



MINISTERIO
DE DEFENSA

USO OFICIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAMENTO Y
MATERIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS
JSAERAR/ OP TIGRE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

OBJETO:

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS
SMALL TACTICAL TERMINAL (STT) KOR-24A EN EL
HELICÓPTERO TIGRE MkIII”

(EXPEDIENTE nº: 2023/SP0339020325/00000002-E)

DATE: 28.10.2023

USO OFICIAL

MINISTERIO DE DEFENSA

Paseo de la Castellana, 109
28046 Madrid



MINISTERIO
DE DEFENSA

USO OFICIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DEFENSA

DIRECCIÓN GENERAL DE ARMAMENTO Y
MATERIAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS
JSAERAR/ OP TIGRE

Página intencionalmente en blanco

MINISTERIO DE DEFENSA

Paseo de la Castellana, 109
28046 Madrid

USO OFICIAL



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1	ACRÓNIMOS	5
2	DEFINICIÓN DEL SUMINISTRO	6
2.1	Objeto del PPT	6
2.2	Documentación Aplicable	6
2.2.1	Normativa General	6
2.2.2	Catalogación	6
2.3	Extensión del servicio, calendario y costes	7
3	REQUISITOS DE USUARIO	9
3.1	Requisitos Generales	9
3.2	Requisitos de Publicaciones Técnicas	10
3.3	Requisitos para el Suministro de Componentes	10
3.4	Integración de los Equipos en el Helicóptero Tigre MkIII y Sistemas Auxiliares	10
3.4.1	Documentación de Integración, Calificación y Certificación	10
3.4.2	Integración y Calificación en la Plataforma Tigre MkIII	11
3.4.3	Apoyo Sistemas Auxiliares de la Plataforma Tigre MkIII	11
4	MATERIAL OBJETO DEL CONTRATO	11
4.1	Artículos a Suministrar	11
4.2	Documentación	12
5	CATALOGACIÓN	13
6	DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	13
6.1	Responsabilidad del Contratista	13
6.2	Aseguramiento de la Calidad	14
6.3	Otros Requisitos de Gestión	14
6.3.1	Requisitos Sobre Garantías Técnicas	14
6.3.2	Requisitos Sobre Seguridad del Contrato	15
7	ACEPTACIÓN DEL CONTRATO	16
7.1	Criterios de Aceptación	16



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2-1: Hitos del contrato	8
Tabla 2-2: Resumen de anualidades	8
Tabla 2-3: Relación hitos y entregables.....	9



1 Acrónimos

AH	<i>Airbus Helicopters</i>
AHT	<i>Airbus Helicopters Tiger</i>
BOD	Boletín Oficial de Defensa
CAT	Certificado de Aceptación Técnica
CPCC	Cláusula Particular Contractual de Catalogación
DGAM	Dirección General de Armamento y Material
ET	Ejército de Tierra
FAS	Fuerzas Armadas Españolas
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
LBRAA	Lista Base Recomendada de Artículos de Abastecimiento
MINISDEF	Ministerio de Defensa
NOC	Número OTAN de Catálogo
OC	Órgano de Contratación
OM	Orden Ministerial
PCAP	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
PPT	Pliego de Prescripciones Técnicas
RD	Real Decreto
STT	<i>Small Tactical Terminal</i>



2 Definición del Suministro

2.1 Objeto del PPT

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es establecer los requisitos para la contratación del servicio de asistencia técnica para la integración de los Small Tactical Terminal (STT) KOR-24A en la versión española del helicóptero Tigre MkIII, así como la adquisición de componentes y documentación técnica necesarios para la integración de dichos equipos en la citada plataforma aérea, capacitándola con funcionalidad Link-16.

En el pliego se detallarán los entregables y las actividades necesarias para la dotación de dichos medios y servicio en el marco de las fases de desarrollo/integración y de producción del helicóptero Tigre a la versión MkIII.

2.2 Documentación Aplicable

2.2.1 Normativa General

- UNE-EN ISO 9001:2015 - Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos (ISO 9001:2015).
- RD 486/1997, Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 09/2017, de 9 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 24/2011, de 1 de Agosto, de Contratos del Sector Público en los ámbitos de la Defensa y de la Seguridad.
- Orden 81/2001, de 20 de Abril, que aprueba las Normas de Protección en Contratos del Ministerio de Defensa.
- Instrucción 39/1998, Desarrollo de la OM 65/1993.

2.2.2 Catalogación

- RD 166/2010, de 19 de Febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Catalogación de Material de la Defensa.

También será aplicable cualquier disposición legal, reglamentaria o normativa de obligado cumplimiento para el objeto del contrato. Serán exigibles como parte de este PPT, aunque no se mencionen explícitamente, los Manuales e Instrucciones Militares en vigor en las Fuerzas Armadas, relacionados en todo caso con el objeto del presente contrato.

De todos los documentos mencionados en este PPT se utilizará la última edición, incluyendo todas las modificaciones introducidas hasta la fecha de la firma del presente contrato. Si alguno de estos



documentos se refiere a otros documentos o parte de ellos (gráficos, tablas y demás,...), éstos también serán considerados como parte del documento mencionado en este PPT.

En caso de contradicción entre los requisitos del PPT y los de cualquier documento anexo o referenciado (a excepción del PCAP), tendrá prioridad el PPT salvo error o errata en cuyo caso resolverá el Órgano de Contratación (OC).

2.3 Extensión del servicio, calendario y costes

El importe máximo de las actividades y suministro de este PPT es de UN MILLÓN CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS Y OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (1.054.883,85 euros), IVA excluido.

A continuación se incluye el calendario de entregas de los hitos o entregables de todas las actividades contempladas en este contrato, junto con el importe por el que está valorado cada uno:

2024				
HITO	OBJETO	Alcance	Fecha	Importe (€)
H1	<ul style="list-style-type: none"> Gestión/Dirección de Proyecto. Asistencia Técnica No Presencial 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión coordinación y supervisión de actividades a través de la designación de un Director de Programa. Soporte técnico remoto para integración + publicaciones técnicas. 	T ₀ + 2 meses	152.256,96
H2	Adquisición de Componentes y Documentación Técnica	Entrega de componentes junto con su documentación técnica asociada: <ul style="list-style-type: none"> 6 x STT Power Cable (P/N 1134622). 155 x STT SAFT Hold-up Batteries (P/N 1053505). Conjunto de actividades de catalogación OTAN para todo el periodo de vida del expediente. 	15NOV24	35.418,00
H3	<ul style="list-style-type: none"> Gestión/Dirección de Proyecto. Asistencia Técnica No Presencial. Asistencia Técnica Presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión coordinación y supervisión de actividades a través de la designación de un Director de Programa. Soporte técnico remoto para integración + publicaciones técnicas. 1 x Viaje de 3 días de duración para reuniones técnicas y/o asistencia técnica presencial en Madrid (y alrededores), Albacete, Marignane (Francia) o Donauwörth (Alemania). 	30NOV24	212.177,83
Subtotal 1 (2024)				399.852,79
2025				
HITO	OBJETO	Alcance	Fecha	Importe (€)
H4	<ul style="list-style-type: none"> Gestión/Dirección de Proyecto. Asistencia Técnica No Presencial. Asistencia Técnica Presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión coordinación y supervisión de actividades a través de la designación de un Director de Programa. Soporte técnico remoto para integración + publicaciones técnicas. 2 x Viaje de 3 días de duración para reuniones técnicas y/o asistencia técnica presencial en Madrid (y alrededores), Albacete, Marignane (Francia) o Donauwörth (Alemania). 	30NOV25	190.034,30
Subtotal 2 (2025)				190.034,30



2026				
HITO	OBJETO	Alcance	Fecha	Importe (€)
H5	<ul style="list-style-type: none"> Gestión/Dirección de Proyecto. Asistencia Técnica No Presencial. Asistencia Técnica Presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión coordinación y supervisión de actividades a través de la designación de un Director de Programa. Soporte técnico remoto para integración + publicaciones técnicas. 1 x Viaje de 3 días de duración para reuniones técnicas y/o asistencia técnica presencial en Madrid (y alrededores), Albacete, Marignane (Francia) o Donauwörth (Alemania). 	30NOV26	80.377,81
Subtotal 3 (2026)				80.377,81
2027				
HITO	OBJETO	Alcance	Fecha	Importe (€)
H6	<ul style="list-style-type: none"> Gestión/Dirección de Proyecto. Asistencia Técnica No Presencial. Asistencia Técnica Presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión coordinación y supervisión de actividades a través de la designación de un Director de Programa. Soporte técnico remoto para integración + publicaciones técnicas. 2 x Viaje de 3 días de duración para reuniones técnicas y/o asistencia técnica presencial en Madrid (y alrededores), Albacete, Marignane (Francia) o Donauwörth (Alemania). 	30NOV27	193.723,95
Subtotal 4 (2027)				193.723,95
2028				
HITO	OBJETO	Alcance	Fecha	Importe (€)
H7	<ul style="list-style-type: none"> Gestión/Dirección de Proyecto. Asistencia Técnica No Presencial. Asistencia Técnica Presencial. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión coordinación y supervisión de actividades a través de la designación de un Director de Programa. Soporte técnico remoto para integración + publicaciones técnicas. 2 x Viaje de 3 días de duración para reuniones técnicas y/o asistencia técnica presencial en Madrid (y alrededores), Albacete, Marignane (Francia) o Donauwörth (Alemania). 	15OCT28	190.895,00
Subtotal 5 (2028)				190.895,00
TOTAL				1.054.883,85

Tabla 2-1: Hitos del contrato - (T₀ = fecha de firma del contrato)

A continuación se muestra, de forma resumida, la relación de hitos del expediente y las cantidades económicas asociadas a cada anualidad:

ANUALIDAD	HITOS	TOTAL (€)
2024	H1 + H2 + H3	399.852,79
2025	H4	190.034,30
2026	H5	80.377,81
2027	H6	193.723,95
2028	H7	190.895,00

Tabla 2-2: Resumen de anualidades



ANUALIDAD	HITOS	ENTREGABLES
2024	H1	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de gestión y dirección de proyecto. Informe de actividades de soporte técnico y publicaciones técnicas liberadas. Minutas de reuniones (si las hubiere).
	H2	<ul style="list-style-type: none"> Relación de artículos (y documentos) listados en el Hito H2 en la Tabla 2-2. Certificado de Catalogación Definitivo.
	H3	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de gestión y dirección de proyecto. Informe de actividades de soporte técnico y publicaciones técnicas liberadas. Minutas de reuniones (si las hubiere). Informe de asistencia a reuniones presenciales.
2025	H4	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de gestión y dirección de proyecto. Informe de actividades de soporte técnico y publicaciones técnicas liberadas. Minutas de reuniones (si las hubiere). Informe de asistencia a reuniones presenciales.
2026	H5	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de gestión y dirección de proyecto. Informe de actividades de soporte técnico y publicaciones técnicas liberadas. Minutas de reuniones (si las hubiere). Informe de asistencia a reuniones presenciales.
2027	H6	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de gestión y dirección de proyecto. Informe de actividades de soporte técnico y publicaciones técnicas liberadas. Minutas de reuniones (si las hubiere). Informe de asistencia a reuniones presenciales.
2028	H7	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actividades de gestión y dirección de proyecto. Informe de actividades de soporte técnico y publicaciones técnicas liberadas. Minutas de reuniones (si las hubiere). Informe de asistencia a reuniones presenciales.

Tabla 2-3: Relación hitos y entregables

3 Requisitos de Usuario

A continuación se listan los requisitos exigidos tanto para la asistencia técnica como para la adquisición de los componentes y documentación necesarios para garantizar la integración de la capacidad Link-16 en el helicóptero Tigre MkIII.

3.1 Requisitos Generales

REQ-01 Todos los componentes suministrados serán instalados o utilizados para su integración en el helicóptero Tigre MkIII.





REQ-02 Los componentes suministrados facilitarán la integración de los STT KOR-24A en el helicóptero Tigre MkIII.

REQ-03 El servicio de asistencia técnica responderá a los siguientes formatos:

- Soporte técnico remoto para labores de integración: vía correo electrónico, telefónica o con participación en reuniones por medios telemáticos.
- Soporte técnico presencial: con la periodicidad establecida por los hitos definidos para este Contrato, la Empresa Adjudicataria garantizará su presencia en reuniones presenciales para coordinación de labores de integración de los STT KOR-24A, así como para la resolución de problemas técnicos que cualquier índole que puedan surgir como resultado de las actividades de integración y calificación de equipos. Dichas reuniones podrán darse en Madrid (y alrededores), Albacete, Marignane (Francia) o Donauwörth (Alemania).

3.2 Requisitos de Publicaciones Técnicas

REQ-04 La Empresa Adjudicataria será responsable de facilitar cuantas publicaciones técnicas sean necesarias en relación con los STT KOR-24A o cualquiera de sus componentes que sean objeto de este Contrato. Igualmente, deberá garantizar que la última versión de cada publicación esté disponible, en formato digital, en un plazo máximo de treinta (30) días naturales tras la correspondiente actualización.

3.3 Requisitos para el Suministro de Componentes

REQ-05 El Contratista proporcionará los artículos listados en la Tabla 2-1 como equipos auxiliares de los STT KOR-24A, garantizando su plena compatibilidad con los mismos.

3.4 Integración de los Equipos en el Helicóptero Tigre MkIII y Sistemas Auxiliares

REQ-06 Los requisitos de integración e instalación de los STT KOR-24A en la plataforma Tigre MkIII serán acordados con AHT e incluidos en la Especificación Técnica de Interfaz elaborada por AHT (ITS).

REQ-07 El Contratista participará en la elaboración del documento Especificación Técnica de Interfaz (ITS).

3.4.1 Documentación de Integración, Calificación y Certificación

REQ-08 El Contratista deberá proporcionar la documentación necesaria para la integración del equipo en la plataforma Tigre MkIII. Esta documentación será cedida a las empresas responsables de la integración del equipo (AHT, ADS e Indra) en el helicóptero.



- REQ-09** El Contratista deberá proporcionar la documentación necesaria para la calificación y certificación del equipo instalado en la plataforma Tigre MkIII. Esta documentación será cedida a la empresa responsable de la calificación y certificación de la plataforma (AHT).
- REQ-10** La documentación de desarrollo e integración deberá ser proporcionada en el idioma inglés.

3.4.2 Integración y Calificación en la Plataforma Tigre MkIII

- REQ-11** El Contratista dará soporte a las empresas responsables de la integración y calificación de los equipos en la plataforma Tigre MkIII.
- REQ-12** Las reuniones de integración de los equipos (*filter board*) serán el foro de análisis y propuesta de solución de los problemas de integración de los mismos en la plataforma MkIII identificados por la empresa integradora (AH).
- REQ-13** El Contratista participará en las reuniones de revisión de integración de los equipos (*filter board*) en el helicóptero Tigre MkIII.
- REQ-14** El Contratista analizará la información proporcionada por el integrador de los equipos (AH) asociada a cada uno de los problemas identificados.
- REQ-15** El Contratista proporcionará una solución a los problemas de los equipos identificados por la empresa integradora del equipo (AH).

3.4.3 Apoyo Sistemas Auxiliares de la Plataforma Tigre MkIII

- REQ-16** El Contratista proporcionará la documentación necesaria para la gestión y configuración de los equipos o simulación de los mismos en los sistemas auxiliares de apoyo a la plataforma Tigre MkIII, tales como el simulador, la estación de planeamiento de misión, etc.
- REQ-17** El Contratista dará soporte a las empresas responsables de la gestión y configuración de los equipos o simulación de los mismos en los sistemas auxiliares de apoyo a la plataforma Tigre MkIII, tales como el simulador, la estación de planeamiento de misión, etc.

4 Material Objeto del Contrato

4.1 Artículos a Suministrar

- REQ-18** El Contratista suministrará, según lo establecido en el Hito H2, los siguientes artículos:
- Seis (6) cables de alimentación STT Power Cable, P/N 1134622.



- Ciento cincuenta y cinco (155) baterías STT SAFT Hold-up, P/N 1053505.

REQ-19 Los artículos indicados en el requisito REQ-18 se suministrarán en las instalaciones que se comuniquen al Contratista por parte de la Oficina de Programa.

REQ-20 El material a proporcionar dentro del marco de este contrato será completamente nuevo o procedente de fábrica, lo que se acreditará mediante la presentación por parte del Contratista del certificado de fabricación.

4.2 Documentación

REQ-21 Cada artículo suministrado objeto de este expediente se proporcionará con la correspondiente documentación técnica, que deberá ser actualizada debidamente cada vez que haya una nueva versión disponible.



5 Catalogación

- REQ-22** Será de aplicación el Reglamento de Catalogación de Material de la Defensa, aprobado por RD 166/2010, de 19 de febrero de 2010 (BOE núm. 58, de 8 de marzo de 2010), y la Cláusula Particular Contractual de Catalogación (CPCC) cuyo formato y contenido queda recogido en el PCAP.
- REQ-23** El Contratista presentará al OC para su aprobación una Lista Base Recomendada de Artículos de Abastecimiento (LBRAA) con los elementos que considera que deben ser catalogados. El OC revisará la LBRAA y si ésta fuera correcta, la aprobará pasando a ser la Lista Base Aprobada de Artículos de Abastecimiento (LBAAA).
- REQ-24** Cuando el Contratista haya cumplido con lo estipulado en la CPCC, pedirá al MINISDEF que le expida el correspondiente Certificado de Catalogación definitivo, si todos los artículos están catalogados, o bien el Certificado de Cumplimiento de la CPCC, si todos los artículos están identificados a la espera de la asignación del NOC.

6 Definición de Actividades del Contratista

6.1 Responsabilidad del Contratista

- REQ-25** El Contratista será responsable ante el OC y sus representantes, de la gestión industrial y coordinación de todas las actividades que se ejecuten, tanto por su parte, como por terceras partes, sin que las actuaciones de estas puedan ser motivo de justificación de retrasos en plazo o de incrementos en los costes de ejecución.
- REQ-26** El Contratista facilitará al OC el libre acceso a sus instalaciones, archivos, procedimientos y demás soportes de su actividad, de manera que este pueda llevar a cabo la realización de auditorías y controles que juzgue necesarios para verificar la implantación y cumplimiento de las instrucciones, normas y procedimientos de trabajo establecidos y aprobados, así como el grado de avance en los tiempos establecidos para la ejecución del Contrato.
- REQ-27** El Contratista estará obligado a subsanar las posibles deficiencias o desviaciones que sean encontradas en las mencionadas auditorías en los plazos convenidos.
- REQ-28** El Contratista será responsable de establecer y mantener actualizado un Sistema de Planificación de los trabajos y actividades que son necesarios desarrollar durante el Contrato, así como de asignar los recursos necesarios para su cumplimiento, de tal manera que en todo momento se pueda efectuar un control y seguimiento adecuado de su desarrollo, e informar a los representantes del MINISDEF.



- REQ-29** El Contratista informará a la Dirección Técnica de todo tipo de cambio o modificación en los entregables objeto del PPT, solicitando para ello aprobación previa de la Oficina de Programa y con la debida notificación al OC y sus representantes.

6.2 Aseguramiento de la Calidad

- REQ-30** El Contratista tendrá un sistema de Calidad certificado según las normas ISO 9001.
- REQ-31** El Contratista identificará las necesidades internas en materia de verificación, proveerá los medios adecuados y asignará personal adiestrado para realizar las actividades de verificación.
- REQ-32** El Contratista establecerá y mantendrá al día los procedimientos para identificar, recoger, codificar, clasificar, archivar, mantener al día y destinar todos los registros relativos a la calidad.

6.3 Otros Requisitos de Gestión

6.3.1 Requisitos Sobre Garantías Técnicas

- REQ-33** El Contratista garantizará que los elementos suministrados están libres de defectos de diseño y carentes de vicios ocultos en el momento de la recepción de los mismos.
- REQ-34** El período de garantía de los entregables será como mínimo de dos (2) años para todo el material y trabajos, a excepción de aquellos elementos de vida limitada. Este plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la Recepción Oficial del sistema totalmente operativo y certificado.
- REQ-35** El Contratista será el responsable de la reparación o sustitución de los elementos defectuosos, corriendo de su cargo los costes de la mano de obra (propia o subcontratada) y de las piezas necesarias para ello, durante el periodo de garantía. Caso de ser necesario desplazar elementos defectuosos o equipos de reparación, los costes de estos transportes también serán a cargo del Contratista.
- REQ-36** Las piezas defectuosas sustituidas por el Contratista, tendrán, a su vez, un período de garantía mínimo de un (1) año o hasta alcanzar el mínimo de dos (2) del requisito REQ-34, lo que ocurra más tarde, contados desde el momento de su instalación o reposición.
- REQ-37** El plazo de garantía quedará suspendido, para todos los elementos afectados, desde el momento en que sea comprobado y sea comunicado al Contratista la aparición del defecto hasta que sea efectuada la reparación o sustitución.



6.3.2 Requisitos Sobre Seguridad del Contrato

- REQ-38** Serán de aplicación a este contrato las Normas aprobadas por el Ministerio de Defensa por Orden Ministerial 81/2001 de 20 de abril (BOD. Nº 84), con el fin de establecer y mantener las instalaciones y medidas de protección física necesarias para impedir sabotaje o robo contra el material fabricado en virtud de este contrato o contra los medios de producción del mismo. Asimismo, se aplicará la normativa y legislación en Seguridad Industrial para suministros a las FAS.
- REQ-39** El grado de protección de los suministros objeto del presente contrato, será el siguiente:
- Documentación clasificada (si existiera).- Medio
 - Resto de documentación.- Sin grado de protección
 - Suministro.- Sin grado de protección.
- REQ-40** Para poder transferir cualquier entregable de este suministro, el OC (o su representante) firmará el correspondiente formulario NP-2. Por su parte, el Contratista rellenará y firmará el documento de Compromiso de Seguridad (formulario NP-1).
- REQ-41** El grado de clasificación de la información relacionada con el sistema se especificará en el PCAP o se definirá por el OC a lo largo del desarrollo del contrato.
- REQ-42** Los subcontratistas cumplirán con la normativa de seguridad equivalente de su país de origen. Para el personal de los subcontratistas se podrá exigir una acreditación equivalente a la del Contratista, concedida por el organismo correspondiente de su país de origen.
- REQ-43** El Contratista mantendrá asegurados, durante el tiempo que permanezcan en sus instalaciones o las de sus subcontratistas, el sistema descrito en el presente PPT y todo el material proporcionado por el MINISDEF. Dichos seguros cubrirán asimismo la responsabilidad civil frente a terceros.



7 Aceptación del Contrato

7.1 Criterios de Aceptación

- REQ-45** El MINISDEF y sus representantes autorizados podrán rechazar todo o parte de los suministros, siempre que la causa de esta decisión fuese el incumplimiento de los requisitos o términos y condiciones del contrato.
- REQ-46** El Contratista suministrará la cantidad de equipos que establece el contrato. El material objeto de este contrato podrá ser recepcionado cuando se proporcione la siguiente documentación:
- El Certificado de Catalogación si hubiese sido necesaria la catalogación de algún elemento del sistema, o el Certificado de Cumplimiento de la Cláusula Particular Contractual de Catalogación, si los artículos están identificados a la espera de asignación de NOC.
 - El Certificado de Aceptación Técnica (CAT), que será emitido por el Director Técnico del expediente.
- REQ-47** El acto formal de la recepción administrativa será en el lugar que se indique en el PCAP. Para su ejecución el OC nombrará una Comisión Receptora que comprobará, mediante las inspecciones y pruebas que considere necesarias, que el material ha sido entregado en correctas condiciones y se cumplen todos los criterios de aceptación del contrato. El simple hecho de depositar los materiales en el lugar indicado para la recepción no se considerará como que la entrega esté efectuada.
- REQ-48** Todos los gastos de la recepción correrán a cargo del Contratista, incluyendo los traslados necesarios del material desde fábrica a los centros o establecimientos donde se realice la recepción.

Este PPT consta de DIECISÉIS (16) páginas, incluyendo portada, índice y acrónimos.

Madrid, a 28 de octubre de 2023
El Capitán Ingeniero.

Fdo.: D. Enrique Sevillano Bravo