

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PNSP SUM 20-002****PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE ORGANIZADORES SEMANALES DE MEDICACIÓN REUTILIZABLES**

En el pliego se describen las condiciones técnicas obligatorias para el contrato de suministro de organizadores semanales de medicación reutilizables, para los pacientes polimedicados pertenecientes a la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene por objeto la fabricación de 30.200 organizadores semanales de medicación reutilizables o pastilleros, según las especificaciones técnicas señaladas a continuación. El destino de los mismos lo constituyen los pacientes incluidos en el *“Programa de Atención al Mayor Polimedicado, para la mejora de la utilización de los medicamentos”* de la Comunidad de Madrid.

**2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**2.1** Para la ejecución del contrato la empresa adjudicataria se obliga al suministro de un organizador semanal (pastillero) cuyo material no será tóxico para el consumidor y será biodegradable, y tendrá la siguiente composición: material de plástico apto para estar en contacto directo con medicamentos sin alterarlos, impermeable, con buena resistencia mecánica y que permita el lavado con detergentes domésticos.

**2.2** El adjudicatario se compromete a que dicho organizador semanal sea de fácil manejo por personas mayores y no requiera especiales requisitos en cuanto a fuerza o destreza manual

**2.3** El adjudicatario se compromete a que dicho organizador semanal permita que la medicación pueda prepararse para una semana.

**2.4** El adjudicatario se compromete a que dicho organizador semanal esté compuesto: de una bandeja sólida de plástico en color y siete pastilleros extraíbles (correspondientes a los 7 días de la semana) de plástico semitransparente con cuatro compartimentos que se abrirán por separado.

**2.5** El organizador semanal debería garantizar que una vez extraídos los pastilleros de la bandeja sólida, no puedan intercambiarse entre sí al volver a colocarlos. Para ello, los pastilleros extraíbles tendrán una única posición en la bandeja, que se garantizará mediante un sistema de encaje con muescas.

**2.6** El organizador semanal deberá llevar una identificación inequívoca de los días de la semana. Esta información será grabada y/o serigrafiada, de forma que no se altere con el tiempo o con el uso, tanto en la bandeja sólida como en los pastilleros extraíbles, de manera que estos puedan colocarse en la bandeja haciendo coincidir el día de la semana.

En la parte superior de la bandeja sólida deberán figurar los nombres completos de los días de la semana.

En la parte superior de los pastilleros extraíbles deberá figurar el nombre completo o una abreviatura del día de la semana.

**2.7** El organizador semanal permitirá una identificación inequívoca de las cuatro tomas de los medicamentos: “desayuno, comida, cena y al acostarse”, mediante unos pictogramas similares a los utilizados en el documento “Hoja de Medicación” de la Comunidad de Madrid (Anexo I).

Esta información será grabada y/o serigrafiada, de forma que no se altere con el tiempo o con el uso, en cada uno de los cuatro compartimento de los pastilleros extraíbles, en los que también se añadirá esta información en lenguaje braille.

**2.8** Los pastilleros extraíbles serán transparentes o translúcidos, de forma que pueda identificarse claramente tanto la información grabada y/o serigrafiada sobre ellas (día de la semana y toma), como si contienen o no medicación.

**2.9** Las medidas del organizador semanal completo serán de 216x160x33 mm.

Este tamaño del organizador semanal facilitará que el usuario lo pueda transportar fácilmente durante las actividades de su vida diaria (bolso de mano, maletas, etc).

Las medidas de los pastilleros extraíbles serán de 136x30x30 mm.

Los compartimentos de cada toma tendrán una capacidad suficiente para que quepan entre 14 y 18 formas farmacéuticas de tamaño medio.

**2.10** La empresa adjudicataria deberá suministrar el organizador semanal en dos colores, azul y rojo.

Los organizadores semanales se fabricarán en dos colores con el fin de evitar la confusión en el uso en familias en las cuales existan dos pacientes que lo requieran.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429376112605418180**

Esta diferenciación de colores se mantendrá también en el interior de los organizadores semanales de forma que la grabación y/o serigrafiado en los pastilleros extraíbles, será acorde con los colores de la bandeja sólida o se utilizará una gama de colores en los componentes que permita una diferenciación clara de las dos versiones de los organizadores semanales.

**2.11** Los organizadores semanales incluirán una personalización para la Comunidad de Madrid.

Esta personalización consistirá en una grabación y/o serigrafiado del logo específico del Programa de Atención al Mayor Polimedicado (Anexo I) en la parte interna de la bandeja sólida.

**2.12** El adjudicatario garantizará que el organizador semanal se suministre envasado en un estuche o caja de cartón que evite su deterioro.

Este embalaje deberá ir también personalizado con los logotipos del Programa de Atención al Mayor Polimedicado, del Colegio Oficial de Farmacéuticos de Madrid (COFM), Salud Madrid y Consejería de Sanidad (Anexo I).

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**3.1** El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto del presente contrato de conformidad con las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego.

**3.2** El contratista se compromete a garantizar la exclusividad del producto personalizado para el Programa, de forma que no podrá ser utilizado este modelo en otra campaña y otros proveedores.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020 y desde la fecha de formalización del mismo.

### 5. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Almacén del Centro de Salud de Valdebernardo,

Bulevar de Indalecio Prieto nº 26 (28032 Madrid). Horario de lunes a viernes de 9 a 13 horas.

### 6. PRECIO DE LICITACIÓN:

El presupuesto máximo de licitación de este contrato es de 181.500,00 euros IVA INCLUIDO

BASE IMPONIBLE: 150.000,00 euros

IVA (21%) 31.500,00 euros

Nº DE LOTE	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL IVA EXC.
1	Organizador semanal de medicación reutilizable	30.200	150.000,00 €

### 7. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Protección del Medio Ambiente. Dentro de las actividades del Hospital Universitario de Fuenlabrada, ocupa un lugar destacado la protección del Medio Ambiente y pasa a ser un importante objetivo más allá de la propia actividad. Por este motivo, es fundamental que las empresas que nos ofrecen sus productos y / o servicios adquieran el compromiso de prevenir y reducir los impactos ambientales con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.

#### PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES:

- Prohibido realizar cualquier tipo de vertido de productos peligrosos que no esté autorizado.
- Obligación de cumplir con los Requisitos Legales aplicables en el desarrollo de la actividad.
- Obligación de Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad al Hospital Universitario de Fuenlabrada.
- Evitar las emisiones al aire, suelo y agua.
- Reducción de ruidos y olores.
- Realizar un uso controlado de la energía y optimizar el consumo de recursos naturales no renovables.



- Minimizar y gestionar adecuadamente los residuos manteniendo un cuidado ambiental durante el manejo, transporte, preparación, utilización y eliminación final de los mismos fundamentalmente cuando se trate de residuos peligrosos.
- Reducir en lo posible y de forma continuada los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de unas buenas prácticas ambientales.

#### CONDICIONES PARTICULARES SOBRE RESIDUOS:

- Los residuos serán segregados en origen, los contenedores que los contienen estarán perfectamente identificados y etiquetados.
- Los residuos urbanos (papel, cartón, orgánicos, etc.) serán gestionados en los contenedores municipales o a través de gestores autorizados.
- Promover el uso racional de los recursos naturales (agua, energía, etc.) y la minimización, reutilización, reciclado de los residuos. (p.e. no malgastar el agua, apagar las luces de aquellas instalaciones que no vayan a ser utilizadas).
- No utilizar, en la medida de lo posible, productos de limpieza que estén considerados como peligrosos (si son peligrosos, viene indicado en la etiqueta del envase mediante un pictograma).
- En caso de utilizar productos peligrosos de limpieza, no realizar vertidos de los mismos a la red de saneamiento que no esté autorizado en las especificaciones del producto.

#### BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES:

- Retirada y adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de la actividad, prestando especial atención a los residuos peligrosos que pudieran generarse, como: Envases de los productos químicos utilizados que puedan ser peligrosos (productos de limpieza).
- No malgastar el agua.
- Apagar las luces de aquellas instalaciones que no van a ser utilizadas y de aquellas donde se terminan las tareas de limpieza.

#### CONSIDERACIONES SOCIALES

Las empresas adjudicatarias no deben practicar o apoyar la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a la capacitación, promoción, despido o jubilación basada en la raza, origen social o nacional, casta, nacimiento, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidad familiar, estado civil, afiliación a sindicatos, opiniones políticas, edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.

Las empresas adjudicatarias no deben interferir en el ejercicio de los derechos de su personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, origen social o nacional, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidad familiar, estado civil, afiliación a sindicatos, opiniones políticas o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.

Las empresas adjudicatarias no deben permitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguajes, y contacto físico en el lugar de trabajo, y donde sea aplicable, en residencias y otras instalaciones para el uso de sus empleados, ofrecidas por la empresa adjudicataria.

#### 8.- INCORPORACIÓN AL CONTRATO.

El presente Pliego, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como estipulación al contrato que se suscriba con el adjudicatario.

CONFORME:  
EL ADJUDICATARIO  
FECHA Y FIRMA

*Gema Sarmiento Beltrán*  
Directora de Recursos Humanos  
Directora Gerente Suplente  
(Orden 1100/2019 del Consejero de Sanidad)  
Hospital Universitario de Fuenlabrada  
Fuenlabrada a 24 de enero de 2020



**ANEXO I, CORRESPONDIENTE AL CONCURSO DE ORGANIZADORES SEMANALES DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID**

**LOGOTIPOS A INCLUIR EN LOS ORGANIZADORES SEMANALES DE MEDICACIÓN, TANTO EN LA  
BANDEJA SÓLIDA COMO EN EL ENVASE DE CARTÓN**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429376112605418180**

**SÍMBOLOS CORRESPONDIENTES A DESAYUNO, COMIDA, CENA Y ACOSTARSE, QUE DEBEN INCLUIRSE EN CADA UNO DE LOS CUATRO COMPARTIMENTOS DE LOS PASTILLEROS EXTRAÍBLES DEL ORGANIZADOR**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258429376112605418180**