

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MODELAJE E IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN WEB PARA LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS ON LINE PARA LOS CENTROS SANITARIOS VINCULADOS A LA CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE JAÉN. P.A. 1031/2022

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del servicio de elaboración y distribución de modelaje impreso a los centros de reparto definidos en el **Anexo II**, de los centros sanitarios de la Central Provincial de Compras de Jaén.

- Hospital Universitario de Jaén, que incluye:
  - Hospital Médico-Quirúrgico.
  - Hospital Materno-Infantil.
  - Hospital Neurotraumatológico (HNT).
  - Hospital Dr.Sagaz.
  - Hospital de Alta Resolución de Alcaudete.
- Hospital Alto Guadalquivir de Andújar.
- Área de Gestión Sanitaria Nordeste de Jaén, que incluye:
  - Hospital "San Juan de la Cruz" de Úbeda
  - Distrito Sanitario Jaén Nordeste
  - Hospital de Alta Resolución Sierra de Segura
  - Hospital de Alta Resolución Sierra de Cazorla
- Área de Gestión Sanitaria Norte de Jaén, que incluye:
  - Hospital Universitario "San Agustín" de Linares
  - Distrito Sanitario Jaén Norte.
- Distrito Sanitario Jaén-Jaén Sur.
- Centro de Transfusión, Tejidos y Células de Jaén.

## 2.- ELEMENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO

2.1. La elaboración y distribución del modelaje que se detalla en el **Anexo I** de este pliego, queda supeditada a las necesidades de los centros que integran la Central Provincial de Compras de Jaén, estando condicionadas las entregas a las necesidades periódicas que sean necesarias, sin que la Administración esté obligada a llevar a efecto una determinada cuantía, conforme al art. 16.3 a) de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, conllevará la puesta a disposición del modelaje en los centros de reparto, definidos en el **Anexo II**.

Los impresos y modelaje deberán realizarse según las especificaciones y el diseño que se detallan en el **Anexo I** de este pliego. El centro petitionario podrá modificar impresos, tanto en su diseño de texto como en el formato de papel definido, durante el período de vigencia del contrato. Asimismo, se podrán incluir aquellos otros que en cada momento se consideren necesarios. Los impresos y modelaje deberán realizarse según las especificaciones y el diseño que se facilitarán al adjudicatario.

El modelaje deberá realizarse por el contratista según la descripción detallada en el **Anexo I**, cumpliendo con los requerimientos de calidad y plazo ofertados y siguiendo el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

2.2. Software de gestión:

El software de gestión será una aplicación web tipo "carrito de la compra" que permitirá la gestión de pedidos on-line, en un marco de integración con los sistemas corporativos del SAS. Todos los requisitos de Software y Hardware están especificados en el **Anexo IV**.

El aplicativo deberá tener una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar que reúna como mínimo las siguientes funcionalidades:

### **Sistema de control de accesos y administración:**

- Acceso basado en navegador web.
- Acceso seguro basado en integración con LDAP de los centros de consumo.
- Gestión de altas, bajas, y perfiles de usuarios

### **Definición y asignación de perfiles y grupos de usuarios:**

- Asignación de usuarios a un centro de consumo o grupos de centros de consumo.
- Definición de alertas (asignación de cuotas, seguimiento de estado del pedido, etc.) a nivel de centro de consumo y grupos de centros de consumo.

- Definición de procesos de autorizaciones, cuotas de gasto por perfiles y usuarios, de centro de consumo, grupos de centros de consumo, etc.
- Administración de catálogos de productos a nivel de centro de consumo y grupos de centros de consumo.
- Facilidad de actualización y mantenimiento.
- Administración del límite de gasto a nivel de usuario, centro de consumo y grupos de centros de consumo.
- Control y monitorización de pedidos realizados por los usuarios, por los centros de consumo y grupos de centros de consumo.
- Acceso directo a la base de datos del sistema para su explotación directa.

#### **Sistema de gestión de pedidos:**

- Acceso a catálogo y sub-catálogos prefijados ilimitados, con la inserción de imágenes en miniatura, descripción técnica del producto, precios unitarios, códigos de producto, etc. Que permita la identificación de forma única de cada producto.
- Capacidad para la personalización de documentos a partir de plantillas predefinidas.
- Notificaciones a los usuarios del estado de su pedido vía correo electrónico.
- Posibilidad de guardar pedidos realizados para su posterior reutilización.

#### **Sistema de control y generador de informes:**

- El sistema debe controlar el proceso de compra en su totalidad, desde la emisión del pedido hasta la entrega final al solicitante, permitiendo una auditoria constante de cada proceso de compra y suministro.
- Posibilidad de permitir la introducción de dirección de entrega personalizada y diferente a la definida por defecto en cada usuario.
- Asignación automática de los códigos únicos de órdenes de compra y referencias, en relación con los sistemas corporativos del SAS.
- Notificaciones a los aprobadores del estado de los pedidos bajo su supervisión vía correo electrónico.
- Fácil acceso para las aprobaciones.
- Posibilidad de inserción de comentarios al proceso de aprobación, desde el punto de vista del solicitante o del autorizador.
- Emisión de informes y estadísticas de uso y consumo de artículos solicitados, agrupando dicha información como mínimo por las siguientes variables: Identificación del centro de consumo, lote, código del modelo, nº de impresos.
- El software proveerá de vistas donde pueda consultar los pedidos pendientes de validar, los rechazados, pendientes, finalizados, unidades. Esta información podrá ser parametrizada al menos por fecha. Todos los informes deberán poder exportarse a formato de hoja de cálculo.

La empresa adjudicataria creará una base de datos de formularios y plantillas en formato PDF de todos y cada uno de los modelos incluidos en el contrato, así como de aquellos que durante la ejecución del mismo pudieran incorporarse.

La empresa adjudicataria estará obligada a enviar información tabulada según especificaciones con carácter mensual para el correcto seguimiento de la ejecución del presente expediente.

2.3. La distribución del modelaje será por cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo entregar la mercancía al menos en los centros de reparto indicados en el **Anexo II** de este pliego (puntos de recepción). Asimismo, se podrán incluir aquellos otros que en cada momento se consideren necesario, agrupar o suprimir los existentes.

2.4. La mercancía se presentará debidamente empaquetada, realizándose un paquete diferenciado por cada centro de consumo de los definidos en el **Anexo III** de este pliego.

2.5. Los plazos de entrega de mercancías se contarán a partir del día siguiente a la formulación de la petición por parte del centro de consumo a través del software correspondiente y serán con carácter general de 15 días. Los trabajos a desarrollar por la empresa adjudicataria se acomodarán y adaptarán al siguiente calendario y horario laboral: días laborables (de lunes a viernes incluidos) y de 8.00. a 15.00 horas.

Los nuevos modelos de impresos o la introducción de nuevas prestaciones relacionadas con el objeto del contrato que pudieran presentarse durante su periodo de vigencia, serán de obligado cumplimiento por el contratista. En el caso de que su descripción y precio no se correspondiera con alguno de los lotes, su determinación se llevará a cabo por el órgano de contratación mediante expediente contradictorio, que deberán quedar incluidos en la tipología descrita en el **Anexo I** y en su caso en el anexo correspondiente.

2.6. La facturación se realizará en función del número de unidades realizadas del correspondiente lote, según **Anexo I**, con carácter mensual, que incluirá todos los albaranes del mes, en el que se incluirán los siguientes datos:

- Identificación del centro de consumo.
- Lote y código del modelo
- nº de copias
- precio unitario del lote

### **3.- MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD**

La adquisición de cualquiera de los bienes contemplados en el procedimiento PRO-01, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del SAS, deberá satisfacer cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación en materia de seguridad y salud.

Además, se tendrán en cuenta para la adquisición de los bienes objeto de este pliego las reglamentaciones específicas de carácter industrial de cada bien, así como las normas UNE que les sean de aplicación.

Se ha de incluir firmado por el proveedor el documento "Declaración responsable de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones específicas en materia de seguridad y salud", que será incorporado como anexo en el "PLIEGO TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES"

Los proveedores de bienes que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores cuando suministren el bien, entregarán la documentación acreditativa de que cumplen la normativa vigente (Declaración CE de conformidad, Ficha de Seguridad, Manual de Instrucciones...). Asimismo, deberán dar la formación a los trabajadores cuando así se requiera reglamentariamente

La contrata ha de realizar una descripción pormenorizada, de las tareas a realizar, debiendo hacer referencia a los materiales, productos químicos y equipos a utilizar, así como el compromiso de aportar la documentación solicitada en el caso de que sea adjudicada la oferta, debiendo cumplir con las obligaciones derivadas de la coordinación preventiva con la empresa contratante, en cumplimiento del art. 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, y el R.D. 171/2004 que lo desarrolla.

En la oferta, deberá aportar cumplimentado y firmado el documento (DOC02-01): "Registro del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales por empresas contratadas por el Servicio Andaluz de Salud.

#### **4.- GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

La empresa adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación al objeto del contrato, y responderá de cualquier incidente por él causado.

La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación que justifique el grado de compromiso medioambiental de su empresa en relación con el objeto del contrato.

La empresa adjudicataria realizará una descripción pormenorizada de las tareas, materiales, productos químicos y equipos a utilizar que puedan producir un impacto ambiental.

Los suministros realizados por la empresa adjudicataria se ajustarán a la normativa medioambiental vigente, desarrollándose conforme a la Norma UNE-EN-ISO 14001:2015.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, quedando liberado el Centro correspondiente de cualquier responsabilidad sobre el mismo.

Para evitar incidentes, el adjudicatario adoptará con carácter general las medidas preventivas adecuadas que dictan las buenas prácticas medioambientales, en este caso en relación con los vertidos de productos químicos.

El adjudicatario se compromete a suministrar información inmediata al centro sobre cualquier incidente medioambiental que se produzca en el curso del suministro adjudicado. El Centro podrá recabar con posterioridad un informe escrito referente al hecho y sus causas.

Ante un incumplimiento de estas condiciones medioambientales, el centro correspondiente, según el tipo de contrato que se establezca, podrá repercutir al adjudicatario el coste económico directo o indirecto que suponga dicho incumplimiento.

En el caso de productos destinados a su utilización en los Centros integrantes de la Central Provincial de Compras de Jaén, el adjudicatario deberá atender, siempre que sea posible, a los siguientes criterios medioambientales:

- Embalaje primario de los productos
- Inocuidad de los componentes
- Biodegradabilidad
- Posibilidad de reutilización y reciclado
- Utilización de productos fabricados bajo un sistema de gestión medioambiental

## **5.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

### 5.1. Documentación obligatoria.

De conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los licitadores presentarán en el sobre electrónico 2 la documentación que a continuación se detalla, al objeto de su valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos:

- a) Descripción del software y sistema de control de accesos de nuevos usuarios a la aplicación de gestión, para la tramitación de peticiones.
- b) Documentación técnica: catálogos, manuales, folletos, descripción de los formatos y tipos de impresos, plan de formación, acreditación del aseguramiento de la calidad según normas ISO o equivalente.

### 5.2. Memoria del Plan de prestación del servicio.

Memoria descriptiva del programa que la empresa adjudicataria propone desarrollar para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios:

- El contratista deberá especificar en su oferta los procesos de trabajo detallando un plan de calidad que recoja los procedimientos de recepción, validación, programación, realización y entrega de los servicios solicitados, así como de los procedimientos de comunicación con los distintos interlocutores designados para la ejecución y el desarrollo del servicio o suministro.

- El contratista deberá especificar en su oferta detalladamente los procedimientos de trabajo para la realización del servicio, indicando los sistemas de contabilidad y control y seguimiento de las peticiones realizadas que implementará para asegurar el plan de calidad establecido de acuerdo con su oferta.

Las empresas licitadoras incluirán una memoria comprensiva de todos y cada uno de los elementos incluidos en el objeto del contrato, detallando circuitos de petición, rutas de reparto,...

La información técnica a incluir en el sobre electrónico que contenga la documentación técnica para su evaluación conforme a los criterios de evaluación no automática.

(Conocido y aceptado)