

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.com

www.mutua-intercomarcal.com



**MUTUA
INTERCOMARCAL**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO SUCESIVO Y CONTINUADO DE BOTIQUINES Y REPOSICIONES PARA LOS CENTROS DE MUTUA INTERCOMARCAL MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL NÚMERO 39.

INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD

1. OBJETO

El objeto del contrato a que se refiere este pliego es el de suministro de botiquines y reposiciones para los centros de trabajo de MUTUA INTERCOMARCAL, Mutua colaboradora con la Seguridad Social, nº 39 (en lo sucesivo, Mutua Intercomarcal o la Mutua) así como para los centros de las empresas respecto de cuyos trabajadores Mutua Intercomarcal asuma la protección por contingencias profesionales.

EL ARMARIO DE PARED, EL BOTIQUIN MALETA-PORTATIL, Y SU REPOSICIÓN, deben servir para que las empresas asociadas a Mutua Intercomarcal, puedan cumplir con el **Real Decreto 486/1997**, anexo VI, punto 3, **de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, donde dice que: “todo lugar de trabajo deberá disponer, como mínimo, de un botiquín portátil que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas, guantes desechables, ...”**.

En el presente pliego y en el pliego de condiciones particulares se establecen las condiciones específicas del suministro objeto de contrato.

El contrato incluye tanto los gastos de transporte de los botiquines completos (continente y contenido) en cualquiera de sus formatos (armario o maleta), como su reposición.

2. REQUISITOS TÉCNICOS DE LOS MATERIALES

Las ofertas deben atenerse a los productos que se citan para en lo relativo al contenido de los botiquines, sin embargo, las dimensiones que se citan para cada tipo de continente son orientativas. Si alguna de las características especificadas en el presente pliego, determina una marca o modelo exclusivo, éstas serán tomadas únicamente como guía u orientación para la presentación de ofertas, sin que el hecho de no ajustarse exactamente sea causa de exclusión previa.

Todos los productos ofertados deben poseer el marcado de CE, en aquellos casos que lo exija la normativa vigente en cada momento. Igualmente, todos los productos deberán cumplir la normativa que sobre material sanitario esté establecida.

En el anexo nº 1 del presente pliego se acompaña el Manual Corporativo, a efectos de detallar los colores corporativos y el logotipo de Mutua Intercomarcal.

Los elementos susceptibles de caducar deberán suministrarse con una caducidad mínima de 2 años desde la entrega de los productos.

Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en la presente licitación.

2.1 Continente

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona
T 934 867 400 | F 934 867 401
mutua@mutua-intercomarcal.com
www.mutua-intercomarcal.com



Mutua Intercomarcal, requiere el suministro de dos tipos de continentes: armarios y maletas (portátiles).

Los diseños corporativos de Mutua Intercomarcal irán serigrafiados a 1 tinta y no se permitirán bajo ningún concepto las pegatinas.

Los armarios y maletas, así como las reposiciones serán suministradas en una caja de cartón blanca personalizada con el diseño corporativo de Mutua Intercomarcal a 1 tinta.

2.1.1 Botiquín armario

- Botiquín armario portátil para colocar en pared, fabricado en **polipropileno**.
- Color blanco.
- El armario tiene que disponer del serigrafiado según indicaciones de Mutua Intercomarcal.
- El diseño ofertado puede ser modificado por decisión de Mutua Intercomarcal sin ningún coste adicional.
- Compartimentos en su interior que permitan la correcta colocación de los productos.
- Cierre a presión de seguridad y cierre con llave.
- Accesorios para la colocación en pared (tacos y tornillos).
- Accesorio soporte de pared para anclaje portátil, que permita extraer el botiquín sin necesidad de desatornillarlo de la pared.
- Certificado de que no se han usado elementos tóxicos en la fabricación del botiquín armario.
- Certificado de la composición del armario.
- El botiquín armario debe incorporar marcado de reciclabilidad.
- Dimensiones aproximadas de 39x30x13 cm.
- El envío del botiquín armario se realizará en la caja de cartón de color blanco con serigrafía de Mutua Intercomarcal.

2.1.2 Botiquín maleta-portátil

- Botiquín maleta-portátil, fabricado en **polipropileno**.
- Color blanco.
- El botiquín maleta-portátil tiene que disponer de serigrafiado según indicaciones de Mutua Intercomarcal.
- El diseño ofertado puede ser modificado por decisión de Mutua Intercomarcal sin ningún coste adicional.
- Compartimentos en su interior que permitan la correcta colocación de los productos.
- Cierre a presión de seguridad.
- Certificado de que no se han usado elementos tóxicos en la fabricación del armario.
- Certificado de la composición del maletín portátil.
- El botiquín maleta-portátil, debe incorporar marcado de reciclabilidad.
- Dimensiones aproximadas de 32x26x8 cm.
- El envío del botiquín maleta-portátil se realizará en un caja de cartón de color blanco con serigrafiado de Mutua Intercomarcal.
- El anagrama de Mutua Intercomarcal puede ser modificado a elección de esta sin ningún coste adicional.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y MUESTRAS

Todos los productos ofertados deben poseer el marcado CE, en aquellos casos que lo exija la normativa en cada momento.

Todos los productos suministrados que precisen de fecha de caducidad deberán tener un periodo mínimo de prescripción de dos años desde la fecha de la entrega.

Cualquier cambio de los productos ofertados deben de tener la autorización de MUTUA INTERCOMARCAL.

Junto a la documentación, en los sobres correspondientes, se deberán presentarse muestras de los botiquines armarios, botiquines maletas y de la reposición de estos, ofertado por el licitador. Deberán presentarse en una caja individual debidamente identificada. La NO presentación de las muestras supondrá la exclusión de la empresa del concurso.

MUTUA INTERCOMARCAL se reserva el derecho de no aceptar, devolver o solicitar la sustitución de los productos que presenten deficiencias, o que a juicio del personal encargado de la recepción no sean aptos para su consumo.

En el caso de que MUTUA INTERCOMARCAL considere que un producto incluido en el pliego no tiene la calidad adecuada, el adjudicatario lo deberá substituir por otro de adecuada calidad sin coste alguno para MUTUA INTERCOMARCAL.

4. CONTENIDO DE LOS BOTIQUINES

Producto	Armario	Maleta	Reposición mixta
Maleta portátil blanca, con serigrafía de Mutua Intercomarcal		1	
Armario portátil blanco, con serigrafía de Mutua Intercomarcal	1		
Caja cartón blanca para maleta portátil con serigrafía de Mutua Intercomarcal		1	
Caja cartón blanca para armario portátil con serigrafía de Mutua Intercomarcal	1		
Caja cartón blanca para reposición con serigrafía de Mutua Intercomarcal			1
Clorhexidina 2% acuosa en spray 125 ml	1	1	1
Botella povidona yodada 10% de 125 ml.	1		
Botella povidona yodada 10% de 50 ml.		1	1
Algodón zig-zag 25 grs.		1	1
Algodón hidrófilo arrollado de 100 grs.	1		
Tiritas pastico 19 mm x 72 mm 20 uds.	1	1	1

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.comwww.mutua-intercomarcal.com**MUTUA
INTERCOMARCAL**

Tiritas plástico 1 m x 6 cm	1	1	1
Pinza recta de disección acero inoxidable 11,5 cm	1	1	1
Tijera recta de cirugía acero inoxidable 11,5 cm	1	1	1
Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 5 cm	3	2	2
Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 7 cm	2	2	2
Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 10 cm	2	1	1
Sobre de gasa estéril de TNT 20 cm x 20 cm (paquete 5 uds.)	6	3	3
Espradrapo hipoalérgico papel 5 m x 2,5 cm	1	1	1
Espradrapo hipoalérgico papel 5 m x 1,25 cm	1		
Guantes vinilo talla mediana sin/polvo (par)	4	2	2
Suero fisiológico 5 ml.	18	6	6
Venda elástica crepe 5 cm x 4 mts.		1	1
Venda elástica crepe 7 cm x 4 mts.	1		
Bolsa con 2 tacos y 2 tornillos	1	1	

4.1 Reposición de armario y maleta

La reposición de armario y maleta será suministrada en una caja de cartón blanca personalizada con asa y el serigrafía de Mutua Intercomarcal a 1 tinta y contendrá los materiales descritos en el **punto 4**.

4.2 Elementos individualizados

No existe la opción de solicitar material de reposición individualizado, solamente se servirán reposiciones completas.

4.3. Estimaciones de consumo

Como orientación para que los/as licitadores/as puedan configurar la proposición económica, sin que esta información sea vinculante, dado que las cantidades podrán aumentar o disminuir en función de las concretas solicitudes que realice Mutua Intercomarcal, se indican una estimación de las cantidades suministradas a Mutua Intercomarcal en los ejercicios 2023 – 2024– 2025.

Descripción	Cantidad - 2025	Cantidad - 2024	Cantidad - 2023	Media
BOTIQUÍN ARMARIO	2 4	3	3307	3 3
BOTIQUÍN MALETIN	63 3	624	6245	626
REPOSICIÓN	75 8	7703	758	7603

En todo caso, se entiende que el suministro incluye, sin coste adicional, el envío de armarios, maletas y reposiciones.

5. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BOTIQUINES

La empresa adjudicataria entregará los pedidos a cada empresa asociada a Mutua Intercomarcal en el plazo máximo de 4 días laborables, exceptuando las entregas a las Islas Canarias que se establece en 8 días laborables. Junto con el pedido se entregará un albarán que incluirá todos los elementos suministrados. Dicho albarán deberá estar debidamente firmado por el/la destinatario/a o, en su defecto, el albarán de la empresa transportista.

La empresa adjudicataria debe garantizar el suministro los 12 meses del año.

El lugar de entrega será los centros de trabajo de Mutua Intercomarcal o, en su caso, en el domicilio de sus respectivas empresas asociadas, las cuales serán oportunamente indicadas en el correspondiente pedido.

6. STOCK

Será obligación del/de la adjudicatario/a, tener a disposición un stock, lo suficientemente amplio, como para satisfacer en los plazos ofertados por éste/a, los distintos materiales que pudieran ser necesarios.

El mantenimiento del stock existente, así como la constitución de los seguros necesarios correspondientes al material incluido en este stock, correrá por cuenta del/de la adjudicatario/a.

El/la adjudicatario/a ha de informar a la Mutua, y con antelación suficiente para evitar desabastecimiento, sobre cualquier eventualidad en la disponibilidad comercial de los artículos que pudieran suponer un riesgo de rotura de stocks y proponer la sustitución de los productos afectados, siempre y cuando el motivo sea ajeno a la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que sufriera una rotura de stock en sus almacenes, deberá comunicarlo a Mutua Intercomarcal con antelación suficiente para poder tomar medidas adecuadas para mantener la continuidad de la actividad, y volver a comunicar en cuanto vuelva a disponer de existencias. Mutua Intercomarcal se reserva el derecho a realizar pedidos a otro proveedor en caso de roturas de stock. Si el producto tuviera un importe superior, se podría solicitar el abono de la diferencia.

7. PROCESO DE COMUNICACIÓN TELEMÁTICA DE INFORMACIÓN DE BOTIQUINES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO Y MUTUA INTERCOMARCAL.

En la presente cláusula se detalla el sistema de comunicación telemática que Mutua Intercomarcal tiene habilitado para enviar y recibir los ficheros que contienen los pedidos de los botiquines. La empresa adjudicataria del contrato enviará por este medio los resultados de las entregas de los pedidos, las pre-facturas y las facturas de Mutua Intercomarcal.

Mutua Intercomarcal, se reserva el derecho de introducir modificaciones y mejoras en este protocolo, con el objetivo de hacer más eficiente y seguro el intercambio telemático de los datos.

7.1 Solicitud del servicio

En la solicitud del servicio a la empresa adjudicataria, se le facilitará toda la información necesaria para realizar el servicio, así como un código de pedido para su identificación, que la adjudicataria adjuntará donde así se requiera.

Para enviar la solicitud y recibir el resultado de la empresa adjudicataria se hará siguiendo uno de los mecanismos de comunicación. La elección del mecanismo se realizará atendiendo a las características técnicas de la instalación informática de la adjudicataria y del tipo de servicio prestado, previa autorización de Mutua Intercomarcal, que verificará la seguridad y compatibilidad técnica del mecanismo con sus procesos.

Mecanismos de comunicación:

- Correo electrónico por canal seguro, si entre el servidor de correo de la empresa adjudicataria y el servidor de correo de Mutua Intercomarcal se establece un canal de encriptación.
- Servidor de ficheros accesible mediante protocolo seguro (FTPs).
- Cualquier otro mecanismo que garantice que la información viaja encriptada a través de las redes públicas de comunicaciones.

7.2 Solicitudes realizadas

La información de las solicitudes de los pedidos será emitida por Mutua Intercomarcal mediante el canal elegido y con la periodicidad detallada por Mutua Intercomarcal.

Diariamente Mutua Intercomarcal emitirá un fichero con los botiquines solicitados durante el día.

El fichero enviado tendrá las siguientes características a la hora de nombrarlo:

YYYYMMDDhhmmss.frs

Donde:

- **YYYY:** año de generación del fichero
- **MM:** mes de generación del fichero
- **DD:** día de generación del fichero
- **hh:** hora de generación del fichero
- **mm:** minuto de generación del fichero
- **ss:** segundo de generación del fichero

Formato de fichero: Fichero de texto delimitado por carácter especial | (**pipe**).

Estructura de fichero:

Nombre del campo	Observaciones	Requerido/Opcional	Formato
Nº de pedido	Nº de pedido de Mutua Intercomarcal	Requerido	Numérico
Identificador de la línea de pedido		Requerido	Numérico
Código del artículo		Requerido	Texto
Cantidad solicitada		Requerido	Numérico
Razón Social		Requerido	Texto
A la atención de:		No Requerido	Texto
Domicilio		Requerido	Texto
Localidad		Requerido	Texto
Provincia		Requerido	Texto
Código postal		Requerido	Numérico
Teléfono		Requerido	Numérico
Código oficina		Requerido	Numérico
C.C.C.		Requerido	Texto
Observaciones		No Requerido	Texto

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.comwww.mutua-intercomarcal.com**MUTUA
INTERCOMARCAL****a) Botiquín armario - contenido mínimo.**

Cantidad	Contenido
1	Botiquín armario en color blanco con anagrama corporativo verde Mutua I.
1	Caja armario Mutua Intercomarcal
1	Clorhexidina 2% acuosa en spray 125 ml
1	Botella de povidona yodada 10% de 125 ml.
1	Tiritas plástico 19 mm x 72 mm 20 uds.
1	Algodón arrollado 100 grs.
1	Tiritas plástico 1 m x 6 cm
3	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 5 cm.
2	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 7 cm.
2	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 10 cm.
6	Sobre de gasa estéril de TNT 20 cm x 20 cm (paquete 5 uds.)
1	Esparadrapo hipoalérgico papel 1,25 cm x 5 m
1	Esparadrapo hipoalérgico papel 2,50 cm x 5 m
1	Tijera recta de cirugía acero inoxidable 11,5 cm
1	Pinza recta de disección acero inoxidable 11,5 cm
4	Guantes vinilo talla mediana sin/polvo (par)
18	Suero fisiológico 5 ml.
1	Venda elástica crepe 7 cm x 4 mts
1	Bolsa con 2 tacos y 2 tornillos

b) Botiquín maleta portátil - contenido mínimo.

Cantidad	Contenido
1	Botiquín maleta portátil en color blanco con anagrama corporativo verde Mutua I.
1	Caja maletín Mutua Intercomarcal
1	Clorhexidina 2% acuosa en spray 125 ml
1	Botella de povidona yodada 10 % de 50 ml.
1	Algodón Zig-Zag 25 grs.
1	Tiritas plástico 19 mm x 72 mm 20 uds.
1	Tiritas plástico 1 m x 6 cm
1	Pinza recta de disección acero inoxidable 11,5 cm
1	Tijera recta de cirugía acero inoxidable 11,5 cm
2	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 5 cm.
2	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 7 cm.
1	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 10 cm.
3	Sobre de gasa estéril de TNT 20 cm x 20 cm (paquete 5 uds.)
1	Esparadrapo hipoalérgico papel 2,50 cm x 5 m
2	Guantes vinilo talla mediana sin/polvo (par)
6	Suero fisiológico 5 ml.
1	Venda elástica crepe 5 cm x 4 mts.

c) Reposición mixta contenido mínimo.

Existe solamente un tipo de reposición, tanto para los armarios, como para los equipos portátiles (maletas).

El envío de la reposición mixta, se realizará en una caja de cartón de color blanco con serigrafía de Mutua Intercomarcal. El anagrama de Mutua Intercomarcal puede ser modificado a elección de esta sin ningún coste adicional.

Cantidad	Contenido
1	Caja reposición
1	Clorhexidina 2% acuosa en spray 125 ml
1	Botella de povidona yodada 10 % de 50 ml.
1	Algodón Zig-zag 25 grs.
1	Tiritas plástico 19 mm x 72 mm 20 uds.
1	Tirita plástico 1 m x 6 cm
1	Pinza recta de disección acero inoxidable 11,5 cm
1	Tijera recta de cirugía acero inoxidable 11,5 cm
2	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 5 cm.
2	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 7 cm.
1	Venda gasa algodón hidrófilo orilladas 5 m x 10 cm.
3	Sobre de gasa estéril de TNT 20 cm x 20 cm (paquete 5 uds.)
1	Esparadrapo hipoalérgico papel 2,50 cm x 5 m
2	Guantes vinilo talla mediana sin/polvo (par)
6	Suero fisiológico 5 ml.
1	Venda elástica crepe 5 cm x 4 mts.

8. PROCESO DE COMUNICACIÓN TELEMÁTICA DE INFORMACIÓN DE BOTIQUINES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO Y MUTUA INTERCOMARCAL.

En la presente cláusula se detalla el sistema de comunicación telemática que Mutua Intercomarcal tiene habilitado para enviar y recibir los ficheros que contienen los pedidos de los botiquines. La empresa adjudicataria del contrato enviará por este medio los resultados de las entregas de los pedidos, las pre-facturas y las facturas de Mutua Intercomarcal.

Mutua Intercomarcal, se reserva el derecho de introducir modificaciones y mejoras en este protocolo, con el objetivo de hacer más eficiente y seguro el intercambio telemático de los datos.

8.1 Solicitud del servicio

En la solicitud del servicio a la empresa adjudicataria, se le facilitará toda la información necesaria para realizar el servicio, así como un código de pedido para su identificación, que la

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.comwww.mutua-intercomarcal.com

adjudicataria adjuntará donde así se requiera.

Para enviar la solicitud y recibir el resultado de la empresa adjudicataria se hará siguiendo el siguiente mecanismo de comunicación:

Servidor de ficheros accesible mediante protocolo seguro (FTPs).

8.2 Solicitudes realizadas

La información de las solicitudes de los pedidos, será emitida por Mutua Intercomarcal mediante el canal elegido y con la periodicidad detallada por Mutua Intercomarcal.

Diariamente Mutua Intercomarcal emitirá un fichero con los botiquines solicitados durante el día.

9. SISTEMA NORMALIZADO PARA EL PROCESAMIENTO DIARIO DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN.

Gestión pedidos:

Cada día MUTUA INTERCOMARCAL enviará uno o varios ficheros al proveedor con las peticiones de botiquines. Al día siguiente el proveedor deberá enviar un fichero para comunicar que pedidos han sido entregados y cuáles han tenido incidencias. Actualmente se envía un fichero.

MUTUA INTERCOMARCAL revisará los pedidos cuyo problema pueda resolver (error domicilio de entrega o empresa/persona de contacto no localizable), corregirá datos y volverá enviar un fichero con estos pedidos y la información actualizada para que el proveedor pueda entregar de nuevo el pedido.

Para aquellos pedidos que ya han sido entregados al destinatario, será imprescindible recibir su comprobante de entrega.

Envío de pedidos:

Fichero que envía MUTUA INTERCOMARCAL al proveedor con el detalle de las peticiones de botiquines. Periodicidad: varios al día.

Comunicación estado pedidos entregados:

Fichero que envía el proveedor a MUTUA INTERCOMARCAL con el estado de los pedidos entregados el día anterior. Periodicidad: varios al día.

Corrección pedidos con incidencias:

Fichero que envía MUTUA INTERCOMARCAL al proveedor con la corrección de los pedidos con incidencias resueltas por MUTUA INTERCOMARCAL. Periodicidad: varios al día.

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.com

www.mutua-intercomarcal.com

**Recepciones comprobantes de entrega:**

El proveedor envía a MUTUA INTERCOMARCAL las imágenes de los justificantes de entrega del día anterior. En un fichero debe ir un único justificante de entrega. Periodicidad: varios al día.

Gestión albaranes:

Cada día MUTUA INTERCOMARCAL deberá recibir vía fichero los albaranes de los pedidos entregados el día anterior.

Esta información la envía el proveedor a MUTUA INTERCOMARCAL y en dos formatos diferentes:

1. Fichero con la relación de albaranes emitidos y entregados al transporte del día anterior. Periodicidad: 1 al día.
2. Imagen de los albaranes. Un fichero para cada albarán. Periodicidad: varios al día.

Gestión Facturas:

Mensualmente MUTUA INTERCOMARCAL deberá recibir vía fichero la relación de facturas a pagar.

Esta información la envía el proveedor a MUTUA INTERCOMARCAL y en dos formatos diferentes:

1. Fichero con la relación de facturas a pagar. Periodicidad: varios al mes
2. Imagen de las facturas. Un fichero para cada factura. Periodicidad: varios al mes

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS FICHEROS INTERCAMBIO**Gestión Pedidos:**

- Envío de pedidos

Las peticiones de botiquines las realiza MUTUA INTERCOMARCAL a través de un fichero XML.

A continuación se indica el formato de dicho fichero:

Nombre del fichero: (ejemplo – **pedYYYYMMDDhhmmss.txt**)

Donde:

ped: prefijo

YYYY: año de generación del fichero

MM: mes de generación del fichero

DD: día de generación del fichero

hh: hora de generación del fichero

mm: minuto de generación del fichero

ss: segundo de generación del fichero

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.comwww.mutua-intercomarcal.com

Descripción del campo	Requerido/Opcional	Formato
Nº de cliente	Requerido	Numérico
Nº de pedido de Mutua Intercomarcal	Requerido	Texto
Fecha del pedido	Requerido	Fecha/hora
Identificador del pedido	Requerido	Texto
Persona de contacto	No Requerido	Texto
Observaciones1	No Requerido	Texto
Observaciones2 (horario de entrega)	No Requerido	Texto
Nombre de la empresa	Requerido	
Domicilio	Requerido	Texto
Domicilio2	No Requerido	Texto
Domicilio3	No Requerido	Texto
Localidad	No Requerido	Texto
Provincia	Requerido	Texto
Código postal	Requerido	Texto
País	Requerido	Texto
Teléfono	No Requerido	Numérico
Correo electrónico	No Requerido	Texto
CIF	Requerido	Texto
Fecha del pedido	Requerido	Fecha
Estado (valor fijo)	Requerido	Numérico
Nombre de cliente	Requerido	Texto
Nombre país	Requerido	Texto
Incoterm (valor fijo)	Requerido	Texto
Código del artículo de Mutua	Requerido	Texto
Cantidad solicitada	Requerido	Numérico
Código del artículo del proveedor	Requerido	Texto
Nombre del artículo	Requerido	Texto

➤ **Comunicación del estado de los pedidos solicitados.**

El proveedor deberá enviar un fichero donde comunicará a MUTUA INTERCOMARCAL el estado de las entregas del día anterior. Dicho fichero se utiliza para saber los pedidos entregados y comunicar las incidencias cuya solución depende de MUTUA INTERCOMARCAL. En la comunicación de incidencias se deberá detallar con unas notas aportando información extra referente a la incidencia.

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona
T 934 867 400 | F 934 867 401
mutua@mutua-intercomarcal.com
www.mutua-intercomarcal.com



Un fichero .txt diario con la relación de pedidos del día anterior.

A continuación se detalla el formato de dicho fichero:

Nombre del fichero: (ejemplo – **cceYYYYMMDDhhmmss.txt**)

Donde:

cce: prefijo

YYYY: año de generación del fichero

MM: mes de generación del fichero

DD: día de generación del fichero

hh: hora de generación del fichero

mm: minuto de generación del fichero

ss: segundo de generación del fichero

Descripción del campo	Requerido/Opcional	Formato
Identificador del pedido	Requerido	Texto
Número de albaran	Requerido	Texto
Fecha de entrega	Requerido	Fecha
Código de error	Requerido	Numérico

Los códigos de error son:

(Los códigos de error mostrados y la descripción de la incidencia son una muestra ejemplo. Los pueden modificar cómo deseen, o añadir más si lo creen conveniente).

Código	Descripción
5201	Cita previa necesaria
5202	Cambio fecha entrega por el destinatario
5203	Cerrado por vacaciones
5301	Destinatario ausente. Aviso de paso (particular)
5302	Destinatario ausente. Sin aviso de paso (particular)
5402	Dirección de entrega incompleta
5403	Dirección de entrega incorrecta
5408	Cambio de domicilio/traslado
5409	Empresa cerrada/cese de negocio
5410	Area entrega inaccesible/restringida
5504	Paquete rehusado / destinatario no lo quiere
5601	Recogieran en nave
5702	Tiempo espera excesivo para la entrega
5901	Devolución
9937	Entrega efectuada

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.comwww.mutua-intercomarcal.com

➤ **Corrección del pedido con incidencias**

MUTUA INTERCOMARCAL deberá enviar un fichero xml con la corrección de errores que dependan de su operativa (corrección domicilio, persona de contacto, teléfono, notas adicionales, etc).

El formato de dicho fichero será el mismo que el envío de pedidos.

Nombre del fichero: (ejemplo – **figYYYYMMDDhhmmss.xml**)

Donde:

fig: prefijo

YYYY: año de generación del fichero

MM: mes de generación del fichero

DD: día de generación del fichero

hh: hora de generación del fichero

mm: minuto de generación del fichero

ss: segundo de generación del fichero

➤ **Recepción de comprobantes de entrega**

MUTUA INTERCOMARCAL deberá recibir los comprobantes de entrega del proveedor. Dicha información se recibirá en un fichero tipo .png con la imagen de los justificantes de entrega. Cada fichero debe contener un único comprobante de entrega.

Nombre del fichero imágenes justificantes de entrega (.png): el nombre del fichero debe ser (ejemplo– **NNNNNNNNJustEnt.png**)

Dónde:

NNNNNNNNNN: Número albarán (siempre de 9 posiciones).

JustEnt: sufijo

➤ **Recepción de albaranes**

El adjudicatario deberá enviar dos tipos de fichero:

1. Un fichero .TXT con la relación de albaranes emitidos y entregados al transporte del día anterior.
2. Un fichero .pdf con la imagen de los albaranes. Un único fichero para cada albarán.

A continuación se detalla las características técnicas de ambos ficheros:

Fichero relación de albaranes emitidos y entregados.

Nombre del fichero albaranes (.txt): (ejemplo – **albYYYYMMDDhhmmss.txt**)

Donde:

alb: prefijo

YYYY: año de generación del fichero

MM: mes de generación del fichero

DD: día de generación del fichero

hh: hora de generación del fichero
mm: minuto de generación del fichero
ss: segundo de generación del fichero

Descripción del campo	Requerido/Opcional	Formato
Tipo de registro (cabecera o línea)	Requerido	Texto
Número de albarán	Requerido	Texto
Tipo de albarán	Requerido	Texto
Fecha de albarán	Requerido	Fecha
Número de pedido	Requerido	Texto
NIF del proveedor	Requerido	Texto
CCC de la empresa	Requerido	Texto
Nombre de la empresa	Requerido	Texto
Domicilio	Requerido	Texto
Código postal	Requerido	Texto
Población	Requerido	Texto
Provincia	Requerido	Texto
Fecha de emisión	Requerido	Fecha
Fecha de entrega	Requerido	Fecha

Fichero imagen del albarán.

MUTUA INTERCOMARCAL deberá recibir un fichero para cada albarán, el pdf debe contener el albarán físico escaneado.

Nombre del fichero imágenes albaranes (.pdf): el nombre del fichero debe ser (ejemplo – **NNNNNNNNNalbaran.pdf**)

Dónde:

NNNNNNNNN: Número albarán (siempre de 9 posiciones)

Albaran: sufijo

Recepción facturas:

El proveedor deberá enviar dos tipos de fichero:

1. Un fichero .txt con la relación de facturas del mes.
2. Un fichero .pdf con la imagen de las facturas. Un único fichero para cada factura.

Sede Social

Av. Icaria, 133 - 135 | 08005 Barcelona

T 934 867 400 | F 934 867 401

mutua@mutua-intercomarcal.comwww.mutua-intercomarcal.com

A continuación se detallan las características técnicas de ambos ficheros:

➤ Fichero relación de facturas del mes

Nombre del fichero facturas (.txt): (ejemplo – **facYYYYMMDDhhmmss.txt**)

Donde:

fac: prefijo

YYYY: año de generación del fichero

MM: mes de generación del fichero

DD: día de generación del fichero

hh: hora de generación del fichero

mm: minuto de generación del fichero

ss: segundo de generación del fichero

Descripción del campo	Requerido/Opcional	Formato
Número de Albarán	Requerido	Numérico
Fecha de Solicitud	Requerido	Fecha
Código del artículo	Requerido	Texto
Cantidad solicitada	Requerido	Numérico
Código oficina	No requerido	Texto
Base IVA	Requerido	Numérico
% IVA	Requerido	Numérico
Cuota IVA	Requerido	Numérico
Número de factura	Requerido	Numérico
Fecha de factura	Requerido	Fecha
Número de pedido	Requerido	Numérico
Identificador de la línea de pedido	Requerido	Numéric

➤ Fichero imagen factura

Se deberá recibir un fichero para cada factura, el pdf debe contener la factura física escaneada.

Nombre del fichero imágenes facturas (.pdf): el nombre del fichero debe ser (ejemplo – **NNNNNNNNfactura.pdf**)

Dónde:

NNNNNNNN: Número factura (siempre de 8 posiciones (o como deseen)).

Envío de ficheros de intercambio entre Mutua Intercomarcal y el proveedor

El envío y recepción de ficheros se deberá realizar vía FTP con conexión encriptada, concretamente un FTPS encriptado por TLS.

La gestión de la factura electrónica han de valorar si la quieren recibir por Webserver en el formato de factura electrónica que marca el ministerio, o bien recibirla a través del portal FACE, en su caso PAE.

Todos estos procesos pueden variar o ajustarse a las necesidades en cada momento de Mutua Intercomarcal.

10. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega máximo, será de *4 días hábiles* en península y 8 días hábiles en las Islas a contar desde la fecha siguiente a la recepción del pedido.

11. PRECIOS MÁXIMOS

Descripción	Importe máximo
Botiquin armario	26,40€
Botiquin maletín portátil	16,40€
Recambio / reposición	11,15€

- **Todos los envíos son a portes pagados por el adjudicatario y entregados es la dirección indicada en el pedido.**

En Barcelona a fecha de la firma electrónica.