



Resolución: SC 2484/07 de 20 de noviembre _____ R. SC. 2484/07 (20-11)
Asunto: SE APRUEBAN LOS ACUERDOS DE DESARROLLO LOGÍSTICO Y DE
GESTIÓN DE DEPÓSITOS ASISTENCIALES PARA SU INCORPORACIÓN A LOS
PLIEGOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS
PRODUCTOS AFECTADOS

Origen: DIRECCION-GERENCIA
Ambito de Aplicación: SERVICIOS CENTRALES
HOSPITALES
DISTRITOS
C.R.T.S.

Con frecuencia se ha venido denotando la necesidad de una regulación contractual más completa que exprese de forma explícita los compromisos logísticos que han de asumir las partes en la transferencia de la propiedad de la mercancía adquirida desde el proveedor al cliente.

La conveniencia de adecuar los procedimientos logísticos a prácticas que son habituales en otros segmentos del mercado recomiendan definir y acotar con precisión la naturaleza de los compromisos que se adquieren en los procesos de compra y a quién atañe la responsabilidad de su ejecución, dejando de lo cual expresa constancia en la documentación por la que se rige el contrato.

Mediante la presente Resolución se aprueban el Acuerdo de Desarrollo Logístico y el Acuerdo de Gestión de Depósitos Asistenciales, documentos que contienen las condiciones generales y específicas, en el ámbito de los procedimientos logísticos, en las que debe producirse el suministro de las mercancías.

A tales efectos, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, y demás normas concordantes, esta Dirección Gerencia

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD**R. SC. 2484/07 (20-11)****RESUELVE**

1. Aprobar el contenido del Acuerdo de Desarrollo Logístico que se incluye como Anexo I de la presente Resolución.
2. Aprobar el contenido del Acuerdo de Gestión de Depósitos Asistenciales que se incluye como Anexo II de la presente Resolución.
3. El contenido de los Anexos I y II se incorporarán a los Pliegos tipo de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del suministro de artículos del Catálogo del Servicio Andaluz de Salud, a medida que los procedimientos de gestión descritos en los mismos cuenten con el soporte necesario para su ejecución.
4. La presente Resolución surtirá efecto el día de la fecha de su firma.

**EL DIRECTOR GERENTE DEL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD****Fdo. Juan Carlos Castro Álvarez**

ANEXO I

ACUERDO DE DESARROLLO LOGÍSTICO

El Acuerdo de Desarrollo Logístico lo constituye el conjunto de condiciones logísticas por las que se regulará el proceso de transferencia de mercancía desde el proveedor al Servicio Andaluz de Salud.

1. CONCEPTOS BÁSICOS.

1.1. Tipos de instalaciones logísticas según su función.

- Centros de Consumo. Es la unidad funcional básica del Centro, con organización y estructura de responsabilidad propias, que desarrolla una actividad concreta. Es equivalente a Unidad peticionaria o Grupo Funcional Homogéneo (GFH).
- Almacenes Centrales son las instalaciones sobre las que se organiza la mayor parte del sistema logístico. Actúan como cabecera de la red de distribución y, por tanto, fuente de suministro de mercancía para el resto de la red de almacenamiento. Son los encargados de recibir, almacenar y procesar la mercancía procedente del proveedor, con las excepciones que se determinan en el presente documento.
- Almacenes de Consumo. Se sitúan en cada uno de los Centros de Consumo y se les aprovisiona de manera periódica o bajo pedido interno. Sólo reciben, almacenan y procesan mercancía procedente de otras instalaciones logísticas del Centro, con la excepción señalada para los Depósitos Asistenciales.
- Depósitos. Conjunto de productos de características singulares, cuyo nivel de existencia, plazo de reposición, procedimiento de disposición de la mercancía así como las personas responsables del mismo, entre otros aspectos, deben ser objeto de acuerdo escrito entre proveedor y cliente. En función de las características de la mercancía se distinguen dos tipos:
 - > *Depósito Asistencial*. Conjunto de productos almacenados en las instalaciones de un Almacén de Consumo, que se caracteriza por ser mercancía cuya propiedad y, habitualmente, su gestión logística corresponde al proveedor hasta el momento de su disposición para el consumo. Son productos de especiales características asistenciales (implantes quirúrgicos, hemodinámica, osteosíntesis especiales, ...) cuya utilización requiere una adaptación singular a cada paciente, por lo general de difícil previsión, razón por la que exige un tratamiento logístico diferenciado y específico.
 - > *Depósito Logístico*. Conjunto de productos almacenados en las instalaciones de un Almacén Central, cuya propiedad corresponde al proveedor hasta el momento de la formalización del pedido de la cantidad de la que se haya

dispuesto. La gestión logística de esta mercancía corresponde al Centro desde el momento en que se recibe en las instalaciones del Almacén.

1.2. Tipos de mercancía según su gestión logística.

- Mercancía almacenable se denomina a los productos de consumo habitual susceptibles de ser almacenados en las diferentes instalaciones logísticas del Centro. Deben tener establecidas las variables de *stock* mínimo y máximo en función del tipo de almacén.
- Mercancía en tránsito. Tiene esta consideración el conjunto de productos que por su alta especificidad su utilización es muy escasa o exclusiva de un Centro de Consumo. Su gestión logística se caracteriza por ser productos que no se almacenan, sino que una vez registrada su recepción son trasladados de forma inmediata al Centro de Consumo destinatario que lo demandó.
- Mercancía en depósito es el conjunto de productos cuya gestión logística la realiza habitualmente el proveedor hasta el momento en que se dispone de ella para su consumo. Se trata de productos de especiales características asistenciales (implantes quirúrgicos, hemodinámica, osteosíntesis especiales, ...) cuya utilización requiere una adaptación singular a cada paciente, por lo general de difícil previsión, razón por la cual exige un tratamiento logístico diferenciado y específico.

1.3. Tipo de unidad logística de presentación.

- Unidad de Consumo. Unidad mínima e indivisible de producto que puede ser objeto de consumo.
- Unidad de Distribución. Unidad logística empleada por el almacén para el aprovisionamiento de los Centros de Consumo.
- Unidad de Pedido. Formato de presentación comercial con el que el producto adquirido se encuentre disponible en el mercado y es ofrecido por el proveedor para realizar el suministro.
- Unidad de Envío/Recepción. Unidad logística empleada por el proveedor para el envío de la mercancía pedida y recibida por el Centro.

2. CONDICIONES GENERALES.

- 2.1. Se entiende como obligación contractual derivada de la compra del producto, las operaciones necesarias para la planificación, movilización física y entrega de la mercancía, realizadas directamente por el suministrador o a través de un operador logístico, en cualquier caso bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria, en las condiciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y el contrato.
- 2.2. En todos y cada uno de los documentos que dan origen a las transacciones que se deriven de la ejecución del presente contrato, cualquiera que fuera el soporte utilizado, los productos se identificarán, como mínimo por su denominación e, inseparablemente asociados, el Código de Identificación de Producto (CIP) que figura en su Certificado de Aptitud y el Código GS1 (EAN) de la presentación del producto suministrada.
- 2.3. La entrega de toda mercancía debe venir precedida de manera inexcusable de su pedido específico, el cual ha de ser formalizado por la unidad administrativa responsable del aprovisionamiento externo del Centro que se identifica en el presente Anexo. En el supuesto de producirse la recepción de mercancía no pedida o de devoluciones, transcurridos quince días naturales desde la notificación fehaciente para su retirada sin que ésta se produjera se entenderá que tal mercancía se cede gratuitamente, por lo que el Centro podrá disponer de la misma a partir de ese momento. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el presente documento respecto a las Mercancías en depósito.
- 2.4. En la etiqueta identificativa del envase y/o embalaje de los productos incluidos en el objeto del contrato deberá figurar el código GS1 (EAN) simbolizado en barras conforme a los criterios citados en las Resoluciones de 9 de diciembre de 2005 (BOJA nº 249, de 23 de diciembre) y 25 de julio de 2007 (BOJA nº 157, de 9 de agosto) del Servicio Andaluz de Salud. En caso de discrepancia entre los datos de la citada etiqueta identificativa y su contenido real, la mercancía afectada no será admitida y, por tanto, será devuelta.
- 2.5. La empresa adjudicataria deberá mantener actualizados en todo momento los datos logísticos registrados en el Banco de Productos, relativos a las distintas presentaciones comerciales o agrupaciones de los productos que contiene.
- 2.6. La empresa adjudicataria adaptará el soporte documental de las transacciones al estándar EDI si así le fuera requerido por el Servicio Andaluz de Salud durante la vigencia del contrato. En tal supuesto, el pedido y las restante transacciones derivadas de la ejecución del contrato se realizarán mediante procedimientos electrónicos, bajo el citado estándar EDI y exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Integral de Gestión Logística del Servicio Andaluz de Salud (SIGLO®).

3. CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS.

- 3.1. Con el proceso de entrega y recepción se materializa el compromiso adquirido por la empresa proveedora, adjudicataria del contrato, de poner a disposición del Centro la mercancía adquirida en las condiciones logísticas que figuran en el presente documento.
- 3.2. Para facilitar las tareas de programación y ejecución del proceso de entrega y recepción de mercancías, ambas partes especificarán las condiciones en que se deberán producir. A tal efecto cumplimentarán la Ficha Logística cuyos datos se citan en el apartado 3.4. mediante una aplicación informática a la que se accederá a través del Portal de Internet del Servicio Andaluz de Salud.

La cumplimentación de la Ficha Logística será condición necesaria para la formalización del contrato.

Durante la vigencia del contrato ambas partes podrán acordar modificaciones a las condiciones fijadas en la Ficha Logística siempre que no afecten a las establecidas en el Contrato Marco del que deriva el presente.

- 3.3. La entrega, recepción y gestión de Mercancías en depósito se regulará mediante un Acuerdo de Gestión de Depósitos Asistenciales establecido entre la Dirección del Centro y la empresa suministradora.
- 3.4. La Ficha Logística recogerá información sobre los siguientes aspectos:
- 3.4.1. Unidad responsable del aprovisionamiento externo. El Centro especificará la Unidad administrativa responsable de la gestión de los pedidos para el aprovisionamiento externo del Centro, la cual actuará como referencia para la empresa proveedora.
- 3.4.2. Origen y destino de las mercancías. Se especificará el lugar concreto (edificio y domicilio) de las instalaciones de origen y de aquéllas donde se producirá la entrega y recepción de la mercancía. En el supuesto de implantación de EDI, previsto en el apartado 2.6, en el mensaje de Pedido (ORDERS) se detallará el lugar concreto de las instalaciones de destino de la mercancía donde se deberá producir la entrega de la misma.
- 3.4.3. Condiciones de entrega y recepción. En función del tipo de mercancía el procedimiento de entrega podrá diferir. Se especificará, por tanto, el tipo de gestión logística que se aplicará en cada caso y el procedimiento a seguir.
- 3.4.3.1. Programación temporal de la entrega de la mercancía.

Las entregas de mercancía se realizarán de forma programada, en la fecha y hora comunicada por el Centro en el pedido, teniendo en cuenta las condiciones que se especifican a continuación:

- a. *Plazos de entrega.* Los plazos de entrega, ordinarios y urgentes, se computarán desde el día y hora de formalización del pedido hasta el momento en que se registra la entrada de la mercancía en las instalaciones del Centro. La duración

de estos plazos corresponderá a lo ofertado por la empresa adjudicataria e incluido entre las condiciones de adjudicación.

- b. *Aviso de entrega.* En todo caso deberá existir un aviso previo por parte del responsable de la entrega de la mercancía del día y hora en que se producirá, el cual se realizará, con carácter general, con una antelación mínima de 48 horas en el caso de pedidos ordinarios y de 12 en el caso de urgentes.

3.4.3.2. Modo de entrega.

La descarga es el acto puntual físico del proceso de entrega / recepción consistente en trasladar la mercancía desde el vehículo que la ha transportado hasta la instalación logística donde el receptor debe registrar su entrada y recibirla materialmente. Este punto se ubicará de manera preferente cerca del muelle, de forma que el receptor pueda proceder a la identificación de la mercancía y el responsable de la descarga a controlarla hasta el momento en que el receptor da su conformidad.

En la Ficha Logística se especificará si la descarga se realizará por cuenta del suministrador o del Centro.

3.4.4. Fecha y plazo de caducidad.

- a. *Fecha de caducidad.* Corresponderá a la que figura en el etiquetado del producto. En los supuestos previstos en las Resoluciones de 9 de diciembre de 2005 y 25 de julio de 2007, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se establecen los requisitos de simbolización mediante código de barras en los productos de consumo que sean adquiridos por el Organismo, este dato deberá figurar simbolizado en código de barras, para su lectura automática.
- b. *Plazo de caducidad.* Plazo de tiempo desde la fecha de recepción de la mercancía hasta la fecha de caducidad, el cual no debe ser inferior a la proporción de vida útil del producto establecida en el Contrato Marco del que deriva el presente. No obstante, en supuestos de productos especiales de corta vida útil, ambas partes podrán acordar de forma expresa plazos de caducidad de menor duración.

3.4.5. Información técnica y condiciones especiales de conservación de la mercancía.

Se describirán los aspectos técnicos necesarios para el adecuado traslado del producto relacionados con su transporte y almacenamiento, especialmente los que exigen temperatura controlada o los que tienen consideración de mercancía peligrosa.

3.4.6. Condiciones de embalaje de la mercancía.

El proveedor indicará el tipo de envase o embalaje de transporte empleado, que, con carácter general, se basarán en Unidades de Envío/Recepción normalizadas y homogéneas.

Las Unidades de Envío/Recepción paletizadas utilizarán la paleta estándar "europaleta" de 800 x 1200 mm. o media paleta de 800 x 600 mm.

Las alturas máxima admisibles (altura de la paleta incluida) para las unidades de carga sobre paleta 800 x 1200 mm. son 1,15 metros; 1,45 metros y 2 metros. Para las unidades de carga sobre media paleta de 800 x 600 mm. la altura máxima admisible es de 1,30 metros.

No se admite el empleo de paletas de un solo uso. El receptor realizará la clasificación de las paletas, siendo el proveedor el responsable de su retirada en el plazo y modo convenido en la Ficha Logística.

4. CONDICIONES DE RECOGIDA Y RETIRADA DE MERCANCÍAS OBJETO DE DEVOLUCIÓN.

- 4.1. Sin perjuicio de que por el Servicio Andaluz de Salud se establezcan directrices generales sobre gestión logística inversa, ambas partes acordarán el procedimiento para la recogida y retirada de mercancías objeto de devolución al proveedor, sea cual fuere la causa que la ocasiona. El procedimiento acordado deberá respetar las condiciones fijadas en el presente documento así como las directrices generales que en su caso se acuerden para el conjunto del Organismo.
- 4.2. A los efectos previstos en el apartado 3.4.6. respecto de la preparación, modo y plazo de retirada de las paletas, ambas partes acordarán, de igual modo, el procedimiento a seguir, el cual se habrá de someter a los criterios generales que se acuerden para el conjunto del Organismo.

ANEXO II**ACUERDO DE GESTIÓN DE DEPÓSITOS ASISTENCIALES**

Para la gestión de las mercancías en Depósito Asistencial (DA) la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria que realizará el suministro suscribirán un Acuerdo de Gestión de Depósito Asistencial atendiendo a las siguientes condiciones:

1. CONCEPTOS BÁSICOS.**1.1. Tipos de instalaciones logísticas según su función.**

- Centros de Consumo. Es la unidad funcional básica del Centro, con organización y estructura de responsabilidad propias, que desarrolla una actividad concreta. Es equivalente a Unidad peticionaria o Grupo Funcional Homogéneo (GFH).
- Almacenes Centrales son las instalaciones sobre las que se organiza la mayor parte del sistema logístico. Actúan como cabecera de la red de distribución y, por tanto, fuente de suministro de mercancía para el resto de la red de almacenamiento. Son los encargados de recibir, almacenar y procesar la mercancía procedente del proveedor, con las excepciones que se determinan para los Depósitos Asistenciales en el presente documento.
- Almacenes de Consumo. Se sitúan en cada uno de los Centros de Consumo y se les aprovisiona de manera periódica o bajo pedido interno. Sólo reciben, almacenan y procesan mercancía procedente de otras instalaciones logísticas del Centro, con la excepción señalada para los Depósitos Asistenciales.
- Depósitos. Conjunto de productos de características singulares, cuyo nivel de existencia, plazo de reposición, procedimiento de disposición de la mercancía así como las personas responsables del mismo, entre otros aspectos, deben ser objeto de acuerdo escrito entre proveedor y cliente. En función de las características de la mercancía se distinguen dos tipos:
 - > *Depósito Asistencial.* Conjunto de productos almacenados en las instalaciones de un Almacén de Consumo, que se caracteriza por ser mercancía cuya propiedad y, habitualmente, su gestión logística corresponde al proveedor hasta el momento de su disposición para el consumo. Son productos de especiales características asistenciales (implantes quirúrgicos, hemodinámica, osteosíntesis especiales, ...) cuya utilización requiere una adaptación singular a cada paciente, por lo general de difícil previsión, razón por la que exige un tratamiento logístico diferenciado y específico.

- > *Depósito Logístico.* Conjunto de productos almacenados en las instalaciones de un Almacén Central, cuya propiedad corresponde al proveedor hasta el momento de la formalización del pedido de la cantidad de la que se haya dispuesto. La gestión logística de esta mercancía corresponde al Centro desde el momento en que se recibe en las instalaciones del Almacén.

1.2. Tipos de mercancía según su gestión logística.

- Mercancía almacenable se denomina a los productos de consumo habitual susceptibles de ser almacenados en las diferentes instalaciones logísticas del Centro. Deben tener establecidas las variables de *stock* mínimo y máximo en función del tipo de almacén.
- Mercancía en tránsito. Tiene esta consideración el conjunto de productos que por su alta especificidad su utilización es muy escasa o exclusiva de un Centro de Consumo. Su gestión logística se caracteriza por ser productos que no se almacenan, sino que una vez registrada su recepción son trasladados de forma inmediata al Centro de Consumo destinatario que lo demandó.
- Mercancía en depósito es el conjunto de productos cuya gestión logística la realiza habitualmente el proveedor hasta el momento en que se dispone de ella para su consumo. Se trata de productos de especiales características asistenciales (implantes quirúrgicos, hemodinámica, osteosíntesis especiales, ...) cuya utilización requiere una adaptación singular a cada paciente, por lo general de difícil previsión, razón por la cual exige un tratamiento logístico diferenciado y específico.

1.3. Tipo de unidad logística de presentación.

- Unidad de Consumo. Unidad mínima e indivisible de producto que puede ser objeto de consumo.
- Unidad de Distribución. Unidad logística empleada por el almacén para el aprovisionamiento de los Centros de Consumo.
- Unidad de Pedido. Formato de presentación comercial con el que el producto adquirido se encuentre disponible en el mercado y es ofrecido por el proveedor para realizar el suministro.
- Unidad de Envío/Recepción. Unidad logística empleada por el proveedor para el envío de la mercancía pedida y recibida por el Centro.

1.4. Atributos de limitación temporal.

- a. Plazos de entrega/reposición de mercancías. Los plazos de entrega/reposición, ordinarios y urgentes, se computarán desde el día y hora de formalización del pedido hasta el momento en que se registra la entrada de la mercancía al sistema SIGLO® en las instalaciones del Centro. La duración de estos plazos corresponderá a lo ofertado por la empresa adjudicataria e incluido entre las condiciones de adjudicación.
- b. Habilitación de la entrega. Se detallarán los días de la semana acordados con el Centro en los que se puede efectuar la entrega/reposición de la mercancía, así como el horario en el que se puede realizar la visita al Depósito, sin perjuicio de su previa y expresa autorización en cada caso en razón de las especiales características de su zona de ubicación.
- c. Fecha de caducidad. Corresponderá a la que figura en el código GS1 (EAN) 128 simbolizado en barras del etiquetado del producto.
- d. Plazo de caducidad. Plazo de tiempo desde la fecha de recepción de la mercancía hasta la fecha de caducidad, el cual no debe ser inferior al límite de vida útil fijado en el PCAP del expediente de contratación que le sea de aplicación. Esta limitación no será de aplicación a las mercancías en depósito por su condición de propiedad de la empresa.

2. CONDICIONES GENERALES.

- 2.1. La constitución de un Depósito Asistencial se realizará como consecuencia de la adjudicación de un expediente de contratación, de cuyo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) formará parte el presente documento.
- 2.2. La empresa adjudicataria que suministrará los productos incluidos en el objeto del contrato cumplimentará los datos para su gestión logística a través de las aplicaciones informáticas integradas en la plataforma de soporte del Sistema Integral de Gestión Logística del Servicio Andaluz de Salud (SIGLO®). Las utilidades de esta herramienta permitirán en todo momento conocer las existencias y gestionar los movimientos de los productos disponibles en el mismo.

El acceso a esta plataforma se realizará a través del Centro de Empresas del Portal en Internet del Servicio Andaluz de Salud. Esta Organismo facilitará a la empresa las claves que permitan operar a las personas que actúen en su representación.

- 2.3. Se entiende como obligación contractual derivada de la compra del producto, el conjunto de operaciones necesarias para la planificación, movilización física y entrega de la mercancía, realizadas directamente por el suministrador o a través de un operador logístico, en cualquier caso bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria, en las condiciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y el contrato.

- 2.4. En todos y cada uno de los documentos que dan origen a las transacciones que se deriven de la ejecución del presente contrato, cualquiera que fuera el soporte utilizado, los productos se identificarán, como mínimo por su denominación e, inseparablemente asociados, el Código de Identificación de Producto (CIP) que figura en su Certificado de Aptitud y el Código GS1 (EAN) de la presentación del producto suministrada.
- 2.5. En la etiqueta identificativa del envase y/o embalaje de los productos incluidos en el objeto del presente contrato deberá figurar el código GS1 (EAN) simbolizado en barras conforme a los criterios citados en las Resoluciones de 9 de diciembre de 2005 (BOJA nº 249, de 23 de diciembre) y 25 de julio de 2007 (BOJA nº 157, de 9 de agosto) del Servicio Andaluz de Salud. En caso de discrepancia entre los datos de la citada etiqueta identificativa y su contenido real, la mercancía afectada no será admitida y, por tanto, será devuelta.
- 2.6. La empresa adjudicataria deberá mantener actualizados en todo momento los datos logísticos registrados en el Banco de Productos, relativos a las distintas presentaciones comerciales o agrupaciones de los productos que contiene.
- 2.7. La empresa adjudicataria adaptará el soporte documental de las transacciones al estándar EDI si así le fuera requerido por el Servicio Andaluz de Salud durante la vigencia del presente contrato. En tal supuesto, el pedido y las restante transacciones derivadas de la ejecución del presente contrato se realizarán mediante procedimientos electrónicos, bajo el citado estándar EDI y exclusivamente a través de la plataforma de soporte del Sistema Integral de Gestión Logística del Servicio Andaluz de Salud (SIGLO®).

3. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DEL DEPÓSITO ASISTENCIAL.

3.1. **Constitución del Depósito Asistencial.**

- 3.1.1. La constitución del Depósito Asistencial se formalizará en un Acta en la que se detallará la información que se cita a continuación. Para su cumplimentación se dispondrá de una funcionalidad en la aplicación SIGLO® de la que se obtendrá el documento que se incorporará como Anexo a los contratos que se deriven de los procedimiento de contratación correspondientes:
 - a. Datos de identificación (Denominación comercial, CIP, y Código GS1 (EAN) de la presentación entregada) y número de unidades de los productos objeto del contrato que van a formar parte del mismo.
 - b. Ubicación física del Almacén de Consumo en el que se integra el Depósito Asistencial.
 - c. Lugar de entrega habitual de la mercancía.
 - d. Datos de identificación de la/s persona/s responsables del depósito por parte del Centro.

- e. Datos de identificación de la/s persona/s responsables del depósito por parte de la empresa.
 - f. Código de Contrato Administrativo (CCA) del expediente del que se deriva la constitución del depósito.
 - g. Lugar, fecha y firma de las personas responsables del depósito por parte de la empresa y el Centro.
- 3.1.2. Durante el período en que el Depósito se encuentra constituido ambas partes podrán acordar modificaciones en el número de unidades de producto contenidas, o en los datos citados en los apartados b, c, d y e del punto 3.1.1., las cuales se incorporarán como anexo al Acta de Constitución.
- 3.1.3. La entrega física de la mercancía se producirá en el plazo que ambas partes acuerden, el cual deberá encontrarse comprendido dentro de los 10 días naturales siguientes al de la fecha de la firma del Acta de Constitución y conforme al procedimiento que se cita en el apartado 3.4.1.
- 3.1.4. La constitución del depósito supone el reconocimiento y expreso acuerdo de la empresa con las condiciones de conservación y almacenamiento de los productos propuestas por el Centro, las cuales deberán ser coincidentes con las especificadas en la información logística del producto suministrada por la empresa. El Centro se compromete a mantener tales condiciones en todo momento durante la vigencia del depósito.
- 3.1.5. La duración del depósito será coincidente con el período de vigencia del contrato del que se deriva. Concluido éste, la mercancía deberá ser retirada en el plazo de los 30 días naturales siguientes al de la fecha de su finalización.
- 3.2. **Régimen de suministro, propiedad y estado de la mercancía en depósito.**
- 3.2.1. La empresa se compromete a entregar en depósito, y el Centro a recibir, custodiar y conservar en las condiciones descritas en la información logística aportada por el proveedor, los productos especificados en el Acta citada en el apartado anterior, con objeto de que puedan ser utilizados en la actividad asistencial del Centro.
- 3.2.2. Todos los productos que la empresa adjudicataria incluya en el depósito deben cumplir las condiciones establecidas en el PCAP y PPT por el que se regula su contratación, así como las restantes garantías establecidas por las normas vigentes para su correcto uso que le fueran de aplicación.
- 3.2.3. Durante su permanencia en el depósito y hasta el momento de ser utilizados por el personal autorizado del Centro, todos los productos son propiedad de la empresa.
- 3.2.4. La empresa se compromete a mantener la plena disponibilidad de uso de los productos del Depósito en todo momento, sin perjuicio de los movimientos de *stock* que deba

- realizar a fin de optimizar la gestión logística de esta mercancía. El Centro, por su parte, colaborará en esta tarea adoptando pautas de consumo compatibles con la gestión racional de la caducidad del producto.
- 3.2.5. El Centro facilitará a la persona que designe la empresa el acceso al Depósito Asistencial con la frecuencia y en las condiciones que ambas partes acuerden, teniendo en cuenta las limitaciones derivadas de las especiales características de la zona en que se encuentre ubicado.
- 3.2.6. La empresa facilitará el instrumental para la implantación del material en Depósito si por su especificidad fuera necesario. En tal caso ambas partes acreditarán documentalmente la relación del instrumental cedido y acordarán las condiciones de presentación, conservación y uso, haciendo expresa indicación del procedimiento a seguir en los casos de extravío o deterioro del mismo.
- 3.3. **Régimen de gestión de la información.**
- 3.3.1. Corresponde a la empresa suministradora las tareas de registro y mantenimiento de datos sobre la gestión logística (existencias, movimientos, caducidades,...) de los productos en Depósito en las aplicaciones de soporte de SIGLO[®], a excepción de los derivados del consumo que serán responsabilidad del personal autorizado del Centro. Será, por tanto, responsabilidad de la empresa proveedora mantener actualizados en todo momento los datos de los productos en existencia en el Depósito. Ambas partes realizarán operaciones de inventario con la frecuencia que consideren conveniente y, como mínimo, una vez por cada año de vigencia del mismo; de cuyo resultado se dejará constancia documental a los efectos que procedan.
- 3.3.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el personal autorizado del Centro, por su parte, podrá consultar en cualquier momento toda la información sobre el Depósito disponible en SIGLO[®].
- 3.4. **Procedimientos de gestión.**
- 3.4.1. Constitución del depósito.
- Una vez suscrito el Acuerdo entre la empresa y el Centro se registrará en SIGLO[®] el detalle de los productos que lo han de configurar. En ese momento se generará un pedido inicial por las cantidades acordadas que el proveedor debe mantener en *stock* del depósito. Una vez validado su contenido será comunicado al proveedor por la vía predeterminada (preferentemente EDI).
- Este pedido inicial llevará el atributo "reponer y no facturar", que indica que el proveedor no deberá facturar la mercancía suministrada al estar destinada únicamente a configurar el depósito.
- 3.4.2. Registro en SIGLO[®] de entrega de mercancías para el depósito.
- En todo caso, antes de la entrega física de la mercancía el proveedor notificará por vía electrónica al Centro la información del aviso de expedición, ya sea mediante un mensaje EDI (DESADV) o mediante registro de la información en la funcionalidad correspondiente de SIGLO[®]. Esa información constituye el albarán electrónico, donde se

incluirá la cantidad a entregar de cada producto, su número de lote y/o serie, fecha de caducidad y fecha de entrega. Por tanto los datos de entrada de la mercancía son registrados por el proveedor, siendo su responsabilidad el que sean correctos, y quedando pendientes de verificación por el Centro cuando se produzca la entrada física de la mercancía.

Estos datos de entrada de mercancías estarán siempre asociados a un pedido.

3.4.3. Entrada física de la mercancía.

El Centro optará por alguna de las siguientes modalidades y comunicará a la empresa la seleccionada:

- a. *Entrega centralizada.* La empresa entregará la mercancía en una ubicación centralizada, ya sea en un almacén central o en el punto que específicamente se le indique para ese fin. El Centro se encargará posteriormente de trasladar la mercancía al almacén de consumo donde se encuentra ubicado el Depósito.
- b. *Entrega distribuida.* La empresa entregará la mercancía en el almacén de consumo donde se encuentra el depósito.

La persona responsable del depósito por parte del Centro supervisará la recepción del material comprobando, por lectura del código de barras existente en el producto, que lo que el proveedor ha registrado en SIGLO[®] es lo que realmente ha depositado. Junto con la mercancía el proveedor deberá entregar los albaranes físicos correspondientes a la entrega.

3.4.4. Actualización en SIGLO[®] de los movimientos de mercancía.

Corresponde a la empresa la actualización en el sistema de todos los movimientos que se produzcan en la mercancía en depósito, relativos a modificación de datos del número de lote y/o serie, fecha de caducidad, datos del albarán o cantidades disponibles.

Las modificaciones que afecten a las cantidades disponibles serán movimientos por regularización, y se deberá distinguir lo que son cambios que realice la empresa, por sustitución o traslado de la mercancía a otra ubicación, de los ocasionados por pérdida o inutilización, que con carácter general será asumidos por el Centro salvo que ambas partes acuerden lo contrario.

3.4.5. Registro de los consumos de la mercancía en depósito.

Dentro del plazo de las 24 horas siguientes a la implantación, y en ningún caso con posterioridad a las 48 horas, el personal autorizado del Centro registrará en único acto la información de la intervención realizada, los datos del producto utilizado, mediante identificación automática, y, cuando fuera obligatoria, la necesaria para el Registro de Implantes Quirúrgicos (RIQ).

A continuación el sistema desencadenará automáticamente los siguientes procesos:

- Si el producto es un implante, se enviará automáticamente la información al RIQ, proporcionando el número de documento que se trasladará por medios electrónicos a la empresa para que se incluya en la factura.
- Comprobará en el Depósito correspondiente cada uno de los productos consumidos para saber si deben reponerse o no:
 - › Todos los identificados con atributo de reponer se incluirán en un pedido con atributo "reponer y facturar", en el cual se incluirán los datos del consumido (nº de serie, albarán, ...).
 - › Si hay artículos consumidos que no deben ser repuestos, se incluirán en otro pedido distinto con atributo "facturar y no reponer", en el cual se incluirán igualmente los datos del producto consumido.

En ambos casos los pedidos serán enviados automáticamente al proveedor una vez validados.

- Confirmará el albarán de los productos consumidos, quedando disponible para contabilidad a la espera de la factura.

La entrada de la mercancía para reponer lo consumido se hará contra el nuevo pedido.

3.4.6. Incidencias en los datos durante salidas o consumos.

En el caso de que el número de serie obtenido del producto mediante identificación automática no se encuentre incluido en el sistema, se podrán registrar los datos de salida y emitir el pedido de reposición, quedando la facturación pendiente hasta que el proveedor actualice la información del Depósito.

3.4.7. Incidencias por situaciones especiales.

En el supuesto de que durante la vigencia del Depósito sobreviniera alguna circunstancia que limitara parcial o totalmente el uso de los productos incluidos en el Depósito, sea por razones de alerta sanitaria, administrativas o de cualquier índole, los productos afectados serán inmovilizados en los términos establecidos por la citada limitación hasta tanto desaparezca la causa que la producía. En cualquier caso la empresa se compromete a restituir el número de unidades disponibles al nivel acordado durante el tiempo que permanezca la limitación de uso de los productos afectados, si por su naturaleza ello fuera posible.