

Expte. nº: SUMINISTRO TIS 2016

**CUADRO DE CARACTERISTICAS**

**A.- PODER ADJUDICADOR:**

**A.1. ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:** Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea

**A.2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Director Gerente

**A.3. UNIDAD GESTORA:**

Sección de Tarjeta Individual Sanitaria junto con el  
Servicio de Aprovisionamiento y Servicios Generales  
Avda. del Ejército nº 2 (nivel 9) – 31002 Pamplona (Navarra)  
Tfno.: 848-428843 / 848-428760 Fax.: 848-428761.

Dirección de correo electrónico: seraprov@cfnavarra.es

**B.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO:**

**B.1. DEFINICIÓN:**

Suministro de Tarjetas Individuales Sanitarias (T.I.S.) para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea

**B.2. NOMENCLATURA CCPV:** 30160000 – Tarjeta magnéticas / 79823000 Servicio de impresión y entrega

**B.3. LUGAR DE DESTINO:** El lugar de entrega del suministro será en el Centro de Tratamiento Postal, ubicado en el Polígono Agustinos – Santa Lucía de Pamplona, de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos S.A.

**B.4. CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA:**

- EN DEPÓSITO: SI:  NO:

**B.5. DIVISIÓN POR LOTES:** SI:  NO:

- NÚMERO DE LOTES: no procede

- NÚMERO DE OFERTAS SELECCIONADAS POR LOTE: no procede

**B.6. ADMISIÓN DE VARIANTES:** SI:  NO:

- NÚMERO DE VARIANTES: no procede

- CONDICIONES DE LAS VARIANTES: no procede

**C.- PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO ANUAL Y VALOR ESTIMADO:**

**C.1. PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN:** los fijados en el *Anexo I*.

**C.2. PRESUPUESTO ANUAL DEL ACUERDO MARCO:** 64.800 euros (78.408 euros IVA 21% incluido).

**C.3. VALOR ESTIMADO:** 194.400 euros, sin IVA

**D.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO:** Hasta el 31 de diciembre de 2016.

**E. - POSIBILIDAD DE PRÓRROGA:** SI:  NO:

- NÚMERO DE PRÓRROGAS: 2 // Por años naturales, hasta el 31 diciembre del 2018.

**F.1.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACION:**

Lugar:

Registro General del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea

Avenida del Ejército, 2 - 31002 – Pamplona (Navarra)

Tfno.: 848-428800

y los definidos en la Cláusula 6. del Pliego

Plazo de presentación de proposiciones:

**Dieciocho días naturales** contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. (<http://www.contrataciones.navarra.es>).

**F.2.- PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS:**

TRES MESES (según artículo 57 de la LFC) contados a partir de la fecha del fin de plazo de presentación de las ofertas

**G.- DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL SOBRE Nº 2-‘PROPUESTA TÉCNICA’:**

Los licitadores presentarán su oferta técnica EN SOPORTE MAGNÉTICO Y UNA COPIA EN PAPEL. En caso de discrepancia entre ambas, tendrá validez la documentación presentada en soporte magnético.

La documentación que se presente deberá estar adecuadamente ordenada y acompañada de un índice temático al objeto de facilitar la revisión de las propuestas y agilizar el proceso de valoración de las mismas.

**G.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

**1). Plan de trabajo, controles de seguridad y calidad de la ejecución.**

- Se aportará documentación detallada sobre el plan de trabajo, la organización, métodos y procedimientos a emplear para la ejecución del contrato.

- Igualmente, se aportará documentación detallada sobre los controles de seguridad y calidad que seguirá el proceso de confección de las tarjetas y entrega de los sobres de dichas tarjetas, indicando las acciones concretas que realizará para controlar la calidad de los servicios realizados y compromisos particulares que asumirá al respecto.

- Se aportarán, asimismo, los documentos que acrediten que se cumple con lo establecido en la cláusula 5 “Características del sobre y resto de documentos de la T.I.S.”, de las Condiciones Técnicas.

**2). Plazos:**

Plazo propuesto por el licitador para la confección de las TIS, emisión de documentos y ensobrado de los mismos y su entrega en el lugar señalado establecido en la cláusula decimoséptimo (17.2.2) “Lugar de entrega”, del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

a) El plazo se computará desde la fecha de recepción por el adjudicatario del fichero de datos en formato ASCII facilitado por el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea y hasta la fecha de entrega efectiva de dicha documentación en el lugar de entrega señalado anteriormente.

b) El plazo se deberá fijar necesariamente en “días naturales”.

c) El plazo no podrá ser superior en ningún caso al plazo máximo fijado en el documento de Condiciones Técnicas (7 días naturales). Se excluirá a los licitadores que propongan un plazo superior al máximo fijado.

**3). Otra información:**

- Cualquier otro dato y/o documento que sirva para valorar la oferta técnica según los criterios de adjudicación previstos.

**G.2. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:** SI:  NO:

- Se presentarán muestras, descripción y características de los productos a suministrar.

**No podrá aportarse, porque será motivo de exclusión de la licitación, la inclusión de cualquier dato económico en este Sobre.**

**H.- SOLVENCIAS:**

**H.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Se acreditará mediante:

- Una declaración sobre el volumen global de negocio, referida a los tres últimos ejercicios (2012, 2013 y 2014) cuyo importe anual sea como mínimo de 75.000 euros.

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio de los indicados en el artículo 13.2. de la LFC.

**H.2. SOLVENCIA TÉCNICA:** Se acreditará mediante:

a) Una relación de los principales suministros de tarjetas o similares al objeto del contrato efectuados durante los tres últimos años (2012, 2013 y 2014), indicándose año, importe anual y destino público o privado.

b) La presentación de certificados expedidos por al menos una empresa o centro público cliente que certifique un importe de suministro para el conjunto de los tres años de al menos un importe de 75.000 euros.

**I.- REQUISITOS ADICIONALES DE CAPACIDAD:** Ninguno.

**J.- GARANTÍAS:**

- PARA LICITAR: No se exige.
- PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: 4% del importe estimado anual de adjudicación, sin IVA.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

**K.- TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:**

- TRAMITACION:  Ordinaria  Urgente  Anticipada
- PROCEDIMIENTO:  Abierto  Restringido  Negociado

- Superior al umbral comunitario
- Inferior al umbral comunitario

- PLAZO MAXIMO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES: 3 meses (cláusula 14 del Pliego)

**L.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:**

**A). Oferta técnica: hasta 20 puntos. Se valorará según los siguientes parámetros :**

**A.1) Controles de seguridad y calidad de ejecución del trabajo: Hasta un máximo de 13 puntos.**

Se valorará que el proceso de elaboración y las medidas de control utilizadas garanticen el menor número posible de errores.

**A.2) Garantía: Hasta un máximo de 5 puntos.**

Se otorgará 1 punto por cada año que se incremente la garantía.

**A.3) Plazos: Hasta un máximo de 2 puntos.**

Para valorar este criterio se tendrán en cuenta el plazo propuesto por el licitador para la confección de las TIS, emisión de documentos y ensobrado de los mismos y su entrega efectiva en el lugar señalado cláusula décimo séptimo (17.2.2) "Lugar de entrega", del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, computado desde la fecha de recepción por el adjudicatario del fichero de datos facilitado por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Se otorgarán 2 puntos a la oferta que proponga el menor plazo, puntuándose el resto de ofertas en proporción inversa a ésta. El plazo no podrá ser superior al establecido en la **cláusula 3** del Pliegos de Condiciones Técnicas

**B). Oferta económica: hasta 80 puntos. Se valorará según los siguientes parámetros:**

Hasta un máximo de **80 puntos**, aplicando la regla de tres inversa en relación a la oferta más económica.

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 80}{\text{Precio Ofertado}}$$

**M.- MESA DE CONTRATACIÓN:** SI:  NO:

**MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:**

**Presidente:**

- **Titular:** Doña María Luisa García Mayayo, Directora de Gestión Económica y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.
- **Suplente:** Don Juan Jesús Guitarte Goñi, Subdirector de Aprovisionamiento, Infraestructuras y Servicios Generales del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

**Vocales:**

- **Titular:** Doña Pilar Colom Beltrán, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda en el Departamento de Salud.
- **Suplente 1:** Doña Minerva Ullate Fabo, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda en el Departamento de Salud.
- **Suplente 2:** Don Miguel Asurmendi Salvide, Interventor Delegado del Departamento de Hacienda.
  
- **Titular:** Doña Isabel Ansa Erice, Jefa del Servicio de Atención a Ciudadanos y Pacientes.
- **Suplente:** Doña Emilia Larumbe Equisoain, Jefa de la Sección de la T.I.S
  
- **Titular:** Doña Ina Redrado Laraña, Jefa del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.
- **Suplente:** Doña Cristina Urdín Zubiri, Administrativa del Servicio de Aprovisionamiento y SSGG del SNS-O.

**Vocal Secretaria:**

- **Titular:** Mercedes Zapata Vazquez de Prada, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Asistencia Jurídica al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- **Suplente 1:** Javier Repáraz González-Boza, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Asistencia Jurídica al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- **Suplente 2:** José Luis Ruiz Ciruelos, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Asistencia Jurídica al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

**N.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ANTES DE FORMALIZAR EL ACUERDO MARCO:** No procede

**Ñ.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO:** No procede.

**O.- REVISION DE PRECIOS:** No procede.

**P.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL ACUERDO MARCO:** Las señaladas en la cláusula 20.2. del Pliego.

**Q.- PLAZO DE GARANTÍA:** Un año.

**R.- RELACIÓN DE ANEXOS:**

- Anexo I – Modelo de proposición económica	Word	En el Pliego Admvo.
- Anexo II – Hoja resumen datos del licitador	Word	En el Pliego Admvo.
- Anexo III – Modelo declaración responsable	Word	En el Pliego Admvo.
- Anexo IV – Estructura del fichero de envío de datos	Word	En el Pliego Técnico.
- Anexo V – Características de la Banda Magnética T.I.S.	Word	En el Pliego Técnico.
- Anexo VI – Anverso de la T.I.S.	Word	En el Pliego Técnico.
- Anexo VII – Carta modelo en castellano	Word	En el Pliego Técnico.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE VAN A REGIR EN EL  
ACUERDO-MARCO DE SUMINISTRO A LOS CENTROS DEL SERVICIO NAVARRO DE  
SALUD - OSASUNBIDEA**

**I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ACUERDO MARCO**

1.- OBJETO.

El acuerdo-marco que se rige por el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares tiene por objeto el previsto en el **apartado B. del Cuadro de Características** que encabeza y forma parte de este Pliego (en adelante, Cuadro de Características).

El código CPV que corresponde al acuerdo marco es el referido en el **apartado B.2. del Cuadro de Características**.

Si el acuerdo marco está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a ellos de acuerdo con lo que se establezca en el **apartado B.5. del Cuadro de Características**.

En el caso de que se admitan variantes, sólo podrán efectuarse sobre los elementos y en las condiciones que se señalen en el **apartado B.6. del Cuadro de Características**.

2.- PRECIOS MÁXIMOS DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO ANUAL DEL ACUERDO MARCO Y VALOR ESTIMADO:

2.1. Precios Máximos de licitación:

Los precios máximos de licitación son los indicados en el *Anexo I*, por lo que las ofertas económicas no podrán superar, en ningún caso, tales precios máximos. Las proposiciones que superen dichos precios máximos serán desechadas.

En las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el citado *Anexo I*, las cantidades a suministrar que se señalan son estimativas del consumo de los doce meses del año, sin que el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea esté obligado a la adquisición de su totalidad. Se indican solamente para que los licitadores tengan una aproximación del volumen de negocio que podrá generar el presente acuerdo-marco.

2.2. Presupuesto anual del acuerdo marco:

El presupuesto anual de acuerdo marco asciende a lo indicado en el **apartado C.2. del Cuadro de Características**. Dicha estimación no supone un compromiso de gasto por parte del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. Únicamente generarán obligación de pago los suministros efectivamente entregados por los proveedores.

2.3. Valor estimado:

El valor estimado del acuerdo marco asciende a lo indicado en el **apartado C.3. del Cuadro de Características**.

### 3.- DURACION DEL ACUERDO-MARCO Y PLAZO DE EJECUCION.

El presente acuerdo-marco comenzará tras la finalización de la suspensión de la eficacia de la adjudicación, prevista en el artículo 93 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), y finalizará en la fecha indicada en el **apartado D. del Cuadro de Características**, pudiendo ser prorrogado, si así se indica en el **apartado E. del Cuadro de Características**, por los períodos que se establezcan, de mutuo acuerdo entre las partes, hasta la fecha señalada en el mismo.

## **II. ORGANO CONTRATANTE Y CAPACIDAD DE LOS LICITADORES**

### 4.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El órgano de contratación y la unidad gestora del acuerdo marco son los señalados en el **apartado A. del Cuadro de Características**.

### 5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

#### 5.1. Aptitud y capacidad:

Podrán contratar con el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incurso en alguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 18 y 20 de la LFCP.

En caso de que se exijan requisitos adicionales de capacidad se estará a lo dispuesto en el **apartado I. del Cuadro de Características**.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del acuerdo marco, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

#### 5.2. Licitadores en participación:

El Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del acuerdo marco se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

### 6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Los requisitos mínimos de solvencia que se exigen para la celebración del acuerdo marco son los que se especifican en el **apartado H. del Cuadro de Características**.

### III. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN

#### 7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

##### 7.1. Cuestiones generales:

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, a salvo de lo establecido en el **apartado B.6. del Cuadro de Características**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de ofertas implica que el licitador acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen el acuerdo marco, sin salvedad o reserva alguna, así como su aceptación de dar transparencia institucional de todos los datos de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Los interesados podrán solicitar a la dirección de correo electrónico que figura en el **apartado A.3. del Cuadro de Características** por escrito las aclaraciones sobre el contenido del acuerdo marco que estimen pertinentes que serán contestadas hasta 6 días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado hasta 10 días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

##### 7.2. Lugar y plazo de presentación:

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, Avda. del Ejército nº 2 CP 31010 Pamplona, así como en cualquiera de las Oficinas de Registro General del Gobierno de Navarra, o en el resto de registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo indicado en el **apartado F.1. del Cuadro de Características**.

Cuando las proposiciones se envíen por Correo, el empresario deberá **justificar** la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y **anunciar** al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax en el mismo día. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

##### 7.3. Plazo de vigencia de las ofertas.

El plazo de vigencia de las ofertas de los licitadores será el que se indique en el **apartado F.2. del Cuadro de Características**.

## 8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en un SOBRE ÚNICO, en el que se incluirán otros TRES, en los casos de que el criterio de adjudicación sea la oferta más ventajosa, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren, constando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, NIF, dirección postal, teléfono, telefax, y firmados por el licitador o la persona que lo represente, con su nombre y NIF correspondiente.

Los TRES sobres, cerrados y firmados por el licitador, además de los datos que señala el párrafo anterior, contendrán la leyenda y los documentos que a continuación se indican:

- **Sobre Nº 1: Documentación General** para el ACUERDO-MARCO DE SUMINISTRO DE TARJETAS INDIVIDUALES SANITARIAS PARA EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD - OSASUNBIDEA (Expediente Suministro TIS).
- **Sobre Nº 2: Proposición Técnica** para el ACUERDO-MARCO DE SUMINISTRO DE TARJETAS INDIVIDUALES SANITARIAS PARA EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD - OSASUNBIDEA (Expediente Suministro TIS).
- **Sobre Nº 3: Proposición Económica** para el ACUERDO-MARCO DE SUMINISTRO DE TARJETAS INDIVIDUALES SANITARIAS PARA EL SERVICIO NAVARRO DE SALUD - OSASUNBIDEA (Expediente Suministro TIS).

En los casos en los que el único criterio de adjudicación sea el precio ofertado, sólo existirán los Sobres nº 1 y nº 2, el cual contendrá la proposición económica.

Cada uno de los sobres, cerrados y firmados por el licitador, contendrá los siguientes documentos:

### Sobre Nº 1 “Documentación General”:

- 1). Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y su dirección completa, incluyendo número de teléfono, fax, correo electrónico y persona de contacto, conforme al modelo que se adjunta (*Anexo II*).
- 2). Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo del *Anexo III*.
- 3). Acreditación de la solvencia económica y financiera: Conforme a lo recogido en el **apartado H.1. del Cuadro de Características**.
- 4). Acreditación de la solvencia técnica o profesional: Conforme a lo recogido en el **apartado H.2. del Cuadro de Características**.
- 5). Documento de participación conjunta: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo marco hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- 6). Relación de subcontratistas y documentos de compromiso formal para la ejecución del acuerdo marco: En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del acuerdo marco. En el caso de que la solvencia económica o técnica se acredite mediante la subcontratación, la documentación que se exige en los apartados c), d) y e) deberá ser presentada por todos y cada uno de los subcontratistas que concurren a la licitación y/o a la ejecución.
- 7). Resguardo de haber constituido garantía para la licitación, en el caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del acuerdo marco, lo haya dispuesto el **apartado J. del Cuadro de**

**Características.** En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en la Cláusula 15. de este pliego.

*Los documentos presentados en este Sobre N° 1 deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.*

### **Sobre N° 2 “Proposición Técnica”:**

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnica que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación (excepto la proposición económica), debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del acuerdo marco, recogiendo aquellos aspectos previstos en el **apartado G.I. del Cuadro de Características**.

Asimismo, el licitador deberá incluir todos los documentos que se indiquen expresamente en el **apartado G. del Cuadro de Características** y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, que no van a ser objeto de valoración.

### **Sobre n° 3: “Proposición económica”:**

En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el *Anexo I*-Modelo de proposición económica.

- Indicará el nombre de la empresa licitadora y estará debidamente firmada.
- Señalará el **precio unitario ofertado SIN IVA**, con un máximo de 4 decimales. En caso de no ser así, se procederá a su redondeo.
- Señalará el **tipo de IVA** a aplicar.

La plantilla ‘*Anexo I – Modelo de proposición económica*’ se encuentra, para facilitar su cumplimentación, en el anuncio del expediente en el Portal de Contratación: <http://www.contrataciones.navarra.es>.

En la oferta que realice el licitador se entenderá excluido el IVA.

No se aceptarán aquéllas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea estime fundamental para considerar la oferta. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

## **IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y FORMALIZACIÓN**

### **9.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y FORMA DE TRAMITACIÓN**

El presente acuerdo-marco tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como acuerdo-marco de suministro.

La tramitación del expediente será en la forma prevista en el **apartado K. del Cuadro de Características** y el procedimiento de contratación en el mismo apartado.

En el caso de que la tramitación del expediente sea anticipada, la adjudicación queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del acuerdo marco en el ejercicio correspondiente.

## 10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS:

### 10.1. Criterios de selección:

Para la selección de las empresas que formarán parte del acuerdo marco se tendrán en cuenta los criterios señalados en el **apartado L. del Cuadro de Características**.

La selección de empresas se basará en el mejor precio ofertado cuando el criterio de adjudicación sea exclusivamente el precio ofertado y en los restantes casos en los criterios de adjudicación recogidos en el **apartado L. del Cuadro de Características**, cuya aplicación determinará la oferta más ventajosa.

### 10.2. Puntuación mínima para continuar en el proceso:

Si así lo dispone el **apartado L. del Cuadro de Características**, se establece la puntuación que figura en el mismo como puntuación mínima exigible en el apartado correspondiente a la oferta técnica. Las ofertas que no superen dicha puntuación no serán admitidas, entendiéndose que el licitador no cumple los requisitos mínimos exigibles para la ejecución del acuerdo marco.

### 10.3. Criterios de desempate:

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley.

En los casos en que tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

### 10.4. Porcentaje para presumir ofertas anormalmente bajas:

Cuando así se indique en el **apartado L. del Cuadro de Características**, se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior al porcentaje indicado en dicho apartado respecto del importe máximo de licitación del acuerdo marco, conforme a lo establecido en el artículo 91 de la LFCP. En caso de que no se fije porcentaje, se estará a lo establecido en dicho artículo.

## 11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por las personas indicadas en el **apartado M. del Cuadro de Características** y tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado en la LFCP, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

## 12.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

### 12.1. Apertura del Sobre Nº 1 “Documentación personal”:

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre nº 1 de las proposiciones presentadas en plazo, realizando las actuaciones señaladas en los apartados 1.a) y 1.b) del artículo 61 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre 5 y 10 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 61, procederá a la admisión de los empresarios que hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

### 12.2. Apertura del Sobre Nº 2 “Proposición técnica”:

Calificada la documentación personal, siempre que el criterio de adjudicación no sea exclusivamente el precio ofertado, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres nº 2 de “Proposición técnica”, con el fin de evaluar las propuestas técnicas de aquellas empresas que hayan sido admitidas a la licitación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del acuerdo marco.

### 12.3. Apertura del Sobre Nº 3 “Proposición económica”:

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación, tendrá lugar en acto público la apertura y lectura de las proposiciones económicas presentadas y admitidas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación. (<http://www.contrataciones.navarra.es>).

Previamente a su apertura, el Presidente comunicará a los asistentes el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas, así como el resultado de la valoración de las proposiciones técnicas, en su caso.

## 13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA SELECCIÓN DE EMPRESAS:

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de selección deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia:

### 1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

**1.1. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/> .

**1.2. Si la empresa no está inscrita en el Registro** a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

**1.2.1. Si los licitadores son personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:

a) Copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

**1.2.2.** Si los licitadores son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de copia autenticada notarial o administrativamente del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

**1.3.** Si varios licitadores se presentan en **participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

**1.4. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:** si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo IX B de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

**1.5. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:** además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como copia autenticada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

**1.6. Otros requisitos de capacidad:** En el caso de que se exijan requisitos adicionales de capacidad, se estará a lo dispuesto en el **apartado I. del Cuadro de Características**.

## 2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias:

Deberán aportarse los siguientes documentos:

**2.1.** Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, declaración de estar exento de su pago.

**2.2.** Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, expedida con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias o, en su caso, declaración responsable de que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.

**2.3.** Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, expedida con una antelación no superior a 3 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, [http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra) o, en su caso, declaración responsable de que la empresa no está

obligada a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en la citada Hacienda Tributaria.

**3. Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social**, expedida con una antelación no superior a 6 meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o, en su caso, declaración responsable de que la empresa no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.

*Los documentos presentados deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.*

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 54.4 de la LFCP.

#### 14.- SELECCIÓN DE EMPRESAS.

##### 14.1. Propuesta de selección:

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de selección de empresas en favor de la proposición o proposiciones más ventajosa/s en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

##### 14.2. Plazo:

La selección de empresas deberá recaer en el plazo máximo establecido en el **apartado K. del Cuadro de Características**.

##### 14.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del acuerdo marco:

La eficacia de la selección quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 93 de la LFCP.

El acuerdo marco se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

#### 15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Las empresas seleccionadas deberán presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del acuerdo marco, y dentro de los 15 días naturales contados desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, la siguiente documentación:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco por el importe indicado en el **apartado J. del Cuadro de Características**. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.2 de la LFCP. Al final de esta cláusula se indican las instrucciones para constituir la garantía en metálico o mediante aval bancario.

b) Si los adjudicatarios son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado.

c) Otros documentos que se señalen en el **apartado N. del Cuadro de Características**.

## INSTRUCCIONES PARA LAS EMPRESAS SELECCIONADAS PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

### **a) Para constituir la garantía mediante Aval bancario:**

- Los impresos e instrucciones para la formalización del Aval están disponibles en la dirección [http://www.navarra.es/home\\_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm](http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm)
- El Aval se depositará en la Sección de Tesorería del Departamento de Economía, Hacienda, Industria y Empleo del Gobierno de Navarra y le entregarán dos resguardos del depósito (uno para 'el depositante' y otro para 'el centro gestor').
- Entregar el ejemplar del depósito 'para el centro gestor' en el Servicio de Aprovisionamiento del SNS-O.

### **b) Para constituir la garantía en metálico:**

1.- Entrar en la siguiente dirección de Internet, eligiendo el modelo que proceda:

**Persona jurídica:** <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900011101>

**Persona física:** <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900012101>

**Personas extranjeras:** <https://hacienda.navarra.es/IngresosNoTributarios/frm705.aspx?cn=1900013101>

2.- Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.

3.- Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en 'ENVIAR' y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.

4.- Para el pago:

\* Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar 'IMPRIMIR' obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.

\* Si desea realizar el pago de forma Telemática, y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar 'PAGAR TELEMÁTICAMENTE'.

5.- Comunicar al Servicio de Aprovisionamiento que ha realizado el ingreso de forma telemática ó entregar el resguardo del banco en el Servicio de Aprovisionamiento si lo ha realizado allí.

### 16.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

El acuerdo marco se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La falta de formalización por causas imputables al contratista o al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea se registrará por lo dispuesto en el artículo 94 de la LFCP.

## **V. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

### 17.- EJECUCIÓN.

#### 17.1. Condiciones generales de ejecución:

Serán por cuenta de la empresa seleccionada todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del acuerdo marco o de su ejecución. Será también por cuenta de la empresa seleccionada la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de los correspondientes permisos,

autorizaciones o licencias que conlleve la ejecución del acuerdo marco, así como el abono de cualquier gasto relacionado con ellos.

La prestación objeto del acuerdo marco se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la empresa seleccionada en su oferta, las cláusulas administrativas y técnicas que rigen el presente acuerdo marco y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los suministros realizados, así como de las consecuencias que se deriven para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o para terceros en la ejecución del acuerdo marco.

La empresa seleccionada deberá designar una persona que ejerza como interlocutor único ante el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del acuerdo marco.

Si durante la ejecución del acuerdo marco se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del acuerdo marco (huelga del personal, no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca retrasos o incumplimientos del suministro), el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, con independencia de otras medidas previstas en estos pliegos, tiene la facultad, previo aviso a la empresa seleccionada, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos al Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, serán descontados del precio a pagar al contratista.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa seleccionada en la ejecución del presente acuerdo marco no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa seleccionada.

Durante la vigencia del acuerdo-marco, el Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, podrá modificar los códigos y/o las denominaciones de los materiales seleccionados por recodificación del Catálogo de Materiales del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea o por cambios en el procedimiento actual de seguimiento de la trazabilidad de los materiales. En este caso, se comunicará a los proveedores seleccionados la nueva codificación.

Durante la vigencia del acuerdo marco, los proveedores están obligados a informar al SNS-O sobre la existencia de productos o materiales seleccionados, que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados y cumplan con los requisitos legales y administrativos determinados en la contratación del artículo primitivo.

#### 17.2. Condiciones de la entrega:

##### 1º.- Cantidad a suministrar:

La cantidad que se señala en el Anexo I, son estimativas del consumo de los doce meses del año, sin que el Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea esté obligado a la adquisición de su totalidad. Se indican solamente para que los licitadores tengan una aproximación del volumen de negocio que podrá generar el presente acuerdo – marco.

Los Centros adquirirán, mediante pedidos o programaciones, las cantidades que vayan necesitando para su normal funcionamiento, constituyendo cada uno de estos pedidos un contrato a los efectos del artículo 78.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

##### 2º.- Lugar de entrega:

El material deberá ser entregado en los lugares que designe el Centro de destino indicado en el **apartado B.3. del Cuadro de Características**.

### 3º.- Plazo de entrega

El plazo de la entrega se realizará de acuerdo con lo previsto por el adjudicatario en su oferta, las condiciones establecidas en los Pliegos Técnicos y las instrucciones del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea al respecto, las cuales serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

#### 17.3. Abono del precio de los suministros:

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

El abono del importe de las prestaciones que se contraten al amparo del presente acuerdo-marco, se efectuará por el adquirente, mediante facturas por pedido/s o grupo/s de pedidos efectivamente entregado/s que se abonarán a través del Departamento de Hacienda y Política Financiera mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa seleccionada, previa presentación de la factura en el Centro correspondiente.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 114.1 de la LFCP hasta su corrección.

#### 17.4. Revisión de precios.

De preverlo así el **apartado O. del Cuadro de Características** existirá revisión de precios. En tal caso, se utilizará el índice o fórmula que figure en dicho apartado.

#### 17.5. Confidencialidad y protección de datos:

##### 17.5.1. Obligaciones generales.

El proveedor está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato o acuerdo marco que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato o acuerdo marco.

En todo caso, el proveedor accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato o acuerdo marco, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato o acuerdo marco. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

El proveedor seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato o acuerdo marco, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados.

El proveedor pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato o acuerdo marco, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

##### 17.5.2. Ficheros propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Todos los ficheros que se pongan a disposición del proveedor para la ejecución del contrato o acuerdo marco son propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y están registrados y sometidos a la

salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos de carácter personal. Toda utilización con propósito distinto al fijado en el contrato o acuerdo marco y, en especial, toda cesión de información a terceros, generará responsabilidad, que será exigida ante los tribunales.

En relación con estos ficheros el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tiene la condición de Responsable del Fichero o del Tratamiento, y el proveedor tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

El proveedor, como Encargado del Tratamiento, adoptará las medidas de seguridad correspondientes al tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso, implantadas respecto de los sistemas que los albergan, establecidas en la normativa de aplicación.

En el supuesto de que el proveedor, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

#### 17.5.3. Ficheros del proveedor.

Si para la ejecución del contrato o acuerdo marco el proveedor, en aplicación de la Ley Foral 17/2010, de 8 de noviembre, de derechos y deberes de las personas en materia de salud en la Comunidad Foral de Navarra, debe tener una historia clínica referida al conjunto de datos de salud y pruebas de los diferentes procesos asistenciales realizados a los pacientes, adquiere la condición de Responsable del Tratamiento o Responsable del Fichero respecto de sus historias clínicas.

Como Responsable de Tratamiento de su fichero de historias clínicas, el proveedor deberá observar las disposiciones contenidas en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, integración de la historia clínica, usos, accesos y conservación de la misma, aplicando las medidas de seguridad de nivel alto de los datos personales tratados en los términos exigidos en la citada normativa y está obligado a establecer el procedimiento para el ejercicio de los derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición por parte de los pacientes en lo referente a datos y pruebas contenidas en sus historias clínicas.

#### 17.5.4. Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato o acuerdo marco, el proveedor estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato o acuerdo marco donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el proveedor. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el proveedor deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte del Servicio de Sistemas de la Información Sanitaria del Departamento de Salud.

#### 17.5.5. Subcontratación.

En los casos en que este Pliego lo permita, si el proveedor pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato o acuerdo marco, deberá hacerlo conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

#### 17.5.6. Fin del tratamiento.

El proveedor deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea cualesquiera soportes y documentos en los que consten datos de carácter personal de los que

sea responsable el citado organismo autónomo o destruirlos, conforme a las instrucciones dictadas por la unidad gestora del contrato o acuerdo marco. Así mismo, incorporará los datos de carácter personal y clínico, originados como consecuencia de la asistencia prestada a los pacientes, a los ficheros correspondientes del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, siguiendo las citadas instrucciones.

#### 17.5.7. Auditorías.

El proveedor podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, para conocer la legitimidad de los accesos a las historias clínicas de los pacientes.

#### 17.6 Penalizaciones:

Cuando la propiedad detecte anomalías imputables al adjudicatario en la prestación del servicio, podrá imponer al contratista penalizaciones a razón de 1.500 euros por infracción.

A partir de la tercera penalización escrita, dentro del mismo año natural, las penalizaciones se calcularán de acuerdo con la siguiente fórmula:  $1.500 \times n^2$ , siendo "n" el número de penalizaciones escritas.

Cuando la Dirección del Centro detecte anomalías en la prestación del servicio, lo manifestará al responsable de equipo, lo hará por escrito y será entregado al adjudicatario.

Serán penalizadas:

- a) La ejecución de trabajos de manera defectuosa o incorrecta o incompleta sin justificación.
- b) El incumplimiento de las instrucciones de la propiedad.
- c) El incumplimiento del plazo máximo de entrega ofertado en el lugar de entrega especificado.

Las penalizaciones se impondrán previa audiencia al contratista.

#### 18.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Una vez perfeccionado el acuerdo marco, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que, en su caso, se contemplen en el apartado **N.º del Cuadro de Características**, así como las previstas en el artículo 105.2.b) de la LFCP, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos, en su caso, en dicho apartado y en los artículos 105 a 108 de la LFCP.

Las modificaciones del acuerdo marco que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

Dichas modificaciones se tramitarán conforme a lo previsto en el artículo 107 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de la LFCP.

#### 19. CESIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del acuerdo marco podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la LFCP. El documento de formalización de la cesión así como los documentos que acrediten la solvencia del cesionario deberán ser comunicados al Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea no contraerá ninguna obligación con el cesionario.

## VI. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

### 20.- EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

#### 20.1 Cumplimiento del acuerdo marco:

El acuerdo marco se entenderá cumplido por el transcurso del plazo de vigencia, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la totalidad de su objeto.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

#### 20.2. Causas de resolución e invalidez. Efectos:

Serán causas de resolución del acuerdo marco y/o de los contratos adjudicados al amparo del acuerdo marco, las contempladas en los artículos 124 y 181 de la LFCP, así como las señaladas en el **apartado P. del Cuadro de Características**.

Respecto a los efectos de la resolución e invalidez del acuerdo marco, se estará a lo dispuesto en los artículos 125 y 127 de la LFCP.

### 21. PLAZO DE GARANTÍA.

Existirá plazo de garantía en el caso de que así lo contemple el **apartado Q. del Cuadro de Características**, que tendrá la duración que se indique en dicho apartado o, en su caso, la superior que haya ofertado el contratista y comenzará a contar desde la fecha de recepción.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Transcurrido el plazo de garantía indicado sin que se haya formalizado ningún reparo u objeción por parte del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones que, en su caso, se hubiera constituido.

### 22.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El acuerdo marco se registrará, en cuanto a su preparación, selección de empresas, efectos y extinción, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego y su Cuadro de Características, así como el pliego de prescripciones técnicas particulares, sus Anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del acuerdo marco y, en su caso, el documento de formalización del acuerdo marco.

### 23. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las decisiones adoptadas por el órgano de contratación en relación con la selección de empresas, interpretación, modificación y resolución de este acuerdo marco podrán ser objeto de recurso de alzada

ante el Consejero de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación a los interesados o, en su defecto, al de su publicación.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos 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 los plazos y por los motivos señalados en el artículo 210 de la LFCP.

**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**(a incluir en el Sobre nº 3-‘Propuesta económica’)**

D/Dña..... con DNI ..... y domicilio en ..... calle ....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ..... con NIF ..... y domicilio en ..... calle ..... teléfono..... fax ....., referente al contrato para el suministro de Tarjetas Individuales Sanitarias (TIS) para el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea durante el año 2016, acepta incondicionalmente los Pliegos Administrativos Particulares y Técnicas que rigen este contrato y se compromete a realizarlo, en caso de resultar adjudicatario, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por el precio unitario que a continuación se indica:

**OFERTA ECONOMICA:**

Nº de tarjetas estimadas al año	Precio máximo /unidad IVA excluido	Oferta precio /unidad IVA excluido (*)	Tipo de IVA
270.000	0,2400		

(\*) *Máximo 4 decimales*

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO II  
HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR**

**(a incluir en el Sobre nº 1-‘Documentación General’)**

Don/Doña:  
con DNI número:  
con domicilio en:  
en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):  
con NIF:  
con domicilio en:

DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./D<sup>a</sup>: ....., DNI: ....., en la siguiente dirección electrónica, dirección postal y números de teléfono y fax:

- Dirección de correo electrónico (e-mail):...
- Dirección postal:.....
- Teléfono:.....
- Fax: .....

Lugar, fecha y firma

(es imprescindible cumplimentar todos los datos)

**ANEXO III  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**(a incluir en el Sobre nº 1-‘Documentación General’)**

Don/Doña:  
con DNI número:  
con domicilio en:  
en nombre propio o en representación del licitador (*táchese lo que no proceda*):  
con NIF:  
con domicilio en:

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que la empresa tiene personalidad jurídica y que, en su caso, actúa por medio de representante con poder suficiente.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, no estando incurso en prohibición de contratar con la Administración, conforme al artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, ni en incompatibilidad, de acuerdo con el artículo 20 de la misma Ley.
3. Que la empresa:  
(*Marque la casilla que corresponda*)
  - Se halla al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
  - Está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas, conforme a la normativa de aplicación
4. Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, o que no está obligado a la presentación de declaraciones tributarias.
5. Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra, o que no está obligada a la presentación de declaraciones por ningún concepto tributario en dicha Hacienda.
6. Que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social o que no está obligada a estar inscrita en la Seguridad Social.
7. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en material de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
8. Que emplea a: (*marque la casilla que corresponda*):
  - Menos de 50 trabajadores
  - 50 ó más trabajadores y (*Marque la casilla correspondiente*):
    - Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 noviembre.
    - Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Lugar, fecha y firma.

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL SUMINISTRO DE LA  
TARJETA INDIVIDUAL SANITARIA (T.I.S.) PARA EL DEL SERVICIO NAVARRO DE  
SALUD-OSASUNBIDEA PARA EL AÑO 2016**

**1. OBJETO:**

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato de suministro de Tarjetas Individuales Sanitarias (T.I.S.), para el año 2016.

**2. TAREAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO:**

El presente contrato incluirá, para cada unidad suministrada, las siguientes tareas:

- a) Fabricación de tarjetas de PVC 760 con banda magnética de alta coercitividad.
- b) Personalización de las Tarjetas Sanitarias.
- c) Codificación de la banda magnética.
- d) Personalización de la carta de envío.
- e) Confección del “Sobre de envío”.
- f) Ensobrado y clasificación postal.
- j) Entrega de los “Sobres de envío” en el lugar de entrega especificado en los Pliegos Administrativos Particulares que rigen este contrato, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego.

**3. PLAZO MÁXIMO ENTREGA T.I.S.:**

El plazo máximo desde la fecha de recepción por el adjudicatario del fichero de datos en soporte magnético facilitado por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y hasta la fecha de entrega efectiva en el lugar de entrega especificado en el pliego de cláusulas administrativas particulares, **será de 7 días naturales.**

**4. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA T.I.S.:**

Las características físicas de la T.I.S. seguirán las características definidas en las normas 7810 y 7811 desarrolladas por la Asociación Internacional de Estándares (ISO). Soporte plástico.

El material será de PVCA (copolímero de cloruro de vinilo y acetato de vinilo) o de PVC (cloruro de vinilo) o materiales con polietilenos o poliésteres, y laminada por ambas caras.

Cumplirá en todo caso las normas ISO 7810/1985, referentes a la capacidad de deformación, inflamabilidad, resistencia a los agentes químicos, toxicidad, estabilidad a la temperatura o humedad, exposición a la luz y de laminación.

El grosor será de 0,76 milímetros (0,03 pulgadas), las esquinas estarán redondeadas sobre un radio de 3,18 milímetros (0,125 pulgadas) evitando cualquier desalineación sobre los cantos rectilíneos.

La impresión de caracteres será térmica, de tal forma que se garantice la identificación del usuario. Se utilizará el tipo de letra que se indica en el apartado siguiente.

En el anverso de la tarjeta figurarán impresos el logotipo identificativo oficial, a dos tintas (La gama cromática que define al SNS-O queda reducida a tres colores básicos y uno complementario: Colores básicos: Rojo/Gorra: 485 y Gris/Grisa: 423 y Negro/ Beltza), como el modelo del *Anexo VI: Anverso de la Tarjeta Sanitaria Individual*

**A) Anverso de la Tarjeta:**

Recoge los datos informativos generales, tales como nombre y logotipo de la entidad emisora y datos identificativos del titular de la tarjeta.

**Franja superior o universal:**

**1ª Línea (a la derecha): SISTEMA NACIONAL DE SALUD DE ESPAÑA  
ESPAINIAKO OSASUN SISTEMA NAZIONALA**  
Arial Narrow, 9pt negrita  
Alineado a 3 mm. del borde derecho de la tarjeta y a 5 mm. del borde superior.

**2ª Línea (a la derecha): Tarjeta Sanitaria  
Osasun Txartela**  
Arial Narrow, 10 pt negrita  
Alineado a 8 mm del borde derecho de la tarjeta y a 15 mm del borde superior.

**3ª Línea Logotipo del Servicio Navarro de Salud,**  
A 3 mm. del borde izquierdo de la tarjeta y a 9 mm. del borde superior

**Franja inferior:**

**1ª Línea: CIPNA 00999999 (Código Identificación Personal Navarra)**  
Arial 11pt, negrita  
Alienado a 11 mm del borde derecho de la tarjeta y a 25 mm del borde superior.

**2ª Línea: Número DNI (Documento Nacional de Identidad) o NIE (Número Identificación Extranjeros)**  
Arial Narrow 11pt.  
Alienado a 5mm del borde izquierdo de la tarjeta y a 32 mm del borde superior.

Formato DNI: ocho dígitos y letra de control  
Formato NIE: letra inicial, siete dígitos y letra final de control

**3ª Línea: Nombre, Apellido1 y Apellido2.**  
Arial Narrow 11 pt, negrita hasta un máximo de 28 caracteres  
Alienado a 5 mm del borde izquierdo de la tarjeta y a 39 del borde superior.

**4ª Línea: CIPSNS, (Código Identificación Personal Sistema Nacional de Salud)**  
Arial Narrow 11 pt., negrita  
Alienado a 5 mm del borde izquierdo de la tarjeta y a 46 mm. del borde superior.  
16 caracteres alfanuméricos  
Espacio de 10 mm.  
CITE (Código entidad emisora de la tarjeta) once dígitos (según norma UNE- EN 1387:1997)  
Arial Narrow 11 pt. negrita.  
11 caracteres numéricos, en el siguiente orden:  
- 2 dígitos: área de actividad  
- 3 dígitos: código país norma ISO 3166  
- 5 dígitos: código de la entidad que emite la tarjeta  
- 1 dígito de control.

**B) Reverso de la Tarjeta:**

El reverso consta de una banda magnética con una pista grabada, en las que se vuelca la información numérica y alfanumérica contenida en el anverso. La banda dispondrá de dos pistas más aptas para la lectura y escritura que quedaran libres para posteriores aplicaciones.

Se adjunta **Anexo V “Características de la banda magnética, T.I.S.”**

La inclusión de información en la banda magnética, así como su lectura, queda reservada exclusivamente para la Administración Sanitaria.

En lugar distinto al que ocupa la banda magnética aparecerán escritos, utilizando para ello la impresión de caracteres térmica, los siguientes datos:

- Código Identificación Personal de Navarra (CIPNA).
- Nombre y Apellidos del médico.
- Nombre y Apellidos personal enfermería.
- Dirección del Centro Sanitario.
- Teléfono de Cita Previa.
- Teléfono de Urgencias.
- Teléfono atención personalizada.
- Dirección web para cita previa por Internet [www.citasalud.navarra.es](http://www.citasalud.navarra.es).
- Código de barras del número identificativos del ciudadano CIPNA.

## **5. CARACTERÍSTICAS DEL SOBRE Y RESTO DE DOCUMENTOS DE LA T.I.S.**

Toda la documentación T.I.S. de cada ciudadano deberá introducirse dentro de un sobre de envío con el anagrama del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea, a dos colores, dirección de la Oficina T.I.S., y cuyo tamaño y características se debe ajustar a las indicadas en el presente Pliego.

La documentación que debe contener cada sobre es la siguiente:

- **La Tarjeta Individual Sanitaria**, con las características detalladas en el presente Pliego.
- **Carta personalizada** de presentación de la T.I.S., (nombre, apellidos, domicilio, código postal, localidad y provincia) Se incluye modelo como Anexo VII: “Carta modelo en Castellano”. En la misma debe constar el **Código de barras** del número identificativo de dicho ciudadano CIPNA con indicación numérica del mismo en la parte inferior, (información disponible en los caracteres de la primera línea de la franja inferior del anverso de la tarjeta).

El sobre de envío con toda su documentación no superará los 20 gramos de peso.

Esta carta personalizada tiene tres modalidades, en función de la lengua utilizada en su contenido: castellano, vascuence, y bilingüe. Por cada destinatario se indicara la lengua a utilizar en uno de los campos del fichero de envío de datos, Anexo IV: “Estructura del fichero de envío de datos”.

Se adjunta como Anexo VII: “Carta modelo en castellano”, la carta en la modalidad de castellano, las correspondientes a las modalidades de vascuence y bilingüe se entregaran a la empresa seleccionada en la firma del contrato.

## **6. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN**

A) El Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea enviará a la empresa adjudicataria de forma segura un fichero en formato ASCII, según el diseño de definido más adelante, con los datos personales para la elaboración de cada T.I.S.

El primer lunes siguiente al último viernes del mes, se remitirán los datos personales, correspondientes a las altas producidas en el mes y las renovaciones del mes siguiente.

B) Una vez finalizado el proceso de confección de la T.I.S., y resto de documentos que la acompañan, la empresa adjudicataria verificará y clasificará todos los sobres de envío realizando su entrega en efectiva, en el Centro de Tratamiento Postal indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

C) La empresa se comprometerá a destruir la información recibida una vez finalizada la confección de las Tarjetas.

D) El mismo día de la entrega de los sobres de envío T.I.S., en el Centro de Tratamiento Postal indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la empresa remitirá a la Sección de la Tarjeta Individual Sanitaria, por fax, certificación de fecha de entrega con detalle del nº de sobres entregados.

## ANEXO IV - ESTRUCTURA DEL FICHERO DE ENVÍO DE DATOS

DESCRIPCIÓN	Long.
Indicador de idioma. C=castellano; B=bilingüe; E=Euskera	1
Indicador de Modelo de Carta. 1=SNS-O; 2=OTROS	1
1ª línea del anverso de la tarjeta y 1ª línea de la etiqueta. Con el formato: <ul style="list-style-type: none"> <li>8 caracteres correspondientes al CIPNA (nº identificación de la persona en el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea)</li> </ul>	8
2ª línea del anverso de la tarjeta. Con el formato: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 carácter (X o Y o Z) + 7 caracteres (NIE) / 8 caracteres indicando el número del documento (DNI)</li> <li>1 carácter con la letra control DNI/NIE</li> </ul>	9
3ª línea del anverso de la tarjeta: con el nombre y los apellidos	40
4ª línea del anverso de la tarjeta. Con el formato <ul style="list-style-type: none"> <li>16 caracteres correspondientes al CIPSNS (nº identificación de la persona en el Sistema Nacional de Salud)</li> <li>Espacio de 10 mm</li> <li>11 caracteres correspondientes al CITE</li> </ul>	33
Caracteres en formato ASCII para la 1ª pista de la banda en el reverso de la tarjeta.	79
Caracteres en formato ASCII para la 2ª pista de la banda en el reverso de la tarjeta	40
Indicador de si se debe imprimir datos médicos o no. S:si; N:no	1
Texto 1ª línea, con la información: <ul style="list-style-type: none"> <li>8 caracteres Código Identificación Personal Navarra</li> <li>2 caracteres en blanco</li> <li>11 caracteres CITE</li> </ul>	21
Texto 2ª línea, con la información: Dr/a. Nombre y apellidos del médico	56
Texto para la 3ª línea: <ul style="list-style-type: none"> <li>Enf. : Nombre y apellidos personal enfermería</li> </ul>	56
Texto para la 4ª línea, con la información <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección del centro de salud</li> </ul>	50
Texto para la 5ª línea con los teléfonos del centro, con el formato: <ul style="list-style-type: none"> <li>6 caracteres: T.CITA</li> <li>1 carácter blanco</li> <li>9 caracteres del nº de teléfono de cita previa</li> <li>1 carácter blanco</li> <li>5 caracteres: T.URG</li> <li>1 carácter blanco</li> <li>3 caracteres del nº de teléfono de urgencias.</li> <li>1 carácter blanco</li> <li>6 caracteres: T.PERS.</li> <li>9 caracteres del nº de teléfono de atención personalizada</li> </ul>	42
Texto para la 6ª línea, con la información Cita previa Internet: <a href="http://www.citasalud.navarra.es">www.citasalud.navarra.es</a>	46
Nombre de la persona	20
Primer apellido de la persona	25
Segundo apellido de la persona	25
Domicilio de la persona	60
Código postal	5
Nombre de la localidad	40
Nombre de la provincia	30

## ANEXO V – CARACTERÍSTICAS DE LA BANDA MAGNÉTICA T.I.S.

### Banda magnética

**Pista 1:** 79 caracteres alfanuméricos IATA

- **Centinela de inicio (1):** “%” (Normas ISO 7811-2)
- **CIP (16):** Identifica a la persona en el SNS-O (Se forma relleno con 8 espacios en blanco por la izquierda + 8 dígitos del CIPNA)
- **Separador (1):** “^” (Normas ISO 7811-2)
- **CIP-SNS (16):** 16 caracteres que identifican a la persona en el Sistema Nacional de Salud
- **Separador (1):** “^” (Normas ISO 7811-2)
- **Código de CA emisora (2):** El software de lectura convertirá este código al CITE que figura en el anverso de la tarjeta
- **Separador (1):** “^” (Normas ISO 7811-2)
- **Apellidos y Nombre (39):** Máximo de 39 caracteres. Se incluye el carácter separador “/” como separador entre primer apellido y segundo apellido y Nombre. (Ej. Apellido1/Apellido2/Nombre o Apellido1//Nombre)
- **Centinela de final (1):** “?” (Normas ISO 7811-2)
- **LCR (1):** Control de longitud de registro

**Pista 2:** numérica: libre

**Pista 3:** regrabable

**ANEXO VI – ANVERSO DE LA TARJETA SANITARIA INDIVIDUAL T.S.I.**

**Anverso de la tarjeta:**



## ANEXO VII – CARTA MODELO EN CASTELLANO

### Sección T.I.S.

Plaza de la Paz s/n, 4ª pl.  
31002 Pamplona-Iruña

Nombre Apellido1 Apellido2  
Dirección  
Código Postal Localidad



Estimado Sr./Sra.:

Nos es grato adjuntarle la **Tarjeta Individual Sanitaria (T.I.S.)**, que es el documento que le permite el acceso a todos los Centros del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y del Sistema Nacional de Salud.

Su tarjeta es individual y la debe presentar **siempre que acceda a cualquiera de los servicios sanitarios**, como documento de acreditación del derecho.

Esta tarjeta no tiene fecha de caducidad y, por tanto, únicamente se expedirá una nueva en el caso de modificación de los datos que contiene, extravío o deterioro.

En caso de cambio de domicilio, de número de teléfono o pérdida de tarjeta, deberá comunicarlo a través de su Centro de Salud o Consultorio.

Reciba un cordial saludo,

Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea

#### OBSERVACIONES:

Si observa cualquier error en los datos de su tarjeta acuda a su Centro de Salud o Consultorio.  
Para cualquier información puede dirigirse a su Centro de Salud / Consultorio o llamar a los tfnos.  
848/429019 – 848/429322 de la Sección de la Tarjeta Individual Sanitaria o a través de la dirección de correo electrónico: [utisco01@cfnavarra.es](mailto:utisco01@cfnavarra.es)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos de carácter personal constan en los ficheros: "Usuarios Asistencia Sistema Sanitario Público de Navarra", creado por Decreto Foral 143/1994, de 26 de julio, de Ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes de los órganos de la Administración de la Comunidad Foral y de sus Organismos Autónomos, cuya titularidad corresponde al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea y "Usuarios Nacionales Tarjeta Sanitaria", creado por Orden SCO/1655/2006 de 12 de mayo, publicado en el B.O.E. núm. 128 de 30/05/2006, cuya titularidad corresponde al Ministerio de Sanidad y Consumo, Agencia de Calidad del Sistema Nacional de Salud, Instituto de Información Sanitaria. Asimismo, le informamos de que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Dirección de Atención al Paciente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.