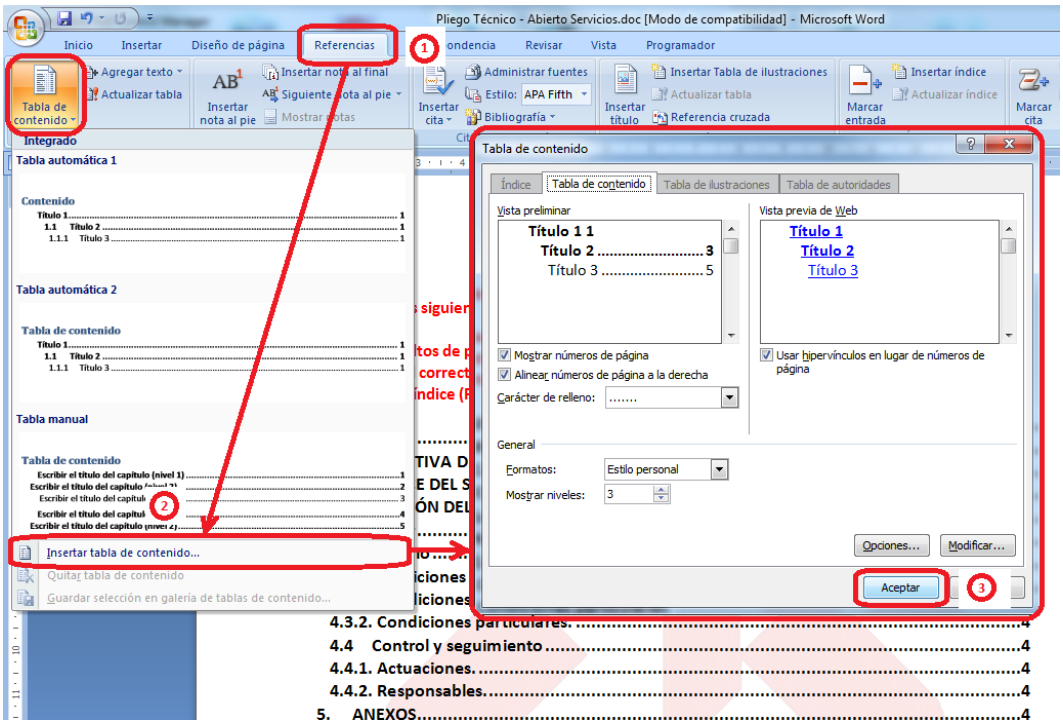
Expediente Nº. LICT/99/129/2020/7028

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Expediente para las pruebas de las modificaciones de PLACSP

ÍNDICE

Deberá realizar las siguientes acciones:

- **Revisar saltos de página**
- **Ejecutar el corrector ortográfico (pulsando la tecla F7)**
- **Inserte el índice, realizando los siguientes pasos:**



- ⚠ **Elimine este cuadro de texto**

1. OBJETO

Debe indicarse el objeto del presente PPT que es: la fijación de las condiciones técnicas que han de regir la contratación del suministro a licitar, haciendo una breve descripción de las características esenciales del suministro.

2. NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

Debe indicarse la normativa específica de carácter técnico que resulte de aplicación en función del suministro a licitar.

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL/OS PRODUCTO/S A SUMINISTRAR

Deberá delimitarse, de manera precisa y con el mayor nivel de detalle posible, las características que debe/n reunir el/los producto/s a suministrar. Existen varias alternativas válidas de orientar el contenido de este punto:

- **Descripción pormenorizada del/os producto/s a suministrar en el propio apartado del PPT.**
- **Descripción del/os producto/s por remisión a norma/s de carácter técnico en la cual/es se especifica con todo detalle las características que deben reunir el/los elemento/s objeto del suministro a licitar.**
- **Remisión a uno o varios Anexos al PPT en el cual se especifique de la manera más precisa técnicamente, las características del/los producto/s a suministrar. Esta es la opción más recomendable, caso de no poder hacer mención a una normativa específica en la que se contengan las características técnicas del/os productos objeto de suministro y cuando bien por el elevado número de productos, o bien por la extensión de las características necesarias para definirlos, resulte conveniente para no alargar la extensión del PPT hacer mención a que las mismas se contienen en el Anexo (….) del presente PPT.**

En esa descripción pormenorizada del/los producto/s no se deberá hacer mención a marcas comerciales, salvo que por la particularidad del suministro a contratar no resulte posible definirlo sin hacer mención a una marca comercial concreta. En ese caso, reiteramos de carácter excepcional, la marca comercial deberá acompañarse necesariamente de la expresión "o equivalente" y deberá pedirse a los ofertantes que aporten un informe técnico del fabricante o un informe de ensayos elaborado por un organismo técnico oficialmente reconocido relativo justificativo de dicha equivalencia.

Respondería a la cuestión general: ¿Qué suministro quiero contratar?

4. CONDICIONES DEL SUMINISTRO

Deberá indicarse la descripción pormenorizada de todas las condiciones en las cuales debe desarrollarse el suministro del/os producto/s objeto de licitación.
Respondería a la cuestión: ¿Cómo quiero que se realice el suministro?

En función del suministro de que se trate, este punto es susceptible de ordenarse de diversos modos y de por lo tanto incluir o no determinados aspectos.

Este, junto al punto anterior de características técnicas, es el punto crítico del PPT, el cual podrá variar en función del suministro concreto a licitar.

A título orientativo y como aspectos esenciales a incluir podemos señalar los siguientes:

- **Petición del suministro y tiempos de respuesta del proveedor.**
- **Entrega del/os producto/s.**
- **Gestión integral del suministro.**
- **Garantía del suministro.**
- **Modalidades o Formas de ejecución.**
- **Tiempo y lugar de prestación del servicio.**

A continuación se plantea una propuesta de índice de contenidos para este apartado:

4.1 Petición del suministro y tiempos de respuesta

Deberá indicarse de forma pormenorizada todos los aspectos relacionados con la forma en la que se procederá para la petición del/los productos/s objeto de licitación: medios de petición, personas habilitadas para ello, plan de actuación en caso de incidencias, etc.

A su vez, deberán señalarse los tiempos de respuesta a que deberá ajustarse el adjudicatario frente a la petición de producto realizada por FREMAP. Deberá indicarse, si en función del producto a suministrar es necesario, la existencia de pedidos habituales, pedidos urgentes, pedidos de carácter excepcional, y el/los tiempo/s de respuesta ante cada uno.

Este punto es de gran relevancia, toda vez que el incumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos, en función de la tipología de pedido, puede conllevar la imposición de penalidades al proveedor, por lo que estos tiempos deben quedar perfectamente delimitados.

4.2 Entrega

Deberá indicarse detalladamente las condiciones de entrega en las que queremos se realice el suministro, con el mayor nivel de detalle posible. Aspectos a poder tratar en este punto son, entre otros:

Lugar y horario de entrega.
Forma.
Recepción de los productos.

Se deberá señalar también que los gastos de transporte y las actuaciones necesarias para realizar la entrega del/os producto/s se consideran incluidos en el valor estimado del contrato.

4.2.1 Lugar y horario

Deberá indicarse detalladamente el/los lugar/es objeto del suministro con el máximo nivel de detalle, así como el horario de entrega, tanto el horario habitual como, si es el caso, existe un horario especial para urgencias.

También se indicará con todo detalle, si existen distintos horarios en función de los lugares de suministro.

Si dado el número de los lugares de entrega se considera que por motivos de extensión del PPT es más óptimo y claro para los licitadores reconducir esta información a un Anexo al PPT es posible hacerlo.

4.2.2 Forma

Se hará mención en este punto, si, en función del suministro, es necesaria la aportación por los licitadores de acreditaciones o licencias relacionadas con los medios técnicos o medios humanos que se pondrán a disposición para la correcta realización del suministro.

Si en función del/os producto/s a suministrar pudiera ser necesaria la utilización de terrenos o instalaciones que no sean propiedad de FREMAP y ello requiere, a su vez, la solicitud de autorizaciones para poder llevar a cabo el suministro, se deberá incluir en este apartado un punto relativo a la Autorización y Seguridad, con el siguiente clausulado mínimo:

"En el supuesto de que para realizar la descarga del producto, por razones operativas, resultara imprescindible utilizar terrenos situados en el exterior del centro peticionario y por tanto no propiedad de FREMAP, el adjudicatario, a su cargo, deberá gestionar y obtener las autorizaciones necesarias para realizar tales operaciones, máxime si la descarga del producto implicase la obstaculización o cierre de vías de acceso públicas, acerados, etc., en cuyo caso, deberá garantizar, en todo momento, que se cumplen todas las medidas de seguridad vial y demás que resulten preceptivas, así como que se cuenta con autorización suficiente de los servicios municipales, guardia civil de tráfico, u otros que resultaran de aplicación. Tales extremos deberán ser acreditados fehacientemente ante FREMAP antes del inicio de cualquier operación en las condiciones señaladas".

4.2.3 Recepción

Se señalará en este punto las condiciones en las cuales se realizará la recepción del/los producto/s objeto del suministro por el personal de FREMAP del respectivo centro peticionario. En concreto:

Comprobaciones: como se verificará la coincidencia entre el pedido realizado y la entrega de producto efectuada por el proveedor.

Tratamiento de incidencias en la ejecución del suministro.

Documentación asociada a la recepción: albarán de entrega, documentación técnica asociada al suministro, etc.

4.3 Gestión del suministro

Se indicarán en este punto todos aquellos aspectos relativos a la gestión del suministro y como se va a organizar esta gestión entre la empresa que resulte adjudicataria y FREMAP.

Es recomendable, si bien quizás no aplicable a suministros puntuales o de tracto único exigir al adjudicatario una gestión "integral", con la puesta a disposición de FREMAP de un "interlocutor único" que coordine todos aquellos aspectos que a juicio de FREMAP sean relevantes a efectos de garantizar la correcta gestión del suministro., se podrá incluir en el PPT este apartado, en el cual se pueden reconducir aspectos tales como:

- **Información de gestión.**
- **Asesoramiento.**
- **Reclamaciones**
- **Facturación**
- **Etc.**

Si bien es recomendable exigir al proveedor un interlocutor de este tipo a efectos de poder dirigirnos para las materias antes relacionadas a un único profesional, es posible que en función de la tipología del suministro, no se considere oportuno incluir una exigencia de este tipo. En tal caso, los aspectos que reconducimos en este punto (facturación, reclamaciones, etc.) deberán tratarse en puntos independientes del PPT.

4.3.1 Información de Gestión

Se indicará en este apartado la información relativa al suministro que deberá proporcionar el adjudicatario, con el objetivo de poder realizar un adecuado seguimiento del suministro y valorar las condiciones de prestación del mismo, de ahí que sea necesario precisar, con el mayor nivel de detalle posible lo concerniente a :

Datos que deberá proporcionar el adjudicatario (facturación, consumos, incidencias).

Periodicidad de la información.

Canales de contacto.

Etc.

4.3.2 Asesoramiento

Si en razón del suministro se considera relevante aprovechar los conocimientos técnicos del adjudicatario, a efectos de mejorar las condiciones del suministro, o bien, preparar las instalaciones de FREMAP para suministros futuros, o finalmente, mejorar el conocimiento técnico de los profesionales de FREMAP relacionados con el suministro de que se trate, es posible exigir al adjudicatario la realización de labores de asesoramiento en la materia de que se trate.

4.3.3 Reclamaciones

En este apartado deberán incluirse todos aquellos aspectos relacionados con las reclamaciones que pudieran plantearse en relación al suministro objeto de licitación. Es importante explicar de la forma más detallada lo concerniente a como se procederá ante este tipo de incidencias y, fundamentalmente, como queremos que responda el adjudicatario ante las quejas que FREMAP le plantee. Como puntos a tratar, podemos señalar los siguientes:

- **Gestión de las reclamaciones.**
- **Tiempo de resolución.**
- **Canal/es de comunicación.**

4.4 Garantías

4.4.1 Garantía en el suministro

Si en razón del suministro objeto de licitación, en concreto, en los casos de suministros sucesivos a lo largo de la vigencia del contrato, se puede exigir al adjudicatario que mantenga un stock mínimo de producto suficiente que garantice el suministro durante un período de tiempo concreto, a efectos de poder garantizar el suministro a pesar de las incidencias fortuitas o de fuerza mayor que pudieran plantearse.

4.4.2 Garantía de los productos

Si en razón del suministro objeto de licitación procede establecer un período de garantía de los productos a suministra, se deberá indicar el mismo expresamente, así como en su plazos adicionales de garantía que pudieran tenerse en cuenta a objeto de valoración de las ofertas,

4.5 Retirada de los equipos una vez finalizado el contrato

En aquellos suministros que consistan en la entrega a FREMAP de productos en régimen de alquiler, se deberá hacer mención al tratamiento que de los mismos se realizará finalizado el contrato objeto de licitación.

4.6 Control y seguimiento

4.6.1 Actuaciones

Se deberá indicar en este punto todos aquellos aspectos relacionados con el control y seguimiento del contrato que llevará a cabo FREMAP durante la vigencia del mismo, a efectos de salvaguardar y verificar la correcta prestación del suministro de que se trate.

En el Pliego se indicarán la forma de documentar las actuaciones para el seguimiento del contrato, que podrá consistir, entre otros, en la emisión de informes, Actas, seguimiento informático, etc.

4.6.2 Responsable del contrato

Se deberá indicar en el PPT que ambas designarán un responsable del contrato, los cuales velarán por la adecuada ejecución del mismo. Así mismo siempre deberá venir detallado las funciones del responsable.

5. MUESTRAS

Si en razón del suministro objeto de licitación se considerase pertinente solicitar muestras a los licitadores deberá delimitarse:

Producto/s objeto de muestra.
Lugar de entrega.
Horario de entrega.
Fecha límite de presentación.
Fecha límite de retirada.

6. ANEXOS

Se incluirá como documentación complementaria en forma de ANEXOS todos aquellos aspectos que, a juicio de quien elabore el PPT considere pertinente indicar a los licitadores a efectos de un mejor conocimiento de las características del servicio a licitar, de modo que aquellos puedan orientar mejor su oferta.