



MINISTERIO
DE DEFENSA

EJÉRCITO DE TIERRA

MANDO DE APOYO LOGÍSTICO

DINFULOG /JECELOG

UALSAN (MADRID)



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

TÉCNICAS (PPT)

**ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE RESCATE Y MATERIAL PARA
AMBULANCIAS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ**

**LOTE ÚNICO: ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE RESCATE Y MATERIAL PARA
AMBULANCIAS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ.**



INDICE

A.- SECCIÓN 1: DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO	5
A.1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT).....	5
A.2.- EXTENSIÓN / ALCANCE DEL SUMINISTRO, COSTES Y DETALLE DEL MATERIAL, MATERIAL DE APOYO AL CONTRATO.....	5
A.2.1.- EXTENSIÓN / ALCANCE DEL SUMINISTRO.....	5
A.2.2.- COSTES Y DETALLE DEL MATERIAL.....	5
A.2.3.- MATERIAL A SUMINISTRAR POR LA UNIDAD	5
A.3.- INFORMACIÓN TÉCNICA	5
A.3.1.- INFORMACIÓN TÉCNICA.....	5
B.- SECCIÓN 2: REQUISITOS RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO	6
B.1.- REQUISITOS FUNCIONALES/TÉCNICOS.....	6
B.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	6
B.2.- REQUISITOS LOGÍSTICOS.....	6
B.2.1 -EMPAQUETADO/EMBALAJE, PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA	6
B.2.1.1.- EMBALAJE/EMPAQUETADO	6
B.2.1.2.- PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA	6
B.3.- OTROS REQUISITOS.....	6
B.3.1.- PERFILES DE PERSONAL.....	6
B.3.2.- TRANSPORTE	6
B.4.- DIRECCIÓN TÉCNICA (DITE) Y RESPONSABLE DEL CONTRATO (RC)	6
B.4.1.- DIRECCIÓN TÉCNICA (DITE).....	6
B.4.2.- RESPONSABLE DEL CONTRATO (RC).....	7
C.- SECCIÓN 3: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.....	7
C.1.- REQUISITOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO	7
C.2.- REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DEL CONTRATO (V&V)	7
C.3.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO.....	8
C.4.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO	8
C.5.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL CONTRATO	8
C.6 REQUISITOS SOBRE LAS GARANTÍAS TÉCNICAS.....	8
C.7.- CONFIDENCIALIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO	9
D.- SECCIÓN 4: ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	9
D.1.- CONDICIONES PREVIAS Y DEL CONTRATISTA	10
D.2.- ACTUACIONES DE LA COMISIÓN RECEPTORA (CR).....	10
D.3.- ACTUACIONES DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO (RC) PARA LA ACEPTACIÓN	11
D.4.- ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (OC)	11
E.- SECCIÓN 5: REQUISITOS DE ENTREGABLES Y DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA	11
E.1.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.....	12
E.2.- MUESTRAS PREVIAS	12
E.3.- PARA LAS ENTREGAS DE MATERIAL POR PARTE DE LA EMPRESA	12
E.4.- PARA EL ACTO FORMAL DE RECEPCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO.....	12
ANEXO A SECCIÓN 1 “DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO”	14
A.2.2.- COSTES Y DETALLE DEL MATERIAL.....	14
ANEXO B SECCIÓN 2” REQUISITOS RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO”	14
B.1.- REQUISITOS FUNCIONALES/TÉCNICOS.....	14
B.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	14
B.2 REQUISITOS LOGÍSTICOS.....	15
B.2.1.-EMPAQUETADO/EMBALAJE, ETIQUETADO, PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA.....	15
B.2.1.1.- EMPAQUETADO/EMBALAJE.....	15
B.2.1.2.- PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA	15
ANEXO C SECCIÓN 3”DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA”	16
C.5.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL CONTRATO	16
ANEXO D SECCIÓN 5 ”REQUISITOS DE ENTREGABLES Y DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS A DESARROLLAR POR	



**MINISTERIO
DE DEFENSA**

EJÉRCITO DE TIERRA

MANDO DE APOYO LOGÍSTICO

DINFULOG /JECELOG

UALSAN (MADRID)

EL CONTRATISTA”	16
E.2.- MUESTRAS PREVIAS	16



ACRÓNIMOS

UALSAN	Unidad de Apoyo Logístico Sanitario
OMP	Operación Mantenimiento de la Paz
TN	Territorio Nacional
ET	Ejército de Tierra
BOD	Boletín Oficial del Ministerio de Defensa.
COMSE	Comisión de Seguimiento.
DISA	Dirección de Sistemas de Armas.
ET	Ejército de Tierra.
INTECDEF	Inspección Técnica de Defensa.
JCIS	Jefatura de los Sistemas de Información y Telecomunicaciones.
MINISDEF	Ministerio de Defensa.
OC	Órgano de Contratación.
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico Norte.
PCAP	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
PCMSHS	Parque y Centro de Mantenimiento de Sistemas Hardware y Software
PPT	Pliego de Prescripciones Técnicas.
PRISMA	Programa de Reingeniería de Sistemas del MALE.
SIGLE	Sistema de Gestión Logística del Ejército de Tierra.
SW	Software
ORS	Órgano Responsable del Seguimiento
RC	Responsable del Contrato
AA11	Area de Inspecciones Industriales
AQAP	Allied Quality Assurance Publication
INTA	Instituto Nacional de Técnica Aeroespacial
CCD	Certificado de Conformidad de Aceptación
COMSE	Comisión de Seguimiento
DGAM	Dirección General de Armamento y Material
DIGAM	Director General de Armamento y Material
EC	Elemento de Configuración
EMAD	Estado Mayor de la Defensa
FAS	Fuerzas Armadas
ITV	Inspección Técnica de Vehículos
JIMALE	Jefatura de Ingeniería del MALE
LBRAA	Lista Base Recomendada de Artículos de Abastecimiento
LOPA	Lista Oficial de Productos Acreditados
MALE	Mando de Apoyo Logístico del Ejército
NBQ	Nuclear, Biológico y Químico
NM	Norma Militar
NOC	Número OTAN de Catálogo
NTP	Norma Técnica de Prevención
OM	Orden Ministerial
PECAL	Publicación Española de Calidad
RAC	Representante de Aseguramiento de la Calidad
RD	Real Decreto
SADIT	Sección de Apoyo a la Dirección Técnica
SAUTO	Sección de Automóviles
SEDEF	Secretario de Estado de Defensa
STANAG	Standardization Agreement
V&V	Verificación y Validación
DITE	Dirección Técnica del Contrato
PRD	Punto de Recogida y Distribución
CM	Centímetros
M	Metros
MM	Milímetros
MPA	MegaPascal
KJ	KiloJulio
RCP	Reanimación Cardio Pulmonar
ML	MiliLitros
ANSI	American National Standards Institute
AAMI	Asociación para el Avance de la Instrumentación Médica
LED	Light-Emitting Diode
ECG	ElectroCardiograma
CEE	Comunidad Económica Europea



A.- SECCIÓN 1: DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

A.1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT:

- Establecer los requisitos técnicos que deben satisfacer cada uno de los materiales y sus embalajes, en la **ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE RESCATE Y MATERIAL PARA AMBULANCIAS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ**. Definir los requisitos relativos al seguimiento de la gestión del contrato.
- Definir las inspecciones, ensayos, reconocimientos y pruebas finales a que habrán de someterse los distintos materiales, sus implementos y elementos, material complementario y sus embalajes, de forma previa a la recepción oficial.
- Fijar las bases de criterio para decidir la aceptación o rechazo en función de los resultados obtenidos en las inspecciones, ensayos, reconocimientos y/o pruebas finales.

A.2.- EXTENSIÓN / ALCANCE DEL SUMINISTRO, COSTES Y DETALLE DEL MATERIAL, MATERIAL DE APOYO AL CONTRATO

A.2.1.- EXTENSIÓN / ALCANCE DEL SUMINISTRO

El suministro comprende material sanitario fungible que contarán con la autorización de las autoridades nacionales pertinentes para ser comercializadas en España.

A.2.2.- COSTES Y DETALLE DEL MATERIAL

Los costes y detalle del material objeto del suministro se especifican en el Anexo A.

A.2.3.- MATERIAL A SUMINISTRAR POR LA UNIDAD

Para la consecución del suministro objeto del presente PPT, la Unidad de Apoyo Logístico Sanitario NO suministrará ningún material como apoyo a la empresa y para la consecución del mismo.

A.3.- INFORMACIÓN TÉCNICA

A.3.1.- INFORMACIÓN TÉCNICA

Las empresas licitadoras podrán solicitar por escrito a la UALSAN o por mail al correo electrónico **habilitacionualsan@et.mde.es**, y hasta 72 horas antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, cualquier aclaración o información técnicas sobre el objeto del contrato.



B.- SECCIÓN 2: REQUISITOS RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

En esta sección se van a establecer los requisitos que debe cumplir el suministro objeto de este PPT y los entregables asociados al mismo.

Para la definición de los requisitos exigibles al material objeto de este PPT se atenderá a unos requisitos generales que son exigibles a todos los definidos y que se consideran aplicables a la Configuración Base de cada uno. De definirse configuraciones específicas, además, se podrán determinar otros requisitos particulares para ellas.

B.1.- REQUISITOS FUNCIONALES/TÉCNICOS

Se describen los requisitos exigibles a la Configuración Base.

B.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Según descripción recogida en el Anexo B.

B.2.- REQUISITOS LOGÍSTICOS

B.2.1 -EMPAQUETADO/EMBALAJE, PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA

B.2.1.1.- EMBALAJE/EMPAQUETADO

Según descripción recogida en el Anexo B.

B.2.1.2.- PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA

Según descripción recogida en el Anexo B.

B.3.- OTROS REQUISITOS

B.3.1.- PERFILES DE PERSONAL

Todos los trabajos relativos al suministro, y necesarios para el mismo, serán realizados por personal y medios propios de la empresa adjudicataria.

Este personal, y medios, serán en todo momento el que corresponda respecto de la cualificación técnicamente más adecuada para la realización de los trabajos, según el tipo del material específico objeto del contrato y detallado en este PPT.

B.3.2.- TRANSPORTE.

El gasto ocasionado con motivo del traslado del material desde su ubicación original a las instalaciones de Ejército, será sufragado por la propia empresa.

Los medios, humanos y materiales para este cometido, serán responsabilidad de la empresa.

B.4.- DIRECCIÓN TÉCNICA (DITE) Y RESPONSABLE DEL CONTRATO (RC)

B.4.1.- DIRECCIÓN TÉCNICA (DITE)

- El Jefe de la Unidad de Apoyo Logístico Sanitario (UALSAN) será el responsable del nombramiento de la Dirección Técnica (DITE) para la realización del suministro.



- La DITE del presente contrato estará constituida por personal de la Unidad de Abastecimiento/Mantenimiento de la UALSAN nombrado al efecto.
- Deberá llevar a cabo todas las funciones establecidas en este PPT y aquellas otras que le asigne el Jefe de la UALSAN o el responsable del contrato, cuando dicho cargo recaiga en Autoridad distinta al Jefe de la UALSAN.
- Mantendrá en todo momento informado al Jefe de la UALSAN de las incidencias y demás acontecimientos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

B.4.2.- RESPONSABLE DEL CONTRATO (RC)

- El Responsable del Contrato (RC) será nombrado por el Órgano de Contratación, con las funciones de carácter general, y específicas que este determine. De la misma forma, le serán establecidas las relaciones directas entre el propio Órgano de Contratación, la UCO destinataria de la prestación, la DITE nombrada en esta y la empresa adjudicataria.
- El Responsable del Contrato (RC) podrá nombrar al personal que estime necesario, como apoyo para el desempeño de los cometidos del mismo o para los que considere necesario encomendar dentro de sus atribuciones.
- El Responsable del Contrato (RC) comunicará a la empresa adjudicataria su nombramiento con objeto de establecer las líneas básicas de su relación administrativa.

C.- SECCIÓN 3: DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

C.1.- REQUISITOS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

- El contratista comunicará el nombramiento de un interlocutor válido, quien mantendrá trato directo con el responsable/s de la Dirección Técnica (DITE) y el Responsable del Contrato (RC) nombrado al efecto, y para todas las cuestiones relacionadas con este contrato.
- El contratista concertará una entrevista con el RC, antes de la entrega de los materiales, con el fin de iniciar los trámites previos a la ejecución del contrato y fijar el calendario previsto de fabricación, entregas y los momentos idóneos para visitas de seguimiento parte del mismo o del Órgano de Contratación, si este lo estimase necesario.
- El Órgano de Contratación, al margen de las funciones del RC, podrá efectuar cuantos controles juzgue necesarios para verificar el desarrollo de los trabajos y el grado de implantación del sistema de calidad. El contratante estará obligado a subsanar las posibles deficiencias o desviaciones que se encuentren en los mencionados controles en los plazos que convenga.
- Se mantendrán contactos periódicos, acordándose entre ambas partes los temas a tratar en dichas reuniones de coordinación y seguimiento a la ejecución.
- El personal de las Fuerzas Armadas tendrá acceso a la totalidad de las instalaciones del contratista y de los subcontratistas relacionadas con el contrato, en orden al cumplimiento de sus competencias. A estos efectos, el contratista deberá incluir en sus relaciones con los subcontratistas las condiciones necesarias para realizar la citada dirección, inspección, seguimiento y control del contrato. También, el contratista y los subcontratistas facilitarán el acceso a sus instalaciones al personal de las Fuerzas Armadas en régimen de "visitas", estando en todo caso, sujetas a lo determinado en las normas de seguridad industrial.

C.2.- REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DEL CONTRATO (V&V)

De determinarlo el Órgano de Contratación, los informes realizados por el contratista y/o el resto de elementos participantes en la fabricación del material, y que contengan las condiciones de ejecución, los registros de todas las pruebas ejecutadas y sus resultados, se pondrán a disposición del responsable de la Dirección Técnica (DITE) del contrato.

El responsable de la DITE, haciendo referencia a la conformidad o no de éstos con los requisitos expresados en el PPT, los firmará antes de que estos sean entregados al Responsable del Contrato (RC) y que este los ponga a disposición del Órgano de Contratación (OC).

PPT: ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE RESCATE Y MATERIAL PARA AMBULANCIAS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ



El Órgano de Contratación se reserva el derecho de Verificar y Validar los mismos, como parte definitoria de la ejecución de la prestación, todo ello de conformidad con el apartado D.4.- ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

C.3.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

La Gestión de Riesgos tiene como objetivo identificar los problemas potenciales con la suficiente antelación para poder tomar acciones que impidan que el riesgo cristalice o para minimizar su impacto en el producto final.

El Plan de Riesgos del Contrato está constituido por los procedimientos de gestión y seguimiento de riesgos a utilizar por el Contratista y las acciones mitigadoras previstas, y que estará a disposición del Órgano de Contratación.

C.4.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

- El contratista se compromete a informar de las variaciones apreciadas con respecto a la definición básica original de los materiales objeto del suministro.
- La gestión de la configuración del producto será responsabilidad del adjudicatario y estará a cargo del mismo, la documentación asociada estará a disposición del Órgano de Contratación para su revisión.
- Cualquier variación sobre la configuración vigente deberá contar con la expresa autorización del Órgano de Contratación.
- Los materiales objeto del presente suministro corresponderán a la configuración aprobada por el Órgano de Contratación.

C.5.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL CONTRATO

La gestión de la seguridad del contrato se regula en la OM 81/2001 de 20 de Abril, por la que se aprueban las Normas de Protección de Contratos del Ministerio de Defensa (BOD nº 84 de 30 de Abril de 2001), así como en lo que le afecte, la normativa y legislación en Seguridad Industrial para suministros a las FAS. El detalle de su aplicación está recogida en el anexo C.

C.6 REQUISITOS SOBRE LAS GARANTÍAS TÉCNICAS

El contratista aportará un Certificado de Garantía, firmado por persona con poderes y por el cual éste se comprometerá a los siguientes puntos relativos a la garantía y que ya constan **en el certificado que se presenta junto con la oferta técnica**:

- Cubrirá todo defecto de diseño, fabricación ó inadecuada calidad de los materiales.
- Los productos defectuosos sustituidos tendrán, a su vez, un periodo de garantía igual al del lote nuevo, contado desde el momento de su suministro.
- El Contratista será el responsable de la sustitución de los elementos afectados, corriendo de su cargo los costes de la mano de obra (propia o subcontratada) y de las materias necesarias para ello. Caso de ser necesario desplazar elementos defectuosos, los costes de estos transportes también serán a cargo del Contratista.
- El plazo de garantía quedará suspendido, para todos los elementos afectados, desde el momento en que se comunique al Contratista la aparición del defecto hasta que se efectúe la reparación o sustitución.



- Compromiso de resolución satisfactoria de la deficiencia encontrada, en el plazo más breve posible.

Relativo a la garantía, y con carácter general, se tendrán en consideración las siguientes notas:

- La empresa contratista será responsable de que los productos suministrados estén libres de defectos de diseño, fabricación y montaje en el momento de la aceptación del producto.
- En caso de aparecer defectos derivados de un mal diseño o vicios ocultos debidos a defectos en los procesos de fabricación, naturaleza de los materiales utilizados, etc., se nombrará una Comisión de Evaluación, formada por personal técnico de Ejército y personal del Contratista, que analizará el defecto. Según cuáles sean las conclusiones obtenidas, se procederá a la sustitución de las materias implicadas con cargo a la empresa contratista.
- El Órgano de Contratación comunicará al Contratista la existencia de cualquier defecto, con la máxima información sobre la génesis del mismo. Tras la evaluación de la empresa, ésta procederá a la sustitución del elemento defectuoso.
- Para que sea aplicable la garantía, la productos suministrados deberán ser aplicados en las condiciones especificadas por el fabricante.
- Para el seguimiento de la garantía, el Órgano de Contratación designa de oficio al Responsable del Contrato (RC).

C.7.- CONFIDENCIALIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá solicitar con antelación suficiente a la UCO, s a la que pertenece el material, las visitas a la misma, indicando el personal, vehículo y momento. Se mantiene reserva sobre técnicos que entren a trabajar pudiendo, cuando la seguridad lo exija, denegar el acceso correspondiente.

La empresa adjudicataria será la responsable de la instrucción necesaria para sus empleados, a fin de que sea observada la más estricta confidencialidad de la información que se les transmita directamente, así como, a la que pudieran tener acceso o conocimiento con ocasión del suministro.

Toda la información sobre personal, material, medios o instalaciones del E.T., que se obtenga durante el desarrollo del suministro, aun cuando se adquieran de forma accidental, tendrá carácter confidencial y la empresa colaboradora o cualquier persona dependiente de la misma que desempeñe las funciones contractuales o que por cualquier causa se encuentre en ellas, deberá mantener confidencialidad plena sobre aquella.

A la finalización de la prestación, la empresa colaboradora, prestadora del mismo, devolverá los soportes entregados así como toda la documentación que obre en su poder con motivo de este contrato, incluyendo copias autorizadas.

Esta obligación de confidencialidad, aplicable en los casos anteriormente descritos, se entenderá plenamente vigente incluso con posterioridad a la extinción del contrato, así de todo lo dispuesto al respecto en el PCAP.

D.- SECCIÓN 4: ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta sección es establecer los reconocimientos o pruebas a que habrá de someterse cada material, durante su presentación para recepción, así como las bases de criterio para decidir su aceptación o rechazo según los resultados obtenidos.

Todos estos puntos serán realizados conjuntamente por la empresa y la Comisión Receptora (CR). Esta Comisión



Receptora estará formada por el personal designado por el RC y/o el RC, Interventor de asistir, personal de la DITE del contrato y aquel otro que el Jefe de la UALSAN estime necesario.

El Representante del Órgano de Contratación (ROC), asistirá si es nombrado por este. Realizados cuantos trámites sean requeridos, por parte de la Comisión Receptora:

- Se emitirán las Actas correspondientes, en un número no inferior a CUATRO (4) originales.
- Se emitirá y entregará el Certificado de Conformidad de Aceptación a la empresa, si procede.

D.1.- CONDICIONES PREVIAS Y DEL CONTRATISTA

La empresa adjudicataria proporcionará los medios técnicos (instrumentos, útiles, herramientas especiales, etc.) y humanos necesarios para el desarrollo de las verificaciones y pruebas finales.

La empresa deberá entregar a la CR un Certificado de Conformidad de Calidad (CCC) asegurando que el suministro cumple con los requisitos establecidos en el presente documento, y que es aportado en la oferta Técnica tal y como figura en el apartado E.1 de este PPT.

Para la realización de todas las inspecciones, pruebas y ensayos se tomarán las medidas de seguridad oportunas con el fin de garantizar la seguridad del personal y equipos que en ellas intervengan.

D.2.- ACTUACIONES DE LA COMISIÓN RECEPTORA (CR)

La Comisión Receptora (CR) llevará a cabo sus actuaciones en el lugar de entrega y recepción del suministro establecido en el PCAP, de no aplicarse lo dispuesto en el apartado D.4.- ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La CR nombrada para este contrato, llevará a cabo una revisión organoléptica del material entregado así como las inspecciones técnicas y de funcionamiento que la Dirección Técnica y el personal designado por el RC y/o el RC determinen realizar en este acto de recepción, incluyéndose aquellas que el vocal Interventor pueda solicitar de conformidad y en consonancia con lo establecido en el presente PPT. Igualmente podrán incorporarse aquellos que se definen en el apartado C.2.- REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DEL CONTRATO (V&V).

De conformidad por parte de todos los componentes de la CR, podrán recabarse los informes de las pruebas realizadas a las muestras si estas fueron exigidas en la presente licitación, siendo incorporados como una parte más de todas aquellas actuaciones que realiza la CR.

Serán, igualmente, cometidos de la Comisión Receptora las comprobaciones y exigencias establecidas en el presente PPT, tales como:

- Empaquetado y embalaje.
- Etiquetado.
- Paletización, cuando corresponda.
- Comprobación de que no se haya producido ningún daño o deterioro durante el transporte y descarga de la mercancía.
- Comprobación de todos los certificados y demás documentación que deba aportar el adjudicatario en el momento de la entrega del material.

Una vez realizadas todas las actuaciones citadas, la Comisión Receptora procederá a emitir los siguientes documentos:

- Las Actas correspondientes, en un número no inferior a CUATRO (4) originales.
- Certificado de Conformidad de Aceptación a la empresa, si procede.

La Dirección Técnica elevará informe al jefe de la UALSAN, de los resultados de las actuaciones realizadas por parte de la CR, de no ser este mismo el Responsable del Contrato y haber participado en dicha recepción.

D.3.- ACTUACIONES DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO (RC) PARA LA ACEPTACIÓN



El Responsable del Contrato llevará a efecto las siguientes actuaciones, todas o las que estime convenientes:

- Ponerse en contacto con el contratista, el cual le comunicará la fecha exacta, hora aproximada y lugar en que se van a efectuar las entregas/presentación de los materiales/equipos correspondientes. Esta comunicación se hará con una anticipación de 15 días, de ser posible. En el supuesto de que los plazos ofertados no lo permitan, se hará con plazo mínimo de 48 horas.
- Notificar al Órgano de Contratación la fecha en que se produce la recepción de los materiales objeto del servicio y que componen el expediente.
- Remitir las Actas de Recepción de Conformidad correspondientes.
- Refrendar el Certificado de Conformidad de Aceptación, que se emite a favor de la empresa.
- Comprobar que se han entregado la totalidad de los materiales objeto del suministro.
- Antes del vencimiento del plazo fijado para la ejecución de la prestación, si se prevé que por causas no imputables al contratista, se va a producir una demora en la entrega del suministro, propondrá al órgano de contratación, motivando las causas del incumplimiento, la correspondiente prórroga en el plazo.

D.4.- ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (OC)

En caso de que el Órgano de Contratación así lo decida, las pruebas finales se podrán realizar en el lugar que éste designe, siendo por cuenta del contratista los transportes al lugar designado para realizar las pruebas y el transporte posterior desde el lugar de las pruebas hasta el lugar de entrega del material.

Podrá nombrar un Representante del Órgano de Contratación (ROC), para que en su nombre participe en todos los procesos definidos en esta Sección.

La aplicación del presente documento presupone que la fabricación se haya realizado de acuerdo con las correspondientes especificaciones técnicas, por lo que, a la recepción del suministro se ha exigido haber presentado un Certificado de Conformidad de Calidad (CCC) asegurando que el suministro cumple con los requisitos establecidos en el presente documento.

Recibirá informe del ROC con el contenido y detalle necesario que le permitirá aplicar su criterio ante las actuaciones del Acto formal de recepción, y que le son presentadas como punto final para el reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.

En caso de rechazo, se elaborará un informe por parte del fabricante o empresa adjudicataria en el que se indiquen las medidas correctoras para su reparación o eliminación de defectos. Este informe será presentado a la Comisión Receptora para su aprobación.

La revisión podrá consistir en un análisis de todos los resultados llevados a cabo durante la fabricación, que se pueden completar con pruebas adicionales y que pueden determinar la autorización de presentación a una nueva recepción por parte de la misma, haciéndolo extensivo al tipo de defecto que motivó el rechazo únicamente o a otros si se considera que puedan estar afectados.

El objeto del contrato será aceptado formalmente mediante el acto de Recepción Administrativa, cuando haya sido comprobada la recepción física, de todos los entregables objeto del contrato, y se cumpla lo establecido en el presente PPT.

E.- SECCIÓN 5: REQUISITOS DE ENTREGABLES Y DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA



E.1.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

Los documentos que deberán aportarse **OBLIGATORIAMENTE** junto con la oferta, **en CASTELLANO o traducida al mismo,** serán los siguientes:

- Los datos iniciales que contendrá la documentación será una referencia cierta y detallada del producto que se oferta, que permita identificar el mismo de forma clara, y que contendrá como mínimo: FABRICANTE Y/O MARCA Y EL MODELO Y/O REFERENCIA DE CATÁLOGO.
- La documentación técnica contendrá la matriz de todos los requisitos técnicos del suministro objeto de este expediente, y que deberán ajustarse a lo reseñado en todo el contenido del presente PPT.
- Se aportará, en la documentación a entregar, toda ficha técnica, folleto, catálogo o plano que permita tener un conocimiento exacto de los artículos ofertados y facilitar su comparación con el PPT en cada uno de los puntos exigidos. No se tendrán en cuenta aquellas características del producto que no vengán recogidas explícitamente en éstos, al no ser posible una verificación exacta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente PPT por lo que se atenderá a lo indicado en el PCAP con respecto a este punto.
- Los certificados/documentos descritos o exigidos en los apartados contenidos en los anexos B y C del presente PPT.
- Documento donde se refleje el alcance detallado de la garantía, según las condiciones del apartado C6 del presente PPT.

La documentación será presentada en papel y fichero digitalizado. El fichero informático será fiel reflejo de los documentos presentados en papel, con las firmas y sellos que estos contengan, para su verificación.

E.2.- MUESTRAS PREVIAS

Según establezca el Anexo D del PPT. .

E.3.- PARA LAS ENTREGAS DE MATERIAL POR PARTE DE LA EMPRESA

Se presentará un albarán por la entrega total, o parcial si así se dispone en PCAP, del material en el que se detallará:

- Número de albarán y nombre de la empresa.
- Número del expediente y lote.
- Denominación de los materiales/productos entregados y la cantidad de los mismos.
- Número de SERIE/LOTE, en caso de tratarse de material seriado o loteado.

La certificación, de la entrega del material, se efectuará una vez inspeccionado este por el personal nombrado por el Jefe de la UALSAN.

E.4.- PARA EL ACTO FORMAL DE RECEPCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO

En este acto entregará al Responsable del Contrato y/o al personal nombrado por el mismo, integrante/s de la CR, los siguientes documentos:

- Certificado de Garantía del material suministrado, DOS (2) originales, y que será efectiva a partir de la fecha de aprobación del Acta de Recepción del suministro y contra todo defecto del mismo. Esta garantía la



formalizará el contratista mediante el certificado correspondiente, fechado y entregado en el día de la firma del Acto de Recepción. El referido certificado contendrá las especificaciones dictadas en el apartado C.6.- *REQUISITOS SOBRE LAS GARANTÍAS TÉCNICAS*.

De los dos originales, UNO (1) quedará en poder del RC y el otro será remitido, por este, al Órgano de Contratación. El contratista podrá ofertar un plazo de cobertura mayor al mínimo exigido en PCAP, lo que se tendrá en cuenta a la hora de la certificación.

Durante este Acto podrán ser aplicadas las normas establecidas en el apartado C.2 de este PPT, relativas a la V&V y que serán desarrolladas en todos sus puntos si así se establece.

Tal y como se establece en el apartado D.-SECCIÓN 4 de este PPT, y una vez realizados cuantos trámites sean requeridos, por parte de la Comisión Receptora:

- Se emitirán las Actas correspondientes, en un número no inferior a CUATRO (4) originales. Se emitirá y entregará el Certificado de Conformidad de Aceptación a la empresa, si procede.

El presente pliego consta de DIECISEIS (16) páginas incluyendo las de portada, índice, acrónimos, de desarrollo y anexos si los hubiera.

**Madrid, a O C T U B R E de 2024
EL JEFE DE LA OFICINA TÉCNICA DE LA UALSAN**



ANEXO A SECCIÓN 1 “DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO”

A.2.2.- COSTES Y DETALLE DEL MATERIAL

LOTE ÚNICO: ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE RESCATE Y MATERIAL PARA AMBULANCIAS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ						
ARTÍCULO	CANTIDADES APROXIMADAS	IVA %	IMPORTE NETO UNITARIO	IMPORTE NETO TOTAL	IMPORTE TOTAL IVA	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)
Camilla Pala	120	21	330,00 €	39.600,00 €	8.316,00 €	47.916,00 €
Camilla rescate tipología TALON	10	21	999,00 €	9.990,00 €	2.097,90 €	12.087,90 €
Inmovilizador modelo dama de elche	110	21	90,00 €	9.900,00 €	2.079,00 €	11.979,00 €
TOTALES				59.490,00 €	12.492,90 €	71.982,90 €
IMPORTE TOTAL LOTE ÚNICO (IVA INCLUIDO)						71.982,90 €

IMPORTE TOTAL EXPEDIENTE (IVA INCLUIDO)	71.982,90 €
--	--------------------

Los importes detallados en el cuadro anterior, se corresponden con:

- **UNITARIO:** Son importes de referencia para cada uno de los materiales o productos.
- **TOTAL:** Como el importe de las unidades por su unitario.

El objeto del presente expediente es un suministro abierto, por el que el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.

ANEXO B SECCIÓN 2” REQUISITOS RELATIVOS A LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO”

B.1.- REQUISITOS FUNCIONALES/TÉCNICOS

A continuación se describen los requisitos exigibles a la Configuración Base.

B.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Deben contar con la autorización sanitaria de la Administración del Estado e inscrita en el Registro de Productos Sanitarios y Especialidades Farmacéuticas de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios del Ministerio de Sanidad y Consumo.



➤ Camilla Pala

- Camilla de traslado de "cuchara". Camilla de aluminio ligero, con palas extensibles, ligeramente cóncavas, ajustables en su longitud de modo que la cabeza y los pies queden dentro de la mismas. Se separa en dos mitades longitudinalmente, permitiendo colocar al paciente con un mínimo movimiento de éste.
- Material: Aluminio.
- Tamaño aproximado: Desplegada: 1700x430x70 mm - Plegada: 1190x430x85 mm
- Accesorios: como mínimo, con 3 correas metálicas con cierre a presión.
- Carga máxima: Al menos 150 kg
- Catalogado con Número NOC

➤ Camilla rescate tipo TALON

- Camilla articulada para transporte y movilización de heridos, con sistema de lona de rejilla para la evacuación de fluidos
- Con asas retráctiles de diseño ergonómico
- Con bisagras de bloqueo automático
- Con tejido antideslizante y resistente a productos químicos, probado y aprobado por laboratorios de referencia
- Con 6 puntos de fijación , y al menos 2 correas de sujeción paciente
- Dimensiones máximas plegada: 55x 20x 24 cm
- Dimensiones máximas desplegadas 200x 60x 20 cm
- Peso máximo 8 kg
- Carga estática mínima 800 kg
- Catalogado con Número NOC

➤ Inmovilizador de cabeza reutilizable

- Inmovilizador de Cabeza para transporta pacientes
- Indicado para camillas y tableros espinales y permite acceso a los oídos del paciente.
- El dispositivo incluye base universal, correas de sujeción y un acolchado anatómico de alta densidad.
- Se adaptará a todo tipo de pacientes con ajuste multiaxial.
- Con dos velcros de sujeción frontal libre de latex
- Catalogado con Número NOC

B.2 REQUISITOS LOGÍSTICOS

B.2.1.-EMPAQUETADO/EMBALAJE, ETIQUETADO, PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA

ENTREGA B.2.1.1.- E M P A Q U E T A D O / E M B A L A J E

Se utilizarán envases de origen herméticamente cerrados y etiquetados según la normativa existente para productos farmacéuticos.

Los materiales entregados podrán permanecer almacenados como mínimo durante el plazo de caducidad ofertado, sin sufrir mermas en sus componentes.

Cada bulto contendrá como mínimo:

- N° Expediente.
- Nombre comercial de la vacuna y número de dosis.
- Símbolos normalizados de posición de almacenamiento, apilamiento máx., etc.
- Lugar de entrega del bulto.

B.2.1.2.- PALETIZACIÓN Y MANIPULACIÓN A LA ENTREGA

En caso de paletizado, éste se realizará según lo dispuesto en las normas MIL-STD-147E, UNE-EN ISO 445:2010 "Paletas
PPT: ADQUISICIÓN DE CAMILLAS DE RESCATE Y MATERIAL PARA AMBULANCIAS PARA OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ



**MINISTERIO
DE DEFENSA**

**EJÉRCITO DE TIERRA
MANDO DE APOYO LOGÍSTICO**

**DINFULOG / JECELOG
UALSAN (MADRID)**

para la manipulación de mercancías - Vocabulario", UNE-EN 13382:2002 "Paletas para la manipulación de mercancías. Dimensiones principales", UNE 58009 "Paletas para la manipulación de mercancías-Capacidad nominal y carga máxima en servicio".

Será responsabilidad del contratista todo daño o deterioro durante transporte, entrega para el almacenaje (pérdida de la cadena de frío), todo ello previo a la certificación de la entrega del material en la UCO o almacenes.

ANEXO C SECCIÓN 3 "DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA"

C.5.- REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL CONTRATO

Para el presente contrato NO es de aplicación la OM 81/2001 de 20 de Abril, por la que se aprueban las Normas de Protección de Contratos del Ministerio de Defensa (BOD nº 84 de 30 de Abril de 2001), así como en lo que le afecte, la normativa y legislación en Seguridad Industrial para suministros a las FAS.

ANEXO D SECCIÓN 5 "REQUISITOS DE ENTREGABLES Y DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA"

E.2.- MUESTRAS PREVIAS

Para el presente contrato, las empresas licitadoras SI aportarán muestras previas.