
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
EDIFICACIÓN, URBANIZACIÓN Y AREA
DE MOVIMIENTO DEL AEROPUERTO
INTERNACIONAL REGION DE MURCIA**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.....	5
CLÁUSULA 2. DURACION DEL SERVICIO	6
CLÁUSULA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER.....	6
CLÁUSULA 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	6
4.1. Supervisiones periódicas.....	7
4.2. Mantenimiento Preventivo	7
4.3. Mantenimiento Correctivo.....	8
4.4. Mantenimiento Modificativo	8
4.5. Mantenimiento Predictivo	9
4.6. Mantenimiento legal	9
4.7. Legalización de instalaciones	10
4.8. Operación de instalaciones	10
4.9. Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).....	10
4.10. Información gráfica.....	11
CLÁUSULA 5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	11
CLÁUSULA 6. CALIDAD DEL SERVICIO.....	12
CLÁUSULA 7. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.....	13
CLÁUSULA 8. PRESCRIPCIONES ORGANIZATIVAS.....	15
8.1. Horario de la prestación del servicio	15
8.2. Lugar de prestación del Servicio.....	15
8.3. Requisitos mínimos de medios humanos	16
8.4. Implantación del servicio	16
8.5. Gestión del servicio	17
8.6. Señalización de servicios y limpieza.....	19
CLÁUSULA 9. DIRECCIÓN DEL SERVICIO	19
CLÁUSULA 10. MEDIOS HUMANOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	20
10.1. Consideraciones generales	20
10.2. Posibles incidencias relativas a los medios humanos.....	20
CLÁUSULA 11. MEDIOS MATERIALES.....	21
11.1. Equipamiento y maquinaria	21

11.2. Repuestos y materiales	22
11.3. Gestión del stock	23
11.4. Locales	24
11.5. Comunicaciones	25
11.6. Medios informáticos necesarios para la prestación del servicio	25
11.7. Coste de los suministros.....	25
CLÁUSULA 12. FORMA DE CERTIFICACIÓN Y ABONO DEL SERVICIO.....	26
CLÁUSULA 13. IMPORTE DE LICITACIÓN Y OFERTA ECONÓMICA.....	26

ANEXO I.	DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER
ANEXO II.	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y TIEMPOS DE RESPUESTA Y REPARACIÓN
ANEXO III.	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
ANEXO IV.	REQUISITOS MÍNIMOS DE MEDIOS HUMANOS
ANEXO V.	REQUISITOS MÍNIMOS DE MEDIOS MATERIALES
ANEXO VI.	METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD
ANEXO VII.	PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACIÓN

INTRODUCCIÓN.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), constituye un marco de referencia para definir aspectos sensibles que persiguen la modernización y mejora continua del servicio, incorporando el mayor número de avances tecnológicos, promoviendo el aumento de la eficiencia y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en las materias objeto del presente contrato.

De acuerdo a todos los principios y condiciones de contorno, los objetivos del presente pliego son los siguientes:

- Establecer un modelo de servicio alineado con los valores de eficacia, calidad, eficiencia, cumplimiento normativo y flexibilidad, que recoja las necesidades de "Aena Sociedad Concesionaria del Aeropuerto Internacional de la Región de Murcia SME SA", en adelante "Aena SCAIRM" en esta materia y defina claramente las componentes del servicio y el alcance de cada una.
- Incorporar en este modelo de servicio los objetivos y el marco regulatorio que sean de aplicación al mismo.

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente expediente tiene por objeto definir las condiciones de contratación para la prestación del servicio de mantenimiento Integral de Instalaciones en el Aeropuerto Internacional Región de Murcia (AIRM).

Mediante este PPT, se definen los servicios o actividades a prestar y las condiciones, tanto generales como específicas, para el correcto desarrollo del mencionado servicio o actividad, con el fin de mantener un alto nivel de servicio que proyecte una imagen positiva del Aeropuerto.

El adjudicatario será el responsable de la gestión, programación y prestación del servicio descrito en este Pliego de Prescripciones Técnicas, por lo que se compromete a tomar las medidas e intervenciones necesarias que sean pertinentes a fin de cumplir con los niveles de calidad exigidos.

A efectos de interpretación del presente Pliego se entenderá por:

- Adjudicatario: el empresario o agrupación de empresarios o de empresas que, tras el procedimiento de adjudicación regulado en el presente pliego, resulte seleccionado por Aena SCAIRM.
- Director del Expediente: el Director del Servicio contratado nombrado por Aena SCAIRM.
- Servicio: Se entenderá como Servicio al Servicio de Mantenimiento de las instalaciones referidas en este pliego.

La descripción detallada de cada una de las actividades que comprenden el servicio se encuentra en la CLÁUSULA 3.

En este pliego se establecen las condiciones para la adjudicación del contrato, la regulación de las actuaciones a realizar en este aeropuerto por el adjudicatario seleccionado, las medidas para asegurar la calidad de los servicios de mantenimiento, las condiciones de utilización del dominio público aeroportuario y las normas de conducta a observar por los adjudicatarios para la buena gestión del aeropuerto.

El adjudicatario tendrá la obligación de prestar los servicios de mantenimiento objeto de este Pliego, que le sean requeridos en el horario establecido en este PPT.

El adjudicatario se compromete al cumplimiento de todas las instrucciones y procedimientos que, por razones operativas o de seguridad, resulten aplicables durante el período de vigencia del contrato.

Se establecen igualmente en este PPT las relaciones entre Aena SCAIRM y el adjudicatario en lo referente a niveles de servicio mínimos, seguimiento y supervisión del contrato.

La interpretación de todo lo referente a las condiciones de este pliego, y al desarrollo del servicio, corresponde al Director del Expediente nombrado a tal efecto por Aena SCAIRM.

Las omisiones o descripciones erróneas en este PPT de detalles manifiestamente indispensables para llevar a cabo el servicio que, por normativa, uso o costumbre, deba ser realizado, no eximen al adjudicatario de la obligación de ejecutarlos.

El contrato tiene por objeto la contratación de todas las actividades que sean necesarias, con los medios auxiliares correspondientes, para asegurar la correcta ejecución de la prestación principal, aunque no sean expresamente contempladas en el presente Pliego y cuyo coste se entiende incluido en el precio de adjudicación.

La presentación de la oferta supone la aceptación de todas las condiciones y prescripciones del Pliego, sin exclusión o reserva alguna.

CLÁUSULA 2. DURACION DEL SERVICIO

La duración del contrato que se derive del presente expediente será de UN (1) AÑO contado a partir de la fecha indicada en el acta de inicio, que deberá a su vez ser firmada, salvo que Aena SCAIRM indique lo contrario, dentro de los TREINTA (30) DÍAS, siguientes a la fecha de firma del contrato. El contrato será prorrogable por mutuo acuerdo de las partes año a año, hasta un máximo de dos periodos anuales adicionales.

No obstante, en todo caso prevalecerá lo recogido en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CLÁUSULA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER.

En el Anexo I: "DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER" del presente PPT se describen, orientativamente, las instalaciones y equipos correspondientes objeto de este PPT. La descripción que se adjunta tiene como objeto el prestar a los licitadores las características generales de dichas instalaciones para facilitar su decisión de ofertar y para servir de marco en la definición de los programas de mantenimiento. Dicha información deberá ser completada y depurada por la empresa adjudicataria durante el primer mes de vigencia del contrato.

CLÁUSULA 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento es el conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que las instalaciones, edificios, industrias, etc. puedan seguir funcionando adecuadamente. Su objetivo es evitar, en la medida de lo posible, o disminuir las averías o fallos que interrumpen o dificultan la operación de las instalaciones, y en el caso de que ocurra un fallo o avería, proceder a su reparación en un plazo de tiempo prefijado.

La Empresa Adjudicataria deberá disponer de una organización adecuada para cumplir los objetivos definidos por Aena SCAIRM en este documento. Para ello deberá disponer del personal cualificado apropiado y los medios materiales necesarios para cada instalación, adaptar y definir sus procedimientos de actuación de acuerdo a los que Aena SCAIRM tiene implantados para el servicio de mantenimiento y, en general, incluir las exigencias en cuanto a seguridad y operatividad que el aeropuerto pudiera imponer al desarrollo del servicio objeto del presente expediente.

La empresa adjudicataria pondrá los medios auxiliares necesarios (grúas, carretillas elevadoras, etc.) para poder llevar a cabo el mantenimiento de forma independiente a los medios de los que disponga el aeropuerto.

El mantenimiento de estas instalaciones incluirá, básicamente, las siguientes tareas:

- Supervisiones.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento legal.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento modificativo.
- Mantenimiento predictivo.
- Mantenimiento a demanda y oficina técnica.

4.1. Supervisiones periódicas

Supervisiones visuales y pruebas rutinarias diseñadas para identificar cualquier situación anormal o no usual de los equipos, así como actividades requeridas para proporcionar a las instalaciones un aspecto limpio y agradable.

4.2. Mantenimiento Preventivo

El mantenimiento preventivo consiste en la revisión periódica de ciertos aspectos de la instalación que influyen en su operación. El objetivo fundamental es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos de la instalación, logrando prevenir las incidencias antes de que éstas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como revisión de elementos de la instalación, cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc., y están basadas en la legislación o normativa vigente, las recomendaciones de expertos, las acciones llevadas a cabo sobre activos similares, la experiencia acumulada en el funcionamiento de la instalación en su entorno de trabajo y en las recomendaciones de los fabricantes.

Las características principales de este mantenimiento son:

- Es programado con anterioridad.
- Puede realizarse en los periodos que mejor se adapten a la operación.
- Es conocido antes de empezar el expediente.
- No es urgente.
- A veces es preceptivo/legal su realización.

La Empresa Adjudicataria presentará, dentro de su oferta, un Programa de Mantenimiento con el plan detallado de tareas a realizar sobre las instalaciones objeto de este expediente, indicando para cada elemento o conjunto de elementos a mantener, las distintas operaciones de mantenimiento, su duración y periodicidad, y las limitaciones operacionales que puedan generar.

El Programa de Mantenimiento incluirá, como mínimo, las tareas de mantenimiento que sean preceptivas según la legislación o normativa vigente, y adicionalmente aquellas que se recogen en el Anexo II: "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y TIEMPOS DE RESPUESTA Y REPARACIÓN".

Además de las tareas nombradas en el citado Anexo, la Empresa Adjudicataria deberá realizar, como mínimo una vez al año, una limpieza a fondo en los equipos objeto del presente expediente, disponiendo para ello de los medios adecuados a tal fin.

Dicha programación deberá establecerse con el Programa de Gestión Asistido por Ordenador (GMAO) implantado en el aeropuerto (MAXIMO) al objeto de poder prestar un seguimiento informático de todas las operaciones. La empresa adjudicataria deberá introducir en el programa de mantenimiento en MAXIMO, los equipos, planes de trabajo, mantenimientos preventivos y el resto de información necesaria para poder realizar la gestión adecuada del mantenimiento en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de inicio.

Quedan incluidos en el importe del presente expediente todos aquellos materiales fungibles necesarios para la realización de los mantenimientos que se efectúen en los equipos o instalaciones.

Este plan puede ser modificado y mejorado, recogiendo las necesidades detectadas por el Director del Expediente, la experiencia propia de la Empresa Adjudicataria y los requerimientos de la normativa vigente aplicable, aunque para ello deberá existir una propuesta formal por parte de la Empresa Adjudicataria y una aprobación explícita por parte del Director del Expediente.

La realización de los mantenimientos será justificada ante el Director del Expediente o personas en quien delegue, que darán la conformidad al servicio realizado según los procedimientos definidos por el aeropuerto.

La realización de aquellos servicios de mantenimiento preventivo que de alguna manera afecten a la operatividad del Aeropuerto o causen molestias a los usuarios, podrá ser fijada en los horarios de

menor actividad aeroportuaria (orientativamente de 23:00 a 06:00 horas), a criterio del Director del Expediente sin suponer ninguno de estos trabajos incremento alguno en el coste de los mismos.

4.3. Mantenimiento Correctivo

Este servicio de mantenimiento contempla un mantenimiento correctivo para conservar la completa funcionalidad de las instalaciones y solucionar cualquier problema que se presente en las mismas independientemente de su índole, tanto en lo que se refiere a reparaciones como a puestas en marcha de todas aquellas instalaciones contempladas en el presente PPT, así como las asociadas a la instalación, sin cargo alguno para el Aeropuerto.

También podrán ser objeto de este mantenimiento las reparaciones derivadas del mantenimiento preventivo.

La Empresa Adjudicataria se compromete a responder de manera inmediata ante la comunicación de un fallo o avería surgida en las instalaciones objeto de este expediente. El procedimiento de comunicación de la avería será el que tenga establecido el aeropuerto en cada momento en su Sistema de Gestión del Mantenimiento y la Empresa Adjudicataria deberá disponer de los medios humanos y materiales adecuados para este fin.

El tiempo de respuesta o tiempo transcurrido entre la comunicación y el inicio de la reparación de la avería no deberá ser superior a un tiempo fijado para cada instalación, según la criticidad de la incidencia. Los tiempos de respuesta para cada instalación están incluidos en el Anexo II: "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y TIEMPOS DE RESPUESTA Y REPARACIÓN".

La Empresa Adjudicataria se responsabilizará de la reparación de la avería o subsanación del fallo y devolverá la instalación a su estado de funcionamiento normal en un tiempo no superior a uno dado o tiempo máximo de reparación que se ha definido para cada instalación. Los tiempos máximos de reparación para cada instalación están incluidos en el Anexo II: "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y TIEMPOS DE RESPUESTA Y REPARACIÓN".

Aena SCAIRM tendrá la potestad de proceder a la reparación de aquellas averías surgidas en la instalación en caso de urgencia o incumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria de los plazos previstos para el inicio del servicio de mantenimiento correctivo. El importe correspondiente a la realización de dichos servicios será con cargo a la Empresa Adjudicataria, pudiendo deducirse de las certificaciones periódicas.

4.4. Mantenimiento Modificativo

Se entiende por mantenimiento modificativo aquellas modificaciones o pequeñas actuaciones que mejoren el estado o rendimiento de las instalaciones, incorporen nuevos elementos que optimicen el funcionamiento de las mismas, eviten averías o corrijan deficiencias existentes.

Dentro de los servicios de mantenimiento modificativo se podrán incluir todos aquellos que sean necesarios para la adaptación de los equipos a las normativas vigentes, así como aquellos que supongan mejoras en la operatividad y seguridad de los mismos.

La realización de aquellos servicios de reforma (mantenimiento modificativo) que tengan como consecuencia una mejora de la instalación, para los que el aeropuerto proporcione el material, se entenderá incluida en las obligaciones contraídas por la Empresa Adjudicataria.

Los materiales utilizados se facturarán de acuerdo con el listado de repuestos correspondiente. En caso de que los materiales empleados no estuvieran incluidos en dicho listado, Aena SCAIRM los proporcionará a la Empresa Adjudicataria. Esta última será la responsable de su instalación y puesta en marcha.

Las acciones de mantenimiento modificativo responderán siempre a solicitudes del Director del Expediente, o persona en quien delegue, o a solicitudes escritas de la Empresa Adjudicataria aprobadas por aquél.

La Empresa Adjudicataria entregará una valoración detallada de las actuaciones propuestas, que deberá ser aprobada por el Director de Expediente previamente a su ejecución.

El Director del Expediente valorará la necesidad y el alcance que podrán tener estos servicios, quedando la Empresa Adjudicataria obligada a ejecutarlos.

En ningún caso se considera la obligatoriedad de contratación de estos servicios por parte del Aeropuerto, pudiendo realizarlo con cargo a un tercero, sin derecho a compensación económica alguna por parte de la Adjudicataria (no exclusividad).

Los servicios de mantenimiento modificativo podrán ser realizados por medios humanos y materiales ajenos a las tareas programadas (preventivo y correctivo).

4.5. Mantenimiento Predictivo

El mantenimiento predictivo está basado en la determinación del estado de los equipos e instalaciones en operación. El concepto se basa en que las máquinas darán un tipo de aviso antes de que fallen y este mantenimiento trata de percibir los síntomas a través de ensayos no destructivos para después tomar acciones.

El mantenimiento predictivo permite que se tomen decisiones antes de que ocurra el fallo: cambiar o reparar la maquina en una parada cercana, detectar cambios anormales en las condiciones del equipo y subsanarlos, etc.

Las empresas ofertantes podrán incluir una propuesta de mantenimiento predictivo. Las actuaciones ofertadas por la Empresa Adjudicataria se incorporarán a los planes de trabajo como mejora del mantenimiento preventivo.

La Empresa Adjudicataria presentará al Director del Expediente, como mínimo una vez al año, un informe indicando propuestas de mejora en las instalaciones, necesarias a desarrollar si las hubiese, y que serán derivadas de las labores de mantenimiento predictivo realizadas sobre las mismas.

Según indicaciones del Director del Expediente, la Empresa Adjudicataria realizará mediciones de consumo energético, lectura de parámetros de funcionamiento y rendimiento de las instalaciones.

Podrán ser requeridos por parte del Director de Expediente, estando incluidos en el importe del mismo, estudios técnicos que evalúen posibles mejoras acerca de las instalaciones objeto del presente expediente, como pueden ser reubicación de elementos, estudios de optimización de consumo eléctrico, actualizaciones de lay-out, etc.

De todas estas acciones se entregará un informe con el análisis de los resultados obtenidos por equipo.

4.6. Mantenimiento legal

Este expediente incluye la realización de todas las revisiones, operaciones y requisitos de mantenimiento que sean aplicables a estas instalaciones de acuerdo a la normativa vigente que estarán incluidas en los correspondientes mantenimientos preventivos.

La obtención de los certificados ante el organismo competente que aseguren el cumplimiento de la normativa aplicable y los costes en que se incurriera serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Está expresamente incluida la gestión de todos los residuos generados en las labores de mantenimiento, tanto correctivo como preventivo, de acuerdo a la legislación que le sea de aplicación

durante el periodo de ejecución del servicio. Será por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven del tratamiento de los residuos, tanto de su retirada como de su transporte y entrega a gestores de residuos autorizados y de la obtención de certificados y cuantos documentos sean exigidos por la normativa vigente.

Si el Director del Expediente así lo requiere, la Empresa Adjudicataria presentará una relación de la normativa vigente a aplicar y un Plan con la Programación de las actuaciones para el cumplimiento de la misma en todas las instalaciones.

La Empresa Adjudicataria será responsable de la gestión de las Supervisiones Oficiales solicitadas por Aena SCAIRM, así como de la documentación necesaria para dichas supervisiones. El objetivo será el de cumplir con las disposiciones establecidas y sus instrucciones complementarias, manteniendo un archivo de los documentos justificativos de haber efectuado las supervisiones, revisiones, mediciones u operaciones normales o necesarias. La Empresa Adjudicataria presentará una propuesta de los organismos competentes para la realización de las supervisiones periódicas obligatorias, quedando a decisión del Director del Expediente la elección final.

Complementariamente, los costes derivados de las supervisiones periódicas definidas por las normas vigentes, en caso de que las hubiera, serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Durante el mantenimiento legal y puesta en marcha de instalaciones realizadas por terceros para Aena SCAIRM o concesiones, la Empresa Adjudicataria deberá elaborar un informe favorable o, en su defecto, la relación de anomalías detectadas.

Para aquellos equipos que se encuentren fuera de explotación, y por tanto exentos de las tareas cotidianas de mantenimiento, el aeropuerto propondrá la realización de un mantenimiento de conservación anual, que a nivel de certificación equivaldrá a la puesta en servicio del equipo durante un mes al año.

4.7. Legalización de instalaciones

Dentro de este servicio de mantenimiento se incluye la legalización de las instalaciones modificadas, de nueva ejecución (pequeña entidad) o instalaciones actuales sin legalizar.

Para ello la Empresa Adjudicataria durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento realizará una verificación y corrección de dichas instalaciones y elaborará en su caso la documentación, los formularios, los planos y esquemas actualizados necesarios para las legalizaciones.

4.8. Operación de instalaciones

Dentro de este servicio se encuentran las actividades no ligadas a los mantenimientos anteriormente definidos y que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones, equipos y sistemas objeto de este PPT, siempre bajo criterios de ahorro y eficiencia energética.

Para el correcto cumplimiento de los requisitos de operatividad de las instalaciones, y a criterio del Director de Expediente, la Empresa Adjudicataria realizará cuantas rutas de supervisión se consideren necesarias para el mismo.

4.9. Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)

La empresa Adjudicataria se compromete a utilizar la herramienta informática MAXIMO (con la versión existente en el aeropuerto), independiente de que además se utilice por su parte otro programa. Mediante esta herramienta deberá documentar todas las actuaciones realizadas. Para ello

deberá destinar los recursos necesarios y deberá conocer y manejar el sistema para realizar dicha tarea de forma satisfactoria. Los costes que ello implique serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria incluso el abono de las licencias y equipamiento auxiliar asociado que fuera necesario.

La información gestionada o generada por MAXIMO es propiedad del Aeropuerto y, por tanto, estará siempre a disposición del Aeropuerto y ubicada en él.

Todos los documentos de gestión (solicitudes de trabajo, informes, etc.) seguirán el formato de MAXIMO, salvo indicación contraria del Director del Expediente.

La Empresa Adjudicataria deberá cumplimentar las Solicitudes de Servicio (SS) de mantenimiento preventivo y correctivo con el nivel de detalle exigido por la Dirección del Expediente una vez realizado el servicio. Toda la información deberá estar incluida en GMAO en el plazo que establezca la Dirección del Expediente.

4.10. Información gráfica

Será obligación de la Empresa Adjudicataria la actualización de la información gráfica o escrita de la instalación, para lo cual deberá dotarse de los medios necesarios. Dicha actualización incluirá tanto las discrepancias u omisiones que pudieran existir entre la documentación gráfica disponible y la instalación realmente existente como las derivadas de modificaciones llevadas a cabo por la Empresa Adjudicataria en el desempeño de sus servicios de mantenimiento.

Aena SCAIRM entregará a la Empresa Adjudicataria la información disponible tanto en soporte magnético como en papel. Los costes de la edición de esta información serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria que deberá devengar las tasas establecidas por Aena SCAIRM para cada tipo de soporte.

La recepción de la información supone que la Empresa Adjudicataria acepta expresamente el uso confidencial y exclusivo de la misma para la realización del expediente contratado y será devuelta a Aena SCAIRM para su destrucción o archivo al término de los servicios.

La Empresa Adjudicataria deberá aportar la información necesaria para que Aena SCAIRM mantenga actualizada la información contenida en el GMAO de las instalaciones objeto del expediente, cuando se produzcan o se detecten variaciones respecto de lo existente. Al inicio del expediente, dispondrá de un listado con el inventario de las instalaciones a mantener así como los mantenimientos preventivos junto con los planes de trabajo a realizar. Esta información se extraerá del GMAO.

Estos cambios pueden afectar a equipos, planes de trabajo, mantenimientos preventivos y repuestos, y en cada uno de ellos la Empresa Adjudicataria deberá aportar la información siguiente:

- Equipos.
- Bajas de equipos que ya hayan dejado de funcionar.
- Altas de equipos nuevos, con toda la información que se solicite en el fichero así como la ficha técnica del equipo.
- Modificaciones, cambios correspondientes a la ficha técnica del equipo

CLÁUSULA 5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La Empresa Adjudicataria estará obligada a cumplir con los requisitos mínimos recogidos en este documento que en todo caso se entenderán comprendidos en su oferta aunque ésta no los recoja explícitamente.

La Empresa Adjudicataria deberá atender adecuadamente el servicio objeto del presente Pliego, utilizando a tal fin los medios humanos y materiales necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.

A petición del Director del Expediente la Empresa Adjudicataria deberá facilitar y acreditar toda la información y documentación necesaria relativa a los medios humanos y materiales al objeto de comprobar el íntegro cumplimiento de las obligaciones ofertadas por la Empresa Adjudicataria en dicha materia.

Serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria, asimismo, las herramientas, instrumentos de medida, vestuario, medios auxiliares, etc., necesarios para el correcto desarrollo de los servicios de mantenimiento objeto de este Expediente.

En el caso de que la Empresa Adjudicataria deba recurrir a las casas fabricantes o a empresas especializadas para el desarrollo de los servicios, la gestión, el aviso, la supervisión de los servicios y la responsabilidad sobre éstos seguirá siendo de la Empresa Adjudicataria.

Durante la fase final de prestación del servicio, la Empresa Adjudicataria se compromete a poner los medios suficientes (formación, documentación...) para asegurar la adecuada continuidad de la operación y mantenimiento de las instalaciones.

Las cargas fiscales, sociales, arbitrios, tributos y gravámenes de todas clases, tanto actuales como de nueva implantación, serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

La Empresa Adjudicataria queda obligada a seguir las indicaciones del Director del Expediente en aquellos casos en que por razones operativas, de seguridad o urgentes, fuera necesaria efectuar servicios fuera de la franja horaria de prestación habitual del servicio (si esta no fuese H-24) incluyendo horas nocturnas y días festivos, sin que tenga derecho a percibir cargo adicional alguno por estos conceptos.

Desde la fecha de inicio efectiva del contrato, y tras aprobación por parte del Director del Expediente, la Empresa Adjudicataria deberá disponer de los canales y medios de comunicación permanente para la posible transmisión y recepción de avisos. El coste de dichos medios será por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

La empresa ofertante presentará la documentación que acredite que dispone de formación técnica sobre los equipos objeto de este expediente.

En ningún caso, la Empresa Adjudicataria acometerá servicio alguno si existe riesgo para las personas. De detectarse la posibilidad de la producción de riesgos, el Coordinador del Servicio de la Empresa Adjudicataria comunicará estos hechos al Director del Expediente para que determine las acciones oportunas, aprobando o cancelando la ejecución de los servicios.

CLÁUSULA 6. CALIDAD DEL SERVICIO.

La valoración de la calidad del servicio prestado por la empresa adjudicataria se realizará a través de la medición de unos indicadores de servicio que se compararán con unos niveles de referencia establecidos en el presente PPT y cuyo cumplimiento o incumplimiento será motivo de ajuste de la facturación mensual.

En el Anexo VI: "METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE CALIDAD" se define los diferentes índices de calidad que el Director del Expediente supervisará.

El Director del Expediente podrá establecer las medidas de control que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios prestados. Para ello podrá realizar supervisiones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos aportados en los informes presentados.

La Empresa Adjudicataria se compromete a colaborar totalmente con el Aeropuerto para la realización de los controles e supervisiones que se consideren necesarios efectuar.

La Empresa Adjudicataria aceptará los procedimientos establecidos en el Aeropuerto para la notificación de incidencias, avisos, emergencias, etc.

Un mes antes de finalizar el servicio de mantenimiento y, como mínimo, una vez al año, la Empresa Adjudicataria elaborará un Informe global conjunto que entregará al Director del Expediente.

La Empresa Adjudicataria se responsabilizará de todos aquellos daños que por defectuosa operación, negligencia o impericia se causen en las instalaciones aeroportuarias como consecuencia de los servicios de mantenimiento. Estos daños irán a cargo de la Empresa adjudicataria.

Cuando se observen anomalías en la ejecución del mantenimiento de las que pueda ser responsable la Empresa Adjudicataria, éstas serán transmitidas al Coordinador de la Empresa Adjudicataria, con el fin de que sean corregidas de inmediato. Las mismas serán a cargo de la Empresa Adjudicataria y atenderán a los tiempos de respuesta consignados en el presente Pliego.

CLÁUSULA 7. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.

La Empresa Adjudicataria deberá registrar y documentar todas las actuaciones realizadas en la aplicación, herramienta informática o formato que indique el aeropuerto, que prioritariamente será MAXIMO, que estará siempre a disposición del Director del Expediente o personas en quien delegue, en el que se reflejarán de forma detallada las incidencias surgidas por equipo, averías, revisiones efectuadas, sustitución de piezas, fechas de inicio y fin de las incidencias, tiempos de parada, causas de la avería, etc. con independencia de las medidas de supervisión y otros datos de interés que establezca el Director del Expediente. Asimismo, se facilitarán y procesarán las Solicitudes de Servicio con arreglo a los modelos, normas y procedimientos establecidos de acuerdo con el programa de gestión de mantenimiento MÁXIMO, implantado por Aena SCAIRM.

La empresa adjudicataria deberá tener actualizado el registro de incidencias con los plazos establecidos a continuación:

- Todas las Solicitudes de Servicio deberán estar completadas, es decir rellenados todos los campos relevantes para documentar la actuación realizada, a las 72 horas de haber finalizado su ejecución.

De aquellas incidencias cuya importancia lo requiera, o si el tiempo de reparación estimado superase los valores normales, se dará cuenta inmediata al Director del Expediente o persona en quien delegue, indicando todas las circunstancias que concurren en el caso, aportando informe escrito si fuese preciso.

Durante la vigencia del contrato deberá remitir la siguiente documentación con la frecuencia que proceda según las necesidades del servicio:

- **INFORME DE PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES A CORTO PLAZO:** con la periodicidad que requiera el servicio, la Empresa Adjudicataria propondrá al Director del Expediente o persona en quien delegue, la planificación de actuaciones por equipo programadas para cada periodo con las medidas adoptadas para mitigar el impacto en la operatividad del aeropuerto, si fuera necesario, para recabar su aprobación. Adicionalmente, aportará la información relevante relacionada con las actuaciones llevadas a cabo durante el periodo anterior y aquella sobre actuaciones en curso que requieran seguimiento, y en general de aquella información relevante sobre el estado de la instalación.
- **INFORME MENSUAL:** para poder determinar el nivel de calidad del servicio que servirá de base para fijar el importe de las certificaciones, cada mes se deberá entregar un informe, antes de finalizar el tercer día hábil del mes siguiente, que versará sobre lo acontecido en el mes anterior. Deberá contener como mínimo y agrupados por equipos:

- Relación de todo el mantenimiento preventivo realizado a lo largo del mes.
- Relación de todo el mantenimiento correctivo realizado a lo largo del mes.
- Informe de cálculo y valores de cada uno de los indicadores del Nivel de Servicio.
- Informes específicos de cada una de las incidencias con importante afección sobre aeronaves.
- Grado de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo.
- Número de intervenciones de mantenimiento correctivo, todas éstas agrupadas por equipos o instalaciones.
- Número de horas de servicio agrupadas por tipo de mantenimiento.
- Tiempo de funcionamiento de las instalaciones.
- Tiempos de fuera de servicio de cada equipo.
- Número de anomalías y componentes afectados.
- MTBF (tiempo medio entre fallos de cada máquina).
- MTTR (tiempo medio hasta la reparación de cada máquina).
- Estadísticas de funcionamiento de cada equipo.
- Incidencias medioambientales.
- Listado de los repuestos utilizados durante el mes.
- Horas de indisponibilidad de equipos.
- Actuaciones que hayan tenido incidencia en la operatividad de las instalaciones, con un estudio de los motivos que la han causado y las soluciones tomadas para evitar su repetición.

El informe mensual se entregará en papel y en formato digital, firmado y sellado por el responsable de la Empresa Adjudicataria.

- AUDITORÍA: La Empresa Adjudicataria realizará una auditoría mensual que abarcará el 5% de los equipos. Como resultado de la misma, obtendrá un informe que presentará al Director de Expediente con periodicidad mensual.
- INFORME RESUMEN: Informe resumen del servicio en el período establecido. Se elaborará de forma obligatoria un mes antes de la finalización del servicio y como mínimo una vez al año.
- Informe de Supervisión de Stock Mensual, si procede.
- Documentación medioambiental que se pueda generar periódicamente. La misma será requerida por el Director del Expediente, previa solicitud del Departamento de Medio Ambiente.
- Cuando se produzca un fallo significativo que afecte a la disponibilidad de alguno de los equipos a mantener, o que haya ocasionado algún daño tanto material (propio o ajeno) como personal, la Empresa Adjudicataria realizará un informe, que presentará antes de transcurridas 24 horas de la incidencia, conteniendo como mínimo los siguientes puntos:
 - Equipo al que ha afectado la indisponibilidad.
 - Fecha y hora de inicio de la incidencia.
 - Causa de la misma.

- Fecha y hora en que la anomalía queda solventada y el equipo operativo.
- Recursos humanos y materiales empleados en la resolución.
- Estudio con propuestas concretas que impidan la repetición de la anomalía en el futuro.

El Director del Expediente podrá establecer las medidas de supervisión que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios efectuados. Para ello podrá realizar supervisiones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de servicios realizados. Es obligación de la Empresa Adjudicataria el prestar los medios materiales y humanos adscritos al expediente que puedan ser necesarios, así como el franquear el acceso a sus locales, oficinas o almacenes, para llevar a cabo los servicios de comprobación.

A petición del Director del Expediente, si lo estima necesario, se solicitará asesoramiento especializado a técnicos cualificados o incluso a la propia Empresa Adjudicataria, tales como fabricantes, cuando se tenga que realizar una sustitución de piezas o conjuntos de elementos importantes que afectan la seguridad de la instalación, cuando la avería o anomalía surgida no pueda ser solventada por la Empresa Adjudicataria o ésta afecte a la seguridad de la instalación. Los costes que ello suponga correrán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

El Director del Expediente podrá encargar a laboratorios u otras entidades similares la supervisión de la calidad de aquellos materiales o ejecución de servicios que considere necesario. El coste de los mismos está incluido en el presupuesto del expediente hasta un uno por ciento (1%) del importe de adjudicación y siempre que el resultado de dicha supervisión sea satisfactoria.

Si una vez comprobado un servicio éste no resultase aceptado por el Director del Expediente se expresarán los motivos del rechazo, quedando obligado la Empresa Adjudicataria a repetir los servicios, corriendo a su cargo el coste de los mismos, con independencia de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.

Los servicios no aceptados no serán abonados en ningún caso. Cuando una misma indicación sea rechazada por segunda vez, el Director del Expediente o persona en quien delegue queda facultado para realizar por sí mismo dicha indicación o encargarla a empresa diferente, cargando el coste correspondiente a la Empresa Adjudicataria.

El incumplimiento de estos apartados, dará lugar a la propuesta de sanción por parte del Director del Expediente.

La Empresa Adjudicataria presentará, durante los quince días siguientes a la firma del contrato, los modelos de informe a presentar. En todo caso, los modelos podrán ser modificados a criterio del Director del Expediente o persona en quien delegue.

CLÁUSULA 8. PRESCRIPCIONES ORGANIZATIVAS.

8.1. Horario de la prestación del servicio

El horario de prestación del servicio de mantenimiento será el indicado en el Anexo III "HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO".

8.2. Lugar de prestación del Servicio

El lugar de la prestación del servicio será en las dependencias del Aeropuerto Internacional Región de Murcia.

8.3. Requisitos mínimos de medios humanos

La empresa adjudicataria ajustará los medios asignados a las necesidades del servicio con el fin de alcanzar los estándares de calidad de servicio establecidos en el PPT.

El perfil profesional y dimensionamiento de los medios humanos asignados al servicio será suficiente en número y adecuado en capacitación (formación, habilitación y competencia) para atender las exigencias del servicio definido en este PPT.

La Empresa Adjudicataria deberá nombrar un Coordinador del Servicio que actuará como interlocutor con el Director del Expediente, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho coordinador deberá estar permanentemente localizable.

El servicio objeto del presente PPT requiere al menos los perfiles profesionales indicados en el Anexo IV "REQUISITOS MÍNIMOS DE MEDIOS HUMANOS".

La empresa ofertante deberá establecer en su oferta el dimensionamiento de los medios humanos y materiales, así como los perfiles profesionales, especialidades y experiencia a los efectos de comprobar que se cumple con lo exigido en el pliego y deberá indicar si son medios propios o subcontratados.

8.4. Implantación del servicio

Desde la fecha de firma del contrato hasta la fecha del acta de Inicio del Expediente, período inicial, la Empresa Adjudicataria realizará las siguientes tareas requiriéndose como mínimo la presencia del Coordinador del Servicio en el aeropuerto:

- Familiarización y conocimiento de las instalaciones objeto de este PPT, así como del entorno aeroportuario y sus procedimientos.
- Supervisión inicial de las instalaciones, equipos y sistemas más significativos, incluyendo la comprobación de la etiquetación de los mismos.
- Familiarización con el sistema operativo y de gestión del mantenimiento del Aeropuerto (MAXIMO)
- Análisis de los planes de mantenimiento vigentes en el aeropuerto y contraste con los propuestos en su oferta.
- Gestión y disposición de acreditaciones para medios materiales (maquinaria y herramientas) y humanos.
- Gestión y disposición de alquiler de espacios necesarios en el recinto aeroportuario para la prestación del servicio.

Durante el primer mes, después de la fecha de firma del acta de Inicio del Expediente, la Empresa Adjudicataria realizará las siguientes tareas:

- Redacción de un informe inicial del estado de las instalaciones y equipos.

- Presentación de un informe que contenga toda la normativa vigente a aplicar en los equipos objeto del presente pliego y un Plan con la Programación de las actuaciones para el cumplimiento de la misma en todas las instalaciones.
- Definición de los planes de mantenimiento y planificación de actuaciones, de acuerdo a la oferta presentada y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

Durante el primer trimestre, después de la fecha de firma del acta de Inicio del Expediente, la Empresa Adjudicataria realizará las siguientes tareas:

- Actualización del inventario de las instalaciones objeto de este PPT.
- Actualización, generación, estudio, asimilación e impresión de planos, documentación técnica, recopilación de manuales de equipos y esquemas de principio necesarios de las instalaciones que solicite el Director del Expediente para la prestación del servicio.

Paralelamente a estos períodos, la Empresa Adjudicataria realizará la prestación del servicio descrita con anterioridad en el presente PPT.

8.5. Gestión del servicio

La Empresa Adjudicataria seguirá los procedimientos de gestión de los servicios de mantenimiento implantados en el aeropuerto.

Ello incluye: procedimiento de solicitud de servicio de mantenimientos correctivos para atender incidencias y averías, procedimiento de solicitud de servicio de mantenimientos preventivos previamente definidos, procedimiento de comunicaciones con la Dirección del Expediente o personas en quien delegue, procedimientos para la documentación del servicio, procedimientos relacionados con la operación del aeropuerto (seguridad operacional, seguridad aeroportuaria, medioambiente, prevención de riesgos, etc.), etc.

Mantenimiento preventivo.

El mantenimiento preventivo será programado por la Dirección del Expediente y todas las actuaciones irán precedidas de la correspondiente Solicitud de Servicio (S.S.). En reuniones periódicas entre la Dirección del Expediente y la empresa adjudicataria, la Dirección del Expediente, a propuesta de la Empresa Adjudicataria, establecerá los calendarios para las actuaciones del mantenimiento preventivo.

Será responsabilidad de la Dirección del Expediente la coordinación de estas actuaciones con todas las áreas del aeropuerto potencialmente afectadas.

El horario en que se realizarán las actuaciones será definido por la Dirección del Expediente con el objetivo de afectar lo menos posible a la operatividad del aeropuerto. Por este motivo, los servicios que impliquen parada de los equipos se realizarán en periodos valle y en horas de menor actividad en el aeropuerto.

Mantenimiento correctivo.

La Empresa Adjudicataria podrá recibir avisos de averías del Aeropuerto durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, afrontándose el inicio de las actuaciones en los tiempos establecidos en el Anexo III "HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO".

En el momento de producirse o tener conocimiento de una avería o incidencia, la persona que lo detecte lo comunicará a través de los canales que el aeropuerto tiene habilitado para ello, al Centro de Atención de Incidencias. El Centro contactará con la Empresa Adjudicataria del servicio de

mantenimiento correspondiente y emitirá la Solicitud de Servicio (S.S.) oportuna. Una vez reparada la avería y puesta en marcha la instalación, la Empresa Adjudicataria lo notificará de nuevo a dicho Centro.

Si las incidencias no pueden ser solucionadas de inmediato por causas diversas, generalmente operativas, será necesario diferir la reparación. Se seguirá el procedimiento aplicable del aeropuerto.

En los casos en que la avería tenga una grave repercusión sobre la operatividad del aeropuerto a juicio del Director del Expediente o persona/dependencia en la que delegue, la Empresa Adjudicataria se compromete a aportar los recursos humanos y medios materiales necesarios y convenientes para disminuir los efectos de la avería y restablecer la normalidad. Los gastos ocasionados por estas situaciones correrán a cargo de la Empresa Adjudicataria.

Se entenderá por tiempo de respuesta ante averías el tiempo que tarda en acudir a la instalación la empresa adjudicataria con los medios humanos y materiales necesarios para resolver la avería desde que se dio el aviso de la incidencia. Este tiempo de respuesta y el tiempo hasta la reparación de la avería vendrá limitado por la exigencia de cumplimiento de los niveles de calidad establecidos en el presente PPT.

Las intervenciones de mantenimiento correctivo deberán ser supervisadas y aprobadas por el Director del Expediente o persona/dependencia en quien delegue, para lo cual, se establecerá un plan de actuación en aras de mantener las instalaciones operativas con los requisitos de calidad exigidos.

A petición del Director del Expediente, el propio Director de Expediente, o medios humanos y materiales en quien delegue, estará presente, junto a los medios humanos y materiales y el técnico titulado de la Empresa Adjudicataria, durante la sustitución de piezas, conjuntos o reparaciones de importancia. El Aeropuerto se reserva la facultad de solicitar y disponer de las piezas sustituidas durante el tiempo que determine. No obstante, la responsabilidad de la gestión de los residuos a un vertedero autorizado recaerá siempre sobre la Empresa Adjudicataria. Las piezas sustituidas deberán ser almacenadas y custodiadas por el coordinador o delegado de la empresa adjudicataria hasta que el Director del Expediente determine.

Todos los equipos reparados gozarán de seis (6) meses de garantía ante una repetición de la misma avería.

La Empresa Adjudicataria no acometerá ningún servicio que no haya sido encomendado a través de una Solicitud de Servicio según el procedimiento indicado. En caso de servicios de bajo nivel de incidencia y si el Director del Expediente lo permite, la empresa podrá ejecutar los servicios procediendo a solicitar y cumplimentar la Solicitud de Servicio con posterioridad.

En casos de especial urgencia, y a petición del Director del Expediente o personas en quien delegue, la Empresa Adjudicataria iniciará la ejecución de los servicios que se le encomienden verbalmente al Coordinador de la Empresa Adjudicataria. La Empresa Adjudicataria ejecutará el servicio procediendo a solicitar y cumplimentar la Solicitud de Servicio con posterioridad.

Recibida una Solicitud de Servicio, la Empresa Adjudicataria queda obligada a su correcto cumplimiento dentro de los plazos y en el horario que se establece en la misma, siendo de su competencia los dimensionados, cálculos técnicos y especificaciones que fueran necesarias para la ejecución de cada servicio, que, si fuese necesario, deberán ser firmados por técnico competente en la materia, sin cargo para Aena SCAIRM.

En caso de duda en la interpretación de una Solicitud de Servicio, discrepancias entre distintos apartados o aspectos relativos a este PPT, prevalecerá el criterio del Director del Expediente.

En los servicios incorrectamente realizados, si tales motivos son, a juicio del Director del Expediente, responsabilidad de la Empresa Adjudicataria, ésta quedará obligada, si así se juzga necesario, a repetir los servicios, corriendo a su cargo los materiales extras precisos para su correcta ejecución. Los servicios no aceptados no serán abonados en ningún caso.

8.6. Señalización de servicios y limpieza

Las zonas de servicio ocupadas para las tareas de cualquier tipo de mantenimiento serán convenientemente aisladas de modo que impidan el acceso a las actuaciones de la Empresa Adjudicataria. El cerramiento se señalizará convenientemente de acuerdo con las normas de imagen del aeropuerto y no supondrán coste adicional para Aena SCAIRM.

El Director de Expediente aprobará previamente al inicio del presente contrato, la propuesta de señalización de la Empresa Adjudicataria, la cual podrá ser modificada en cualquier momento. Sobre los cerramientos no podrá figurar ningún tipo de publicidad ni nombre comercial a excepción del de Aena SCAIRM. Los materiales de aislamiento y señalización serán aprobados por el Director del Expediente de acuerdo con las normas generales del Aeropuerto y correrán a cargo de la Empresa Adjudicataria, debiendo estar en perfecto estado de limpieza. La falta de señalización y aislamiento o su falta de adecuación o limpieza, de acuerdo con lo anterior y a juicio del Director del Expediente podrá ser objeto de penalización.

En ningún caso se prestará el servicio si existe riesgo o posibilidad de caída de objetos, herramientas, piezas, placas de falso techo, etc. sobre los usuarios del Aeropuerto, debiendo acordonarse previamente la zona del servicio estableciendo las medidas de protección que se requieran.

Si ello no fuera posible se notificará al Director del Expediente para que dé las indicaciones al respecto (realización de servicios en horario nocturno u otros).

En caso de que las tareas de mantenimiento de la instalación exijan manipular falsos techos, paramentos u otros materiales de acabado, tras la realización de cada servicio se procederá a limpiar todos los elementos manipulados para lo cual la Empresa Adjudicataria se proveerá de los medios precisos para ello.

Una vez finalizados las actuaciones de mantenimiento la Adjudicataria deberá dejar en perfecto estado de limpieza la totalidad de las zonas objeto del servicio.

CLÁUSULA 9. DIRECCIÓN DEL SERVICIO

Tanto Aena SCAIRM como la Empresa Adjudicataria se comprometen a designar representantes.

Durante el desarrollo del servicio, todas las relaciones con Aena SCAIRM referentes al contrato, se establecerán a través del Director del Expediente o persona en quien y/o servicios incluidos en este PPT.

El Director del Expediente establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo.

Por otra parte, la Empresa Adjudicataria deberá nombrar un Coordinador del Servicio que actuará como interlocutor con el Director del Expediente, que deberá tener capacidad plena de decisión y cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Se ocupará del cumplimiento del pliego y en general del contrato, pero será la Empresa Adjudicataria quien, en última instancia, se responsabilice de este cumplimiento. Dicho Coordinador deberá estar permanentemente localizado.

El Coordinador será la persona de contacto con el Director del Expediente, y será con este último con quién, a todos los efectos, deberá coordinar cualquier actuación.

La Empresa Adjudicataria dotará al Coordinador o persona en quien delegue de todos los medios de comunicación necesarios para su localización en todo momento y en cualquier situación, tales como teléfono móvil, etc.

El poder de dirección y organización de los recursos humanos necesarios para la ejecución del servicio queda indiscutiblemente a cargo de la Empresa Adjudicataria. No obstante, para garantizar la calidad requerida en dicha ejecución, se considera condición esencial para el correcto cumplimiento del presente contrato, el estricto cumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del mismo los medios materiales y humanos señalados como mínimos en la anterior cláusula correspondiente del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 10. MEDIOS HUMANOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

10.1. Consideraciones generales

El adjudicatario se compromete a realizar la actividad, objeto del Pliego, con los medios humanos y materiales adecuados a tal fin.

La facultad de dirección, organización y supervisión de los trabajadores corresponde a la empresa adjudicataria por disponer la misma de una titularidad independiente a la de Aena SCAIRM, así como de organización autónoma.

No obstante, el adjudicatario, con el fin de que no quede dañada la imagen de Aena SCAIRM, se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla con los siguientes requisitos:

1. Utilizar la ropa de trabajo y/o uniformidad reglamentaria y mantenerla en perfecto estado de presentación; así como los distintivos de la empresa adjudicataria establecidos.
2. Desempeñar sus funciones sujeto al cumplimiento de la normativa que regule los recintos aeroportuarios; resultando el adjudicatario el único y exclusivo responsable por las infracciones en que pueda incurrir dicho personal, siendo Aena SCAIRM ajena a esta responsabilidad.

Respecto al personal, el adjudicatario se obliga expresamente a:

- a) Realizar su actividad con una plantilla de trabajadores adecuada para el rendimiento óptimo y calidad del servicio. Respecto del personal del adjudicatario, adscrito a la actividad objeto de este pliego, una vez finalizada ésta o si la misma se resolviera antes de finalizar la vigencia pactada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en los propios convenios colectivos que resulten de aplicación en materia de subrogación empresarial.

En ningún caso, el personal de la adjudicataria se incorporará a la plantilla de Aena SCAIRM, ni ésta se subrogará en las relaciones laborales existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores; siendo Aena SCAIRM totalmente ajena a las referidas relaciones laborales, así como a las eventuales responsabilidades que de las mismas pudieran derivarse, que el adjudicatario acepta expresamente serán de su cuenta y cargo.

- b) Aceptar todas las responsabilidades que se deriven de las relaciones que pueda establecer con terceras personas, durante la vigencia de la asistencia técnica, para desarrollar el objeto de la misma, por lo que Aena SCAIRM no se subrogará en dichas relaciones.
- c) El personal del adjudicatario quedará sometido a las normas que sobre la seguridad, policía y régimen interior rijan en el Centro de trabajo.
- d) Cumplimiento de toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales."

10.2. Posibles incidencias relativas a los medios humanos

Durante el periodo de vigencia del expediente, la empresa adjudicataria deberá contar con los recursos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la prestación y la calidad en el servicio prestado, cumpliendo con lo exigido en el pliego.

Con independencia de las incidencias internas de la empresa adjudicataria, de las que Aena SCAIRM es totalmente ajena (incapacidades temporales, vacaciones, etc) el servicio deberá estar siempre garantizado por parte de la adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el traspaso de conocimientos del proyecto, cuando se produzca algún reemplazo en los medios humanos, sin coste adicional para Aena SCAIRM.

CLÁUSULA 11. MEDIOS MATERIALES

11.1. Equipamiento y maquinaria

La Empresa Adjudicataria deberá contar con los equipos, maquinaria, herramientas, fungibles y medios suficientes y apropiados para la realización de los servicios objeto de este Expediente sin ello suponer un cargo para el servicio contemplado.

Será responsabilidad del adjudicatario el traslado de medios humanos y materiales, herramientas y materiales a los distintos puntos de servicio, así como su vigilancia y custodia.

La Empresa Adjudicataria deberá presentar, antes de la finalización del período inicial, un listado de los equipos, maquinaria y herramientas que dedicará a la ejecución del servicio, haciendo mención de todas sus características y especificaciones. Todos estos equipos, maquinaria y herramientas deben cumplir con la normativa legal vigente que les sea de aplicación, presentar buen estado de conservación y que no exista peligro para el trabajador o a terceros.

Estos equipos, herramientas, maquinaria, útiles y vehículos, deberán contar con los correspondientes certificados de calibración, homologaciones y/o supervisiones técnicas que les sean de aplicación en su caso, siendo entregados al Director de Expediente con carácter previo al inicio de la ejecución del servicio.

Los vehículos necesarios deberán estar completamente equipados para la prestación del servicio y deberán cumplir las normas que dicte Aena SCAIRM en materia operativa y de seguridad. En particular, para las labores en Lado Aire, se deberá disponer, a juicio del Director de Expediente, de cuantos medios de comunicación con las dependencias de Tránsito Aéreo sean necesarios. El coste de adquisición, instalación y mantenimiento de estos equipos será por cuenta de la Empresa Adjudicataria y deberán estar disponibles al inicio del contrato.

La Empresa Adjudicataria deberá disponer a su cargo y en las instalaciones, de equipos para comunicaciones entre sus medios humanos. En caso de comunicaciones radiofónicas, la frecuencia a utilizar será supervisada por Aena SCAIRM.

La Empresa Adjudicataria deberá requerir del Director del Expediente la autorización expresa del uso de los equipos, maquinaria y herramientas que vaya a utilizar en la ejecución del servicio objeto de este expediente.

La Empresa Adjudicataria deberá disponer, además, del equipamiento que por las características particulares de los edificios incluidos en el recinto aeroportuario objeto del PPT, sean necesarios para la realización del servicio, como elevadores, andamios autodesplazantes, etc.

En el caso de servicios muy específicos que requieran de maquinaria adicional, ésta deberá ser alquilada por la Empresa Adjudicataria. La Empresa Adjudicataria no utilizará los medios materiales propiedad de Aena SCAIRM o de otra empresa ajena a la adjudicataria sin la debida autorización por parte del Director de Expediente.

En el Anexo V "EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA" se realiza un listado orientativo de los materiales que como mínimo ha de tener ubicados en el aeropuerto la empresa adjudicataria.

11.2. Repuestos y materiales

La empresa adjudicataria aportará en todo momento los materiales o repuestos que sean necesarios para la correcta prestación del servicio.

Los repuestos a emplear serán o bien originales de la firma fabricante del equipo o bien deberán ser aprobados por la Dirección del Expediente para su empleo en la instalación. Para ser aprobados, los repuestos deberán ser de una calidad similar, de marcas equivalentes y por supuesto, compatibles con la funcionalidad del equipo.

La base de precios de los materiales y repuestos a emplear en el servicio estará constituida por los materiales incluidos en los catálogos de precios de uso común en la industria del mantenimiento como "Tarifec", "Salvador Escoda", "Precio de la Construcción Centro" (BBDD de la construcción editada por el Gabinete Técnico del Colegio Oficial de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Guadalajara), o cualquier otro con aprobación previa del Director del Expediente, y también de los catálogos de precios de los fabricantes de los equipos instalados en los aeropuertos.

El ofertante deberá proponer en su oferta económica un porcentaje de descuento sobre los precios de los materiales incluidos en los catálogos de precios mencionados anteriormente. El descuento ofertado afectará al precio unitario de los materiales incluidos en dichos catálogos pero el importe disponible para el capítulo de repuestos del contrato no se verá afectado por la baja ofertada.

Los precios ofertados incluyen transporte, almacenamiento previo a su instalación en el aeropuerto, si procede, y su instalación en el equipo, instalación o infraestructura correspondiente. Aena SCAIRM no abonará ningún importe adicional por la gestión, traslado o instalación de los repuestos. Todos los medios auxiliares necesarios para la instalación del repuesto serán por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

En caso de que hubiera discrepancia de precios para un mismo material en los diferentes catálogos se tomará como precio del repuesto aquél que sea inferior.

Si hubiera algún material o repuesto que no estuviera recogido en los catálogos mencionados anteriormente, la Empresa Adjudicataria deberá proveer al menos tres presupuestos de fabricantes o proveedores diferentes al Director del Expediente y se elegirá aquél que tenga el precio inferior. No obstante, Aena SCAIRM se reserva el derecho a solicitar presupuesto a otra empresa.

Una vez aprobado el empleo de un repuesto no incluido en los catálogos de precios, dicho artículo y su precio se incluirán automáticamente en el listado de repuestos del expediente, mediante Acta de Conformidad de precios del Contratista.

La Dirección del Expediente deberá autorizar el empleo de repuestos. Una vez comprobados los repuestos, se procederá a la certificación de los mismos en el período que corresponda, según los precios unitarios, afectados por la baja de la Empresa Adjudicataria, tal y como se ha mencionado anteriormente y de acuerdo al AnexoVII: "PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACION". Los repuestos suministrados cuya comprobación resulte negativa, serán retirados y repuestos nuevamente por cuenta de la Empresa Adjudicataria sin cargo alguno.

El aeropuerto se reserva la libertad de poder aportar todo o parte del material y repuestos necesarios a decisión del Director del Expediente. Los repuestos aportados por el aeropuerto no serán abonados a la Empresa Adjudicataria.

La Empresa Adjudicataria deberá garantizar la entrega de repuestos en el aeropuerto en un plazo de tiempo compatible con las especificaciones incluidas en este documento.

No obstante lo anterior, queda a juicio del Director de Expediente aceptar demoras en la entrega de los repuestos si la avería relacionada con la instalación de dicho repuesto no provoca inoperatividades en los equipos.

Si la demora en la entrega del material fuese superior a la establecida en el presente PPT y provocase inoperatividades de equipos por cuyo uso Aena SCAIRM ingresa algún tipo de tasa, se podrá deducir de las certificaciones correspondientes el lucro cesante por el tiempo en que esos equipos han permanecido fuera de servicio, además de poder aplicar las penalizaciones contempladas para estos casos.

En el momento de sustituir alguna de las piezas o elementos, el Representante de la Empresa Adjudicataria en el Aeropuerto pondrá en conocimiento del Director del Expediente esta circunstancia para que él mismo autorice dicha sustitución y reciba, si así lo desea, la pieza deteriorada. Si la pieza deteriorada tuviese arreglo, deberá ser reparada por la Empresa Adjudicataria.

En el caso de que la sustitución de algún repuesto sea debida a un mantenimiento negligente, el coste del repuesto será sufragado por la Empresa Adjudicataria.

Siguiendo instrucciones del Director del Expediente, la Empresa Adjudicataria notificará el número, coste y causa del repuesto utilizado. El transporte de todo repuesto corre a cargo de la Empresa Adjudicataria, incluidas las devoluciones defectuosas. Si durante la sustitución de un repuesto el tiempo de demora se viera ampliado o este fuera superior a lo esperado, el Director de Expediente podrá solicitar a la empresa adjudicataria una justificación escrita del tiempo de recepción, documento en el que también figurará la fecha de petición de dicho repuesto.

La empresa licitadora presentará un listado de materiales y repuestos más comunes que puedan ser necesarios para la prestación del servicio. Cualquier material o repuesto no contemplado en el listado será incorporado mediante la aprobación previa del Director del Expediente.

La Empresa Adjudicataria deberá disponer, además, del equipamiento necesario para impresión de etiquetas térmicas con características BIDI, 2D, código de barra, etc., y lectores de estos códigos. En el caso de que Aena SCAIRM instalara identificadores de equipos del tipo NFC o RFID, la Empresa Adjudicataria, estará obligada a disponer de lectores de estos dispositivos. A fin de realizar el etiquetado de todos los equipos con la información que indique el Director del Expediente equipamiento y la realización de rutas de seguimientos.

A requerimiento del Director del Expediente, la Empresa Adjudicataria deberá remitir albaranes valorados de los materiales y repuestos utilizados.

Los repuestos y materiales se instalarán de acuerdo con las recomendaciones de cada fabricante, el cual, cuando le corresponda, contará con el certificado CE correspondiente. En caso de modificación sustancial, deberá obtener de nuevo el certificado CE, siempre que sea necesario. Los costes del nuevo proceso de obtención del certificado CE correrán a cargo de la Empresa Adjudicataria.

La limpieza y almacenamiento adecuado de todos los materiales, así como el mantenimiento de los mismos en buen estado, será responsabilidad de la Empresa Adjudicataria hasta la terminación del contrato.

La disponibilidad de los repuestos será la precisa para que el servicio prestado no resulte afectado por la posible contingencia que ocasione la necesidad de los mismos.

11.3. Gestión del stock

La Empresa Adjudicataria deberá gestionar el stock de repuestos del que dispondrán para atender el presente servicio, teniendo en cuenta que deberá cumplir todos los requisitos de la instalación, funcionales, de operación, tiempos de reparación, etc. definidos en el presente documento. La falta de repuestos o el retraso en la entrega de los mismos por parte de los fabricantes no se admitirá como justificación del incumplimiento de alguna especificación contenida en este documento y por tanto podrá ser objeto de sanción según el régimen penalizador incluido en el presente documento.

En el supuesto de que el Aeropuerto suministrase los repuestos y materiales, la Empresa Adjudicataria será la responsable de los mismos.

En este caso, la supervisión de los inventarios de todos los repuestos y/o materiales utilizados y/o almacenados será realizada por la Empresa Adjudicataria de este servicio, quien presentará informes mensuales al Director del Expediente sobre el estado del inventario.

Las tareas de gestión del stock correrán en este caso a cargo de la Empresa Adjudicataria y se efectuarán conforme a las indicaciones marcadas por el Director del Expediente. Estas tareas incluyen:

- Recepción de materiales y equipos.
- Gestión y supervisión de inventario y del stock de seguridad.
- Gestión ante el servicio técnico correspondiente de la reparación de equipos en garantía.
- Vigilancia de los equipos y/o consumibles almacenados para evitar las roturas de stock.
- Generación de informes del estado y de la evolución de los elementos almacenados.

En cualquier caso, a efectos de pliego, la Empresa Adjudicataria deberá mantener un stock propio con los repuestos y materiales mínimos que garanticen que el servicio prestado no resulte afectado por la posible contingencia que ocasione la necesidad de los mismos. Esta relación mínima podrá ser modificada por el Director del Expediente en función de las necesidades detectadas.

Las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta el stock de repuestos mínimos del que dispondrán para atender el presente expediente de mantenimiento atendiendo a la criticidad de los mismos sobre la disponibilidad de la instalación y a los plazos de fabricación y entrega.

En este listado de repuestos deberá figurar una descripción funcional breve del repuesto así como el plazo de reposición para dicho componente. En caso de no considerarse suficientes estos repuestos, Aena SCAIRM podrá exigir la modificación de los mismos.

11.4. Locales

En el importe de la licitación figura ya descontada la cantidad correspondiente al coste de alquiler a la adjudicataria de los locales especificados en el Anexo V "REQUISITOS MÍNIMOS DE MEDIOS MATERIALES", que se estiman suficientes para cubrir sus necesidades de cara a la prestación del servicio contratado:

El equipamiento interior de los locales alquilados a la empresa adjudicataria será totalmente a cargo de la misma, así como cualquier reforma o modificación de los locales para su adaptación al uso, incluso las necesarias para cumplir las exigencias de la Legislación Laboral vigente y la Normativa de Seguridad y Salud Laboral que resultasen aplicables a los medios humanos de la empresa adjudicataria, con motivo o derivados de la relación contractual que se establezca para la ejecución de este expediente. Dichas reformas deberán ser autorizadas previamente por Aena SCAIRM.

Al final del periodo de vigencia del contrato, los locales serán devueltos a Aena SCAIRM en perfecto estado de uso, resultando en beneficio de los mismos cualquier reforma o mejora efectuada de acuerdo a los párrafos anteriores, sin que pueda ser reclamada cantidad alguna a Aena SCAIRM por dichos conceptos. Cuando así se indique al Adjudicatario, por Aena SCAIRM, aquél devolverá los locales en la situación inicialen que los recibió.

Si a la finalización del contrato los locales no estuviesen en perfecto estado de conservación y limpieza, Aena SCAIRM, se reserva el derecho de realizar por su cuenta los trabajos necesarios, siendo imputable su coste al Adjudicatario, al margen de las sanciones que procedan.

Asimismo, y durante todo el periodo de la duración del contrato, Aena SCAIRM se reserva el derecho de traslado o desalojo de los locales concedidos, sin que le Adjudicatario tenga derecho a ningún tipo de indemnización.

Los locales asignados ya sean para oficina, vestuario, almacén, taller, etc., se utilizarán sólo y exclusivamente para las actividades relacionadas con la prestación del servicio contratado, incluido, si procede, el almacenamiento de repuestos y consumibles.

En el caso de que el Adjudicatario solicitara disponer de mayor espacio, Aena SCAIRM facilitará, dentro de la disponibilidad que al efecto exista, los locales necesarios, repercutiendo el coste de dicho incremento de superficie al Adjudicatario.

Si Aena SCAIRM no dispusiera de los locales necesarios para atender las necesidades de mayor espacio demandadas por el Adjudicatario, podrá facilitar a dicha empresa una superficie en el recinto aeroportuario, siendo por cuenta de ese Adjudicatario el valor del módulo prefabricado autorizado, así como todas las instalaciones, acometidas necesarias y demás gastos.

Los gastos de agua, electricidad, teléfono, correspondientes a los locales utilizados por el Adjudicatario, serán a su cargo.

Aena SCAIRM estará libre de cualquier responsabilidad en cuanto a robo, deterioro, rotura o cualquier otro perjuicio que pudiera sufrir el material almacenado en dichos locales, de cuya custodia será único responsable la Empresa Adjudicataria.

11.5. Comunicaciones

Los servicios de comunicaciones comprenden la telefonía fija, cuyos precios serán notificados por Aena SCAIRM.

11.6. Medios informáticos necesarios para la prestación del servicio

Los medios informáticos necesarios para la prestación del servicio, que por necesidad de autenticación en el dominio de Aena SCAIRM, la necesaria configuración de seguridad para acceso a la red, seguridad antivirus, por la imposibilidad de adaptar la infraestructura a las configuraciones de los equipos de las empresas externas y por la responsabilidad de única del servicio, serán aportados por Aena SCAIRM en caso que así lo determine el Director del Expediente.

El resumen de los servicios incluidos y las condiciones se indican a continuación:

- Soporte técnico informático vía telefónica e "in situ".
- Cuenta de correo electrónico.
- Acceso a recursos de servidores.
- Uso de periféricos en modo compartido (impresoras, escáner, plotters) utilizando dispositivos ya existentes.
- Licencias de software de paquetes de Ofimática y herramientas homologadas en Aena SCAIRM.
- Antivirus.
- Toma red de datos.

11.7. Coste de los suministros

Los importes por alquiler de los servicios informáticos son los siguientes:

- Puesto PC estándar: 150 €/mes.
- Puesto PC Tecnologías de la Información: 155 €/mes.
- Puesto PC gráfico (monitor de 20"): 183 €/mes (incluye uso de Autocad).
- Puesto PC Altas Prestaciones: 187 €/mes.
- Puesto PC Portátil: 168 €/mes.
- Puesto PC Portátil +Dock + Monitor: 171 €/mes.
- Puesto PC Portátil +Dock + Monitor gráfico (20"): 193 €/mes.

Los costes relativos al alquiler de los servicios informáticos serán deducidos en las certificaciones del presente expediente.

CLÁUSULA 12. FORMA DE CERTIFICACIÓN Y ABONO DEL SERVICIO

Las certificaciones mensuales se compondrán de la cantidad a abonar por los servicios de mantenimiento y los repuestos empleados en la instalación y aprobados por el Director del Expediente o persona delegada en cada aeropuerto.

Las certificaciones se emitirán mensualmente para cada aeropuerto de acuerdo con los importes debidamente desglosados por capítulo según se indica a continuación:

Capítulo 1: Servicio de Mantenimiento: se abonará una cantidad fija mensual, aplicando la baja ofertada para este capítulo por la Empresa Adjudicataria y un coeficiente según la calidad del servicio prestado en el mes objeto de la certificación, de acuerdo a lo establecido en los anexos VI "METODOLOGÍA DE MEDICION DE LOS NIVELES DE CALIDAD" y VII "PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACIÓN".

Capítulo 2: Repuestos y materiales: se abonarán los repuestos empleados en el periodo considerado aplicando un porcentaje de descuento sobre los precios de los materiales según se ha descrito en el apartado de "REPUESTOS Y MATERIALES" del presente PPT. El descuento ofertado afectará al precio unitario de los materiales incluidos en dichos catálogos pero el importe disponible para el capítulo de repuestos del contrato no se verá afectado por la baja ofertada.

La certificación de los repuestos que aplican a cada mensualidad se calculará desde el día 21 del mes anterior hasta el 20 del mes correspondiente. Solamente se tendrán en cuenta para su certificación aquellos repuestos reflejados en MAXIMO o en la base de datos o aplicación empleada en cada aeropuerto para registrar los servicios de mantenimiento realizados. No obstante lo anterior, el Director del Expediente podría modificar el plazo de certificación mensual si lo creyese conveniente.

El Director del Expediente o persona en quien delegue será el encargado de la certificación de los servicios para su posterior abono, aplicando los factores de corrección por calidad de servicio que procedan.

CLÁUSULA 13. IMPORTE DE LICITACIÓN Y OFERTA ECONÓMICA

El importe máximo de licitación es de CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000 €), IVA EXCLUIDO, desglosado por partidas en el Anexo VII "PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACIÓN".

En la oferta económica, el licitador deberá indicar:

- La baja B1 (en %) que aplicará a al importe total de la suma de los capítulos 1 del presupuesto, tal y como se indica en el Anexo VII "PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACIÓN"
- La baja B2 (en %) o porcentaje de descuento sobre las tarifas de los catálogos de repuestos y materiales, tal y como se indica en el PPT.

A efectos de calcular la oferta económicamente más ventajosa para Aena SCAIRM se aplicará la siguiente fórmula:

$$OE = CAP_1 * \frac{(100 - B1)}{100} + CAP_2 * \frac{(100 - B2)}{100}$$

Donde:

OE = oferta económica resultante

CAP₁ = importe total de capítulo 1

CAP₂ = importe total de capítulo 2

B1 = baja en % para el capítulo 1

B2 = baja en % para el capítulo 2

No debe confundirse el valor de OE, calculado para poder comparar económicamente las distintas ofertas, con el valor del contrato (VC) que será:

$$VC = CAP_1 * \frac{(100 - B1)}{100} + CAP_2$$

Madrid, a de agosto de 2018

EI AUTOR del PPT:	Conforme:
 JOSÉ ANDRÉS ESCRIVÁ Jefe de División de Mantenimiento Aeroportuario	P. A. : Fco. Salmerón  GEMA MARTÍN EGEE Jefa de División de Servicios, Mantenimiento y Calidad Aeroportuaria

ANEXO I

**DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES
Y EQUIPOS A MANTENER**

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER.

Las infraestructuras e instalaciones objeto del Servicio son, entre otras, las que se detallan a continuación:

1. UBICACIÓN INFRAESTRUCTURAS.

- Edificio Terminal de Pasajeros.
- Central Eléctrica y centros de transformación asociados.
- Terminal de Carga.
- Edificio terminal de aviación general.
- Edificio control de accesos a lado aire.
- Edificios de control de accesos a zona de acceso controlado.
- Torre de Control.
- Edificio anexo a torre de control.
- Instalaciones del Servicio SEI.
- Halconera.
- Edificio multipropósito.
- Punto Limpio.
- Aparcamiento de vehículos.
- Central de aguas
- Edificios de equipos de navegación aérea:
 - DVOR.
 - GP23.
 - LOC23.
 - Centro de Emisores
- Área de movimiento del aeropuerto (pista, calles de rodadura y plataforma; franjas y zonas no pavimentadas)
- Viales interiores (viales lado aire) y viales exteriores de la urbanización y accesos (viales lado tierra).
- Vallado perimetral y cerramiento de seguridad (excluidas las instalaciones de CCTV y electrónicas de seguridad)
- Jardines del aeropuerto

2. INSTALACIONES.

A continuación se da la relación de las instalaciones y actuaciones incluidas en el presente expediente de mantenimiento. No obstante, se trata de una relación no exhaustiva y a título orientativo.

MANTENIMIENTO GENERAL DE EDIFICIOS, URBANIZACIÓN Y ACCESOS:

- Albañilería:
 - Demoliciones de cerramientos, soleras, techos, etc.
 - Estructuras y forjados.
 - Cerramientos y tabiquerías.
 - Revestimientos.
 - Falsos techos

- Falsos suelos
 - Cubiertas
 - Aislamientos e impermeabilización
 - Pavimentos.
 - Chapados y alicatados.
 - Escaleras.
 - Juntas.
 - Encimeras.
 - Canalizaciones, arquetas y sumideros.
 - Aceras.
 - Protecciones
- Carpinterías existentes en el aeropuerto tales como:
- Puertas, Mostradores, Mamparas de madera, Herrajes, cerraduras y mecanismos, Muebles de madera, Suelos de madera, Techos de lamas de bambú, Ventanas, Barandillas y pasamanos, Estanterías, Encimeras, Perchas, Capialzados, Empanelados, Embellecedores, Carteles.
- Cerrajería
- Puertas y compuertas cortafuegos en lo referente a su correcto comportamiento mecánico.
 - Defensas instaladas en columnas, pilares, paramentos, bloques de información, o cualquier otro elemento que pueda requerirlo.
 - Mamparas de separación entre oficinas, locales, etc. (montajes, desmontajes, reformas, etc.)
 - Carpintería metálica (aluminio, hierro, etc.)
 - Puertas y ventanas
 - Cierres metálicos.
 - Vallados.
 - Barandillas y pasamanos.
 - Enrejados.
 - Herrajes, cerraduras y mecanismos
 - Estanterías.
 - Apertura de puertas y bombillos.
 - Llaves.
 - Bancadas (baterías de asientos)

- Retenedores
- Barras antipático.
- Perfiles.
- Cambiadores de Bebés
- Cortinas metálicas en fachadas

- Pintura
 - Pinturas de interiores, exteriores, petreas y de señalización vial
 - Limpieza de pintadas
 - Preparación de superficies para aplicación de pinturas

- Mobiliario existente en el aeropuerto tales como:
 - Mantenimiento de bancadas
 - Mantenimiento de muebles de oficinas
 - Mantenimiento de mostradores de facturación y embarque.
 - Mantenimiento de sillas de mostradores de facturación y embarque.
 - Mantenimiento de butacas de Salones de Actos

- Persianas
 - Mantenimiento de persianas motorizadas
 - Mantenimiento de los motores de persianas motorizadas
 - Mantenimiento de persianas venecianas de diferentes tamaños
 - Mantenimientos de estores
 - Mantenimiento de lamas de PVC entrada patio de carrillos

- Pavimentos y paramentos horizontales
 - Mantenimiento de suelos, falsos suelos y falsos techos de diferentes materiales cerámicos, vidrio, mármol, sintéticos, moqueta, fibra mineral, madera, metálicos, placas de yeso, rasos
 - Mantenimiento de pavimentos en Patio de Carrillos, parking y viales dentro de los Edificios

- Paramentos verticales existentes en el aeropuerto
 - Mantenimiento de paramentos de fábrica de ladrillo, madera, placas de yeso, chapados de mármol: alicatados de diferentes terminaciones, mamparas, realización de rozas, tapado de rozas, reparación de grietas

- Vidrios existentes en el aeropuerto tales como:
 - Puertas y ventanas de apertura no automática, Superficies acristaladas,
 - Lucernarios, Suelos (en paramentos horizontales hay suelos de vidrio),
 - Muros cortina, Cerramientos y divisiones interiores de vidrio
 - Espejos de aseos

- Redes de agua y obra hidráulica
 - Aljibes
 - Mantenimiento y limpieza de aljibes
 - Mantenimiento del grupo de bombas
 - Mantenimiento de la instalación eléctrica del grupo de bombas desde su acometida
 - Mantenimiento de la instalación de cloración del grupo de bombas.
 - Mantenimiento, tratamiento y operaciones sanitarias de las aguas según la legislación vigente.
 - Mantenimiento de válvulas y tuberías.
 - Fontanería
 - Mantenimiento de aparatos sanitarios (inodoros, urinarios, duchas, lavabos etc.)
 - Mantenimiento de grifos y jaboneras
 - Mantenimiento de fluxores
 - Mantenimiento de cisternas
 - Mantenimiento de fuentes
 - Mantenimiento de fuentes decorativas
 - Mantenimiento e instalación de acumuladores
 - Redes de fecales
 - Mantenimiento de bajantes
 - Limpieza de arquetas
 - Mantenimiento y limpieza de colectores
 - Mantenimiento y limpieza de pozos
 - Mantenimiento de bombas elevadoras
 - Mantenimiento de la instalación eléctrica de bombas
 - Limpieza por medios mecánicos de atrancos
 - Limpieza y achiques por inundaciones
 - Mantenimiento y limpieza de calderetas y sumideros
 - Red de pluviales

- Mantenimiento de bajantes
 - Limpieza de arquetas
 - Mantenimiento y limpieza de colectores
 - Mantenimiento y limpieza de pozos
 - Mantenimiento de bombas elevadoras
 - Mantenimiento de la instalación eléctrica de bombas
 - Limpieza por medios mecánicos de atrancos
 - Limpieza por medios mecánicos de atrancos
 - Limpieza y achiques por inundaciones
 - Mantenimiento y limpieza de calderetas y sumideros
- Impermeabilizaciones
- Mantenimiento de impermeabilizaciones en cubiertas
 - Mantenimiento de impermeabilizaciones en fachadas
 - Mantenimiento de impermeabilizaciones en bancadas
- Varios
- Mantenimiento de protecciones metálicas y biondas
 - Señalización horizontal de viales
 - Señalización vertical de urbanización
 - Mobiliario urbano
 - Farolas (sin incluir luminarias ni material eléctrico)
 - Marquesinas

ÁREA DE MOVIMIENTO:

- Pavimentos y obra civil
- Zonas pavimentadas
 - Pavimentos rígidos en pista, calles de rodadura y plataformas
 - Pavimentos flexibles en pista, calles de rodadura y plataformas
 - Pavimentos en viales lado aire y lado tierra, de la urbanización, aparcamientos y accesos
 - Viales perimetrales
 - Vías de acceso a las instalaciones de Navegación Aérea y Meteorología
 - Áreas específicas para la circulación de peatones
 - Canaletas de drenaje y obra civil de las canaletas de balizamiento de campo de vuelo

- Señalización horizontal en pistas de vuelos, calles de rodaje y plataformas
 - Señalización horizontal y vertical en urbanización zona de carga aérea aparcamientos, accesos y área de movimiento.
 - Vallados de propiedad, seguridad y mantenimiento
 - Mobiliario urbano (papeleras, bancos, bancos para fumadores y señalética asociada, bolardos, etc.).
 - Defensas, barreras de seguridad de doble onda, gálibos en viales y todo tipo de protecciones de acero y hormigón en urbanización, campo de vuelos y aceras y exteriores de edificios.
 - Paneles deflectores de chorro, paneles de absorción de ruido y cerramientos de chapa de las Plataformas de Prueba de Motores.
 - Pintura exterior de pequeños edificios y casetas en campo de vuelo
 - Pasarelas peatonales lado tierra
 - Patios de carritos e hipódromos (Señalización horizontal y vertical, protecciones de las aceras de los hipódromos)
- Zonas verdes y forestales
- Zonas verdes tratadas con siembra e hidrosiembra
 - Zonas forestales en campo de vuelos
 - Parcela de radioayudas. Se incluye la siega de la vegetación y el mantenimiento del vallado y puertas de acceso de la radioayuda.
- Instalaciones. Las instalaciones incluidas en este bloque son:
- Galerías de servicio del campo de vuelos y urbanización
 - Red de drenaje de campo de vuelos y urbanización. La red de drenaje abarca una superficie aproximada de 40 ha, contiene 5 balsas de laminación, cunetas, cunetones y marcos asociados para el encauzamiento de dos ramblas que cruzaban el aeropuerto transversalmente.
 - Cunetas revestidas de hormigón
 - Cunetas no revestidas de hormigón
 - Tuberías hormigón drenante
 - Canaletas prefabricadas
 - Tubería PVC drenante
 - Pozos y arquetas
 - Colectores
 - Desarenadores
 - Red de saneamiento de aguas pluviales

- Red de saneamiento de aguas fecales
- Plantas Separadoras de Hidrocarburos
- Pozos de bombeo de saneamiento
- Red de abastecimiento de agua potable, contra-incendios y riego
- LVS- Sistema de Baja Visibilidad (balizas, armarios, semáforos, carteles, puestos de control y mando, servidor)
- Gálibos Electrónicos

JARDINERÍA:

Las instalaciones a mantener, comprendidas en este Servicio serán, de forma general para el expediente, las siguientes:

- Lado Tierra: Zonas ajardinadas situadas en la urbanización y accesos.
- Lado Aire: Zonas ajardinadas situadas en lado aire.

Por tanto, las instalaciones objeto de este servicio, se pueden clasificar en los siguientes:

- Zonas ajardinadas y zonas no pavimentadas del aeropuerto, tanto en lado aire como en lado tierra
- Macetas, macetones y jardineras
- Circuitos de riego
- Muros, muretes de piedra, bordillos y demás elementos que delimitan los jardines

En ningún momento se considera esta descripción suficiente, por lo que para poder elaborar las ofertas será requisito indispensable que cada Licitador conozca y valore "in situ" cualitativa y cuantitativamente todas las zonas, presentando junto con la oferta la relación de estas, su estado y viabilidad de su mantenimiento.

Se entiende que las ofertas deben hacerse extensivas a la totalidad de las zonas incluidas en el expediente.

Servicios a desarrollar en las zonas ajardinadas:

En este apartado se especifican todos aquellos Servicios estacionales y anuales que forman parte del normal mantenimiento de las zonas ajardinadas y que se agrupan en la prestación del Servicio de conservación, reposición y poda.

- Limpieza de zonas verdes
- Siega de céspedes

- Riegos de céspedes. macizos. árboles y arbustos
- Abonados y enmiendas de céspedes. arbustos y arbolado
- Tratamientos fitosanitarios
- Recortes y podas con tijeras para arbustos. vivaces. setos. tapizantes. etc
- Conservación de bordes de praderas macizos y setos
- Aireación ahoyado y verticut
- Entrecavado y eliminación de malas hierbas
- Rastrillado
- Recebado con arena
- Limpieza de matorros y retirada de piedras
- Servicios de reposición
- Podas con hacha o maquinaria especial
- Servicios a desarrollar en macetas, macetones y jardineras
- Servicios de conservación
- Limpieza
- Eliminación de malas hierbas
- Riegos
- Abonados
- Tratamientos fitosanitarios
- Recorte y poda con tijeras
- Conservación y limpieza de polvo
- Picado con reposición de tierra vegetal trasplante
- Rotación
- Servicios de reposición
- Servicios a desarrollar en los circuitos de riego
- Otros servicios a realizar
- Suministro de plantas
- Plantas de temporada
- Suministro de jardineras y macetones
- Suministro y colocación de tierra vegetal y jable o picón
- Retirada de residuos
- Gestión de almacenes
- Gestión del mantenimiento

ANEXO II

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y
TIEMPOS DE RESPUESTA Y
REPARACIÓN**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y TIEMPOS DE RESPUESTA Y REPARACIÓN

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

No procede. Será de aplicación el plan de mantenimiento propuesto por la Empresa Adjudicataria en su oferta técnica y previo aprobación por parte del Director del Expediente.

TIEMPO DE RESPUESTA Y REPARACIÓN.

La Empresa Adjudicataria se obliga a afrontar y solventar las averías/deficiencia que pudieran producirse en estas instalaciones, debiendo iniciarse las actividades inmediatamente dentro del horario habitual de prestación del Servicio del Aeropuerto, y en un plazo máximo de UNA (1) HORA fuera de este horario, contabilizadas a partir del momento en que se produzca el aviso de avería.

La Empresa Adjudicataria se compromete a lograr tiempos de respuesta ante averías menores de:

- 20 minutos, durante el horario habitual de Servicio.
- Una (1) hora, fuera del horario habitual de Servicio.

Averías Urgentes: Son las que afectan a la Operativa del Aeropuerto. El tiempo de respuesta fuera del horario habitual de servicio, deberá ser siempre inferior a **UNA (1) HORA**.

Se entenderá por tiempo de respuesta ante averías el tiempo que tardan en acudir al Aeropuerto los medios de la Adjudicataria necesarios para resolverla/neutralizarla desde que se dio el aviso de la incidencia. Dichas actuaciones no supondrán coste adicional alguno para el Aeropuerto.

La Empresa Adjudicataria podrá recibir avisos de averías del Aeropuerto durante las 24H del día los 365 días del año. Para ello, dispondrá de un sistema de avisos permanente a través de los medios que acuerden el Director del Expediente y el Coordinador de la Adjudicataria.

ANEXO III

**HORARIO PRESTACIÓN
DEL SERVICIO**

HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO.

El horario habitual de prestación del servicio será dentro del horario operativo del Aeropuerto incluida prolongación ocasional de horario operativo del Aeropuerto PPR. Además, fuera de este horario habitual, podrá ser requerido el servicio de la Empresa Adjudicataria, para la resolución de posibles incidencias en las instalaciones.

ANEXO IV

**REQUISITOS MÍNIMOS DE
MEDIOS HUMANOS**

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS MEDIOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO

La empresa adjudicataria ajustará los medios asignados a las necesidades del servicio con el fin de alcanzar los estándares de calidad de servicio establecidos en el PPT.

Aena SCAIRM estima necesario que, para que el servicio se preste con el nivel de calidad exigido en el Pliego, la empresa adjudicataria debería asignar al mismo al menos los siguientes medios humanos con el perfil mínimo que se indica:

La Empresa Adjudicataria deberá nombrar un Coordinador con titulación en Ingeniería Técnica o Grado en Ingeniería (preferiblemente en la rama aeronáutica, industrial) con más de 5 años de experiencia demostrable en servicios de mantenimiento de grandes superficies (aeropuertos, puertos, recintos feriales, etc.) que actuará como interlocutor con el Director del Expediente, cuya función principal será la de responder de la correcta realización del servicio contratado, responsabilizándose del nivel de calidad deseado en los resultados. Dicho coordinador deberá estar permanentemente localizable.

El servicio objeto del presente PPT requiere al menos los siguientes perfiles profesionales:

- Un encargado de equipo.
- Al menos 4 personas, expertos en albañilería, con nivel de Albañil de 1ª, y otras 4 personas expertos en fontanería, todos con experiencia demostrable de al menos 3 años de mantenimiento de grandes superficies.
- Al menos una persona, con experiencia en jardinería.
- Al menos una persona, con titulación de ciclo superior relativa a administración y dirección o secretariado y con experiencia demostrable en puestos similares de al menos 1 año.

La empresa adjudicataria deberá acreditar, en todo momento, que la plantilla asignada para la prestación del servicio objeto de este expediente, cumple los requisitos legales para la ejecución de los trabajos correspondientes:

ANEXO V

**REQUISITOS MÍNIMOS DE
MEDIOS MATERIALES**

REQUISITOS MÍNIMOS DE MEDIOS MATERIALES ASIGNADOS AL SERVICIO

El adjudicatario deberá contar a disposición del expediente, como mínimo y en todo momento, con la siguiente dotación de medios materiales para la ejecución del servicio contratado, disponiendo de las unidades que sean necesarias para la correcta prestación del servicio:

- Vehículos para poder desplazar a los medios humanos y materiales hasta las zonas de prestación de servicio. Se considera que para poder prestar el servicio con la calidad demandada en este PPT, se deberán poner a disposición del expediente un mínimo de tres vehículos con la suficiente capacidad de carga.
- Plataformas elevadoras que permitan acceder a cualquier parte de las instalaciones a mantener, para poder desarrollar el servicio adecuadamente.
- Cualquier dispositivo, herramienta, instrumento de medida o diagnosis, maquinaria o medio material, necesario para efectuar cualquier tarea propia del servicio que se contrata, independientemente del coste que suponga.

En cuanto a los medios de localización, se dispondrá como mínimo de:

Cuantas emisoras considere necesarias para el servicio, integrables en el sistema TETRA del Aeropuerto.

- Cuantas emisoras de banda aérea considere necesarias para el servicio.
- Teléfonos móviles operativos las 24 horas del día, todos los días del año.
- Teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la Oficina Técnica.

El Director de Expediente o persona en quien delegue, se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento durante el desarrollo del expediente, que el adjudicatario aporta permanentemente los medios materiales que se consideran imprescindibles, debiendo encontrarse en las instalaciones aeroportuarios.

En ningún caso será excusa para la no realización de los servicios o su aplazamiento, la falta de medios materiales.

ANEXO VI

**METODOLOGÍA DE MEDICION DE LOS
NIVELES DE CALIDAD**

La valoración de la calidad del servicio prestado por la empresa adjudicataria se realizará a través de la medición de unos indicadores de calidad que conformarán un INDICE GENERAL DEL SERVICIO (IGS).

La certificación mensual CMT se verá afectada por el (IGSc), que será el resultado de aplicar una fórmula que se define en este documento, basado en el INDICE GENERAL DEL SERVICIO (IGS).

El INDICE GENERAL DEL SERVICIO (IGS) se define como la suma de los siguientes indicadores de calidad:

$$\text{IGS}=\text{IC1}+\text{IC2}+\text{IC3}+\text{IC4}$$

1. IC1. Mantenimiento preventivo. 20 puntos.

Este indicador tiene por objeto medir el grado de cumplimiento del mantenimiento preventivo realizado en el mes frente al planificado y se mide con el porcentaje de mantenimientos preventivos por equipo realizados (MPE) en el mes en cuestión, en relación a la totalidad de los planificados en dicho mes.

Se aplicará el siguiente criterio:

- Si MPE mayor o igual a 98,0%, entonces IC1=20
- Si MPE igual o mayor que 97,0% pero inferior a 98,0%, entonces IC1=16
- Si MPE igual o mayor que 96,0% pero inferior a 97,0%, entonces IC1=12
- Si MPE igual o mayor que 95,0% pero inferior a 96,0%, entonces IC1=8
- Si MPE igual o mayor que 94,0% pero inferior a 95,0%, entonces IC1=4
- Si MPE menor que 94,0%, entonces IC1=0

El Director del Expediente podrá establecer las medidas de supervisión que estime necesarias para asegurar el correcto cumplimiento de los términos del contrato, así como para comprobar el nivel técnico de los servicios efectuados. Para ello podrá realizar inspecciones aleatorias encaminadas a comprobar la veracidad de los datos presentados en los informes de servicios realizados.

2. IC2. Mantenimiento correctivo. 20 puntos.

Este indicador tiene por objeto evaluar la correcta realización de los mantenimientos correctivos o reparación de averías. Para ello, se determinará mensualmente el número de equipos que presenta 3 o más averías de la misma índole (clase de fallo y problema) en el transcurso de los últimos tres meses.

Quedan excluidas las incidencias que a criterio del Director del Expediente sean ajenas al servicio de mantenimiento tales como incidencias por mal uso de la instalación por terceros agentes, debidas a causas meteorológicas, por vandalismo, etc.

Se calculará el número de equipos que presentan 3 o más averías, considerando el mes actual y los dos meses anteriores (NE). Esta información se obtendrá de MAXIMO o de la aplicación donde se registren los servicios realizados.

Se aplicará el siguiente criterio:

- Si NE menor o igual a 2, entonces IC2=20
- Si NE menor o igual a 4 pero mayor a 2, entonces IC2=10
- Si NE menor o igual a 5 pero mayor a 4, entonces IC2=5
- Si NE mayor que 5, entonces IC2=0

3. IC3. Documentación y registro de actuaciones. 10 puntos.

Este indicador tiene por objeto evaluar el grado de documentación y registro de las actuaciones realizadas en el mes y se mide a través del número de "Solicitudes de Servicio" u "Órdenes de Trabajo" (OTS5) completadas en MAXIMO en un tiempo superior a 5 días después de resuelta la incidencia o realizada el mantenimiento preventivo.

Por "completadas" se debe de entender que la Empresa Adjudicataria no sólo ha cambiado el estado de la "Solicitudes de Servicio" u "Órdenes de Trabajo" al estado "COMPLETADA", sino que ha cumplimentado los campos relevantes de las mismas como puede ser, tiempos de inicio y fin de la incidencia, tiempo de parada, mano de obra, materiales y repuestos etc. que sean requeridos por el Director del Expediente.

Se aplicará el siguiente criterio:

- Si OTS5 menor o igual a 2, entonces IC3=10
- Si OTS5 menor o igual a 4 pero mayor a 2, entonces IC3=6
- Si OTS5 menor o igual a 5 pero mayor a 4, entonces IC3=3
- Si OTS5 mayor que 5, entonces IC3=0

Las "Solicitudes de Servicio" u "Órdenes de Trabajo" que a juicio del Director del Expediente hayan sido falsamente completadas computarán como "no completadas" a los efectos del IC3 sin menoscabo de posteriores penalizaciones o sanciones a que hubiera lugar. Aquellas OTs completadas de manera errónea, atribuible a error humano, o bien por discrepancia de criterios entre la Empresa Adjudicataria y la Dirección del Expediente no computarán como "no completadas" a efectos del IC3.

4. IC4. Incumplimientos / No conformidades. 20 puntos.

Este indicador tiene por objeto valorar el número de incumplimientos y/o no conformidades relacionados con los aspectos que se detallan a continuación:

- **IC4-1.** Número de informes o notificaciones elaborados por la Dirección del Expediente o persona en quien delegue que indiquen la mala ejecución del mantenimiento (preventivo y correctivo).

- Ningún informe o notificación. IC4-1=10
 - 1-3 informes o notificaciones: IC4-1=5
 - Más de 3 informes o notificaciones: IC4-1=0

- **IC4-2.** Incumplimiento de entrega de informes o planificaciones, semanales o mensuales.

- Ningún incumplimiento de entrega. IC4-2=5
 - 1-3 incumplimientos de entrega: IC4-2=2
 - Más de 3 incumplimientos de entrega: IC4-2=0

- **IC4-3.** Número de informes de incumplimientos de aspectos relacionados con prevención de riesgos laborales, seguridad operacional, medioambiente, etc.

Ningún informe: IC4-3=5

1-3 informes: IC4-3=2

Más de 3 informes: IC4-3=0

El valor del indicador IC4 será la suma de estos tres sub-indicadores:

$$IC4=(IC4-1) +(IC4-2) +(IC4-3)$$

El INDICE GENERAL DEL SERVICIO (IGS) tendrá un valor mensual comprendido entre 0 y 100 puntos.

ANEXO VII

**PRESUPUESTO Y FORMA DE
CERTIFICACIÓN**

PRESUPUESTO

El presupuesto máximo anual de licitación asciende a CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (450.000 €) IVA no incluido. Se desglosa el presupuesto máximo de licitación anual por capítulos (capítulo 1: servicio de mantenimiento y capítulo 2. materiales y repuestos).

AIRM	450.000 €	335.000 €	115.000 €

En el presupuesto se consideran incluidos todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, medios auxiliares, tasas, impuestos, etc. e incluso aquellos derivados de los arrendamientos o alquileres necesarios, que en ningún caso podrán repercutirse como partida independiente.

La forma de pago del Expediente será por certificaciones mensuales emitidas por el Director del Expediente de acuerdo con el servicio prestado, de tal forma que la cuantía mensual estará formada por los conceptos siguientes:

Las certificaciones se emitirán mensualmente de acuerdo con los importes debidamente desglosados por capítulo según se indica a continuación:

Capítulo 1: Servicio de Mantenimiento (preventivo, correctivo, modificativo y legal): Se abonará una cantidad fija mensual, aplicando la baja ofertada para este capítulo por la Empresa Adjudicataria y un coeficiente según la calidad del servicio prestado en el mes objeto de la certificación, de acuerdo a lo establecido a continuación.

Capítulo 2: Materiales y Repuestos: se abonarán los repuestos empleados en el periodo considerado aplicando un porcentaje de descuento sobre los precios de los materiales según se ha descrito en el apartado de "REPUESTOS Y MATERIALES" del presente PPT y un coeficiente según la calidad del servicio prestado en el mes objeto de la certificación, de acuerdo a lo establecido a continuación.

El descuento ofertado afectará al precio unitario de los materiales incluidos en dichos catálogos pero el importe disponible para el capítulo de repuestos del contrato no se verá afectado por la baja ofertada.

La certificación de los repuestos que aplican a cada mensualidad se calculará desde el día 21 del mes anterior hasta el 20 del mes correspondiente. Solamente se tendrán en cuenta para su certificación aquellos repuestos reflejados en MAXIMO o en la base de datos o aplicación empleada para registrar los servicios de mantenimiento realizados. No obstante lo anterior, el Director del Expediente podría modificar el plazo de certificación mensual si lo creyese conveniente.

FORMA DE CERTIFICACIÓN

La forma de certificación consistirá en una parte fija, y una parte variable en función de los repuestos utilizados mensualmente.

Las certificaciones mensuales se compondrán de la cantidad a abonar por los servicios de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, mantenimiento modificativo, y por otro lado de los materiales y repuestos empleados en la instalación y aprobados por el Director del Expediente.

La Certificación Mensual Teórica (CMT) para cada aeropuerto es:

$$CMT = CAP_1 * \frac{(100 - B1)}{100} + CAP_2$$

Donde CAP₁ es el importe de licitación anual dividido entre 12
B1 es la baja ofertada por la Empresa Adjudicataria sobre el capítulo 1
Donde CAP₂ es la suma de los importes de los repuestos aplicando el descuento ofertado por la Empresa Adjudicataria sobre precios oficiales

La certificación mensual CMT se verá afectada por ÍNDICE GENERAL DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN (IGSc), que será el resultado de una fórmula que se define en este documento, basado en el ÍNDICE GENERAL DEL SERVICIO (IGS) definido en el Anexo VI "METODOLOGÍA DE MEDICION DE LOS NIVELES DE CALIDAD".

El valor IGSc aplicable a la certificación mensual, será el resultado de aplicar la siguiente expresión:

$$IGSc = \text{máx} (70; \text{mín} (100; 1,2 \times IGS-14))$$

Siendo el importe mensual a certificar (CM) el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$CM = \frac{IGSc * CMT}{100}$$

De este modo, se podrá minorar como máximo el 30% del importe teórico de certificación mensual; con un valor de IGS comprendido entre 95 y 100, se certificaría la totalidad del CMT y con valores del IGS comprendidos entre 95 y 70, el valor de certificación mensual (CM) disminuiría de manera lineal desde el 100% del CMT para un IGS de 95 hasta el 70% del CMT para un IGS de 70.

Adicionalmente, será decisión del Director del Expediente el inicio de procesos penalizadores, dependiendo de la gravedad de la incidencia.