuerdo marco comprenderá la prestación de servicios lingüísticos en el par lingüístico euskera-castellano/castellano-euskera, con carácter complementario a los recursos propios municipales.

Los servicios podrán ser solicitados por distintas áreas, servicios y organismos municipales conforme a las necesidades que se produzcan durante la vigencia del acuerdo marco.

El alcance del contrato incluirá, entre otros, los siguientes servicios:

- Traducción escrita
- Corrección y revisión lingüística
- Interpretación
- Adaptación lingüística de los textos
- Revisión terminológica
- Servicios urgentes de traducción e interpretación

Todo ello, en el par lingüístico euskera-castellano/castellano-euskera.



Los servicios podrán prestarse tanto en formato presencial como telemático, en función de las características del encargo realizado.

Asimismo, podrán incluirse encargos relativos a:

- Documentación administrativa
- Publicaciones municipales
- Campañas de comunicación
- Contenidos web
- Documentación técnica
- Materiales divulgativos
- Documentación vinculada a subvenciones y proyectos
- Actos institucionales
- Procesos participativos
- Y cualquier otra necesidad lingüística municipal vinculada al objeto del contrato

Los servicios objeto del acuerdo marco se prestarán conforme a las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y en los correspondientes pliegos administrativos.

4. TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS Y SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

La tipología de documentos consistirá entre otros:

- Informes técnicos y jurídicos
- Resoluciones administrativas
- Documentación contractual
- Comunicaciones institucionales
- Contenidos web y redes sociales
- Documentación económica y presupuestaria
- Material divulgativo
- Planes y proyectos

En cuanto a los servicios de interpretación:

- Sesiones participativas
- Jornadas y/o presentaciones públicas

5. VOLUMEN ESTIMADO DE LOS SERVICIOS

El acuerdo marco se configura como un instrumento destinado a completar los recursos lingüísticos propios municipales, que resultan insuficientes para atender la totalidad de las necesidades de traducción y revisión lingüística que se generan en el desarrollo de la actividad administrativa, técnica e institucional de la entidad.



5.1. Servicios de traducción y corrección lingüística

La estimación de los servicios de esta tipología se ha realizado tomando como referencia la actividad desarrollada por la Unidad de Traducción el último ejercicio, así como los encargos que no han podido ser atendidos mediante medios propios.

Durante el periodo analizado (año 2025) se han registrado las siguientes magnitudes aproximadas:

- 1.377 encargos de traducción y revisión lingüística realizados con medios propios.
- 7 encargos externalizados desde el servicio de euskera, que no han podido ser atendidos por medios propios.

5.2. Servicios de interpretación

En relación con los servicios de interpretación, no existe un volumen histórico significativo de contratación que permita realizar una estimación cuantitativa precisa de su utilización. No obstante, se considera necesario incorporar este servicio al acuerdo marco con el fin de dotar al Ayuntamiento de Pamplona de un instrumento ágil que permita atender las necesidades de interpretación que pueden surgir durante la vigencia del mismo.

La finalidad de esta incorporación es garantizar el ejercicio efectivo de los derechos lingüísticos de la ciudadanía y facilitar la prestación de servicios municipales en condiciones de bilingüismo, especialmente en aquellos ámbitos en los que resulte necesario asegurar la comunicación oral entre el personal municipal y la ciudadanía o en actos institucionales.

5.3. Carácter estimatorio del volumen

Las cifras incluidas en el presente apartado tienen carácter meramente orientativo y han sido elaboradas a efectos de dimensionar el alcance del acuerdo marco.

En consecuencia, no constituyen compromiso de contratación por parte del Ayuntamiento, ni generan derecho alguno a favor de las adjudicatarias a percibir un volumen mínimo de encargos.

La realización de contratos derivados dependerá exclusivamente de las necesidades efectivas que se produzcan durante la vigencia del acuerdo marco y de la disponibilidad de los recursos lingüísticos municipales en cada momento.

6. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LAS ADJUDICATARIAS

La empresa o profesional adjudicatario deberá disponer de los medios humanos, técnicos y organizativos necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios objeto del acuerdo marco.

En particular:

- a) Capacitación profesional:



La adjudicataria deberá disponer de los conocimientos, formación y experiencia necesarios para la prestación de servicios de traducción e interpretación en el par lingüístico objeto del contrato.

Las personas cuya experiencia, formación o cualificación sean aportadas para acreditar la solvencia técnica o valoradas como criterio de adjudicación deberán aceptar expresamente su adscripción a la ejecución del contrato mediante declaración firmada.

Asimismo, deberá garantizar la disponibilidad suficiente para atender los encargos realizados por el Ayuntamiento dentro de los plazos establecidos.

b) Medios técnicos:

- Herramientas de traducción asistida por ordenador compatibles con memorias de traducción y gestión terminológica
- Capacidad para trabajar con los formatos de archivo habitualmente utilizados por el ayuntamiento (Word, Excel, Power Point, páginas web y otros formatos editables).
- Sistemas adecuados de almacenamiento y gestión de documentación.

c) Organización del servicio:

La adjudicataria deberá disponer de mecanismos adecuados para:

- La recepción y gestión de los encargos
- La comunicación con el Ayuntamiento
- El seguimiento de los trabajos encomendados
- El cumplimiento de los plazos de entrega establecidos

d) Confidencialidad y protección de datos:

La adjudicataria deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la documentación municipal y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

- Secreto profesional:

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios objeto del contrato.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre su personal la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Pamplona.



La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Pamplona o a terceras personas.

7. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS Y TERMINOLÓGICOS

La adjudicataria deberá garantizar la correcta adecuación lingüística de todos los trabajos realizados en ejecución del acuerdo marco.

A tal efecto deberá respetar:

- Los criterios lingüísticos municipales
 - La terminología institucional facilitada por el Ayuntamiento
 - Los glosarios y memorias de traducción disponibles
 - Las recomendaciones lingüísticas oficiales aplicables
 - Los criterios municipales en materia de lenguaje claro, inclusivo y no sexista

Asimismo, deberá garantizar:

- La coherencia entre los distintos encargos y la homogeneidad de estilo
- Corrección en la puntuación, tipografía y formato
- Comprensión e interpretación correctas de los contenidos
- La adecuación al lenguaje administrativo e institucional
- Corrección terminológica y la correcta utilización de la terminología técnica y administrativa correspondiente

El Ayuntamiento podrá facilitar materiales terminológicos y criterios de referencia que deberán utilizarse obligatoriamente durante la ejecución del contrato

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los plazos de ejecución de cada servicio se determinarán en el correspondiente contrato derivado o en la hoja de encargo emitida por el Ayuntamiento, atendiendo a:

- La naturaleza del trabajo solicitado
- El volumen del encargo
- El grado de especialización requerido
- Las necesidades organizativas del servicio municipal solicitante

La adjudicataria deberá cumplir con los plazos de entrega establecidos en cada encargo.

Los plazos fijados por el Ayuntamiento tendrán carácter obligatorio y serán vinculantes para la adjudicataria desde la aceptación del encargo.



8.1. SERVICIOS URGENTES

Tendrán consideración de urgentes aquellos encargos cuya ejecución deba realizarse en un plazo reducido por necesidades organizativas, institucionales o de funcionamiento municipal. La adjudicataria deberá disponer de mecanismos organizativos suficientes para garantizar la atención prioritaria de este tipo de encargos.

Las condiciones específicas relativas a plazos y gestión de servicios urgentes podrán concretarse en cada encargo derivado y hoja de encargo.

9. PROCEDIMIENTO DE ENCARGO EN CONTRATOS BASADOS

Los encargos derivados del Acuerdo Marco se realizarán mediante petición formal por correo electrónico.

Se pondrá a disposición de las áreas un modelo (anexo VI para traducción y anexo VII para interpretación) de hoja de encargo, en el que deberá especificar el tipo de documento a traducir, la dirección del par lingüístico, el volumen estimado, plazo y formato. Cada encargo deberá estar asignado a una persona responsable del área que los realice. Esta persona será quien ejerza la interlocución directa con la empresa adjudicataria.

Esas hojas de encargo, se remitirán al personal administrativo de la Unidad de Traducción ubicada en el área de Euskera. Será este personal quien adjudique los encargos y gestione la lista de solicitudes en función de los parámetros marcados en este Acuerdo Marco.

La empresa o profesional adjudicataria deberá remitir la propuesta económica, así como los trabajos finales a la persona responsable del encargo. Será el área y la persona encargada del contrato derivado quien deberá dar el visto bueno a las diferentes fases, plazos y trabajo final presentado. En caso de duda, las áreas podrán solicitar asesoramiento al personal técnico de traducción.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS:

El adjudicatario deberá garantizar:

- Tratamiento confidencial de toda la información.
- Cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)

11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS

Todos los trabajos realizados en ejecución del contrato (traducciones e interpretaciones) serán propiedad del Ayuntamiento de Pamplona, quien podrá utilizarlos, reproducirlos y difundirlos en el ámbito de sus competencias.

Tendrán consideración de recursos lingüísticos generados en ejecución del contrato, a efectos de su utilización por la Administración:

- Las memorias de traducción generadas específicamente en el marco del contrato
- Los glosarios elaborados durante su ejecución
- Las bases terminológicas desarrolladas para la prestación del servicio



- Cualesquiera otros recursos lingüísticos directamente derivados de la ejecución del acuerdo marco.

La adjudicataria no podrá reutilizar, ceder, difundir ni emplear dichos recursos lingüísticos para fines ajenos a la ejecución del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento.

Quedan excluidos de lo anterior las herramientas, sistemas o recursos propios de la adjudicataria preexistentes a la ejecución del contrato.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La administración realizará el seguimiento y control de la correcta ejecución de los servicios, pudiendo recabar la información necesaria de las unidades destinatarias de los mismos.

A tal efecto, las unidades usuarias podrán emitir valoraciones internas sobre la calidad de las traducciones e interpretaciones recibidas, que servirán como instrumento de seguimiento del nivel de prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Pamplona designará una persona responsable del contrato que supervisará el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- ♦ Calidad de las traducciones
 - ♦ Plazos de entrega
 - ♦ Incidencias
- Respecto al seguimiento al control de calidad y subsanación:

En el caso de que los trabajos entregados no se ajusten a los requisitos de calidad establecidos en el presente pliego, la persona responsable del encargo podrá requerir a la adjudicataria la subsanación total o parcial de los mismos.

Cuando, tras los requerimientos de subsanación, persistieran deficiencias en la calidad del servicio, dichas circunstancias podrán dar lugar a la aplicación de penalidades previstas en el presente pliego.

13. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

14.1. RÉGIMEN GENERAL

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego dará lugar a la imposición de penalidades, de conformidad con la normativa de contratación pública, atendiendo a la gravedad, reiteración y repercusión en la correcta ejecución del contrato.

Las penalidades se aplicarán de forma proporcional y con carácter gradual, sin perjuicio de las demás consecuencias previstas en la normativa aplicable.

14.2. INCUMPLIMIENTOS EN PLAZOS DE ENTREGA

El incumplimiento de los plazos establecidos dará lugar a penalidades, en función del retraso y del impacto en la prestación del servicio.

14.3. CALIDAD INSUFICIENTE DE LOS TRABAJOS



Cuando los trabajos entregados no se ajusten a los estándares de calidad exigidos, el Ayuntamiento podrá requerir su subsanación sin coste adicional.

En caso de persistencia de deficiencias tras el requerimiento de subsanación, procederá a la imposición de penalidades.

14.4. INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las condiciones relativas a la adscripción de personal o a la cualificación exigida, incluido el nivel mínimo de euskera, dará lugar a penalidades cuando afecte a la correcta ejecución del contrato.

14.5. RECHAZO INJUSTIFICADO DE ENCARGOS

La negativa a la realización de un encargo deberá ser comunicada de forma motivada.

No se considerarán injustificados aquellos debidamente razonados por causas objetivas que impidan su ejecución.

El rechazo injustificado de encargos dará lugar a penalidades, sin perjuicio de la reasignación del encargo a la siguiente entidad del sistema establecido.

14.6. GRADUACIÓN DE PENALIDADES

A efectos de imposición de penalidades, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Incumplimientos leves:

Tendrán la consideración de incumplimientos leves los retrasos que no comprometan la finalidad del encargo, así como las deficiencias de calidad subsanadas dentro del plazo otorgado por el Ayuntamiento.

Los incumplimientos leves podrán ser penalizados con una penalidad equivalente al 1 % del importe de adjudicación del contrato.

- Incumplimientos graves:

Tendrán la consideración de incumplimientos graves:

- Los retrasos que dificulten significativamente la finalidad del encargo.
- Las deficiencias de calidad que persistan tras el requerimiento de subsanación.
- El rechazo injustificado de encargos.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la adscripción de medios personales o a la cualificación exigida para la ejecución del contrato.

Los incumplimientos graves podrán ser penalizados con una penalidad equivalente al 5 % del importe de adjudicación del contrato.

- Incumplimientos muy graves:

Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves:



- La reiteración de dos o más incumplimientos graves.
- Los incumplimientos que ocasionen un perjuicio relevante al Ayuntamiento o impidan la correcta ejecución del contrato.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que tengan tal consideración conforme a la normativa aplicable.

Los incumplimientos muy graves podrán ser penalizados con una penalidad equivalente al 10 % del importe de adjudicación del contrato.

14.7. APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTO

La imposición de penalidades requerirá audiencia previa de la entidad adjudicataria y resolución motivada del órgano de contratación.

14. CONTINUIDAD DEL SERVICIO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

La adjudicataria deberá garantizar la continuidad del servicio durante toda la vigencia del acuerdo marco.

A la finalización del contrato, deberá facilitar al Ayuntamiento, en formato utilizable, las memorias de traducción, glosarios y demás recursos lingüísticos generados durante la ejecución del servicio, siempre que así se determine en los correspondientes pliegos o contratos derivados.

Asimismo, deberá colaborar en las actuaciones necesarias para garantizar una adecuada transición del servicio en caso de cambio de adjudicataria.

15. VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

El acuerdo marco tendrá una vigencia inicial de un año, contando desde la fecha de su formalización.

Podrá prorrogarse por periodos anuales sucesivos, hasta un máximo de tres años adicionales, sin que la duración total del acuerdo marco pueda exceder de cuatro años, incluidas las prórrogas.

Dicha prórroga será acordada por el órgano de contratación.

16. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo del acuerdo marco se establece en 22.000 € (sin IVA) para el Lote 1 – Traducción y 8.000 € (sin IVA) para el Lote 2 – Interpretación.

Los gastos derivados de los contratos basados que se formalicen al amparo del acuerdo marco se imputarán a las correspondientes aplicaciones presupuestarias de los departamentos solicitantes.

La facturación se realizará en función de los servicios efectivamente prestados y aceptados por el Ayuntamiento.

17.2. SISTEMA DE RETRIBUCIÓN POR PRECIOS UNITARIOS

Para la correcta ejecución económica del acuerdo marco, la facturación de cada contrato se ajustará a las siguientes reglas de medición:



- **Unidad de medida estándar (por palabra origen)**

El recuento se aplicará siempre sobre el texto del documento original remitido por la administración, con independencia del volumen final de palabras que resulte en el idioma de destino.

- **Exclusiones del cómputo:**

Quedan excluidos del cómputo de palabras a efectos de facturación los números o cifras puras, los códigos de formato (HTML, XML, etc.), marcas de maquetación y los signos de puntuación aislados.

- **Precios unitarios máximos:**

Las ofertas económicas deberán formularse sobre los precios unitarios máximos establecidos para cada lote.

Lote 1:

- Traducción indiferentemente de la tipología del documento: 0,15 €/palabra

Lote 2:

- Interpretación simultánea y/o consecutiva: 90 €/hora

Los medios técnicos que excepcionalmente puedan resultar necesarias para determinados actos o eventos no forman parte del objeto principal del contrato y serán facilitados por el Ayuntamiento o contratados mediante los procedimientos que resulten procedentes.

En ningún caso las ofertas podrán superar los precios unitarios máximos establecidos para cada tipo de prestación.

El precio unitario máximo se fija teniendo en cuenta los precios de mercado observados para servicios de traducción en el par lingüístico objeto del contrato y la duración potencial del acuerdo marco, con el fin de garantizar una concurrencia suficiente durante toda su vigencia. La competencia efectiva entre licitadoras se producirá mediante las ofertas económicas respecto de dicho precio máximo.

17.3. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El importe de cada contrato basado se determinará mediante la aplicación de los precios unitarios adjudicados a las unidades efectivamente ejecutadas.

El abono se hará efectivo contra facturas expedidas a la correspondiente área que realiza el encargo. Dichas facturas deberán presentarse en formato electrónico por medio del Registro del Punto General de Entrada de facturas electrónicas (FACe).

18. SISTEMA DE ADJUDICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CONTRATOS BASADOS

Los contratos basados que se formalicen al amparo del presente acuerdo marco se adjudicarán entre las entidades adjudicatarias del lote correspondiente al orden de clasificación resultante de la adjudicación del acuerdo marco.



Con el fin de garantizar una distribución equilibrada de los encargos entre las adjudicatarias y asegurar la disponibilidad permanente del servicio, la asignación de los contratos se realizará mediante un sistema de rondas sucesivas.

A estos efectos, los encargos se irán asignando por orden de prelación resultante del acuerdo marco.

- El orden inicial será el resultante de la adjudicación del acuerdo marco para cada lote.
- Cada contrato basado se ofrecerá a la siguiente adjudicataria que corresponda en la ronda.
- En caso de rechazo o imposibilidad justificada por parte de la adjudicataria, esta deberá comunicarlo de forma motivada en el plazo establecido, sin que ello suponga penalización automática, salvo que la negativa no esté debidamente justificada conforme a las condiciones del acuerdo marco.
- La negativa injustificada de un encargo dará lugar a la aplicación de las penalidades previstas en el pliego. A estos efectos, no se considerarán injustificadas las negativas debidamente motivadas por causas objetivas que impidan la correcta ejecución del encargo.
- El plazo máximo de respuesta y aceptación será de 3 días naturales, y en caso de servicios urgentes será de un día natural.
- El contenido mínimo que deberá contener la solicitud será el siguiente:
 - o Solicitud de traducción: topología de documento, tema, cantidad de palabras a traducir, dirección del par lingüístico, fecha aproximada de entrega, si es encargo urgente o no y presupuesto máximo.
 - o Solicitud de interpretación: descripción de la sesión, duración, modalidad de interpretación, lugar y presupuesto máximo.
- El servicio de euskera será el responsable del registro y control de los encargos.

19. RÉGIMEN DE PERSONAL

Las contrataciones de servicios o personas físicas o jurídicas que se deban a realizar la organización de las actividades previstas, las efectuará el adjudicatario por su exclusiva cuenta y de conformidad con la legislación vigente.

Todo personal trabajador por cuenta de la empresa adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Pamplona, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus personas empleadas, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean en consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.



20. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación de servicios deberá ajustarse a lo previsto en la normativa vigente en materia de contratación pública y en los correspondientes pliegos administrativos.

En todo caso, la adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento de la correcta ejecución de los servicios realizados por terceras personas o entidades colaboradoras. La empresa adjudicataria deberá garantizar que cualquier persona subcontratada cumpla las obligaciones relativas a:

- Confidencialidad
- Protección de datos
- Calidad lingüística
- Cumplimiento de los requisitos técnicos y demás condiciones de ejecución previstas en los pliegos

Además de ello, en caso de subcontratación la adjudicataria deberá asegurar que las personas o entidades colaboradoras disponen de capacitación y competencia lingüística suficientes para la correcta prestación del servicio.

El Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento, información relativa a las personas o entidades efectivamente adscritas a la ejecución del contrato, así como la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para su participación en la prestación de los servicios.

21. OTRAS CONSIDERACIONES

El Ayuntamiento de Pamplona no se compromete a contratar una cantidad determinada de servicios, por estar subordinada su prestación a las necesidades de las áreas municipales, durante la vigencia del Acuerdo Marco, sin que la contratista pueda exigir prestaciones de cantidades determinadas o de importes mínimos como condición de servicio.

El Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Pamplona será quien coordine este contrato. El Ayuntamiento será quién tenga la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos especificados en este pliego. Cualquier circunstancia imprevista, deberá ser comunicada y, en su caso, aprobada por esta entidad.

En cualquier momento puede ser requerida información relativa al estado, gestión y grado de ejecución de los trabajos encargados.



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

**ÁREA DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y EUSKERA**

Área de Educación, Participación
Ciudadana y Euskera

**HEZKUNTZAKO, HERRITARREN
PARTAIDETZAKO ETA EUSKARAKO
ALORRA**

Hezkuntzako, Herritarren Partaidetzako
eta Euskarako Alorra