

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SUMINISTRO AGREGADO DE MATERIAL

CS/CC00/1101402226/24/AMUP

Antisepsia sanitaria, limpieza y desinfección
hospitalaria complementario II

ÍNDICE

1. Condiciones generales	4
1.1. Objeto de la contratación	4
1.2. Características de la contratación	4
1.3. Técnicos	4
2. Requerimientos obligatorios	4
2.1. Normativa aplicable	4
2.2. Especificaciones técnicas generales	4
2.3. Requisitos obligatorios adicionales:.....	5
2.4. Cesión de equipos, material complementario y mateerniad l iposito	6.
3. Cómo presentar la oferta	6
3.1. Oferta técnica	6
3.2. Modelo de oferta técnica	6
3.3. Presentación de muestras	8
3.4. Documentación confidencial	9
4. Condiciones obligatorias para la empresa contraact.is.t.....	9
4.1. Prevención de riesgos laborales	9
4.2. Formación.....	9
4.3. Manual de usuario.....	10
4.4. Condiciones logísticas y de suministro	10
4.4.1. Condiciones de suministro.....	10
4.4.2. Garantía de suministro	10
4.4.2.1. El Gestor de las incidencias en compras (GIC.).....	10
4.4.2.2. Garantías durante la ejecución del contrato.....	11
4.4.2.3. Plazo de entrega	12
4.4.2.4. Unidades mínimas de pedido	12
4.4.2.5. Lugar de entrega de los pedidos	12
4.4.3. Sistema EDI	13
4.5. Condiciones del operador logístico	15
4.5.1. Embalajes.....	15
4.5.2. El albarán.....	16
4.5.3. Recepción de mercancías en el operador logístico, rLio tma, AIE.	16
4.5.4. Motivos por los que se rechaza una mercancía	17

- 4.5.5. Normas de seguridad para los chóferes que transL itiongaritme Servicios Logísticos, AIE .. 17
- 4.5.6 Condiciones de la entrega en el centro peticionao ri (pacen por el operador logístico) 19

1. Condiciones generales

1.1. Objeto de la contratación

El objeto de esta licitación es la contratación del suministro de material complementario de antisepsia sanitaria, limpieza y desinfección hospitalaria, para los Centros del Institut Català de la Salut.

1.2. Características de la contratación

Las empresas licitadoras pueden presentar oferta, de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas, bien individualmente a los materiales que componen el lote o bien, si procede, a la totalidad de los materiales que componen el lote. En este último caso (presentación obligatoria de todos los materiales) será el **ANEXO A- Características de la licitación** lo que determinará qué lotes tienen esta condición y serán desestimadas las ofertas que no cumplan este requisito.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar una oferta para cada artículo al que concurran , salvo en los casos en que se acepten variantes.

Las empresas licitadoras deben tener en cuenta a la hora de configurar su oferta que una misma referencia no puede presentarse en dos artículos diferentes . Una de ellas será excluida a criterio de la mesa de adjudicación.

1.3. Técnicos

Durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, las empresas interesadas no podrán contactar con el personal técnico designado en el expediente.

2. Requerimientos obligatorios

2.1. Normativa aplicable

Los productos ofrecidos tendrán que cumplir la normativa española y comunitaria vigente en materia de calidad, etiquetado y envasado que sea de aplicación al objeto del contrato.

Será imprescindible que cuando se trate de productos sanitarios, en el sobre 2 o sobre 2bis la empresa licitadora presente la acreditación de que los productos disponen del marcado de conformidad CE y cualquier otra normativa de aplicación específica que se detallará en los siguientes apartados.

2.2. Especificaciones técnicas generales

Las características técnicas de los artículos que conforman el objeto de la contratación son las que constan en el listado del **ANEXO B - Descripción técnica de materiales del expediente**.

2.3. Requisitos obligatorios adicionales:

Por esta licitación existen requisitos obligatorios adicionales y se asignan por lote.

Será obligatorio cumplimentar el Anexo D3 y deberá incluirse en el sobre 2 de Oferta Técnica.

El incumplimiento de los requerimientos obligatorios adicionales técnicos que se detallan en este punto condicionarán la potestad de la empresa licitadora posibilitando la invalidación de la oferta presentada.

Los requisitos técnicos por lotes serán de obligado cumplimiento así como la presentación del Anexo D3, donde cada empresa deberá indicar su cumplimiento, certificación y/o acreditación.

Para la totalidad de lotes del expediente, en lo que se refiere al impacto medioambiental, la empresa licitadora deberá emitir y presentar certificación sobre los criterios y la gestión de la eliminación de residuos, fundamentando su contenido según la normativa actual vigente en Cataluña, y evitando citar “*eliminar según los requerimientos de la normativa local*”, que ya se indicaría en el apartado de “Eliminación” de la ficha de seguridad del producto:

1. Para el producto licitado sin mezcla, gestión y criterios de eliminación de residuos de:
 - a. De la concentración de la presentación.
 - b. Del producto en concentración de trabajo.
 - c. Del envase vacío.
2. Para el producto licitado que conste de varios productos a mezclar para obtener el producto final, gestión y criterios de eliminación de residuos de:
 - a. De la concentración de la presentación de cada producto componente.
 - b. Del producto en concentración de trabajo de cada producto componente.
 - c. Del envase vacío de cada producto componente.

Los requisitos obligatorios técnicos por lotes son:

- **Lote 2 - Limpieza - desinfección de suelos y superficies.**

- Acreditación conforme los materiales no incluyen en su composición de producto: formol, formaldehído, glutanaldehído ni ningún aldehído.
- Presentación de la *Ficha de Datos de Seguridad* del producto, en la lengua oficial de la Comunidad Autónoma donde se licita (catalán o castellano), según Reglamento CE No. 1907/2006.

2.4. Cesión de equipos, material complementario y material en depósito

Las empresas licitadoras deben tener en cuenta, a la hora de configurar su oferta, las necesidades establecidas en el **ANEXO 5** del PCAP en relación con la cesión de equipos, material en depósito, etc que allí pueda establecerse.

3. Cómo presentar la oferta

3.1. Oferta técnica

El/los modelo/s de oferta técnica que a continuación se describen se tendrán que presentar, obligatoriamente, en los formatos que se adjuntan en este pliego de prescripciones técnicas.

No debe presentarse documentación bibliográfica propia de la empresa, ni ningún catálogo ni ninguna documentación no solicitada. En su caso, el órgano de contratación la requerirá.

La aportación de documentación complementaria deberá estar debidamente codificada e identificada como tal. Sólo se aceptará aquella documentación complementaria que sirva para acreditar algún requerimiento solicitado y que no aparece en la Product Data.

La documentación debe estar traducida oficialmente al catalán o castellano. Serán desestimadas las ofertas que no cumplan con este requisito o que presenten la documentación en otro idioma.

3.2. Modelo de oferta técnica

La configuración de los sobres se indica en el cuadro de características, indicándose si existe sobre 1, sobre 2bis, sobre 2 y sobre 3:

Cuando hay documentación a presentar en el sobre 2 bis, se tendrá que presentar, lo indicado en el cuadro de características y/o

- **Modelo de criterios evaluables mediante aplicación de juicio de valor, ANEXO C**

Se debe llenar Excel **Licitación 1101402226_2bis**

La información contenida en este sobre no podrá contener ninguna información solicitada en los siguientes sobres y que desvele el secreto de la oferta. La oferta será desestimada si se incumple con el requerimiento anterior.

Cuando hay documentación a presentar en sobre 2 se tendrá que presentar, lo indicado en el cuadro de características y/o

- **Ficha técnica electrónica individual** del producto, **ANEXO D1 – Modelo y Guía de la ficha técnica electrónica individual, página 1 y 2.**

En la *Guía* se detallan todos los campos de la ficha técnica electrónica con la descripción de cada uno de ellos y, en algunos casos, se indica qué información se debe facilitar.

Para la confección de las fichas técnicas electrónicas también se especifica de dónde se puede obtener el dato para automatizar el volcado de datos.

El fichero que contiene la ficha técnica individual de cada código que se ha presentado en la licitación, debe nombrarse de la siguiente forma: **Nº. de Lot-Código SAP.xls**

Ejemplo código SAP: Lote1-3000001.xls o .xlsx

- **Lista-resumen, Modelo y Guía, ANEXO D2**, de las fichas presentadas en la licitación.

En la *Guía* se describen todos los campos de la lista-resumen y la descripción de cada uno de ellos y, en algunos casos, se indica qué información se debe facilitar.

El fichero que contiene la lista-resumen de las fichas técnicas presentadas a la licitación, debe nombrarse de la siguiente forma: **Resumen**

Ejemplo: Resumen.xls o .xlsx

- **Fichas técnicas resumen requerimientos obligatorios, ANEXO D3**, detallados en este documento núm. PPT-AMUP-S-48-22, punto 2.3.

Ejemplo: D3--Requerimiento.xls o .xlsx

- **Fichas técnicas resumen criterios adicionales de adjudicación, ANEXO D4**, detallados en el documento "ANEXO 4 - Desglose Criterios de valoración", del pliego administrativo, "Plantilla Puntuación PCAP".
- **Ficha técnica propia del producto/empresa licitadora o Product Fecha, ANEXO D5**, del código de material ofrecido.

La documentación técnica propia del producto/empresa licitadora (*product data*), debe presentarse en una sola carpeta ZIP que contenga todas las fichas que se presentan.

La documentación debe estar traducida al catalán o castellano. La presentación de la **Product Fecha** en otro idioma será motivo de rechazo a la oferta.

Esta carpeta debe llamarse: **ProductData**

En caso de que la **Product Data** no refleje los requisitos solicitados la empresa deberá presentar el certificado del fabricante que garantice el cumplimiento de estos requisitos. Este certificado deberá estar traducida al catalán o castellano y presentado como "Documentación complementaria a la **Product Data**". La no presentación de este certificado podrá ser motivo de exclusión.

Dentro de esta carpeta .ZIP estarán todas las fichas técnicas propias. El archivo individual de cada una de las fichas técnicas propias presentada, deberá llamarse de esta forma: **PD-Núm. de Lot-Código SAP/Código agrupador**

*Ejemplo código SAP: **D5-PD-Lot1-30000001***

Las ofertas que no presenten la ficha propia del producto Product Data, de forma individual por cada artículo, no serán valoradas.

- **Ficha técnica propia del producto/empresalicitadora o Product Fecha, ANEXO D5**, del equipo cedido (dispensador/soporte universal para solución/gel/jabón antiséptico), bases y características técnicas que se informan en el ANEXO 9.

*Ejemplo código SAP: **D4-PD-Equipo cesión***

Las ofertas que no presenten la información en estos modelos no serán valoradas. Sin embargo, en caso de incongruencia entre la Ficha técnica electrónica individual y la Product Data sólo se tendrá en cuenta la información contenida en la Product Data.

3.3. Presentación de muestras

No será necesaria la presentación de muestras de los códigos de materiales incluidos en esta licitación.

El órgano de contratación, si lo considera oportuno, se reserva el derecho de solicitar cualquier muestra durante el período de evaluación de las ofertas si el nuevo adjudicatario difiere de lo actual o, manteniéndose el mismo, se trate de un modelo nuevo o innovado desconocido por los centros ICS, tanto fungible como equipo, o sea necesaria para completar su valoración técnica. El número de muestras a entregar por el nuevo adjudicatario irá en función del número de Centros y/ Servicios evaluadores.

El plazo para la entrega de la muestra no puede exceder de las 72 horas posterior al aviso emitido por el órgano de contratación o centro ICS.

Si el licitador NO PRESENTA la muestra requerida su oferta será desestimada.

Todos los gastos que puedan producirse para la entrega y recogida de muestras irán a cargo del proveedor.

3.4. Documentación confidencial

Los documentos y los datos presentados por las empresas licitadoras en el sobre 2 y 2bis pueden considerarse de carácter confidencial si incluyen secretos industriales, técnicos o comerciales y/o derechos de propiedad intelectual y su difusión a terceras personas pueda ser contraria a los sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o cuando su tratamiento pueda ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo, el carácter confidencial afecta a cualquier otra información cuyo contenido pueda utilizarse para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

No tendrán en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC. Asimismo tampoco tendrá carácter confidencial ningún ANEXO o MODELO solicitado por el ICS.

La determinación de documentación como confidencialidad que se presente debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que consideren confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

En todo caso, corresponde al órgano de contratación valorar si la calificación de confidencial de determinada documentación es adecuada y, en consecuencia, decidir sobre el acceso o vista de dicha documentación, previa audiencia de la empresa o empresas licitadoras afectadas .

La designación de la documentación como confidencial comporta la obligación de presentarla en fichero independiente del resto de documentación, en el espacio habilitado a tal efecto en la herramienta del Sobre Digital. No se admitirá ningún documento mezclado con documentación no confidencial.

4. Condiciones obligatorias para la empresa contratista

4.1. Prevención de riesgos laborales

La empresa contratista tendrá que cumplir con la normativa específica de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, se aportará obligatoriamente la documentación necesaria (Fichas de Seguridad) de todos aquellos productos que puedan suponer algún riesgo para la salud de los trabajadores, de acuerdo con lo que establezca la normativa vigente.

4.2. Formación

La empresa contratista deberá formar al personal en el correcto uso de los productos adjudicados, si el centro destinatario de los mismos así lo requiere.

4.3. Manual de usuario

La empresa contratista deberá entregar, en su caso, un manual de usuario, documento de instrucciones o protocolo de utilización del material adjudicado cuando se les requiera, preferiblemente en catalán, y en su defecto, en castellano.

4.4. Condiciones logísticas y de suministro

4.4.1. Condiciones de suministro

Las empresas contratistas se comprometen asuministrar los materiales adjudicados con la caducidad mínima que se indique en el momento de la adjudicación en los atributos logísticos .

Las empresas contratistas retirarán los materiales defectuosos y, sin cargo alguno, los sustituirá por otros nuevos en las condiciones adecuadas.

Si las empresas contratistas tienen materiales en depósitos en los centros, tendrán que garantizar que las caducidades estén dentro de los márgenes que se ha establecido en los atributos logísticos.

4.4.2. Garantía de suministro

4.4.2.1. El Gestor de las incidencias en compras (GIC)

Las incidencias que en relación con los materiales adjudicados se puedan producir durante la vigencia del contrato, deberán notificarse a través de la web **Gestor de incidencias en compras**(GIC). El GIC tiene tipificadas la mayoría de incidencias que se producen habitualmente y es una herramienta que agiliza y mejora la comunicación de su resolución. Es una web gratuita.

Las casuísticas que deben notificarse a través del GIC son:

-Variaciones en el pedido:

- Diferencias en el precio del pedido, por motivos diversos
- Diferencias en las referencias, ya sea por errores o cambios
- Discontinuidades u obsolescencias
- Cesiones/cambios societarios de materiales adjudicados

-Notificaciones de previsión de roturas de stock

La dirección del GIC es: <https://www1.ics.gencat.cat/gestiocompres> .

La solicitud de **Alta de un nuevo usuario**, la gestiona el **propio** interesado cuando accede a la aplicación, cumplimentando la información que se requiere al pulsar la opción '*Solicitud de alta de nuevo usuario*', en

el apartado '*Alta para nuevos usuarios*'. El primer usuario de un NIF será el que, posteriormente, **validará las altas de las nuevas solicitudes** del mismo NIF **y ejercerá las funciones de administrador. Cuando se solicite un nuevo usuario, el administrador del NIF** recibirá un correo notificante **que es necesario la validación** de una alta. En el *Manual de usuario GIC - proveedores*, al final hay el *Anexo administrador NIF*.

En el apartado "*Guías y avisos*", se encuentran los *Manuales de usuario proveedor* y el *Índice de incidencias del GIC*. En caso de que requieran más información al respecto, pueden dirigirse a gestorgic.ics@gencat.cat

La no tramitación de información de cualquier incidencia en relación con el material adjudicado por parte de la empresa adjudicataria a través del GIC comportará incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución definidas en el pliego de cláusulas administrativas.

Las empresas contratistas se comprometen a mantener el stock suficiente para garantizar una adecuada continuidad en el abastecimiento a todos y cada uno de los centros destinatarios.

En caso de imposibilidad del suministro se deberá notificar a la Gerencia de Compras a través del Gestor de Incidencias en Compras (GIC) en el enlace <https://www1.ics.gencat.cat/gestiocompres> según corresponda:

a) Para roturas con alternativa:

Agrupación	PROVEEDORES
Tipo	404. Aviso de previsión de ruptura de stock CON alternativa
Motivo	Rotura de stock con una referencia alternativa
Documentos obligatorios a anexar	
<ul style="list-style-type: none"> - F010-Ficha técnica actual* - F011-Ficha técnica de la alternativa* - P010-Presupuesto* - E010-Escrito del proveedor informando el tiempo estimado de ruptura 	

b) Para roturas sin alternativa

Agrupación	PROVEEDORES
Tipo	405. Aviso de previsión de ruptura de stock SIN alternativa
Motivo	Rotura de stock con una referencia sin alternativa
Documentos obligatorios a anexar	
- No requiere documento obligatorio	

Las empresas contratistas tendrán que disponer de un teléfono y/o correo electrónico específico de contacto para cualquier consulta que pueda surgir o notificar incidencias que pongan en peligro el suministro.

4.4.2.2. Garantías durante la ejecución del contrato

Dado que en la adjudicación sólo se hará constar el código SAP adjudicado y la referencia correspondiente a la MARCA y MODELO pero sólo consta la relación de aquellos tamaños solicitados por los centros peticionarios en el momento de la adjudicación, la empresa contratista podrá suministrar bienes adicionales a los adjudicados, durante el período de duración del acuerdo marco o de los contratos basados en el acuerdo marco, siempre que estén dentro de la misma gama de bienes. Se entiende como gama todos los tamaños asociados a la MARCA y REFERENCIA ADJUDICADA.

La empresa contratista está obligada a presentar precios más favorables a los inicialmente adjudicados, si los precios y condiciones con los que pujan en el mercado mejoran los de la adjudicación. La presentación de precios más favorables deberá comunicarse a la Gerencia de Compras a través del Gestor de incidencias en compras (GIC).

Las empresas contratistas deberán disponer de personal suficiente y con la calificación técnica necesaria para garantizar la calidad de los bienes y la ejecución de los controles procedentes de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

4.4.2.3. Plazo de entrega

Las empresas contratistas deben entregar el material en la fecha y franja horaria que se indica en la orden de entrega que emite el operador logístico del ICS, Logaritme Serveis Logistics, AIE o centro peticionario, la cual se notifica en el pedido y/o mensaje ORDERS.

El incumplimiento de estos requisitos comportará las penalidades que se especifican en el pliego de cláusulas administrativas particulares, pudiendo comportar incluso la resolución anticipada del contrato a instancia del órgano de contratación.

4.4.2.4. Unidades mínimas de pedido

La unidad mínima de pedido será equivalente a la forma de presentación del producto, por ejemplo: caja de 2 unidades; bolsa de 50 unidades; etc.

No hay cantidad ni importe mínimo de pedido. Al ser un suministro de trato sucesivo, las cantidades de unidades de los pedidos vendrán determinadas en función de las necesidades de los centros.

4.4.2.5. Lugar de entrega de los pedidos

La entrega del material de trato sucesivo, se efectuará en el lugar que se indique en el pedido-mensaje ORDERS emitido por el operador logístico o centro peticionario. Esta entrega estará debidamente documentada con el albarán correspondiente.

El suministro se efectuará en el horario que establezca cada centro. La recepción del material, en el centro que corresponda, deberá realizarse con la presencia del personal que tenga asignadas las tareas de recepción del mismo.

4.4.3. Sistema EDI

El operador logístico del ICS y, los centros peticionarios de forma progresiva, utiliza el sistema **EDI** como único medio de intercambio de documentos comerciales con sus proveedores. En concreto intercambia los siguientes documentos:

- Pedidos a proveedor (mensaje ORDERS D.96A UN EAN008)
- Respuesta del proveedor al pedido (mensaje ORDRSP D.96A UN EAN005)
- En este mensaje deberá verificar los siguientes campos:
- Código EAN (GTIN)
- Referencia del producto
- Cantidad
- Precio
- Plazo de Entrega

Si todos los campos son correctos, confirmar el ORDRSP y si no lo son, se iniciará el trámite de gestión de incidencias deberá indicar las incidencias en los campos correspondientes.

- Albarán electrónico, mensaje DESADV D 96A UN EAN005
- Este albarán deberá detallar los siguientes datos:
 - NIF del proveedor
 - Número de orden de entrega o compra (ZOE)
 - El código de artículo SAP, y en su caso, el código de artículo del operador logístico
 - La referencia y el código EAN (GTIN).
 - La descripción del producto El
 - número de lote y la caducidad La
 - cantidad por referencia El precio
 - unitario
 - Importe total
 - Temperatura de conservación
- Confirmación de recepción o mercancía mensaje RECADV D 96A UN EAN003

Si la incidencia corresponde a precio y/o referencia, deberá notificarlo tanto al operador logístico o al centro peticionario, a través del ORDRSP, como a la Gerencia de Compras del ICS mediante la aplicación GIC.

Al crear la incidencia en el GIC se tendrán que escoger los siguientes parámetros:

Agrupación	VARIACIONES EN EL PEDIDO
Tipo	010. Errores en precios de materiales
Motivo	Escoger el motivo que sea más adecuado a la incidencia:
	Error interpretación Unidad medida
	Error transcripción

	Error de precio en la factura
	Diferencia en el precio
Documentos obligatorios a anexar	
- P010-Presupuesto * o documento propio del solicitante que acredite el ítem a modificar	

Antes de la formalización del contrato, los adjudicatarios tendrán que aportar un certificado de su proveedor EDI o de GS1 SPAIN, que acredite que disponen del sistema con los siguientes datos:

- Punto Operacional (identificador de usuario EDI)
- Red EDI
- Mensaje ORDERS D.96A UN EAN 008
- Mensaje ORDRSP D.96 A UN EAN 005
- Mensaje DESADV D.96A UN EAN 005
- Mensaje RECADV D.96 A UN EAN 003
- Disponibilidad para intercambiar dichos mensajes.

El incumplimiento de estos requerimientos podrá ser causa de la resolución del contrato de suministro.

Toda la información relativa a los requisitos para intercambiar documentos con Logaritme y centros peticionarios la podrán encontrar en los siguientes enlaces:

ICS Farmacia: <https://www.ediversa.com/es/ics-farmacia-ediversa> ICS
prótesis y fungibles: <https://www.ediversa.com/es/ics-ediversa>
Logaritmo: https://www.ediversa.com/es/logaritme_ediversa

Transitoriamente los adjudicatarios que no dispongan del sistema EDI, podrán visualizar los pedidos a través de la plataforma web <http://comedinet.ediversa.net> , y podrán acceder introduciendo los siguientes datos:

- Identificador (asignado por proveedor de servicios EDI de Logaritme, Ediversa)
- Contraseña (asignada por el proveedor de servicios EDI de Logaritme, Ediversa)

En esta plataforma web, los adjudicatarios podrán:

- configurar una dirección de correo electrónico para recibir los correspondientes avisos de pedido
- visualizar los documentos recibidos
- generar fácilmente los documentos a enviar.

Una vez que ya se tenga el usuario en la plataforma validado, el proveedor podrá visualizar los documentos recibidos y generar fácilmente los documentos a enviar. Si hace falta más información o aclaraciones respecto al Sistema

EDI, pueden contactar directamente con Logaritme Serveis Logístics AIE, en el correo planificació@logaritme.net y en el caso de los centros peticionarios del ICS con suport.ics@ediversa.com y/o projecte.ics@ediversa.com

4.5. Condiciones del operador logístico

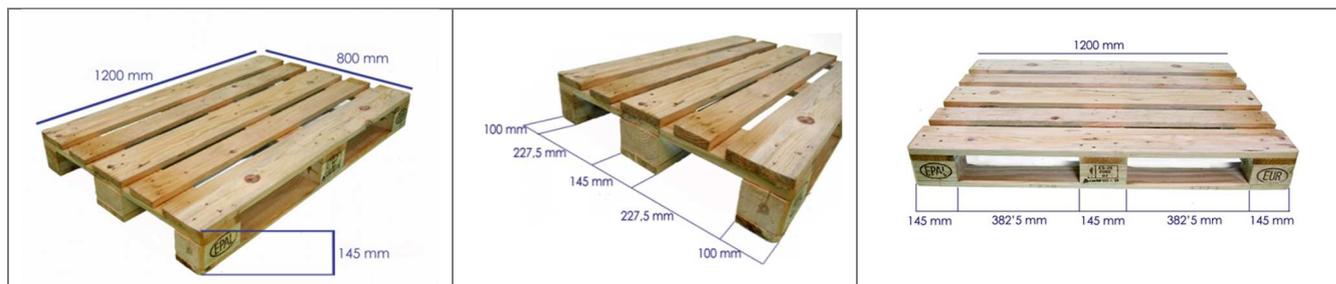
4.5.1. Embalajes

Los envíos de material deberán realizarse en el almacén del operador logístico **Logaritmo Servicios Logísticos, AIE** o en el almacén que se indique en la **ORDER**.

Con la excepción de la entrega de volúmenes pequeños, los envíos de material se efectuarán en albañiles que deben cumplir las siguientes condiciones y características de embalaje:

- Albañiles europeos de 1,20 x 0,80 x 1,20, que cumplan la directiva UNE-EN 13698-1 y NIMF-15.
- Albañiles retractiladas
- Albañiles con un máximo de 750 kg, y altura máxima de 165 cm (con la estructura de la paleta incluida)
- Las paletas deben contener un único material y lote.
- En caso de que el volumen del artículo no supere el contenido de una paleta, podrá contener distintos artículos debidamente ordenados y con identificación clara externamente.
- Los albaranes irán al exterior del embalaje

Detalle de la estructura de las paletas :



Las cajas deben venir etiquetadas con etiquetas cerradas, código de barras EAN-13 y/o EAN-128-1, con la siguiente información:

- Referencia
- Lote
- Caducidad
- Cantidad

La referencia de la etiqueta debe ser la referencia adjudicada, que se corresponderá con la indicada en la oferta económica en el campo *Referencia*.

En el momento de la recepción del material, en el centro destinatario se verificará la integridad del embalaje. En caso de que no esté en condiciones se devolverá a la empresa.

4.5.2. El albarán

Es necesario presentar:

- Albarán en soporte papel por duplicado.
- Albarán electrónico, mensaje DESADV D 96A UN EAN005
- Este albarán deberá detallar, de forma obligatoria, los siguientes datos:
 - NIF del proveedor
 - Número de orden de entrega o compra (ZOE)
 - El código de artículo SAP, y en su caso, el código de artículo del operador logístico
 - La referencia y el código EAN (GTIN).
 - La descripción del producto El
 - número de lote y la caducidad La
 - cantidad por referencia El precio
 - unitario
 - Importe total
 - Temperatura de conservación

4.5.3. Recepción de mercancías en el operador logístico, Logaritme, AIE.

Cuando llega la agencia de transporte del proveedor, el transportista entrega los albaranes a la oficina de recepción, donde se comprueba si el pedido puede aceptarse o no.

Verificada la admisión de la mercancía, se dará la orden de descarga al transportista y se sellará con la fecha de la recepción y la conformidad pendiente de examen de la mercancía. Se dará copia al transportista junto con el boletín de recepción para que proceda a la descarga del material ya la ordenación, según las indicaciones del operario del muelle.

Si no lleva los albaranes del proveedor o comprobante de entrega la referencia del albarán electrónico DESADV, se rechazará la mercancía. Esta mercancía queda en cuarentena, hasta que se compruebe el estado, caducidad, cantidad, lote y forma de presentación.

Una vez efectuada la revisión, dentro de las 72 horas de plazo máximo, tal y como establecen las RAAC, Recomendaciones por la Administración Comercial Eficiente, establecidas por el Comité del Sector Salud de GS1 ESPAÑA, se envía al proveedor el correspondiente mensaje RECADV, con la conformidad o incidencia que se haya detectado.

En caso de que exista alguna incidencia se comunicará al proveedor vía correo electrónico.

Si la cantidad entregada es diferente a la que consta en el albarán, se hará la recepción por la cantidad real entregada, y se comunicará la incidencia al proveedor, a fin de que confeccione la factura por la cantidad

real recibimiento. En este caso, la cantidad que ha quedado pendiente de ser suministrada, se entregará lo antes posible, **con el mismo número del pedido que ha quedado parcialmente servido.**

4.5.4. Motivos por los que se rechaza una mercancía

1.-La caducidad es inferior a la mínima indicada en la ficha de atributos logísticos cumplimentada en el momento de la adjudicación

2.-La forma de presentación es diferente, por lo que la cantidad entregada no se múltiplo de la unidad pedida

3.-Las condiciones del producto no son correctas, por ejemplo: embalaje roto, no conservación de la cadena de frío, o cualquier incidencia que haga que no se pueda poner el producto en situación de stock disponible

Si se detecta la incidencia en el momento de la descarga, se rechazará la mercancía y el propio transportista de la agencia se lleva el material.

En caso de detectarse en la revisión posterior, el proveedor dispone de 30 días para retirar la mercancía del almacén de Logaritme.

4.-Cualquier entrega que no cumpla las condiciones de embalaje exigidas.

En caso de que la agencia de transporte lleve mercancías de más de un proveedor y se le rechace la mercancía de uno ellos y no pueda llevarse sólo la mercancía rechazada, si no descarga las de los demás proveedores de la expedición, como que no se habrá entregado, constará como suministro pendiente.

4.5.5. Normas de seguridad para los chóferes que transiten a Logaritme Serveis Logístics, AIE

El operador logístico tiene unas instrucciones con las normas de seguridad para los chóferes mientras estén en sus instalaciones, cuyo detalle es el siguiente:

NORMAS DE SEGURIDAD TRANSPORTISTAS

Con el objetivo de evitar situaciones de riesgo de accidente en las instalaciones de LOGARITMO SERVICIOS LOGÍSTICOS, AIE, procede en todo momento desde el acceso a nuestras instalaciones, seguir las siguientes instrucciones:

<p>1. Acceso al recinto. Identifíquese cuando llegue a la empresa (garita de control de accesos).</p>	
--	---

<p>2. Circulación. Respete la velocidad máxima de 10 km/h, así como los sentidos permitidos de circulación, conforme a la señalización existente.</p>	
<p>3. Carga-descarga de material de la caja del camión. Sigue las indicaciones del personal de Logaritmo, y en todo caso conforme a las siguientes normas:</p> <p>a. No se iniciará hasta que el camión se encuentre situado en la zona definida y totalmente estacionado, con el motor parado y el vehículo totalmente inmovilizado. Se hará uso obligatorio de calzo en las ruedas en caso de que por motivo de rampa o desnivel debe asegurar la inmovilización de vehículo. En ningún caso permanecerá parado con el motor en marcha.</p> <p>b. Cuando usted conductor, y/o personal acompañante, deba bajar del camión, deberá de utilizar obligatoriamente chaleco o ropa reflectante y calzado de seguridad.</p> <p>c. Posteriormente se procederá a abrir la caja del camión, abaten las puertas, y desplazando los toldos en caso necesario.</p> <p>d. Seguidamente se dirigirá a los operarios de la zona de muelles que le darán las indicaciones necesarias para realizar la descarga</p> <p>e. Una vez finalizada la carga/descarga, se procederá a cerrar las puertas y correr los toldos y posteriormente se podrá iniciar el desplazamiento del vehículo.</p> <p>f. Queda totalmente prohibido saltar por la zona de los muelles.</p>	
<p>4. Para el acceso a la zona del almacén, es obligatorio el uso de calzado de seguridad y chaleco reflectante. Sigue las instrucciones del personal de Logaritme en todo momento y utilice siempre los pasos habilitados para peatones.</p>	
	
<p>5. Comer y beber sólo en las zonas habilitadas.</p>	
<p>6. En caso de emergencia:</p> <p>Abandone el puesto de trabajo en condiciones seguras.</p> <p>Sigue las instrucciones del personal de Logaritme.</p> <p>Acuda al punto de reunión (garita de entrada).</p> <p>No utilice el teléfono hasta nuevo aviso.</p>	

NORMAS DE SEGURIDAD VISITAS

Con el objeto de evitar situaciones de riesgo de accidente en las instalaciones de Logaritme Serveis Logístics, AIE, proceda en todo momento desde el acceso a nuestras instalaciones de acuerdo con las siguientes instrucciones:

<p>7. Acceso al recinto. Una sesión cuando llegue a la empresa (garita de control de accesos).</p>	
<p>8. Circulación. Respete la velocidad máxima de 10 km/h, así como los sentidos permitidos de circulación, conforme a la señalización existente.</p>	
<p>9. Para el acceso a la zona de almacén, es obligatorio el uso de calzado de seguridad y chaleco reflectante. Siga las instrucciones del personal de Logaritme en todo momento y utilice siempre los pasos habilitados para peatones.</p>	
	
<p>10. Comer y beber sólo en las zonas habilitadas.</p>	
<p>11. En caso de emergencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Abandone el puesto de trabajo en condiciones seguras. Siga las instrucciones del personal de Logaritme Vaya a punto de reunión (garita de entrada) No utilice el teléfono hasta nuevo aviso. 	

4.5.6 Condiciones de la entrega en el centro peticionario (no pasan por el operador logístico)

Las condiciones de las entregas a los centros peticionarios que no requieran ser entregadas al operador logístico Logaritme, deberán ajustarse a las condiciones que establezca cada centro, que deberán establecerse antes del inicio de ejecución.

Relación de anexos específicos pliego técnico

ANEXO A- Características de la licitación

ANEXO B - Descripción técnica de materiales del expediente

ANEXO C - Modelo de criterios evaluables mediante aplicación de juicio de valor

ANEXO D1 - Modelo y Guía de la ficha técnica electrónica individual, página 1 y 2

ANEXO D2 - Lista-resumen, Modelo y Guía

ANEXO D3-Lista-resumen, Requerimientos

obligatorios ANEXO D4 - Desglose Criterios de

valoración ANEXO D5 - Product data material ofrecido

ANEXO E - Presentación de muestras