

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL
AEROPUERTO INTERNACIONAL REGIÓN DE
MURCIA**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.....	5
1.1. Visita a las instalaciones.....	5
CLÁUSULA 2. DURACIÓN DEL SERVICIO.....	5
CLÁUSULA 3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER.....	6
CLÁUSULA 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	6
4.1. Conducción y supervisión de las instalaciones.....	7
4.2. Mantenimiento Preventivo.....	7
4.3. Mantenimiento Correctivo.....	8
4.4. Mantenimiento Modificativo.....	9
4.5. Mantenimiento Predictivo.....	9
4.6. Mantenimiento legal.....	10
4.7. Legalización de instalaciones.....	10
4.8. Limpieza de equipos e instalaciones.....	11
4.9. Servicio urgente e inspección fabricantes.....	11
4.10. Control de parámetros de confort.....	11
4.11. Mantenimiento a demanda.....	11
4.12. Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).....	11
4.13. Información gráfica.....	12
CLÁUSULA 5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	12
CLÁUSULA 6. CALIDAD DEL SERVICIO.....	13
CLÁUSULA 7. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS.....	14
CLÁUSULA 8. PRESCRIPCIONES ORGANIZATIVAS.....	16
8.1. Horario de la prestación del servicio.....	16
8.2. Requisitos mínimos de medios humanos.....	16
8.3. Implantación del servicio.....	16
8.4. Gestión del servicio.....	17
8.5. Subcontrataciones.....	19
8.6. Señalización de servicios y limpieza.....	19
CLÁUSULA 9. MATERIALES, REPUESTOS Y STOCK.....	19
9.1 Equipamiento y maquinaria.....	19
9.2 Repuestos y materiales.....	20
9.3 Gestión del stock.....	22
CLÁUSULA 10. COMPROBACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL PERSONAL.....	23
CLÁUSULA 11. INFRACCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.....	23
CLÁUSULA 12. FORMA DE CERTIFICACIÓN Y ABONO DEL SERVICIO.....	24
CLÁUSULA 13. IMPORTE DE LICITACIÓN Y OFERTA ECONÓMICA.....	24

ANEXOS

- ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS A MANTENER
- ANEXO II. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO
- ANEXO III. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y TIEMPOS DE RESPUESTA
- ANEXO IV. METODOLOGÍA DE MEDICIÓN DE LOS NIVELES DE CALIDAD
- ANEXO V. 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, S.M.E., S.A.”, 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** 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 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.

El adjudicatario será el responsable de la gestión, programación y prestación del servicio descrito en este PPT, 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 y en la CLÁUSULA 4.

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.

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

1.1. Visita a las instalaciones

Según lo indicado en el punto 15 PCP.

CLÁUSULA 2. DURACIÓN DEL SERVICIO

La duración del contrato será de UN (1) AÑO contado a partir de la fecha indicada en el acta de inicio. El contrato será prorrogable hasta un máximo de dos periodos anuales adicionales.

El inicio de actividad estará condicionado a la finalización de los servicios de mantenimiento que estuvieran vigentes en dicho aeropuerto para las instalaciones objeto del presente expediente.

No obstante, el plazo para la ejecución del servicio en el aeropuerto comenzará a contabilizarse a partir de la fecha del acta de inicio de actividad.

Entre la fecha de firma de contrato y la fecha del acta de inicio, el Director del Expediente comunicará a la Empresa Adjudicataria el calendario orientativo de inicio de actividad en el aeropuerto.

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.

En caso de que las instalaciones del aeropuerto, cuyo mantenimiento es objeto de este expediente, se vieran incrementadas hasta en un 10% debido a obras de ampliación en el aeropuerto, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar el correspondiente mantenimiento a estas instalaciones sin que implique variación en el importe adjudicado.

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:

- Conducción y supervisión de las instalaciones.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento modificativo.
- Mantenimiento predictivo.
- Mantenimiento legal.
- Legalización de instalaciones

- Limpieza
- Servicio urgente e inspección fabricantes
- Control de parámetros de confort
- Mantenimiento a demanda
- Oficina técnica.

4.1. Conducción y supervisión de las instalaciones

Este punto incluye la conducción de las instalaciones objeto del presente contrato para mantener en todo momento la operativa de los sistemas, así como una serie de supervisiones visuales y pruebas rutinarias propuestas 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.

En el caso de los sistemas de tratamiento de equipajes, el servicio incluirá adicionalmente la operación de dichos sistemas que va desde el arranque de los mismo hasta la monitorización de alarmas, cambios de direccionamiento de colectoras, asignación de hipódromos, gestión de incidencias, desatascos de equipajes etc. durante el horario operativo de los aeropuertos.

En aquellas instalaciones donde haya un Sistema de Gestión de Instalaciones y el correspondiente SCADA, este expediente incluye el control, seguimiento y monitorización continua y operación de los sistemas mediante dicho SCADA. La misión es la vigilancia del funcionamiento de las instalaciones, centralización y cauce de los avisos de averías del conjunto de las instalaciones monitorizadas, servir de apoyo para la función del centro de gestión de mantenimiento del aeropuerto, manejo de las consolas o estaciones de telemando que existan de las diversas instalaciones (incluyendo SCADA del SIEB, las centrales de detección de incendio, controles de iluminación, monitorización del funcionamiento de cabinas eléctricas y de cuantos otros sistemas se pongan a disposición para su operación y monitorización) y efectuar la primera intervención en aras a paliar las diversas eventualidades que depare el funcionamiento de dichas instalaciones y su mantenimiento.

En todo caso, el operador en este puesto deberá conocer la forma de arranque y parada del conjunto de las instalaciones objeto del presente expediente tanto manual como automático, tanto en forma remota (desde consola) como local (principalmente cierre y apertura de válvulas generales y rearme de protecciones eléctricas), estando capacitado por sí solo hasta la llegada del resto del equipo.

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".

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.

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".

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".

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 los proporcione Aena SCAIRM, la empresa adjudicataria 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.

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.

Asimismo, durante los primeros TRES meses desde el inicio del expediente en el aeropuerto, la empresa adjudicataria realizará la revisión del estado de cumplimiento de las certificaciones legales periódicas a las que estén sometidos los equipos según la normativa vigente y entregará un informe con una relación valorada de actuaciones a realizar, en caso de que hubiera identificado alguna deficiencia.

La Dirección del Expediente podrá requerir a la empresa adjudicataria que realice la adecuación de las instalaciones, y en ese caso abonará los materiales empleados de acuerdo al apartado "Repuestos y materiales" del presente PPT, o bien podrá realizar estas actuaciones de manera externa a este expediente.

La tramitación administrativa para 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.

A partir del momento en que las instalaciones tengan sus correspondientes certificados legales, la tramitación administrativa para la obtención de los siguientes 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. Al igual que anteriormente, el Director del Expediente podrá requerir a la empresa adjudicataria que realice la adecuación de las instalaciones, y en ese caso abonará los materiales empleados de acuerdo al apartado "Repuestos y materiales" del presente PPT, o bien podrá realizar estas actuaciones de manera externa a este expediente.

4.8. Limpieza de equipos e instalaciones

Este servicio incluye la limpieza de los cuartos y recintos técnicos de maquinaria y equipamiento específicos de las instalaciones objeto del contrato.

Los cuartos y recintos técnicos, que no estuvieran a la vista de los pasajeros, se limpiarán con una frecuencia mensual o cualquier otra aprobada por el Director del Expediente.

4.9. Servicio urgente e inspección fabricantes

Con el fin de asegurar el funcionamiento de ciertas instalaciones consideradas críticas para la operativa del aeropuerto y, debido a su especialización, la Empresa Adjudicataria deberá acordar a su cargo un servicio de urgencia y mantenimiento periódico con los fabricantes de dichos sistemas.

Los sistemas afectados y sus periodicidades mínimas vienen indicadas en el Anexo II: Programa de Mantenimiento.

4.10. Control de parámetros de confort

La Empresa Adjudicataria durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento con una frecuencia de, al menos 2 veces al año, realizará una medición de los parámetros de confort del ambiente de los edificios del recinto del aeropuerto.

Dicha medición deberá ser realizada por una empresa certificada y deberá contener los principales indicadores de confort, tales como:

- Calidad del aire: CO, bacterias, hongos, etc.
- Temperatura, humedad, CO2.
- Estado de las climatizadoras: inspección y limpieza de conductos.
- Condiciones de iluminación interior

Al finalizar la medición, la empresa adjudicataria hará entrega de un informe.

4.11. Mantenimiento a demanda

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.

4.12. 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) y Órdenes de Trabajo (OT) 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.

La Empresa Adjudicataria se deberá adaptar a las nuevas tecnologías y aplicaciones que se incorporen al Aeropuerto Internacional Región de Murcia.

4.13. 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.

Será por cuenta del adjudicatario lo siguiente:

- Gastos de seguros de vehículos que abarquen todo el interior del recinto aeroportuario, así como las tasas del Seguro de vehículos para Acceso a lado aire, en caso de no disponer de él y de acreditaciones tanto para vehículos como para personal según Normativa.
- Gastos relativos a todas las actuaciones asociadas a la Prevención de Riesgos Laborales y relativa a actuaciones administrativas asociadas.
- 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, 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 IV: "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 y 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. SUPERVISIÓN 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 rellenos 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 CALIDAD:** 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 periodo anterior. Deberá contener como mínimo y agrupados por equipos:
 - Relación de todo el mantenimiento preventivo realizado a lo largo del periodo requerido.
 - Relación de todo el mantenimiento correctivo realizado a lo largo del periodo requerido.
 - 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 periodo.
- 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 se entregará en formato a acordar con el Director del expediente (si fuese formato electrónico, con firma digital) por el responsable de la Empresa Adjudicataria.

A su vez, el informe recogerá los carnets profesionales / ITA del personal y los seguros de responsabilidad de la empresa.

- **AUDITORÍA:** La Empresa Adjudicataria realizará una auditoría con la periodicidad que requiera el servicio que abarcará el 5% de los activos. En cada auditoría, la empresa adjudicataria propondrá los activos a auditar de tal forma que no se repita un mismo activo hasta no haber sido auditados todos los de su familia o especialidad. Como resultado de la misma, obtendrá un informe que presentará al Director de Expediente con la periodicidad que requiera el servicio.
- **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, si procede.
- Documentación medioambiental que se pueda generar periódicamente. La misma será requerida por el Director del Expediente, previa solicitud del área responsable 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:
 - Activo 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.

Igualmente, si se estimara 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 incidencia 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".

Cualquier cambio de horario que no suponga incremento de alcance, y comunicado con una antelación de dos meses, deberá ser aceptado por la empresa adjudicataria. En cualquier caso, cualquier tipo de incidencia que implique cortes de energía o supongan una afección a la operatividad del aeropuerto, deberán ser programados y realizados en el horario de menor afección a la operatividad del aeropuerto, incluyendo trabajos nocturnos.

8.2. Requisitos mínimos de medios humanos

El servicio objeto del presente PPT requiere **al menos** los perfiles profesionales indicados en el Anexo III "HORARIO PRESTACION SERVICIO Y TIEMPOS".

8.3. Implantación del servicio

Desde la fecha de firma del contrato hasta la fecha del acta de Inicio del Expediente, denominado 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:

- 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:

- Redacción de un informe inicial del estado de las instalaciones y equipos, incluyendo el estado del cumplimiento de las certificaciones legales periódicas a las que estén sometidos los equipos según la normativa vigente.
- 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.

8.4. 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.) u Orden de Trabajo (O.T.). 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. El aeropuerto contactará con la Empresa Adjudicataria del servicio de mantenimiento correspondiente y emitirá la Solicitud de Servicio (S.S.) u Orden de Trabajo (O.T.) oportuna. Una vez reparada la avería y puesta en marcha la instalación, la Empresa Adjudicataria lo notificará de nuevo al aeropuerto.

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 considera "Tiempo de Respuesta" para atención de incidencias al tiempo transcurrido entre la comunicación por parte del Director del Expediente (o persona/s en quien delegue esta función) al "Equipo de intervención" de la empresa adjudicataria y la personación de dicho equipo en el lugar indicado por el primero donde ocurre la incidencia y con capacitación técnica suficiente para acometer la resolución de las incidencias/averías siempre que las condiciones lo permitan. 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.

8.5. Subcontrataciones

El mantenimiento de los sistemas asociados a este expediente tiene una dependencia de los fabricantes de los mismos y de sus servicios técnicos. Por lo tanto, se deberán subcontratar actividades específicas con el fin de cumplir la calidad de los servicios necesarios y los tiempos de respuesta.

La Empresa Adjudicataria deberá presentar, a la Dirección Del Expediente, antes del inicio del presente Contrato, la relación de empresas que se propone subcontratar para la realización de mantenimientos específicos, actividades específicas y auditorías externas. Las empresas a subcontratar deberán disponer de los permisos, certificaciones y homologaciones necesarias y estar convenientemente acreditadas para la realización de los servicios encomendados. Asimismo, deben disponer de autorizaciones de acceso a los distintos softwares específicos de gestión de los distintos equipos incluidos en este expediente.

Estas subcontrataciones serán por cuenta de la Empresas Adjudicataria y sin ninguna repercusión económica adicional al de adjudicación del presente contrato.

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. MATERIALES, REPUESTOS Y STOCK

9.1 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.

9.2 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.

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 Anexo V: "PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACION". Los repuestos suministrados cuya comprobación resulte negativa o sean defectuosos, 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 no superior a 48 horas.

No obstante, el Director de Expediente podrá aceptar demoras en la entrega de los repuestos si la avería relacionada con la instalación de dicho repuesto no provoca inoperatividades en los equipos o daños graves para la imagen de Aena SCAIRM.

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 y su importe unitario establecido de acuerdo lo mencionado anteriormente. Cualquier material o repuesto no contemplado en el listado será incorporado mediante la aprobación previa del Director del Expediente.

- El plazo de garantía para elementos nuevos, no será inferior a DOS (2) AÑOS.
- El plazo de garantía para elementos existentes, que pudieran ser sometidos a reparación, gozarán de SEIS (6) meses ante una repetición de la misma avería.

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

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 instalará 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.

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.

Quedan incluidos en el importe mensual del capítulo 1 "Servicio" del presente expediente el consumo mensual del pequeño material y otros fungibles necesarios como arandelas y tornillería, grasas, disolventes, cinta americana, etc. empleados en la realización de los mantenimientos sobre los activos o instalaciones y no serán objeto de abono adicional siempre y cuando no se supere el importe de 300 €/mensuales. En caso de que se superase este importe mensual, se certificará la diferencia entre el importe consumido y 300 €, debidamente justificado por la empresa adjudicataria y aprobado por el Director del Expediente, como "pequeño material" con cargo al capítulo 2 del presupuesto.

9.3 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.

CLÁUSULA 10. COMPROBACIÓN DE LA COMPETENCIA DEL PERSONAL

Requisitos de seguridad generales a trasladar al proveedor de servicios de mantenimiento exteriores:

1. Requisitos para la gestión de seguridad

RSG 1.1. El proveedor exterior se compromete a colaborar con la unidad de Aena SCAIRM responsable del servicio para el cumplimiento de los sus procedimientos internos, instrucciones, métodos de trabajo, manuales, acuerdos, o similar, que le puedan ser de aplicación en función de la naturaleza del servicio.

2. Requisitos para los sistemas de gestión documental y registro

RSG 2.1. El proveedor exterior debe disponer de un sistema de gestión documental y registro aplicado por lo menos al servicio a proporcionar.

RSG 2.2. El proveedor exterior debe proporcionar a Aena SCAIRM todas las evidencias documentales relacionadas con la seguridad que le sean solicitadas a lo largo de la prestación del servicio.

3. Requisitos para corrección de desviaciones detectadas

RSG 3.1. A solicitud de Aena SCAIRM, el proveedor exterior debe llevar a la práctica las medidas correctivas que sean necesarias para subsanar desviaciones detectadas en los requisitos de seguridad exigibles al servicio.

RSG 3.2. El proveedor exterior debe documentar la implantación de las acciones correctivas y proporcionar a Aena SCAIRM las nuevas evidencias de cumplimiento de Requisitos de Seguridad o las evidencias actualizadas según sea necesario.

4. Requisitos para el traslado de responsabilidades a terceros

RSG 4.1. El proveedor es responsable de trasladar y hacer cumplir los requisitos de seguridad que le sean aplicables tanto a su propio personal como a los trabajadores de sus contratas, subcontratas o de cualesquiera otras empresas o entidades que tengan algún tipo de relación formal o de colaboración con el proveedor exterior para el servicio que va a proporcionar a Aena SCAIRM, así como de obtener las evidencias de cumplimiento correspondientes.

5. Requisitos de competencia mínima del personal

RSG 5.1. El proveedor exterior debe garantizar que el personal destinado al servicio exterior ha recibido la formación adecuada y es competente para el desempeño de la tarea asignada, según lo que se haya establecido al efecto en el contacto formal. Para ello se debe evidencia mediante la entrega de una Certificación inicial de Comprobación de la Competencia por parte de la empresa adjudicataria.

RSG 5.2. El proveedor exterior debe garantizar que cualquier nueva incorporación es formada adecuadamente y que todo el personal destinado al servicio continúa siendo competente para el desempeño de la tarea asignada a lo largo del periodo de prestación.

RSG 5.3. El proveedor exterior debe mantener los registros apropiados sobre la formación y competencia de su personal.

CLÁUSULA 11. INFRACCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos del contrato podrán ser objeto de penalizaciones según lo descrito en el capítulo correspondiente del Pliego de Cláusulas Particulares.

En el caso de que el Órgano de Contratación resolviera imponer algún tipo de sanción económica, según el procedimiento mencionado anteriormente, ésta se detraerá de la primera certificación que hubiera después de la fecha de resolución de dicho procedimiento, y en caso de haberse certificado todo el expediente, de la fianza.

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.

Las certificaciones se emitirán mensualmente de acuerdo con los importes debidamente desglosados por capítulo según se indica en el anexo V “PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACIÓN”.

CLÁUSULA 13. IMPORTE DE LICITACIÓN Y OFERTA ECONÓMICA

El importe máximo de licitación es de SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCO EUROS (762.205 €), IVA EXCLUIDO, desglosado por partidas en el Anexo V “PRESUPUESTO Y FORMA DE CERTIFICACIÓN”.

En la oferta económica, el licitador deberá indicar:

- La baja B1 (en %) que aplicará al importe total de la suma de los capítulos 1 del presupuesto, tal y como se indica en el Anexo V “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 explica a continuación:

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 que será:

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

Capítulo 1: Se adjudica por la baja

Capítulo 2: Se adjudica a la totalidad, aplicando la baja en los productos.

Murcia, a 18 de febrero de 2022

El AUTOR del PPT:	Conforme:
<p><input checked="" type="checkbox"/> Documento firmado el día 18 de febrero de 2022 a las 14:17 horas Por LUIS MESEGUER GARCIA Clave de verificación: 1645190240184K</p> <p>Luis Meseguer García Jefe de Sección de Sistemas Eléctricos</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Documento firmado el día 18 de febrero de 2022 a las 14:20 horas Por JUAN IGNACIO GISBERT SANCHEZ Clave de verificación: 1645190240184K</p> <p>Juan Ignacio Gisbert Sánchez Jefe de Departamento de Ingeniería y Mantenimiento</p>