

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

Expediente 0005-0400-2018-000005

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN E
IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE TARJETAS INTELIGENTES
PARA PROFESIONALES INTEGRADO CON LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL
SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA (SNS-O)**

Órgano de Contratación: *Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e
Innovación Pública*

Unidad Gestora: *Servicio de Sistemas de Información del Área Sanitaria*

PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES (pags. 2 a 25)

PARTE II - PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (pags. 26 a 34)

PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES

Aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente procedimiento la contratación de la adquisición e implantación de un sistema de gestión de tarjetas y equipamiento para la estampación de Tarjetas Inteligentes para Profesionales (TIP) integrado con los sistemas informáticos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea (SNS-O), de acuerdo con lo señalado en las Prescripciones Técnicas de este pliego.

El objeto del contrato se encuentra englobado en el siguiente Código CPV (Common Procurement Vocabulary): 48800000, Sistemas y servidores de información.

2.- TRAMITACIÓN

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Tipo de Procedimiento: Abierto

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato de suministro tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el Pliego regulador de la contratación y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Quienes concurren al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Jokin Sanz Ureta, Director del Servicio de Sistemas de Información del Área Sanitaria de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública (DGITIP). Suplente: Alberto Solchaga Ibero, Director del Servicio de Sistemas de Información Departamentales de DGITIP.

Vocal: Alberto Frías Pardo, Jefe de la Sección de Historia de Salud Electrónica de DGITIP. Suplente: Carmen Labaien Arbe, Jefa de Sección de Sistemas de Información Administrativos de Atención Especializada de DGITIP.

Vocal: Arantza Abeytua Maguregui, Gestor de proyecto de la empresa pública Tracasa Instrumental, S.L. Suplente: Alberto Jiménez Idiazabal, Gestor de proyecto de la empresa pública Tracasa Instrumental, S.L.

Vocal: Iker Elizalde Calvillo, Técnico del Servicio de Infraestructuras y Centro de Soporte de Gobierno de Navarra. Suplente: Sergio Galindo Saldías, Jefe de Sección de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte de DGITIP.

Vocal Interventor: José María Aldasoro Oyarzabal, Interventor Delegado de Hacienda en el Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia. Suplente: Interventor delegado.

Vocal Secretario: M^a Teresa Nieva Tellería, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica). Suplente: Jesús Ignacio Ilundain Suquía, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera, técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Podrá contratarse con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación asciende a 42.148,76 euros, IVA excluido.

Dicho presupuesto tiene carácter de máximo, de forma tal que las ofertas de los licitadores no podrán superarlo.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos (excepto el IVA), tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El valor estimado del contrato asciende a 42.148,76 euros, IVA excluido.

6.- FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El abono del precio se efectuará una vez realizados los trabajos y previa validación de los mismos por la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública (DGITIP) y presentación de la correspondiente factura.

Datos para e-factura:

Gobierno de Navarra
Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública
Cabárceno, 6 3ª Planta
31621 Sarriguren

NIF: Q3150004D

Concepto: (referenciado a "objeto del Contrato" y "periodo de certificación")

Número de expediente: 0005-0400-2018-000005 ¹

A la atención de: Jokin Sanz ²

Tipo de persona: Jurídica

Tipo de residencia: Residente

Oficina contable: GE0001267 Registro Contable de Facturas del Gob. Navarra

Órgano de gestión: A15007710 Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública.

Unidad tramitadora: A15010204 Servicio de Sistemas de Información del Área Sanitaria.

Código de asignación: 5000000000 ³

¹ Número de expediente: 0005-0400-2018-000005 (en FACE no hay campo específico para introducir este dato por lo que se introducirá como una línea más de la factura con importe cero y mismo código de asignación)

² A la atención de: Jokin Sanz (en FACE no hay campo específico para introducir este dato por lo que se introducirá como una línea más de la factura con importe cero y mismo código de asignación)

³ Código de asignación: 5000000000 (en FACE no hay campo específico para introducir este dato por lo que se introducirá en OTROS DATOS - REF.RECEPTOR - REF.CONTRATO)

Es conveniente que el proveedor indique en cada envío de facturas la dirección de correo electrónico a la que quiere que se le notifiquen los rechazos.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de los servicios contratados se extenderá desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato.

El documento que acredite la solvencia económica y financiera deberá presentarse dentro del Sobre nº 1 "Documentación...".

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante una declaración sobre el volumen global de negocios, referida a los dos últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida de que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, que deberá ser en cada ejercicio igual o superior a 50.000 euros anuales, conforme lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará el volumen global de negocios de cada una de las empresas, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de solvencia técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Para ello, deberán haber ejecutado durante los últimos tres años (2015, 2016 y 2017, o bien, 2016, 2017 y 2018) contrato/s similar/es al del objeto de esta contratación, con uno o

varios clientes, por un importe global de todo lo realizado (se acumula el de los tres años) de al menos 150.000,00 euros, 21% de IVA incluido, en el conjunto de los tres años.

Para su acreditación deberá presentarse la siguiente documentación en el Sobre nº 1 “Documentación...”:

-Relación de los principales contratos de naturaleza similar al objeto de esta contratación, realizados durante los tres últimos años (2018, 2017, 2016 ó 2017, 2016, o 2015), siendo suficiente un contrato, debiendo alcanzarse un importe global de todo lo realizado (se acumula el de los tres años) de al menos 150.000,00 euros, 21% de IVA incluido, en el conjunto de los tres años, y que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, a la que se acompañarán justificantes de su realización emitidos por los clientes o facturas emitidas por la prestación realizada, que alcancen en total el citado importe. Aquellas justificaciones cuya descripción no se ajuste a la naturaleza de los trabajos solicitados no serán tenidas en cuenta.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará lo acreditado por todas las empresas concurrentes, debiendo alcanzar en su conjunto los requerimientos exigidos.

10.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato solo podrán ser objeto de subcontratación cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esa ley foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

11.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se autoriza la presentación de variantes o alternativas. Cada licitador presentará una única proposición que solo podrá contener una única oferta.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

I. Plazo y lugar

Las empresas que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Gobierno de Navarra, (Avenida Carlos III, 2- 31002 de Pamplona), o por cualquier otro de los medios previstos en la legislación vigente.

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

- a) La oferta deberá dirigirse al Registro del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, C/ Carlos III 2. C.P: 31002 Pamplona, con indicación del procedimiento de licitación.
- b) El licitador deberá anunciar, el mismo día del envío, que ha remitido la oferta por correo postal, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos. Este anuncio, con dicha copia, deberá realizarse mediante correo electrónico dirigido a la dirección seccion.asistencia.administrativa@navarra.es, o bien mediante telefax, fax o telegrama dirigido la Sección de Asistencia Administrativa de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública, domiciliada en Sarriguren (Navarra) C/ Cabárceno, 6, 3ª planta . C.P: 31621). Teléfono 848-425124 y Fax 848-429738.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente y la documentación se reciba por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de ofertas, la misma no será admitida a licitación.

La presentación de la proposición presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas del Pliego regulador del contrato, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

II. Forma

Las propuestas de los licitadores se presentarán en tres sobres cerrados, identificados como “Sobre 1-Documentación para el contrato de ...”, “Sobre 2-Proposición Técnica para el contrato de ...” y “Sobre 3-Proposición Económica para el contrato de ...”. En cada uno de los sobres, en su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos: Expediente número: 0005-0400-2018-000005 de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública, denominación de la empresa o proponente, N.I.F., nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace, dirección, teléfono, telefax y dirección de correo electrónico a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas. Los sobres deberán estar firmados por el licitador o su representante.

Las propuestas y la totalidad de la documentación que componga las mismas (incluso la que describa técnicamente características de la prestación que se oferte) deberá presentarse en castellano, y tratándose de empresas extranjeras traducida oficialmente al castellano.

Contenido del “Sobre Número 1 - Documentación para el contrato de ...”

Los licitadores deberán aportar en el sobre Número 1- *Documentación para el contrato de...* la siguiente documentación:

1. Declaración responsable firmada por quien licita, conforme al modelo del Anexo I (Anexos administrativos) de este pliego.
2. Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de los licitadores o sus representantes.
3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 8 “Solvencia Económica y Financiera” del presente Pliego (Condiciones Particulares).
4. Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 9 “Solvencia Técnica o Profesional” del presente Pliego (Condiciones Particulares).

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La inclusión en el Sobre nº 1 de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita a la Mesa de Contratación deducir el precio final de la oferta, dará lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

Contenido del “Sobre Número 2 - Proposición Técnica para el contrato de ...”

Los licitadores deberán incluir en el “Sobre Número 2- Proposición Técnica para el contrato de....” lo siguiente:

1.- Memoria que comprenda la descripción de la propuesta técnica de conformidad con las prescripciones técnicas de esta licitación y todo aquello que sea preciso para aplicar los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el presente pliego.

2- Soporte electrónico que contenga una copia idéntica de la oferta técnica presentada, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

La inclusión en el Sobre nº 2 de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita a la Mesa de Contratación deducir el precio final de la oferta, dará lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

Contenido del “Sobre Número 3 - Proposición económica para el contrato de ...”

La oferta económica se expresará en euros y no incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición se ajustará al modelo establecido en el Anexo II (Anexos Administrativos) del presente Pliego.

La propuesta económica deberá presentarse tanto en papel como en formato digital.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario a la totalidad de las condiciones expuestas en el Pliego Regulador de la contratación y sus anexos, sin salvedad o reserva alguna.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

1. Criterios de mejor relación coste-eficacia: Precio

Se valorará **hasta un máximo de 50 puntos**, otorgando las puntuaciones de cada oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Precio X} = \frac{\text{Oferta mínima} \times 50}{\text{Oferta empresa X}}$$

Se utilizarán como máximo dos decimales.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior o igual en treinta puntos porcentuales al precio de licitación del contrato. En ese caso, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2. Criterios cualitativos

Se valorarán **hasta un máximo de 50 puntos**.

Para valorar este criterio se tendrá en cuenta la memoria presentada, basándose en las condiciones técnicas que rigen la presente contratación, con relación al siguiente desglose y utilizándose como máximo dos decimales:

o Criterios funcionales: hasta 10 puntos

1. **Número de tarjetas ofertadas (hasta 2 puntos)**. Se valorará el número de tarjetas incluidas en la oferta que supere el mínimo requerido.
2. **Control de tarjetas por usuario (hasta 2 puntos)**. Se valorará que el sistema permita realizar un control del número de tarjetas que se entregan individualmente a cada titular.
3. **Sistema de reconocimiento de caras (hasta 2 puntos)**. Se valorará que el sistema disponga de un reconocedor de caras y recortador que facilite la captura de la foto evitando el postprocesado.
4. **Gestión de Stock (hasta 2 puntos)**. Se valorará que el sistema permita registrar y gestionar las tarjetas vírgenes que utiliza cada punto de emisión.
5. **Alertas (hasta 2 puntos)**. Se valorará que el sistema tenga un sistema de alertas que informe al personal del punto de emisión, cuando se supera el nivel de ruptura de stock.

o Criterios de componentes físicos: hasta 8 puntos

Se valorarán las características de los dispositivos físicos que faciliten la funcionalidad que debe realizar el sistema: resolución de la cámara web, velocidad de impresión de tarjetas,

características físicas de la TIP y características físicas de los dispositivos de almacenamiento de la TIP.

○ **Criterios de integraciones: hasta 5 puntos**

Se valorarán todos los mecanismos que faciliten las integraciones requeridas garantizando la fiabilidad de los procesos, el rendimiento, la seguridad, la mantenibilidad, las garantías en desacoples y todo el resto de mecanismos que garanticen una arquitectura eficiente.

○ **Criterios de Seguridad: hasta 4 puntos**

Se valorarán todos los aspectos que garanticen la seguridad de los datos almacenados en la TIP.

○ **Requerimientos de explotación del sistema: hasta 5 puntos**

Se valorará todo aquello que en la oferta vaya destinado a mejorar la disponibilidad del sistema, a ganar en rendimiento y que indique la capacidad de escalabilidad del sistema tanto en horizontal como en vertical y todo aquello que aporte el sistema en cuanto a seguridad y simplicidad de operación y soporte.

○ **Requerimientos de explotación de información: hasta 3 puntos**

Se valorarán todos los sistemas, procesos e informes que generen información estadística y de otro tipo que permita mejorar la gestión global del sistema.

○ **Criterios de ejecución del Proyecto y Soporte: hasta 10 puntos**

Se valorará el partir de una comprensión global del problema presentando un enfoque general de solución guiado por una metodología explícita adaptada a los estándares y herramientas actuales de gestión TIC, con una planificación y cronograma que mejore en lo posible los tiempos solicitados.

○ **Requerimientos Técnicos de Infraestructuras: hasta 5 puntos**

Se valorarán todos los aspectos de plataforma de infraestructuras, tanto de hardware como de software básicos, que garanticen la disponibilidad, escalabilidad y rendimiento del sistema.

14.- CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.

d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

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

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado en esta cláusula.

15.- ADMISIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado, a la apertura de los sobres nº 1, "Documentación" de las proposiciones presentadas, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratar, así como a la valoración de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Cuando la Mesa de Contratación aprecie defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

16.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre número 2 "Proposición Técnica" de las empresas admitidas.

17.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado en la fecha, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, comunicará el resultado de la calificación de la documentación

general presentada por los licitadores en el sobre número 1, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de su inadmisión.

A continuación el Secretario comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en los criterios cualitativos.

Seguidamente, se procederá a la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, contenida en los sobres número 3 de los licitadores admitidos, y el Presidente dará lectura de las proposiciones realizadas.

Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación asignará a cada licitador que haya formulado una propuesta admisible la puntuación correspondiente a los criterios cuantificables mediante fórmulas y, tras sumarla a la obtenida en los criterios cualitativos, establecerá un orden de prelación de los licitadores, requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de siete días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

Si se aprecian defectos subsanables o la documentación es incompleta, se dará al licitador un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija o complete la documentación.

Presentada dicha documentación por parte del licitador, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación a su favor.

Si el licitador no aportara la documentación en el plazo concedido, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento.

18.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos que se indican a continuación, en el plazo de 7 días naturales desde que se le requiera, presentándola en el **Registro General Electrónico de Navarra** (Navarra.es), indicando como destinatario en el menú desplegable **Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia** y como unidad concreta **10003364** e indicando asimismo en el campo de observaciones **Documentación para el expediente 0005-0400-2018-000005 de la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública**. La documentación a presentar es la siguiente:

1.- Documento o documentos que acrediten la **personalidad del licitador** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1 Documento Nacional de Identidad (o documento que le sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2 Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.3 Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas y copias de sus respectivos DNIs o documento que reglamentariamente le sustituya.

2.- Número de Identificación Fiscal de la entidad.

La presentación de la documentación exigida en los puntos 1 y 2 podrá sustituirse por el documento siguiente:

-Certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre (Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007), acompañado de declaración responsable de su vigencia conforme al modelo que se establece en el anexo II del mismo Decreto Foral.

-También podrá sustituirse por la declaración contenida en el apartado g) de la Declaración Responsable del Anexo I de este pliego (Anexos administrativos), siempre que se haya rellenado el nº de expediente correspondiente.

3.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas en las que el licitador está obligado a la presentación de declaraciones tributarias (Hacienda Estatal, Hacienda Foral de Navarra y/u otras Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Además,

- No obstante lo anterior, en caso de ser sujeto tributario para con la Hacienda Foral de Navarra, el licitador no deberá presentar el certificado a esta Hacienda si ha cumplimentado la declaración responsable del Anexo I, autorizando a las unidades tramitadoras la solicitud del referido certificado.

-En el supuesto de que los certificados de Seguridad Social y Hacienda mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para el licitador la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, bastará la presentación por parte del licitador de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

4.- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente; si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

5.- Empresas extranjeras:

a) Acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo.

b) En los casos de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

c) Las empresas de Estados no pertenecientes 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.

Se prescindirá del informe de reciprocidad a que se refiere el párrafo anterior en relación con las empresas de Estado signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

d) Poder bastante al efecto a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador o certificado del Registro correspondiente en el que figure que representa a la empresa. Igualmente, el representante aportará Documento Nacional de Identidad o análogo.

Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas o certificado del Registro correspondiente en el que figure que representan a la empresa y, asimismo, copia del Documento Nacional de Identidad, o análogo, de ambos.

e) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado en el que esté ubicada la empresa, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de las proposiciones.

En el caso de licitadores en participación conjunta o con compromiso de formar UTE, cada una de las empresas deberá aportar la documentación señalada.

19.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará por el órgano de contratación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

El contrato, salvo en el caso de que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública, se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación establecido en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

20.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Todos los tributos, excepto el IVA, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago del servicio contratado.
2. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

21.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El personal adscrito por la persona contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

El incumplimiento de las obligaciones laborales por parte de la empresa contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

22.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad objeto del contrato.

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

Será obligación del contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir.

Asimismo, la empresa contratista adoptará durante la ejecución del contrato medidas para la formación y la protección de la salud y seguridad en el trabajo.

Como condiciones especiales de ejecución, se establecen las siguientes:

1. Disponer de un servicio de prevención de riesgos laborales (propio, mancomunado o externo) y de un plan de seguridad y salud en vigor y ejecutándose, todo ello de conformidad a la normativa vigente, mediante certificado emitido por el responsable de dicho servicio.

2. En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

23.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

- En el caso de retrasos injustificados en el cumplimiento de obligaciones durante la ejecución del contrato, se considerará un supuesto de incumplimiento parcial de las prestaciones del contrato con carácter de falta grave si el retraso es inferior a 30 días y se aplicará una penalización de 50 euros por día de retraso. Si los retrasos injustificados fueran de 30 días o superior, el incumplimiento tendrá carácter muy grave y se aplicará una penalización de 80 euros por día de retraso, como máximo durante treinta días.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en la cláusula anterior, tendrá carácter muy grave y se penalizarán con el 5% del importe de la adjudicación.

Las penalizaciones se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pagos haya de abonarse al adjudicatario. Las penalizaciones no eximirán en ningún caso al adjudicatario del cumplimiento de sus obligaciones y su aplicación no impedirá la reclamación por daños y perjuicios que podrá exigirse por Gobierno de Navarra.

Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, tendrán carácter muy grave.

24.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del servicio contratado.

La empresa adjudicataria deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La empresa adjudicataria será responsable en la realización del contrato de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

25.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo

convenido. La unidad gestora del contrato tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación.

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

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que contempla el pliego si se está en los supuestos que este prevé como penalizables.

26.- RÉGIMEN DEL CONTRATO

En cuanto al régimen del contrato relativo al riesgo y ventura en su ejecución, las responsabilidades incurridas en la prestación del mismo, las causas y efectos de una posible resolución del contrato, las prerrogativas de la Administración y cuantos otros aspectos puedan surgir durante la duración del mismo, es el contemplado con carácter general en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

27.- PLAZO DE GARANTIA DEL CONTRATO

El plazo de garantía del contrato es 1 año.

28.- EQUIPO Y ORGANIZACIÓN

El contratista queda obligado a aportar el personal técnico, equipo y medios auxiliares precisos para la buena ejecución del servicio contratado.

29.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La reclamación especial en materia de contratación pública, fundada exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrá interponerse en el plazo de diez días naturales, a contar conforme a lo indicado en ese precepto, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se

interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Las resoluciones del Órgano de Contratación podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia del Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya interpuesto reclamación especial basada en el mismo motivo ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada procederá, en su caso, el recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

30.-PROPIEDAD INTELECTUAL

El Adjudicatario garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El Adjudicatario garantiza la total indemnidad de la DGITIP y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar a la DGITIP y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte de la DGITIP y cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de los bienes transferidos, el Adjudicatario deberá proveer a la DGITIP o a la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra que corresponda con la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el Adjudicatario garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en el presente Contrato.

31.- TRATAMIENTO DE DATOS

1. Obligaciones generales.

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

En todo caso, el adjudicatario accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, 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. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, 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 adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RPD), la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública, así como cualquier información obtenida en la

ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en las prescripciones técnicas.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, a la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública o a terceros.

2. Tratamientos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Todos los tratamientos de datos de terceros que supongan puesta a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato de alguno de dichos datos 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 y, en especial, toda cesión de información a terceros, generará responsabilidad, que será exigida ante los tribunales.

Si en este contrato es necesario el acceso por parte de la empresa adjudicataria a datos de carácter personal y clínico, en propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, contenidos en soportes informáticos o en papel, se relacionarán en esta cláusula.

En relación con estos datos el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

El adjudicatario, 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 adjudicatario, 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.

3. Cesión de datos al adjudicatario.

Si para la ejecución del contrato el adjudicatario, 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 respecto de sus historias clínicas.

Como Responsable de Tratamiento de historias clínicas, el adjudicatario 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.

4. Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato 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 adjudicatario. 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 adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte del Servicio de Sistemas de la Información Sanitaria del Departamento de Salud.

5. Subcontratación.

En los casos en que este Pliego lo permita, si el adjudicatario pretende subcontratar, total o parcialmente, alguna de las prestaciones objeto del contrato, 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.

6. Fin del tratamiento.

El adjudicatario 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. Así mismo, entregará los datos de carácter personal y clínico, originados como consecuencia de la asistencia

prestada a los pacientes, al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, siguiendo las citadas instrucciones.

7. Auditorías.

La empresa adjudicataria 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.

8. Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD y en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones e Innovación Pública, con oficinas sitas en Sarriguren (Navarra) C/ Cabárceno, 6, 3ª planta, C.P: 31621, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

- puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto

- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

- que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;

- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;

- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

32.- EFECTOS DE LA TERMINACIÓN

En caso de terminación del presente Contrato cualquiera que fuera la causa:

- El Adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los correspondientes soportes en los que se encontrase reproducida; reservándose la DGITIP, el derecho a solicitar certificación de que efectivamente se ha producido la destrucción de esa Información Confidencial. No obstante lo anterior, el deber de confidencialidad por parte del Adjudicatario subsistirá incluso una vez terminada su relación con la DGITIP.
- El Adjudicatario cesará en el uso y en el acceso a cualquier clase de sistema, archivo, equipo o cualquiera otra clase de bienes tangibles o intangibles de la DGITIP o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra.

33.- RESPONSABILIDAD

Será de obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

34.- INFORMACIÓN ADICIONAL

Los interesados podrán solicitar por escrito (y con una antelación mínima de seis días naturales respecto a la fecha límite de presentación de ofertas), las aclaraciones o informaciones adicionales que estimen pertinentes sobre los pliegos y demás documentación complementaria, que serán contestadas dentro del plazo de tres días naturales desde su solicitud. Las respuestas se publicarán en el Portal de Contratación de Navarra, en el anuncio de la licitación.

Las aclaraciones o informaciones adicionales deberán solicitarse dirigiéndose a la siguiente dirección electrónica:

jsanzure@navarra.es

PARTE II - PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1 Situación Actual

Actualmente SNS-O ha distribuido desde 2013 a sus empleados tarjetas criptográficas o Tarjetas Inteligentes Profesionales (TIP) proporcionadas por el Banco Santander, a partir de un convenio de colaboración entre los dos estamentos.

A partir de la finalización del convenio, surge la necesidad por parte de SNS-O de generar sus propias tarjetas TIP para distribuir las a sus empleados

La empresa adjudicataria deberá cubrir la disponibilidad de tarjetas TIP así como un sistema de información para que SNS-O genere las mismas.

2 Requerimientos

2.1 Tarjetas Inteligentes Profesionales

El número de tarjetas TIP que proporcione la empresa adjudicataria no puede ser menor a 3000 unidades.

Las tarjetas TIP deberán de estar preimpresas con un formato igual o semejante al actual diseño de las TIP ya emitidas, sin incluir ningún tipo de logo de la empresa adjudicataria.

En caso de realizar algún cambio en el formato, este deberá estar aprobado por SNS-O



La información que la tarjeta TIP deberá mostrar es la siguiente:

- En el frente
 - Foto
 - Nombre y apellidos del trabajador al que se le ha asociado la TIP
 - Centro de trabajo a la que pertenece el trabajador
 - Categoría y especialidad
- En el reverso
 - Código de barras (CODE_39) con el DNI/NIE del trabajador al que se le ha asociado la tarjeta

Las características técnicas mínimas que deben cumplir las tarjetas incluidas dentro de la solución ofertada son:

- Deben de tener un chip de tipo R5 junto con el middleware que corresponda.
- Debe tener una tarjeta micro SD con capacidades NFC, que permita albergar

certificados digital, concretamente los emitidos por la FNMT

- Debe permitir ser utilizada para hacer log on desde puestos con Windows 7 y Windows10.
- Debe incluir banda magnética

La empresa adjudicataria proporcionará el software necesario para gestionar los certificados digitales de la FNMT (gestión pin, etc.) que se almacenaran en las TIP.

2.2 Puntos de emisión de Tarjetas

La empresa adjudicataria equipará 4 puntos de emisión de tarjetas, ubicados en las siguientes ubicaciones:

- Complejo Hospitalario de Navarra en Pamplona (2 puestos de trabajo).
- Hospital Reina Sofía en Tudela (1 puesto de trabajo).
- Hospital García Orcoyen en Estella (1 puesto de trabajo).
- Servicios Centrales de SNS-O en Pamplona (2 puestos de trabajo).

Cada punto de emisión deberá poder imprimir las TIP con las siguientes condiciones:

- Impresión de tarjetas en negro y en color
- Impresión por las dos caras de las tarjetas
- Impresión sobre una base preimpresa
- Software asociado para la emisión instantánea de tarjetas
- Consumibles para las impresoras para la emisión de al menos 1000 tarjetas.

Los drivers de las impresoras se instalarán en un servidor de impresoras del Gobierno de Navarra, pudiendo imprimir desde cada uno de los puestos de cada ubicación en la misma impresora.

La empresa adjudicataria enviará una impresora de reemplazo a cualquiera de los puntos de emisión, en caso de avería en <24 horas.

2.3 Requerimientos funcionales

Compatibilidad de tarjetas

La solución técnica ofertada deberá ser compatible con las tarjetas TIP distribuidas actualmente y con las ofertadas en la solución, siendo el middleware de ambos tipos de tarjetas compatibles entre sí (Ver características técnicas de las tarjetas en el ANEXO I)

Gestión de las tarjetas TIP

La solución técnica ofertada permitirá al personal de los puntos de emisión, el acceso desde su puesto de trabajo a un sistema de información para realizar las gestiones necesarias para la asignación de una tarjeta a un usuario, recoger la información necesaria, gestión multicentro de las tarjetas, etc.

Foto del empleado

La solución técnica ofertada deberá incluir cámaras web compatibles con W7 y W10, para que el personal de los puntos de emisión pueda realizar una foto del destinatario de la TIP desde sus puestos de trabajo. El sistema de información que gestiona las TIP permitirá el almacenamiento de la foto en la ficha del empleado que corresponda.

El sistema de información ofrecerá un servicio web que ofrezca la foto dado un identificador de usuario.

Datos administrativos del empleado

La solución técnica ofertada permitirá integrarse con el sistema de gestión de recursos humanos de SNS-O (SAP) para poder obtener los datos administrativos del empleado, dado un DNI o identificador de usuario.

Los datos administrativos que se requieren son:

- tipo doc
- NIF
- Nombre
- Apellido 1
- Apellido 2
- Tipo vía
- Domicilio
- Localidad
- Cod Provincia
- Cod Postal
- NIP (SAP)
- Cod Centro
- Cod barras (NIF trabajador)
- Categoría
- ESPECIALIDAD
- Centro

Estos datos podrán ser modificados si fuera necesario, para ajustar nombre al tamaño de la tarjeta, etc., sin que queden dichos cambios reflejados en el sistema de gestión de RRHH de SNS-O.

La solución técnica ofertada permitirá introducir de forma manual los mismos datos si el destinatario de la tarjeta no pertenece a la plantilla de Gobierno de Navarra.

Personalizaciones de tarjeta en bloque

La solución técnica ofertada permitirá realizar las gestiones de personalización en bloque a través de ficheros de intercambio o vía servicios web. Desde los puntos de emisión podrán seleccionar una lista de usuarios para los cuales emitir sus tarjetas en bloque.

Certificado digital

La solución técnica ofertada permitirá introducir los datos mínimos necesario en caso de que en la TIP se almacene un certificado digital.

Los datos mínimos son:

- fecha de emisión,
- fecha de caducidad,
- si está inactivo, o activo...

Gestión de usuarios

La solución ofertada permitirá una gestión de usuarios de forma que un usuario administrador pueda gestionar los permisos de acuerdo al perfil del usuario y de acuerdo al punto de emisión desde donde realizará su trabajo.

La solución ofertada estará integrada con el directorio activo de Gobierno de Navarra para que los usuarios pueden utilizar las mismas credenciales.

Migración de datos desde el anterior sistema

La solución ofertada permitirá el volcado de datos desde la aplicación actual (access) al nuevo sistema de información.

2.4 Requerimientos de componentes físicos

Los componentes físicos necesarios para el funcionamiento de la solución técnica ofertada deben ser incluidos en la oferta, no contemplándose soluciones basadas en componentes físicos externos como por ejemplo smartphones o tablets

Los componentes físicos que formen parte de la solución ofertada no deben interferir con las instalaciones y equipamientos existentes.

Los componentes de la solución técnica ofertada deben ser compatibles con el escenario tecnológico de Gobierno de Navarra durante la vida del producto.

2.5 Requerimientos de integraciones con los sistemas de información del SNS-O

Los sistemas de información que formen parte de la solución ofertada por el Adjudicatario deberán integrarse con los sistemas de información del SNS-O relativos a la gestión de recursos humanos, siendo responsabilidad del Adjudicatario el esfuerzo de integración desde sus sistemas de información.

- No existe una plataforma de integración o bus de mensajería entre productos SNS-O. Todas las integraciones son punto a punto y deben diseñarse *ad-hoc*.

Los interfaces de comunicación con sistemas externos serán servicios web. De manera excepcional, justificando su utilización en base a criterios concretos relativos a necesidades de disponibilidad, asincronismo o interoperabilidad tecnológica y siempre con el acuerdo expreso del SNS-O se podrán utilizar los siguientes tipos de interfaces de comunicación con sistemas externo:

- Ficheros de intercambio.
- Interfaz de usuario. Desde un sistema de información es posible incrustar, abrir o redirigir a formularios web de otro sistema de información.
- Acceso directo a base de datos a través de tablas, vistas o procedimientos almacenados.

En el escenario de integración no se contempla el uso de HL7. Aquellos sistemas de información que implementen HL7 deberán adaptarse tanto al interfaz de comunicación como a la semántica del mensaje propio del sistema de información SNS-O con quien desean comunicarse.

Si fuese necesario Gobierno de Navarra dispone de plataformas para la ejecución desatendida de componentes construidos para facilitar las integraciones. Estos componentes (tareas programadas o paquetes de transformación de datos) deben implementarse específicamente para cubrir aspectos tales como transformación de información o la monitorización del sistema para la notificación de eventos.

2.6 Requerimientos de licenciamiento

El licenciamiento de los componentes que forman parte de la solución técnica ofertada serán propiedad de SNS-O de manera indefinida y SNS-O tendrá derecho a su actualización durante la vigencia del contrato.

El software (sistema operativo, aplicativos, drivers, etc.) incluido en el equipamiento tendrá un ciclo de vida equivalente al del equipamiento. Con el fin de garantizar el funcionamiento y el soporte del equipamiento, la fecha de fin de soporte del software deberá ser posterior a la vida útil estimada del equipamiento o garantizar su evolución a versiones del software que estén soportadas.

2.7 Requerimientos de fuentes de los desarrollos realizados a medida para el SNS-O

El Adjudicatario entregará los fuentes, scripts, y cualquier otra documentación requerida que se desarrolle expresamente para el SNS-O.

2.8 Requerimientos de seguridad

El Sistema de Información deberá cumplir la normativa de seguridad aplicable.

Si el Adjudicatario suministra un Sistema de Información web, deberá cumplir con buenas prácticas de programación segura existentes (en un sentido amplio, pudiendo basarse en recomendaciones de entidades internacionales reconocidas como OWASP, WASC, etc.), reservándose la DGITIP la facultad de realizar una auditoría al respecto para evaluar el grado de cumplimiento y detectar posibles deficiencias que pudiesen existir. En caso de detectarse incumplimientos y/o vulnerabilidades que puedan comprometer gravemente la seguridad del servicio prestado por la aplicación o de sus usuarios, el Adjudicatario se compromete a subsanarlas en tiempo y forma, antes de poner dicho servicio a disposición de los usuarios.

Los datos sujetos a la LOPD que maneje la solución deben permanecer dentro de la infraestructura de Gobierno de Navarra .

2.9 Requerimientos de planificación

El ofertante debe presentar los cronogramas en los que se deben especificar los contenidos o tareas y su distribución en el tiempo.

La primera tarea del Adjudicatario será acordar un diseño de solución integrado y una planificación en detalle para su implantación con el equipo de la DGITIP y del SNS-O.

La implantación una vez realizada la adjudicación deberá realizarse en menos de 15 semanas.

2.10 Requerimientos de formación

El adjudicatario estará obligado a realizar las acciones formativas que precise el órgano de contratación para asegurar el manejo de los materiales licitados, en su más óptima utilización, tanto desde el punto de vista operativo como funcional entendiéndose, en cualquier caso, que la amplitud y la calidad de la formación propuesta será precisa para el perfecto manejo y máximo rendimiento de los materiales objeto del contrato.

Esta formación deberá ser especializada para cada tipo de usuario para utilizar el equipo en la forma prevista por el fabricante y efectuar adecuadamente las rutinas de servicio.

Cualquier modificación/actualización de los materiales conllevará un periodo de formación del personal en los mismos términos señalados anteriormente.

Será, por tanto, de naturaleza obligatoria, que el adjudicatario esté a disposición del SNS-O para realizar la formación y entrenamiento adecuado en el uso de estos materiales en las condiciones que se indiquen.

Esta formación debe contener no solo la utilización del sistema de información y el equipamiento, sino la formación técnica necesaria para que soporte técnico pueda realizar los cambios de configuración necesarios para adaptarse a los cambios que pudieran surgir durante el ciclo de vida del sistema.

2.11 Requerimientos de Soporte

El Adjudicatario habilitará un servicio de consultoría técnica para el equipo de la DGITIP el acceso a este servicio será por teléfono o email, como mínimo, en días laborables, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00h desde la implantación hasta la finalización del contrato

- El tiempo de resolución por parte del Adjudicatario será de 24h desde la recepción para las incidencias y consultas técnicas. El tiempo de respuesta será 2 horas.
- El Adjudicatario registrará todas las peticiones y dará respuesta telefónicamente o por e-mail con la consiguiente solución.

Así mismo el Adjudicatario se compromete a disponer, bajo petición, de un técnico especialista que colabore en la resolución de aquellas incidencias que se consideren necesarias, en comunicación directa con los técnicos de soporte de segundo nivel de Gobierno de Navarra o con otros técnicos que Gobierno de Navarra decida. El Adjudicatario se compromete a servir en un mínimo de 48 horas el soporte online remoto por teléfono o videoconferencia. El mantenimiento ofertado deberá incluir al menos 20 horas de esta colaboración después de la implantación, siendo valorables mayor número de horas.

2.12 Requerimientos de mantenimiento

El sistema de información que forme parte de la solución técnica ofertada debe permitir cambios en la configuración de ubicaciones desde la administración interna de la DGITIP, basándose en información facilitada por el proveedor.

El Adjudicatario se compromete a solucionar los errores de funcionamiento una vez hayan sido reportados, así como proporcionar asistencia técnica al equipo interno para realizar cambios en la configuración y para planificar y ejecutar re-planteos así como calibrados. Así como proporcionar el soporte necesario para su funcionamiento. .

2.13 Requerimientos para la integración con Sistemas de Explotación

En caso de que el Sistema de Información ofertado por el Adjudicatario almacene información clínica, administrativa o financiera susceptible de ser procesada por los Sistemas de Explotación de Información del SNS-O, el Adjudicatario deberá prestar el soporte necesario a los técnicos que determine la DGITIP para facilitar la extracción y exportación de la información hacia los Sistemas de Explotación de Información del SNS-O.

2.14 Requerimientos de Infraestructuras

- Todos los sistemas de información de servidor serán virtualizables y alojados en la plataforma corporativa de virtualización VMWare con las características y condiciones descritas en el Escenario Tecnológico.
- El sistema de información se monitorizará con las herramientas que forman parte del escenario de monitorización:
 - Microsoft SCOM: Herramienta de monitorización de disponibilidad y rendimiento de infraestructuras y aplicaciones.
 - Lookwise de S21Sec: Herramienta de tipo SIEM orientada a la recolección y monitorización de eventos de seguridad que permite garantizar el cumplimiento de normativas de seguridad.
 - NetScout Performance Manager: Herramienta de monitorización y rendimiento de redes, infraestructura servidor y aplicaciones a partir del

tráfico de red.

- El sistema de información no podrá usar applets de Java. El sistema de información no podrá usar la arquitectura de plugin de plataforma cruzada NPAPI en la que se basa entre otros el plugin de Java para exploradores web, ya que los navegadores modernos no soportan esta arquitectura. Esta restricción no afecta a las aplicaciones Java Web Start, solo afecta a los applets.
- Necesidad de adquisición de Infraestructura. El proveedor deberá detallar la infraestructura necesaria para soportar su propuesta. En las cláusulas administrativas del pliego se podrá valorar el menor coste en relación con los elementos de Infraestructura que Gobierno de Navarra deberá adquirir para el despliegue y la utilización de la solución ofertada.
- Licenciamiento del software base. Las licencias de software base se adquirirán a nombre del Gobierno de Navarra con una duración ilimitada. Cuando el sistema de información se despliegue en los servidores corporativos, compartidos con varias aplicaciones más y con acceso restringido por parte del proveedor, no será necesario que se adquieran las licencias del sistema operativo, del servidor de aplicaciones o del gestor de base de datos. Si el sistema de información se despliega en servidores exclusivos, la empresa adjudicataria deberá aportar las licencias del sistema operativo, servidor de aplicaciones y gestor de base de datos (así como cualquier otro elemento software específico necesario) que se adapten a la infraestructura existente en Gobierno de Navarra, y siempre en las versiones, ediciones, y dimensionamiento (número de usuarios, procesadores, servidores, etc. licenciados) que se definan desde la DGITIP como necesarias y adecuadas, siempre de acuerdo al Escenario Tecnológico.

3 ANEXO I. Característica de la TIP

La tarjeta TIP distribuida en la actualidad es la tarjeta **Optelio Contactless D32 R5**
Las principales características son:

- **Chip** Co-procesador Criptográfico para PK y DDA
- **EEPROM** 32k EEPROM habilitadas para aplicaciones y datos.
- JC (JavaCard) 2.2.1
- GP (Global Platform) 2.1.1
- Post Issuance Not allowed (for MC/VISA branded cards)
- Interfaz de contacto
 - Standard compliance ISO7816
 - T=0 Yes
 - T=1 In option
- Contactless Interface
 - Standard compliance ISO 14443 -2, -3, -4
 - T=CL Type A
 - Baud Rate 106kb both ways
 - Operating Frequency 13,56MHz

- Mifare capability Including Mifare 4K emulation
- Cryptographic algorithms
 - DES/3DES Yes
 - RSA Yes up to 2048 bits (CRT mode) 1
 - SHA-1 Yes
- Card Body
 - Type Dual Interface
 - Standard compliance ISO 14443-1 compliant
 - Material Banking grade PVC with overlay for post personalization
 - Technology Hot lamination
 - Magnetic Stripe ISO 7816 –4, -5 compliant
 - Antenna Full size or half size (allowing 5 lines embossing)