

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
SUMINISTRO AGREGADO DE

CS/CC00/1101448557/26/AMUP  
MATERIAL DE ORTESIS

## 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 .....	5
2.3. Requisitos obligatorios adicionales: .....	5
2.4. Cesión de equipos, material complementario y material en depósito .....	5
3. Cómo presentar la oferta .....	5
3.1. Oferta técnica .....	5
3.2. Modelo de oferta técnica .....	5
3.3. Presentación de muestras .....	7
3.4. Documentación confidencial .....	7
4. Condiciones obligatorias para la empresa contratista .....	8
4.1. Prevención de riesgos laborales .....	8
4.2. Formación .....	8
4.3. Manual de usuario .....	8
4.4. Condiciones logísticas y de suministro .....	8
4.4.1. Condiciones de suministro .....	8
4.4.2. Garantía de suministro .....	9
4.4.2.1. El Gestor de las incidencias en compras (GIC) .....	9
4.4.2.2. Garantías durante la ejecución del contrato .....	10
4.4.2.3. Plazo de entrega .....	10
4.4.2.4. Unidades mínimas de pedido .....	11
4.4.2.5. Lugar de entrega de los pedidos .....	11
4.4.3. Sistema EDI .....	11
4.5. Condiciones del operador logístico .....	13
4.5.1. Embalajes .....	13
4.5.2. El albarán .....	14

4.5.3.	Recepción de mercancías en el operador logístico, Logaritme, AIE. ....	15
4.5.4.	Motivos por los que se rechaza una mercancía .....	15
4.5.5.	Normas de seguridad para los chóferes que transiten a Logaritme Serveis Logístics, AIE	16
4.5.6	Condiciones de la entrega en el centro peticionario (no pasan por el operador logístico)	18

## 1. Condiciones generales

### 1.1. Objeto de la contratación

El objeto de esta licitación es la contratación del suministro de material de ortesis 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 al 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 concurren, salvo en los casos en que se acepten variantes.

**Las empresas licitadoras deben tener en cuenta a la hora de configurar su oferta de que una misma referencia no se puede presentar 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 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:

No existen requisitos obligatorios adicionales.

## 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 a la cesión de equipos, material en depósito, etc que allí se pueda establecer.

# 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 hay sobre 1, sobre 2 y sobre 3:

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 vertido 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/Código agrupador.xls

*Ejemplo código SAP: Lot1-300000001.xls o .xlsx*

*Ejemplo código agrupador: Lot1-999301587.xls o .xlsx*

- **Ficha técnica propia del producto/empresa licitadora o Product Data.**

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

**La documentación debe estar traducida al catalán o castellano. La presentación de la Product Data en otro idioma será motivo de rechazo de 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 de cada una de las fichas técnicas propias presentada, deberá denominarse de esta forma: PD-Núm. de Lot-Código SAP/Código agrupador

*Ejemplo código SAP: PD-Lot1-300000001*

*Ejemplo código agrupador: PD-Lot1-999301587*

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

- **Ficha criterios adicionales de adjudicación, ANEXO D4.** Se deberá rellenar esta hoja Excel con los datos que se piden y decir si cumple o no alguno de los criterios adicionales puntuables.

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.

La documentación debe estar traducida al catalán o castellano (Anexo D1 y Product Data). La presentación de la Product Data en otro idioma será motivo de rechazo de la oferta.

Los marcados CE podrán presentarse en catalán, castellano o inglés.

### **3.3. Presentación de muestras**

El órgano de contratación, si lo considera oportuno, se reserva el derecho de solicitar muestras o demostraciones durante el período de evaluación de las ofertas. En caso de que se requieran otras muestras, el licitador deberá entregarlas en el lugar y persona de contacto que se indique en la solicitud y en el plazo máximo que se indique en la petición. Si el licitador incumple alguna de las condiciones establecidas en la solicitud de muestras su oferta será desestimada.

Con las muestras presentadas, el Instituto Catalán de la Salud se reserva el derecho de hacer el uso que estime conveniente. Si el licitador quiere recuperar el excedente deberá indicarlo por escrito a la Gerencia de Compras en el momento de la entrega.

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 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 a suministrar los materiales adjudicados con la mínima caducidad 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 notificando que es necesaria la validación de un alta. En el Manual de usuario GIC – proveedores, al final está 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](mailto: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:

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

b) Para roturas sin alternativa

<b>Agrupación</b>	PROVEEDORES
<b>Tipo</b>	405. Aviso de previsión de ruptura de stock SIN alternativa
<b>Motivo</b>	Rotura de stock con una referencia sin alternativa
<b>Documentos obligatorios a anexar</b>	
- 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 mismo marco dentro de los acuerdos marco, o de los contratos basados. 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 deberá 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 los 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 unitario (GTIN) , y en su defecto , código EAN de la caja (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 unitario (GTIN), y en su defecto, código EAN de la caja (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:

<b>Agrupación</b>	VARIACIONES EN EL PEDIDO
<b>Tipo</b>	010. Errores en precios de materiales
<b>Motivo</b>	<b>Escoger el motivo que sea más adecuado a la incidencia:</b>
	Error interpretación Unidad medida
	Error transcripción
	Error de precio en la factura
	Diferencia en el precio
<b>Documentos obligatorios a anexar</b>	
- 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](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](mailto:planificació@logaritme.net) y en el caso de los centros peticionarios del ICS con [suport.ics@ediversa.com](mailto:suport.ics@ediversa.com) y/o [oprojecte.ics@ediversa.com](mailto:oprojecte.ics@ediversa.com)

#### 4.5. Condiciones del operador logístico

##### 4.5.1. Embalajes

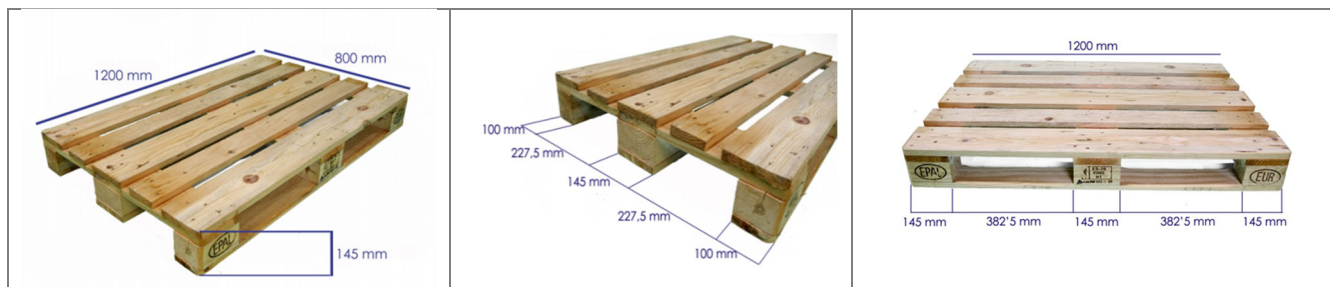
Los envíos de material deberán realizarse en el almacén del operador logístico Logaritme Serveis Logístics, AIE o en el almacén que se indique en la ORDER.

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:

- Palés europeos de 1,20 x 0,80 x 1,20, que cumplan la directiva UNE-EN 13698-1 y NIMF-15.
- Palés retractilados
- Palés con un máximo de 750 kg, y altura máxima de 165 cm (con la estructura del palé incluida)
- Los palés deben contener un único material y lote

- En caso de que el volumen del artículo no supere el contenido de un palé, podrá contener distintos artículos debidamente ordenados y con identificación clara externamente
- Los albaranes irán al exterior del embalaje

#### Detalle de la estructura de los palés:



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.

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 recibida. 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 es 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 de ellos y no pueda llevarse sólo la mercancía rechazada, si no descarga las de los demás proveedores de la expedición, al no entregarse, 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:






1. Acceso al recinto. Identifíquese cuando llegue a la empresa (garita de control de accesos).	
2. Circulación. Respete la velocidad máxima de 10 km/h, así como los sentidos permitidos de circulación, conforme a la señalización existente.	
3. Carga-descarga de material de la caja del camión. Sigue las indicaciones del personal de Logaritme, y en todo caso conforme a las siguientes normas: a. No se iniciará hasta que el camión se encuentre situado en la zona definida y totalmente estacionado, con el motor parado y 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. b. Cuando usted conductor, y/o personal acompañante, tenga que bajar del camión, deberá utilizar obligatoriamente chaleco o ropa reflectante y calzado de seguridad. c. Posteriormente se procederá a abrir la caja del camión, abaten las puertas, y desplazando los toldos en caso necesario. d. Seguidamente se dirigirá a los operarios de la zona de muelles que le darán las indicaciones necesarias para realizar la descarga 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. f. Queda totalmente prohibido saltar por la zona de los muelles.	
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.	
	



5. Comer y beber sólo en las zonas habilitadas.	
6. En caso de emergencia: Abandone el puesto de trabajo en condiciones seguras. Sigue las instrucciones del personal de Logaritme. Acuda al punto de reunión (garita de entrada). No utilice el teléfono hasta nuevo aviso.	

### 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:

7. Acceso al recinto. Una sesión cuando llegue a la empresa (garita de control de accesos).	
8. Circulación. Respete la velocidad máxima de 10 km/h, así como los sentidos permitidos de circulación, conforme a la señalización existente.	
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.	
	
10. Comer y beber sólo en las zonas habilitadas.	
11. En caso de emergencia:  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 D1 -** Modelo y Guía de la ficha técnica electrónica individual, página 1 y 2

**ANEXO D4 -** Modelo y Guía de Anexo D4- Ficha resumen de características técnicas a valorar por la aplicación de los criterios objetivos