



ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en
..... y DNI n^o....., teléfono
..... Y dirección de correo electrónico en
representación de (según proceda)
..... con domicilio en
N.I.F y teléfono

EXPONE:

Que, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas, así como lo anexos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la oferta económica que se presenta, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE A: Documentación sobre la licitadora.
- SOBRE B: Oferta cuantificable mediante fórmulas.

Y, para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En Pamplona, a de de 2026.

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



ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en
..... y D.N.I nº, dirección
de correo electrónico en representación de (según
proceda) con domicilio en
..... N.I.F y teléfono

Y enterado/a del Pliego Cláusulas Administrativas generales, de las Condiciones Particulares
del Contrato y de la Prescripciones Técnicas, así como anexos que rigen la contratación del
ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PAR LINGÜÍSTICO
CASTELLANO/EUSKERA.

DECLARA:

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, que ostenta la debida representación.
- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica.
- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, y se halla al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por disposiciones legales vigentes.
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- Que de conformidad con el apartado 8 del art. De la Ley foral 2/2018, de 13 de abril, sobre Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

Pamplona, ____ de _____ de 2026



ANEXO IV.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I n°, teléfono y dirección de correo electrónico en representación de Con domicilio en N.I.F, teléfono y con conocimiento del Pliego Cláusulas Administrativas Generales, de las Condiciones Particulares del contrato y de las Prescripciones Técnicas, así como anexos que rigen en la “LA CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PAR LINGÜÍSTICO CASTELLANO/EUSKERA” acepta el contenido íntegro de los mismos y que la entidad por mí representada, se compromete a la ejecución de este contrato de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

Lote 1 – Servicios de traducción:

- CRITERIOS TÉCNICOS:

1. Experiencia o grado de especialización en relación con el ámbito objeto del contrato

1.a. Contrato o servicio de traducción del par lingüístico eus-cas en ambas direcciones, realizados para instituciones públicas en los últimos 3 años, que superen lo exigido en la solvencia técnica

1.b. Grado de especialización en el par lingüístico castellano-euskera/euskera-castellano:

2. Estudios superiores en materia de traducción y/o lingüística de las personas adscritas al contrato



3. Acreditaciones:

- ☐ Certificación ISO 17100 sobre traducción o similar
☐ Acreditación del certificado de Bai Euskarari o equivalente

4. Criterios de carácter social

4.a. Formación específica en materia de lenguaje inclusivo

• OFERTA ECONÓMICA:

Supuesto: Traducción de un documento administrativo de carácter técnico de 5.000 palabras en el par lingüístico objeto del contrato, dirección castellano → euskera, con un plazo de 72 horas.

Lote 2 – Servicios de interpretación:

• CRITERIOS TÉCNICOS

1. Experiencia o grado de especialización en relación con el ámbito objeto del contrato:

1.a. Grado de especialización en el par lingüístico castellano-euskera/euskera-castellano, atendiendo al porcentaje que dicho par haya representado sobre el volumen total de actividad profesional de la licitadora durante el último año:

1.b. Experiencia específica adicional en interpretación para Administraciones Públicas:

2. Formación en relación al ámbito de objeto de contrato:

2.a. Titulación superior de las personas adscritas al contrato



2.b. Por formación especializada en interpretación

3. Criterios de carácter social

3.a. Formación específica en materia de lenguaje inclusivo

- OFERTA ECONÓMICA:

Supuesto: Prestación de un servicio de interpretación simultánea dirección euskera
→ castellano para la presentación pública de un Plan Municipal, con una duración
estimada de 2,5 horas.



Anexo V: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Las categorías de personas interesadas cuyos datos serán tratados por la organización ENCARGADA DE TRATAMIENTO son personas usuarias de los servicios municipales, ciudadanía, representantes legales, personal del Ayuntamiento, profesionales intervinientes y cualesquiera otras personas cuyos datos personales consten en la documentación objeto de traducción.

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

- Datos identificativos.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles de empleo.
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Datos de transacciones de bienes y servicios (.
- Datos de salud o discapacidad.
- Datos de afiliación sindical
- Datos relativos a infracciones penales.

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

MEDIDAS DE SEGURIDAD

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

- Definir, y documentar, las funciones y obligaciones de las diferentes personas usuarias, o perfiles de usuarios, difundirlas entre el personal, así como las consecuencias de su incumplimiento.
- Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Disponer de un procedimiento de detección, notificación, registro y gestión de incidencias y violaciones de seguridad, conforme a lo previsto en el RGPD que recoja: tipo de incidencia/violación, momento de su detección, persona que la notifica, efectos y medidas correctoras. Cualquier incidencia que afecte a la integridad, confidencialidad, autenticidad y disponibilidad del tratamiento de los datos de carácter personal llevada a cabo por la organización encargada de tratamiento será comunicada de inmediato al responsable del tratamiento.



- Disponer de un procedimiento para la gestión de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento como encargados de tratamiento.
- Establecer métodos de cifrado y pseudoanonimización en caso de que gestión de soportes fuera de los locales de la organización responsable o encargada de tratamiento.
- Disponer, cuando resulte necesario atendiendo al riesgo, de mecanismos de registro y trazabilidad de los accesos y operaciones realizadas sobre los sistemas que contengan datos personales, especialmente cuando se traten categorías especiales de datos, datos relativos a infracciones o condenas penales u otra información que requiera una protección reforzada.
- No utilizar aplicaciones, plataformas, servicios, dispositivos o herramientas que no ofrezcan garantías suficientes en materia de protección de datos y seguridad de la información.
- Mantener adecuadamente actualizados los sistemas operativos, aplicaciones, programas y demás componentes utilizados para el tratamiento de datos personales, aplicando las actualizaciones y parches de seguridad necesarios.
- Garantizar que todos los equipos utilizados para acceder a los sistemas del Ayuntamiento o tratar datos personales por cuenta de este dispongan de mecanismos adecuados de protección frente a código malicioso, cortafuegos y demás medidas de seguridad que resulten necesarias atendiendo al riesgo.
- Establecer controles de acceso de acuerdo con las funciones atribuidas a cada persona usuaria, de forma que únicamente puedan acceder a los datos personales y recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones. Estas mismas condiciones deberán aplicarse al personal externo que tenga acceso a los datos personales.
- Garantizar que las credenciales de acceso sean personales e intransferibles y permitan identificar inequívocamente a cada persona usuaria. Las contraseñas deberán ser suficientemente robustas, mantenerse de forma segura y cambiarse cuando exista sospecha o evidencia de que hayan podido resultar comprometida.
- Implantar, cuando resulte adecuado atendiendo al riesgo, mecanismos de autenticación multifactor, especialmente para accesos remotos, cuentas con privilegios elevados o accesos a información especialmente sensible.
- Proteger los accesos remotos mediante conexiones cifradas y mecanismos seguros de autenticación, tales como redes privadas virtuales (VPN) o sistemas equivalentes que garanticen la confidencialidad e integridad de las comunicaciones.
- Cuando el acceso a los sistemas del Ayuntamiento se realice de forma remota, no incorporar, descargar, copiar o almacenar datos personales en sistemas, dispositivos o soportes propios de la organización encargada del tratamiento salvo que sea necesario para la prestación del servicio y exista autorización expresa del Ayuntamiento.
- Implantar medidas adecuadas de seguridad física para impedir el acceso no autorizado a los espacios en los que se encuentren sistemas, equipos, dispositivos o



documentación que contengan datos personales, mediante llaves, tarjetas, códigos de acceso u otros mecanismos equivalentes.

- Custodiar la documentación en soporte papel que contenga datos personales en armarios, cajones, archivos o dependencias que dispongan de mecanismos adecuados para impedir el acceso de personas no autorizadas. Cuando se trate de categorías especiales de datos, datos relativos a infracciones o condenas penales u otra información especialmente sensible, deberán adoptarse medidas reforzadas de custodia.
- Durante la utilización, tramitación o traslado de documentación y soportes que contengan datos personales, garantizar su adecuada custodia y adoptar medidas que eviten la pérdida, acceso, manipulación o consulta por personas no autorizadas.
- Cuando se utilicen dispositivos portátiles o soportes extraíbles que contengan datos personales, adoptar medidas de protección adecuadas, incluido el cifrado cuando resulte proporcionado al riesgo, y limitar su utilización a los supuestos estrictamente necesarios.
- Disponer de procedimientos adecuados de copia de seguridad y recuperación cuando se almacenen datos personales por cuenta del Ayuntamiento. Las copias deberán protegerse frente a accesos no autorizados y frente a su pérdida, alteración o destrucción.
- Mantener las copias de seguridad suficientemente segregadas de los sistemas de producción para evitar que un mismo incidente pueda afectar simultáneamente a la información original y a sus copias.
- Realizar periódicamente pruebas de restauración o recuperación que permitan comprobar la eficacia de los procedimientos de copia de seguridad y garantizar que la información pueda restablecerse en caso de incidente.
- Garantizar la eliminación segura de los datos personales cuando dejen de resultar necesarios para la prestación del servicio o cuando así lo indique el Ayuntamiento, evitando que puedan ser recuperados o utilizados posteriormente sin autorización.
- Adoptar medidas que garanticen que las personas autorizadas únicamente tratan los datos personales siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento y mantienen el deber de confidencialidad respecto de la información a la que accedan, incluso después de finalizar su relación con la organización encargada del tratamiento.
- Revisar periódicamente la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas y adaptarlas cuando se produzcan cambios relevantes en los sistemas utilizados, en los tratamientos realizados o en los riesgos para los derechos y libertades de las personas afectadas.