

ANEXO VIII

ACUERDO DE DESARROLLO LOGÍSTICO CON EDI

(Para el supuesto de que el suministro se trate de bienes declarados de ámbito CIP)

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 con Intercambio Electrónico de Datos (EDI).

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 propia, 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. Reciben, almacenan y procesan mercancía procedente de otras instalaciones logísticas..
- 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 crítico, punto de pedido y stock 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 en el almacén central, sino que una vez registrada su recepción son trasladados de forma inmediata al Almacén 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 los almacenes para realizar el aprovisionamiento a otros almacenes o 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 asociado el Código GTIN 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 de la Plataforma 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 SAS podrá disponer de la misma a partir de ese momento. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el 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 GTIN simbolizado en barras conforme a los criterios citados en la Resolución de 9 de diciembre de 2005 de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (BOJA nº 249, de 23 de diciembre) y sus sucesivas ampliaciones del ámbito de aplicación. 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 Bienes y Servicios, relativos a las distintas presentaciones comerciales o agrupaciones de los productos que contiene.

3. CONDICIONES DEL INTERCAMBIO ELECTRÓNICO DE DATOS.

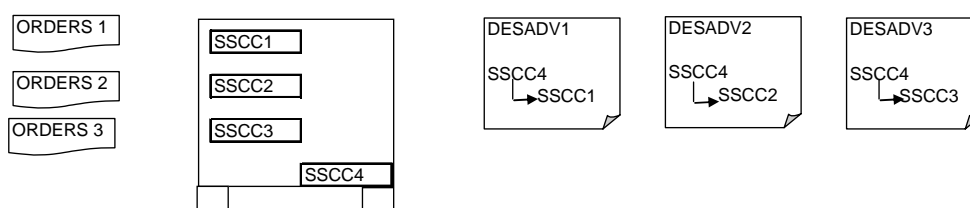
- 3.1. La empresa adjudicataria adaptará el soporte documental de las transacciones al estándar EDI durante la vigencia del contrato. Se realizarán mediante procedimientos electrónicos el pedido, el albarán, la confirmación de recepción y la factura, bajo el citado estándar EDI y exclusivamente a través de SIGLO.
 - 3.1.1. Respetar siempre la regla 1 Pedido – 1 Albarán – 1 Confirmación – 1 Factura.
 - 3.1.2. La regla general de “1 Pedido – 1 Albarán”, puede tener excepciones en los siguientes casos, generando varias entregas de mercancías (albaranes), con sus DESADV correspondientes, para un mismo pedido:
 - 3.1.2.1. Pedidos con programaciones de entregas
 - 3.1.2.2. Pedidos en los que el proveedor no disponga de toda la mercancía al mismo tiempo y realice varias entregas.
 - 3.1.3. En lo que respecta al campo “nif” del proveedor, dentro de la Comunidad Europea, está establecido que ya que las estructuras de los diferentes CIF son distintas dependiendo de cada país, para poder localizar y efectuar la comprobación de los mismos, en cada país deberá ir precedido de las siglas que identifican al mismo.

Siguiendo esta normativa, el NIF que nos identifica en Europa es el precedido por "ES" y es como se remite en los mensajes de comercio electrónico. SIGLO acepta los dos formatos: NIF y ESNIF. El proveedor debe indicar en el Centro de Empresa el formato que desea usar

3.2. Procesos de pedidos:

- 3.2.1. Los pedidos se emitirán valorados de dos formas: Precio neto+impuestos o precio con impuestos
- 3.2.2. Código interno del proveedor. Se comunicará la referencia del fabricante, que es la representada en el envase y la referencia del distribuidor
- 3.2.3. Para evitar ambigüedades en las especificaciones de los pedidos y facilitar las recepciones, los pedidos se realizarán a partir de los códigos de las presentaciones indicadas como unidades de pedido, por lo que deber estar actualizada la información logística en el Banco de Bienes y Servicios.
- 3.2.4. El receptor del pedido debe validar las condiciones comerciales y en caso de detectar discrepancias, se procederá a su solución antes de enviar la mercancía para evitar incidencias en la factura. La entrega de la mercancía presupone la aceptación de las condiciones comerciales.
- 3.2.5. Se emitirá un pedido por procedimiento de compra, expediente y aplicación presupuestaria si procede, fecha y punto de entrega (PPOO). Se aceptará la agrupación de pedidos por fecha y punto de entrega si cada pedido contenido tiene su SSCC y se agrupa en otra matrícula SSCC que debe estar en todos los DESADV de los pedidos contenidos. Para ello, el sistema debería contemplar la posibilidad de tener el mismo SSCC en varios DESADV
- 3.2.6. Consideramos que los códigos QTY+21 "cantidad pedida" y QTY +192 "cantidad a precio cero", no deberían ir en el detalle de la misma línea, es decir, o va uno o va otro. Se enviarán dos líneas una con la QTY+21 y otra, repitiendo el producto, con la QTY +192.

3.2.7.



3.3. Procesos de albarán:

- 3.3.1. En el Albarán se debe indicar exactamente la mercancía contenida en el envío al que hace referencia con todas las características logísticas requeridas según el tipo de mercancía.
- 3.3.2. El aviso de expedición debe estar disponible lo antes posible en el punto de recepción antes de que lleguen las mercancías del proveedor, siempre y cuando se asegure la calidad y exactitud de los datos contenidos en el mismo con relación a la carga que efectivamente constituye la entrega. Con carácter general, con una antelación mínima de 48 horas en el caso de pedidos ordinarios y de 12 en el caso de urgentes.

- 3.3.3. Los albaranes no deben estar valorados
- 3.3.4. Un DESADV sólo debe hacer referencia a un ORDERS
- 3.3.5. En los casos excepcionales que no se envíen los pedidos completos se empleará el calificador BP cuando no se sirve todo lo pedido pero se informa que llegará en un nuevo envío con otro albarán para completar el pedido y CP para cuando no se sirve todo lo pedido pero no hay intención de servir el resto.
- 3.4. Procesos de confirmación de recepción
 - 3.4.1. El receptor dará conformidad a la recepción de mercancía mediante la aplicación de un sello con firma y fecha sobre el albarán en el que se podrá hacer constar el texto "conforme salvo examen de contenido". El examen y el envío del mensaje de la Confirmación de Recepción (RECADV) se realizará en un plazo máximo de 72 horas laborables a partir de la recepción de la mercancía
 - 3.4.2. La mercancía enviada de más, que debe venir indicada en el DESADV, será rechazada en la medida de lo posible. En el caso de no venir indicada en el DESADV deberá ser rechazada siempre. En el RECADV se informaría en caso de ser rechazada con el motivo de rechazo AC envío excesivo y en caso de ser aceptada, la cantidad recibida y aceptada el total y la diferencia de cantidad se indica en "Información de diferencia de cantidades" con signo positivo.
 - 3.4.2.1. El proceso sería así: el SAS hace un pedido con cantidad 2, suponemos que el proveedor envía 3 y en el DESADV debe indicar cantidad 3, el SAS al recepcionar detecta que hay 1 de más, la aplicación le advierte al usuario que recepciona y éste decide si acepta los 3 o devuelve 1, la indicación corporativa es que sólo acepte lo que se pidió pero puede aceptarlo si lo considera oportuno. Según su decisión, si acepta los tres se envía el RECADV que confirma todas la línea del DESADV que se envió con tres y si sólo acepta 2, se enviaría en RECADV indicando que se han aceptado 2 y la discrepancia de que no se ha aceptado uno.
 - 3.4.3. Mercancía enviada de menos:
 - 3.4.3.1. El DESADV incluye todo lo del pedido pero la mercancía que llega no es toda la que indica el DESADV: Cuando se haga la confirmación de recepción y se detecte que falta mercancía se esperará a las 72 horas de la recepción como máximo para enviar el RECADV por si se recibiera la mercancía pendiente. Si pasa el plazo de las 72 horas y no llegó la mercancía se enviará el RECADV indicando la discrepancia y será necesario que el proveedor envíe otro DESADV con lo que está pendiente de recibir para poderlo recepcionar y se generaría otro RECADV para el último DESADV recibido
 - 3.4.3.2. El DESADV no contempla todo lo que incluía el pedido. En este caso se usan los calificadores BP y CP: BP es cuando no se sirve todo lo pedido pero se informa que llegará en un nuevo envío con otro albarán para completar el pedido. CP es para cuando no se sirve todo lo pedido pero no hay intención de servir el resto.
 - 3.4.4. Procedimientos a seguir con las incidencias en la recepción de mercancías.
 - 3.4.4.1. Captura automática de la matrícula del bulto cuando sea obligatorio
 - 3.4.4.1.1. Si la mercancía no presenta la simbología GS1 128 con el Identificador de aplicación (00), siendo productos con CIP, no debe ser aceptada.
 - 3.4.4.1.2. Si no es posible la captura automática del símbolo GS1 128, se debe introducir la matrícula del bulto manualmente y debe ser registrada la incidencia

- 3.4.4.1.3. Si el número de matrícula del bulto no encuentra DESADV asociado, siendo productos con CIP, no debe ser aceptada.
- 3.4.4.1.3.1. Apertura del bulto y captura del GS1 128 de las unidades de pedido contenidas en el bulto para detectar si fuera una incidencia en la codificación de los DESADVs. Debe ser registrada la incidencia
- 3.4.4.2. Actualmente es obligatoria la captura automática de la simbolización GS1 128 de las unidades de pedido contenidas en la unidad de envío de productos con CIP
- 3.4.4.2.1. Si la mercancía no presenta la simbología GS1 128, siendo productos con CIP, no debe ser aceptada.
- 3.4.4.2.2. Si no es posible la captura automática del símbolo GS1 128, se debe introducir la información manualmente y debe ser registrada la incidencia
- 3.4.4.2.3. Si el GTIN que está simbolizado en la mercancía no se corresponde con el contenido en el DESADV no debe ser aceptada la mercancía y debe ser registrada la incidencia
- 3.4.4.2.4. Si las características logísticas representadas en el símbolo no son correctas, (fecha de caducidad, lote, número de serie...) no debe ser aceptada la mercancía y debe ser registrada la incidencia
- 3.4.4.2.5. Si la cantidad de unidades de consumo contenidas en la unidad de pedido registradas en el sistema no coincide con la realidad no debe ser aceptada la mercancía y debe ser registrada la incidencia
- 3.4.4.3. Estas incidencias registradas se valorarán en el Índice de Confianza Logístico, al igual que el uso del SSCC (Serial Shipping Container Code), a medida que se vaya implementando en la aplicación informática que le da soporte (SIGLO).
- 3.5. Procesos de factura
 - 3.5.1. La factura se emitirá después de haber recibido la confirmación de recepción de las mercancías, pues es una forma automática de evitar discrepancias por cantidades a facturar. El precio indicado en la factura debe coincidir con el precio indicado en el pedido valorado.
 - 3.5.2. Se debe emitir una factura por cada Confirmación de Recepción recibida
 - 3.5.3. El envío de mensajes INVOIC deben ser firmados digitalmente – factura digital -, que goza de completa validez legal, pero actualmente es necesario también el envío del documento en papel al emisor y de su posterior archivo al receptor.
 - 3.5.4. Se recomienda que todas las incidencias de una misma factura se subsanen mediante un único cargo.
 - 3.5.5. Se recomienda enviar todos los cargos y abonos utilizando el mensaje EDI INVOIC con sus correspondientes usos particulares para abonos (381) y cargos (383).
- 3.6. Material en depósito
 - 3.6.1. Depósito ordinario: :
 - 3.6.1.1. Constitución: Envío de un pedido inicial de material en depósito indicando "reponer y no facturar".
 - 3.6.1.2. El proveedor envía el DESADV donde figura el depósito completo

- 3.6.1.3. Una vez se ha consumido el producto, se envía:
 - 3.6.1.3.1. Un RECADV para poder facturar en el cual se incluirán los datos del consumido (nº de serie, albarán,...)
 - 3.6.1.3.2. Y un pedido de reposición con atributo "reponer y no facturar"
 - 3.6.1.4. Esto genera 1 ORDER (pedido inicial) con n artículos, 1 DESADV de esos n artículos pero N RECADV's y N INVOIC
 - 3.6.1.5. Para la finalización del depósito, con el consumo del material no se emitirá pedido de reposición, sólo el RECADV.
 - 3.6.1.6. Para la retirada final del depósito por el proveedor se emitirá un RECADV con el Motivo de Devolución AC Envío excesivo hasta que AECOC indique un motivo más apropiado
- 3.6.2. Depósito circulante.
- 3.6.2.1. Se hace el pedido por el tipo de intervención que debe tener identificados los componentes de depósito. Envío de un pedido de material en depósito indicando "reponer y no facturar".
 - 3.6.2.2. El proveedor debe enviar el DESADV con las características del material enviado
 - 3.6.2.3. Al implantar la mercancía enviar un RECADV (confirmación de recepción) con lo implantado y lo no implantado con Motivo de Devolución AC Envío excesivo hasta que AECOC indique un motivo más apropiado

4. CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS.

- 4.1. Con el proceso de entrega y recepción se materializa el compromiso adquirido por la empresa proveedora, adjudicataria del contrato, de poner a disposición de la Plataforma la mercancía adquirida en las condiciones logísticas que figuran en el presente documento.
- 4.2. Destino de las mercancías. En la guía de usuario EDI se especificará el lugar concreto (edificio y domicilio) de aquéllas donde se producirá la entrega y recepción de la mercancía. 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.
 - 4.2.1. Condiciones de entrega y recepción. En función del tipo de mercancía el procedimiento de entrega podrá diferir. Según el tipo de gestión logística que se aplicará en cada caso SIGLO seguirá el procedimiento oportuno.
 - 4.2.1.1. Programación temporal de la entrega de la mercancía.

Con carácter general las entregas de mercancía se realizarán de forma programada, en la fecha y hora acordadas entre las partes, conforme a 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, registrados en SIGLO.
- a.1. El cumplimiento de estos plazos registrados se valorarán en el Índice de Confianza Logístico a medida que se vaya implementando la aplicación informática que le da soporte (SIGLO).
- b. *Habilitación de la entrega.* La Plataforma detallará los días de la semana y la franja horaria en la que el operador logístico puede efectuar la entrega de la mercancía.
- c. *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. En el mensaje de Aviso de Expedición (DESADV) el suministrador detallará la fecha en que prevé la entrega, la cual deberá estar comprendida, en todo caso, dentro del intervalo habilitado en el apartado anterior.

4.2.1.2. 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.

La descarga se realizará por cuenta del suministrador.

4.2.2. Fecha y plazo de caducidad.

- a. *Fecha de caducidad.* Corresponderá a la que figura en el etiquetado del producto. En los supuestos previstos en la Resolución de 9 de diciembre de 2005, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud y sus ampliaciones, por las que se

establecen los requisitos de simbolización mediante el sistema GS1 en los productos de consumo que sean adquiridos por el Servicio Andaluz de Salud, este dato deberá figurar simbolizado en simbolización GS1, para su lectura automática.

- b. *Periodo de Validez.* Plazo de tiempo desde la fecha de recepción de la mercancía hasta la fecha de caducidad, el cual no debe ser inferior al 50 % del plazo de caducidad (contado a partir de la fecha de fabricación). vida útil del producto. No obstante, en supuestos de productos especiales de corta vida útil, ambas partes podrán acordar de forma expresa plazos de validez de menor duración.

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

Se registrarán en SIGLO- Banco 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.

4.2.4. Condiciones de embalaje de la mercancía.

El proveedor indicará en SIGLO-Banco 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.

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

- 5.1. 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 Servicio Andaluz de Salud.



- 5.2. 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 Servicio Andaluz de Salud.