

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN,
CONTROL Y COBRO EN IFEMA, FERIA DE MADRID.**

Exp. 19/231- 2000015473 - 2000015500

INDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3.	ALCANCE DEL SERVICIO.....	4
4.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	5
4.1.	Mantenimiento.....	5
4.1.1.	Mantenimiento Preventivo.....	5
4.1.2.	Mantenimiento Correctivo.....	6
4.1.3.	Operaciones de mantenimiento técnico legal.....	7
4.1.4.	Mantenimiento Conductivo.....	8
4.2.	Gestión de inspecciones técnicas.....	8
4.3.	Servicio 24 horas para el mantenimiento del sistema de gestión LINCE.....	8
5.	ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.....	8
5.1.	Modelo de Gestión del servicio.....	8
5.1.1.	Criterios generales.....	8
5.1.2.	Medios personales y perfiles profesionales.....	9
5.2.	Plan de formación y entrenamiento.....	11
5.3.	Prevención de Riesgos Laborales.....	12
6.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	13
6.1.	Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).....	13
6.2.	Gestión de la documentación técnica generada.....	13
6.3.	Informes.....	14
6.3.1.	Informe técnico mensual.....	14
6.3.2.	Informe técnico Anual.....	14
6.3.3.	Informe Cero.....	15
	A los treinta (30) días del inicio del Contrato, el Adjudicatario entregará un informe cero/inicial del estado en el que se reciben todos los equipos de los aparcamientos, sin coste para IFEMA, incluyendo como mínimo la siguiente información:.....	15
6.4.	Listado de fungibles.....	16
6.5.	Listado de vehículos, máquinas y herramientas.....	16
6.6.	Medios de comunicación.....	18
7.	ASESORAMIENTO.....	18
8.	ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.....	18
9.	ANEXOS.....	19
9.1.	Anexo I. Inventario de Instalaciones.....	19
9.2.	Anexo II. Gamas de Mantenimiento.....	19
9.3.	Anexo III. Plano general de aparcamientos.....	19
9.4.	Anexo IV. Mantenimiento del software de control LINCE.....	19

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN, CONTROL Y COBRO EN IFEMA, FERIA DE MADRID.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas e instalaciones de la maquinaria de control de acceso de vehículos de los aparcamientos de IFEMA Feria de Madrid.

Durante la vigencia del contrato se incorporará el equipamiento del aparcamiento de IFEMA Palacio Municipal dentro del equipamiento objeto del contrato una vez que el actual haya sido sustituido por equipamiento compatible con el resto de los aparcamientos de IFEMA Recinto Ferial.

Este pliego desarrolla y describe las tareas técnicas y de mantenimiento, necesarias para garantizar la máxima operatividad de los equipos instalados y la eficiente gestión de la maquinaria del control de acceso de vehículos.

IFEMA requiere al adjudicatario que esté tecnológicamente preparado para adaptarse a un entorno con total evolución, garantizando la máxima disponibilidad y actualización de esta infraestructura y asegurando la viabilidad futura, adaptándose con facilidad en las nuevas tecnologías y condiciones que el mercado demande.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO.

Los centros objeto de mantenimiento integral son:

- IFEMA, Feria de Madrid.
- IFEMA, Palacio Municipal una vez realizado el cambio a equipamiento compatible con el del resto de los aparcamientos del Recinto.

La descripción de los aparcamientos incluidos en el presente contrato, en la que se incluye su ubicación, instalaciones, etc., tienen un carácter orientativo. En el término aparcamientos del Recinto y del Palacio (cuando proceda), se entenderán comprendidos tanto sus instalaciones y equipos, como los espacios libres exteriores adscritos al mismo, con todos los elementos que contengan.

El licitador se compromete a asumir las especificaciones establecidas en el presente documento, en su integridad, incluyendo los protocolos de mantenimiento, al margen de sus futuras actualizaciones.

En el caso de que IFEMA realice ampliaciones o renovaciones del equipamiento existente durante la vigencia del contrato, las mismas llevarán implícitas la baja del equipamiento sustituido en el objeto del contrato y el alta de los nuevos equipos en las condiciones que se estipulen de común acuerdo con el Adjudicatario del servicio.

El Adjudicatario tendrá la obligación de realizar **un informe cero** o inicial de las instalaciones, en el que identifique el estado de las mismas.

3. ALCANCE DEL SERVICIO.

El presente contrato comprende el mantenimiento integral de las instalaciones de los aparcamientos objeto del contrato, que sean necesarias, para asegurar el normal funcionamiento de los mismos.

Las tareas de mantenimiento (preventivo, conductivo, correctivo y técnico legal) se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad en los aparcamientos. En las dependencias objeto del presente contrato, la Empresa Adjudicataria deberá realizar el mantenimiento integral con los límites que se establecen más adelante, en todas las instalaciones y equipos técnicos en general, incluidos todos y cada uno de sus elementos, componentes y piezas que fueran precisos para su correcto funcionamiento, tanto aquellos que actualmente se encuentren localizados en los aparcamientos objeto del contrato, como en caso de que se realice alguna ampliación en la instalación. Se relacionan a continuación, a modo orientativo que no limitativo, los elementos e instalaciones más significativas que serán objeto de dicho mantenimiento:

- Impresora.
- Lector de tarjetas.
- Conjunto monedero.
- Lector de billetes.
- Display.
- PC Industrial.
- Lógica.
- F.A.

El listado definitivo lo definirán conjuntamente el Adjudicatario y técnicos de IFEMA.

El mantenimiento integral a realizar por el Adjudicatario incluirá el mantenimiento técnico legal, así como toda la documentación exigida para este tipo de equipamiento conforme a la legislación vigente. Se enumera en el Anexo I. Inventario de instalaciones, al presente pliego, el listado de equipos e instalaciones, a modo enunciativo que no exhaustivo, por lo que cualquier error o diferencia con los equipos e instalaciones reales a mantener, no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del Adjudicatario.

Gestión de residuos: la empresa mantenedora se hará cargo de la recogida, almacenado y reciclado de los residuos generados en las ubicaciones objeto de contrato por las tareas de mantenimiento, entregando los certificados pertinentes al responsable del contrato de IFEMA.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

4.1. Mantenimiento.

4.1.1. Mantenimiento Preventivo.

Se considera mantenimiento preventivo al conjunto de operaciones de mantenimiento que se repiten de manera periódica conforme a un plan establecido, y que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento de todo el equipamiento de los aparcamientos, minimizando paros imprevistos por averías y permitiendo que el citado equipamiento, cumpla su vida útil prevista.

Para el desarrollo de las operaciones de mantenimiento preventivo, el Adjudicatario deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- El seguimiento y control de las tareas de mantenimiento preventivo se hará por medio de un checklist donde se detallarán las tareas a realizar en cada uno de los terminales.
- El mantenimiento preventivo tendrá como mínimo la periodicidad definida en la tabla adjunta del Anexo II. Gamas de mantenimiento.
- Quedan incluidos dentro del alcance del contrato, los costes de herramientas, vehículos y equipos de medidas indicados en el apartado "6.5. Listado de vehículos, máquinas y herramientas" del presente pliego.
- Queda incluido dentro del alcance del contrato, la mano de obra de cualquier correctivo derivado del mantenimiento preventivo, que dará lugar a la generación de la OT correspondiente en el GMAO, actuando conforme lo indicado en el apartado "4.1.2. Mantenimiento Correctivo" del PPT.
- La Empresa Adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con el personal de mantenimiento cualificado. En el caso que el personal de mantenimiento asignado no disponga de la cualificación necesaria, la Empresa Adjudicataria **tendrá que contar con el apoyo de personal propio o empresas cualificadas y homologadas, para la realización de dichos trabajos, sin que suponga ningún coste para IFEMA.**
- El Adjudicatario asumirá la gestión con fabricantes de las garantías de los equipos instalados en los aparcamientos.
- El Adjudicatario gestionará, explotará y mantendrá actualizado diariamente el sistema GMAO, con todas las operaciones realizadas (mantenimiento preventivo, correctivos, incidencias, avisos, etc.).
- La revisión y actualización del inventario de los aparcamientos y los protocolos de mantenimiento, así como de cualquier nueva normativa que sea de aplicación.
- El Adjudicatario asumirá con personal cualificado el mantenimiento preventivo del sistema de gestión LINCE en las condiciones descritas en el apartado Mantenimiento Preventivo del Anexo IV Mto. Software de control LINCE.
- El Adjudicatario comenzará todas las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, desde el primer día de vigencia del Contrato.

De forma general el mantenimiento preventivo contemplará:

- Los mantenimientos de la normativa técnico-legal.
- Los mantenimientos recomendados por los fabricantes de cada equipo.

- Los mantenimientos derivados de la "buena práctica" del Adjudicatario.
- Las gamas de mantenimiento del GMAO facilitado por IFEMA, que se incluyen en el Anexo II Gamas de mantenimiento del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y que el Adjudicatario tiene la obligación de completar y adaptar a la normativa y requerimientos necesarios.

La Empresa Adjudicataria tendrá que asegurar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo programado mensualmente. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

4.1.2. Mantenimiento Correctivo.

El mantenimiento correctivo comprende todas las operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías, mal funcionamiento, etc., las cuales, por su naturaleza, no pueden planificarse, pero se deben efectuar previa aprobación por parte de IFEMA.

Se considera dentro del alcance del contrato, la mano de obra de cualquier correctivo, incidencia, reparación, etc. de las instalaciones que forman parte de este PPT, incluida la reposición de consumibles, que IFEMA suministrará al Adjudicatario.

Únicamente está excluida la mano de obra de las reparaciones que se tengan que realizar en los talleres del Adjudicatario, que requerirán de presupuesto y aceptación previa por parte de IFEMA.

IFEMA cederá una zona para ubicar el taller de reparaciones, el almacén y la oficina de los técnicos adscritos al contrato. El acondicionamiento del espacio irá con cargo al Adjudicatario previa autorización del proyecto a ejecutar por parte de IFEMA.

IFEMA proporcionará previa solicitud y de forma remunerada, el servicio de telefonía y datos. La facturación de consumo eléctrico y gastos comunes se realizará, de acuerdo con las tarifas oficiales vigentes en cada momento para el servicio.

Los elementos se repararán en primera instancia en dicho taller. En caso de reparaciones de alta complejidad que requieran de herramientas muy específicas, se enviarán al taller central del fabricante dónde se procederá a su reparación e inmediata devolución.

Si un componente o dispositivo no se pudiera reparar por antigüedad, el Adjudicatario notificará su obsolescencia y propondrá un nuevo elemento con las mismas prestaciones o mejoradas que el elemento descatalogado, el presupuesto de sustitución deberá ser aprobado por IFEMA.

La resolución del correctivo podrá realizarse conforme a las siguientes casuísticas:

- Si hay stock de material aportado por IFEMA, **resolución en 4 horas** desde la creación de la OT, **en caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**
- Si no hay stock de material, el Adjudicatario tendrá la obligación de enviar presupuesto del material **en un máximo de 24 horas** desde la creación de la OT, **en caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

- En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA, el tiempo de resolución será **como máximo de 72 horas, en caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

IFEMA se reserva el derecho de adquirir este material, o bien a través de la Empresa Adjudicataria, o por medios propios, sin que esto pueda repercutir en la obligación de instalar estos materiales dentro de la jornada laboral.

Se deberá adjuntar el listado mínimo recomendado de repuestos valorados, a acopiar por IFEMA, para que se puedan cumplir, los tiempos de respuesta indicados en el párrafo anterior. Este stock de material será gestionado por el Adjudicatario del servicio.

Las reparaciones realizadas en cualquier elemento dispondrán de **una garantía mínima de material de un año.**

El Adjudicatario asumirá con personal cualificado el mantenimiento correctivo del sistema de gestión LINCE descrito en el apartado Mantenimiento Correctivo del Anexo IV Mto. Software de control LINCE, cumpliendo los niveles de servicio establecidos en el mismo, en caso de no cumplirse los tiempos de respuesta establecidos, según los tipos de incidencias definidos, **se aplicaran las penalidades del apartado 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

Se excluyen del concepto de correctivo, aquellos debidos a negligencias, errores o ausencia de mantenimiento por parte de la Empresa Adjudicataria. El coste íntegro de estas reparaciones correrá a cargo de la Empresa Adjudicataria.

Se contará con un presupuesto máximo de 20.000€ anuales para correctivos a demanda de IFEMA, sin obligación de agotar esta partida. Esta partida está destinada al material para poder llevar a cabo el correctivo en caso de que IFEMA no disponga de stock y para las reparaciones que se tengan que realizar fuera de IFEMA (material y mano de obra), en ambos casos previa aprobación de presupuesto. Sobre esta partida no se admite baja y en caso de incumplimiento de los plazos establecidos, en cada uno de los supuestos indicados anteriormente, **se aplicarán las penalidades del apartado 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

4.1.3. Operaciones de mantenimiento técnico legal.

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la Empresa Adjudicataria estará obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos Reglamentos que estén en vigor, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de vigencia del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizadas por la Empresa Adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar a IFEMA la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

4.1.4. Mantenimiento Conductivo.

El mantenimiento conductivo comprenderá todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas de los aparcamientos objeto del contrato.

El Adjudicatario será responsable de la verificación de todos los parámetros que garanticen el funcionamiento óptimo del equipamiento de los aparcamientos, comprobando sobre las instalaciones que las órdenes del sistema de control se están ejecutando correctamente y conforme a las indicaciones de los responsables del servicio de IFEMA. Así mismo se encargarán de la verificación, in situ, de todos los avisos o alertas emitidas por el sistema de gestión de los mismos.

Al comienzo del contrato el Adjudicatario elaborará una planificación sobre la conducción de los aparcamientos, que se incluirá en el informe cero. En caso de incumplimiento del plan diario de mantenimiento conductivo acordado con la Dirección Técnica de IFEMA, **se aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

4.2. Gestión de inspecciones técnicas.

La Empresa Adjudicataria será responsable de informar a IFEMA de todas las inspecciones oficiales necesarias, de las instalaciones objeto del presente pliego, asumiendo a su cuenta y cargo la asistencia y acompañamiento de todas aquellas obligatorias que se establecen en la reglamentación vigente.

Una vez realizadas dichas inspecciones, la Empresa Adjudicataria será responsable de actualizar y adjuntar los Certificados en el Sistema GMAO.

4.3. Servicio 24 horas para el mantenimiento del sistema de gestión LINCE

La Empresa Adjudicataria deberá tener disponible un teléfono 24 h los 365 días del año atendido por personas físicas, para prestar el servicio adecuado a cualquier aviso por parte de IFEMA relacionado con el sistema de gestión, **en caso de incumplimiento del tiempo de respuesta se aplicarán las penalidades del apartado 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

5. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

En este apartado se recogen aspectos y requerimientos organizativos asociados al desarrollo de los trabajos objeto del presente pliego y es preceptivo para la Empresa Adjudicataria.

5.1. Modelo de Gestión del servicio.

5.1.1. Criterios generales.

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato, se contará con profesionales del sector de equipamiento de aparcamientos, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la Empresa Adjudicataria a la cual

pertenecen. El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la Empresa Adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga.

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

El perfil de los técnicos que atiendan este tipo de servicios, será el siguiente:

- Titulación reconocida en cada uno de los campos.
- Experiencia en trabajos de mantenimiento similares.
- Conocimientos específicos de la instalación a gestionar y controlar durante la vigencia del contrato.

La falsedad en el nivel de preparación y conocimientos del equipo propuesto por la Empresa Adjudicataria, deducida de los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, puede implicar penalizaciones o incluso provocar la resolución del contrato.

Se admitirán cambios puntuales justificados en los equipos, previa aceptación expresa por la Dirección Técnica de IFEMA, con preaviso de 15 días, y sólo si se sustituye por otro perfil equivalente cumpliendo las especificaciones ofertadas por el Adjudicatario en el PPT. Será necesario un periodo de formación por parte del Adjudicatario de 40h laborables, siendo este **periodo de formación por cuenta del Adjudicatario**.

5.1.2. Medios personales y perfiles profesionales.

Se presentará un organigrama detallado con las funciones del personal previsto para dar cumplimiento a los diferentes apartados del contrato de mantenimiento.

A continuación se describe el personal, experiencia, formación y cualificación, mínima necesaria para la ejecución del servicio:

5.1.2.1. Coordinador(a) del servicio.

La Empresa Adjudicataria, durante el periodo de vigencia del contrato, designará un Coordinador(a) del servicio responsable máximo de la empresa, que formará parte al mismo tiempo del personal técnico titulado adscrito al servicio. Dicho Coordinador(a) de servicio ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios.

Este representante tendrá como mínimo titulación de Técnico superior en Electrónica/ Informática, con experiencia demostrable de al menos 2 años en sistemas de control de accesos de vehículos, en dirección de contratos de características similares, en seguimiento y control de trabajos de mantenimiento de aparcamientos, con amplios conocimientos técnicos en instalaciones, capacidad de liderazgo, gestión de responsabilidades y conocimientos de inglés a nivel de conversación. La Empresa Adjudicataria presentará su currículum antes de iniciarse el servicio.

Entre sus funciones se encuentran:

- Participación en todas las reuniones a las que le convoque IFEMA.
- Disposición de poder de decisión suficiente para adquirir los compromisos necesarios delante de IFEMA, en cuanto a alcance y plazos.
- Velar por el continuado cumplimiento de la normativa vigente en todos sus aspectos.
- Garantizar que la prestación de los servicios se corresponde a las exigencias del contrato. Asegurar que el plan de prevención, previamente definido, continúa siendo el adecuado a las condiciones de trabajo durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- Refuerzo del servicio cuando sea necesario.
- Asesoramiento a IFEMA, referente a nuevas inversiones sobre la normativa vigente en instalaciones y en materia de eficiencia energética.
- Gestión y custodia del libro de mantenimiento.
- Análisis del funcionamiento de los principales equipos de la instalación, detectando desviaciones para ejercer en caso necesario los derechos de garantía.
- Análisis para mejorar la fiabilidad de los equipos.
- Supervisión global del trabajo de su propia empresa dentro de las ubicaciones que forman parte del contrato y seguimiento del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y de las actuaciones de mantenimiento correctivo y sustitutivo, ampliaciones o reformas.
- Solución de contenciosos o problemáticas técnicas establecidas entre la Propiedad y otros
- agentes, que intervengan en la explotación de los aparcamientos (subcontratas, mantenedores, fabricantes, etc.).
- Gestión del plan anual de formación y entrenamiento del personal asignado al contrato.
- Elaboración de informes.
- Otros.

El Coordinador(a) del servicio realizará un cómputo anual de 1.750 horas en horario de 8 a 17 horas de lunes a viernes, sin necesidad de suplencia en periodo de baja actividad de IFEMA, es decir del 15 de julio al 31 de agosto, fuera del periodo anteriormente indicado, su ausencia deberá suplirse.

El coordinador del servicio estará localizable 24/365 y a disposición de la Dirección Técnica de IFEMA, siendo obligatoria su presencia cuando IFEMA así lo requiera, **en el caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad indicada en el apartado 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

5.1.2.2. Técnicos Especialistas.

Desarrollarán las operaciones previstas en las gamas de mantenimiento preventivo, así como las actuaciones de mantenimiento correctivo.

Dependerán directamente del Coordinador(a) del Servicio, del que recibirán instrucciones y al que reportarán los resultados de su actividad, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca.

El Adjudicatario deberá disponer de oficiales cualificados para el ejercicio de su actividad, siendo el equipo mínimo el siguiente:

- Cuatro técnicos especialistas con **formación mínima F.P.1 y F.P. 2 o equivalente de Electrónica**, con una experiencia mínima de 1 año en la ejecución de trabajos similares.

Todos los Oficiales de mantenimiento tendrán que estar cualificados para trabajos eléctricos en Baja Tensión.

Los técnicos adscritos al contrato deberán cumplir un cómputo anual de 1.750 horas, no siendo necesario la suplencia de vacaciones siempre que se cumplan en todo momento las necesidades indicadas por IFEMA.

IFEMA entregará con un mes de antelación al Coordinador(a) del servicio el calendario con los horarios previstos de apertura para los aparcamientos con el fin de que se pueda planificar el servicio correspondiente. Estos horarios estarán sujetos a las modificaciones que la organización de IFEMA considere necesarias y se trasladaran al Coordinador(a) del servicio, con la mayor antelación posible, para que éste pueda realizar los ajustes oportunos.

Los técnicos prestarán servicio durante la jornada laboral normal de **lunes a domingo en horario de 8 a 22 horas**. Habitualmente este horario se cubrirá con dos técnicos, uno en horario **de 8 a 15 horas y el otro, de 15 a 22 horas**.

Puede ser necesario cubrir la franja horaria **de 22 a 8 horas o la presencia de dos técnicos por turno**, según la planificación mensual de eventos que IFEMA hará llegar al Coordinador(a) del servicio.

Para el caso de que con los cuatro técnicos habituales asignados al contrato, no se puedan cubrir los requerimientos de servicio demandados por IFEMA, se habilita una partida de 10.005€ anuales para horas de refuerzo, que no admite baja, debiendo el ofertante incluir en su oferta un único porcentaje de baja sobre los importes máximos indicados para:

- Horas de refuerzo de lunes a viernes de 8 a 22 horas, se estiman 180 horas anuales con un **importe máximo de 40€/hora**.
- Horas de refuerzo en horario de 8 a 22 horas, fines de semana y festivos, se estiman 51 horas anuales con un **importe máximo de 55€/hora**.

En el caso de que se dejen sin servicio, por parte de los técnicos asignados al mismo, franjas horarias planificadas de actividad de aparcamientos, **se aplicará la penalidad indicada en el apartado 22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo**.

5.2. Plan de formación y entrenamiento.

La Empresa Adjudicataria debe presentar anualmente un plan de formación y entrenamiento de los técnicos adscritos al servicio, como mejora continua y actividad de reciclaje vinculada al contrato. Este plan de formación y entrenamiento debe ir encaminado al adiestramiento del personal en materia de eficiencia energética y ejecución de mantenimientos especializados.

IFEMA debe validar el contenido del plan de formación y entrenamiento presentado por la Empresa Adjudicataria en cuanto a su contenido y dedicación, guardándose la potestad de pedir aquellos cambios que considere necesarios para ajustarlo a los objetivos perseguidos.

Para su acreditación, la Empresa Adjudicataria deberá presentar con los informes mensuales de actividad, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como del lugar y fecha de celebración de los mismos. La persona responsable de formación de la Empresa Adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas así como su contenido.

5.3. Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa Adjudicataria asume la coordinación en materia de Seguridad y Salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en la "Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo".

La Empresa Adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes.

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La Empresa Adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la presentación durante los primeros treinta días (30) desde el inicio del contrato, de:

- Apertura del centro de trabajo.
- La evaluación de riesgos del centro de trabajo y planificación de la actividad preventiva.
- Plan de formación a desarrollar durante la vigencia del contrato.
- Justificante de entrega de EPIS a los trabajadores.
- Formación e información de los trabajadores.
- **Certificados de trabajadores cualificados (todos los técnicos de mantenimiento)**
- **Formación que acredite la figura del recurso preventivo, como mínimo del Coordinador(a) del servicio y dos de los oficiales de mantenimiento.**
- **Formaciones específicas de PRL en función de las actividades a desarrollar por cada técnico.**

Es condición especial de ejecución que la Empresa Adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución la Empresa Adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato deberá comunicar a la persona responsable del contrato la persona de contacto designada. La Empresa Adjudicataria deberá aportar con sus informes mensuales de actividad un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

6.1. Sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO).

La Empresa Adjudicataria gestionará el mantenimiento mediante el sistema de Gestión del Mantenimiento Asistido por ordenador (GMAO) que proporcionará el Adjudicatario, para ejecutar correctamente el servicio de mantenimiento y explotación descrito en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En dicho software se encontrará incorporado las operaciones de mantenimiento a realizar, la periodicidad de las mismas asociadas a los equipos e instalaciones a mantener, y una gestión exhaustiva del stock del almacén.

La Empresa Adjudicataria realizará la generación de los trabajos, la planificación de los mismos, su seguimiento y una vez realizados los mismos, se encargará de registrar el mantenimiento realizado según el modelo de orden de trabajo extraído del GMAO. En resumen, se encargará de la gestión y de la alimentación de todas las partes del GMAO que deberá encontrarse actualizado diariamente.

La formación en el GMAO será por cuenta de la Empresa Adjudicataria.

Durante los primeros 60 días de contrato, será responsabilidad de la Empresa Adjudicataria la revisión y validación del árbol, inventario, equipos características, periodicidades, etc., debiéndolo mantener totalmente actualizado según los cambios que se produzcan en las instalaciones y en las especificaciones de la normativa vigente.

6.2. Gestión de la documentación técnica generada.

Todas las actuaciones relativas al objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán que quedar documentadas mediante las correspondientes órdenes de trabajo e informes. Esta documentación generada deberá contener de manera clara y legible, como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha y hora de la actuación.
- Descripción de la actuación.
- Tipo de actuación o mantenimiento (preventivo, conductivo, correctivo, acompañamiento, etc.).
- Materiales utilizados.
- Recursos empleados.
- Tiempos detallados de mantenimiento en los equipos y sus ubicaciones.
- Breve informe de las incidencias acontecidas: en caso de incidencia crítica, se adjuntará a la OT un informe, detallando lo ocurrido, el tiempo empleado, las actuaciones tomadas, afectaciones a la instalación, etc.
- Nombre y firma del técnico responsable de la actuación.

Toda la documentación generada referente a los trabajos de mantenimiento programado, tendrá que estar al día, correctamente archivada y a disposición de IFEMA o de sus representantes en el momento en que estos lo soliciten.

Se deberá anexar y cargar en el programa GMAO los informes, albaranes, o cualquier otra documentación generada por empresas externas que sean relativas a dichas órdenes.

6.3. Informes.

La Propiedad se reserva el derecho de solicitar a la Empresa Adjudicataria todos aquellos informes técnicos y de gestión que crea oportunos para garantizar el correcto desarrollo del servicio objeto del presente Pliego.

6.3.1. Informe técnico mensual.

IFEMA requiere la elaboración, dentro de los 10 primeros días de cada mes, de un informe técnico de mantenimiento que resuma la actividad desarrollada e intervenciones referentes al mes anterior, con indicación de los trabajos realizados de mantenimiento en todo su alcance/gamas de mantenimiento objeto del contrato. En caso de retraso en la entrega del informe, **se le aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

El informe técnico de mantenimiento mensual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Indicadores de nivel de servicio.
- Estado de situación del mantenimiento programado.
- Histórico de averías y/o anomalías donde se detallará el estado en el cual se encuentran tanto de las resueltas en IFEMA, como en el Taller del fabricante.
- Relación de horas de mantenimiento por cada tipo de trabajo.
- Justificación de los trabajos no realizados.
- Planning de las operaciones de mantenimiento para el siguiente mes.
- Listado de presupuestos presentados.
- Avisos o solicitudes de usuarios.
- Planificación de correctivos para el siguiente mes.
- Acciones Formativas realizadas. según punto 5.2 del presente pliego.
- Actuaciones realizadas PRL según punto 5.3 del presente pliego.
- Propuesta de mejoras.
- Estado del stock de material.
- Otros.

Durante los primeros 30 días de contrato el Adjudicatario deberá de entregar un modelo de informe que IFEMA tendrá que validar.

6.3.2. Informe técnico Anual.

La Empresa Adjudicataria deberá realizar un informe técnico anual que entregará como máximo a los 30 días desde que finalice el primer año de contrato. **En caso de incumplimiento, se**

aplicarán las penalidades del apartado 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.

El informe técnico de mantenimiento anual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Un resumen de todas las informaciones contenidas en los informes mensuales previos.
- Plan de mejoras valoradas, tanto de elementos físicos, como del software de gestión relativo al equipamiento de los aparcamientos. Se evaluarán elementos sustituibles, que por obsolescencia resulten afectados y es forzada su incorporación al producto existente. Así mismo se evaluarán los nuevos elementos que se han de incorporar para cubrir necesidades de monética cambiante (nuevos billetes en el mercado).
- Otros.

En el caso de aprobación por parte de IFEMA de la ejecución de las mejoras propuestas por el Adjudicatario, el mantenimiento de las mismas recaerá sobre el Adjudicatario, el cual deberá reorganizar el alcance de su mantenimiento para incluirlo dentro de sus tareas sin coste adicional para IFEMA, durante la vigencia del contrato.

6.3.3. Informe Cero.

A los treinta (30) días del inicio del Contrato, el Adjudicatario entregará un informe cero/inicial del estado en el que se reciben todos los equipos de los aparcamientos, sin coste para IFEMA, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Estado actual de los equipos.
- Equipos que necesitan ser sustituidos.
- Equipos en estado deficiente, aunque se encuentren en funcionamiento.
- Averías existentes.
- Defectos de las instalaciones.
- Presupuesto de mejoras e inversiones.
- Actualización del inventario.
- Adecuación del inventario y las gamas de mantenimiento del sistema GMAO propiedad de IFEMA.
- Actualización del plan de mantenimiento: preventivo y conductivo.
- Previsión/calendario de las operaciones de mantenimiento técnico legal.
- Inventario de todos los repuestos y recambios propiedad de IFEMA relacionados con el objeto del contrato.
- Etc.

El informe incluirá la evaluación económica de las reparaciones y sustituciones necesarias para subsanar las deficiencias encontradas e indicando aquéllas consideradas como críticas.

En caso de retraso en la entrega del Informe Cero, **se aplicarán las penalidades indicadas en el 22.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- → h) Penalidades del Pliego Administrativo.**

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del Informe del estado de las instalaciones, tras analizar el mismo, IFEMA generará el contra-informe correspondiente. Finalmente, se emitirá un documento que tendrá la consideración de definitivo, y que contará con el visto bueno expreso de ambas partes.

6.4. Listado de fungibles.

La Empresa Adjudicataria se responsabilizará de la adquisición y el suministro de los pequeños materiales fungibles necesarios para cumplir con las especificaciones del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La Empresa Adjudicataria debe adjuntar un listado con aquellos pequeños materiales fungibles que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de disponibilidad del presente Pliego.

Todo el material deberá estar certificado, homologado y ser óptimo para la función que desempeñe, manteniendo la misma marca y modelo del existente.

En caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, se deberá demostrar la idoneidad de los materiales propuestos.

La adquisición, almacenaje y suministro de estos pequeños materiales fungibles y herramientas necesarios para atender las necesidades del mantenimiento y explotación del contrato, debe ir a cargo de la Empresa Adjudicataria. Los consumibles habituales serán proporcionados por IFEMA.

6.5. Listado de vehículos, máquinas y herramientas.

Se debe aportar y mantener en perfecto estado las herramientas, maquinaria, equipos y aparatos homologados de medida, necesarios para el correcto desarrollo del objeto del presente PPT.

También se deben aportar los elementos de acceso como escaleras, aparatos de elevación y todo aquello que sea necesario para realizar las tareas de mantenimiento, así como cualquier medio auxiliar necesario para la prestación de los distintos tipos de servicios objeto del presente PPT.

El listado de vehículos, máquinas-herramientas se desarrolla de forma enunciativa y no limitativa se compone cómo mínimo de:

Vehículos

El equipo técnico estará dotado como mínimo de **un vehículo eléctrico** tipo furgoneta para realizar transporte de materiales fuera del recinto con un sistema de almacenaje de recambios y herramientas en su interior y, para atender a la mayor celeridad cualquier incidencia, se dispondrá así mismo de, como mínimo, **una motocicleta eléctrica** para los desplazamientos internos que sean necesarios.

A estos efectos IFEMA dotará de los puntos de recarga necesarios para el normal funcionamiento de los citados vehículos.

Equipamiento General:

- Ropa de trabajo, botas, guantes (en función de la actividad), gafas y en general los EPI's correspondientes.
- Linternas de alta potencia y baterías recargables.
- Caja de herramientas para Operario.
- Medios de elevación mecánicos (en el caso de que fueran necesarios)
- Tester.
- Juego de destornilladores Philips aislados.
- Juego de destornilladores planos aislados (por regletas).
- Destornillador plano (no conductor, para ajustar placas, potenciómetros etc.).
- Juego de llaves de vaso máximo (13mm) es el más habitual.
- Juego de llaves Allen.
- Llave inglesa.
- Alicates mordaza (pico de loro).
- Alicates de corte (para cable y electrónico).
- Alicates plano.
- Martillo de nylon.
- Llave de tubo 5,5 y 7 mm.
- Cinta aislante.
- Productos de limpieza de equipos electrónicos y limpiadores genéricos.
- PC portátil con programas habituales de comprobación y actualización de equipos.
- Maleta para transportar herramientas.
- Soldador, gas y eléctrico.
- Pinzas.
- Cepillos de limpieza.
- Pinzas extractoras.
- Osciloscopio.
- Fuente Alimentación.
- Estación de soldadura.
- Luz Flexo con lupa.

Todos los equipos suministrados deberán cumplir la legislación vigente. En el caso de que fueran necesarias acreditaciones, carnets de manipulación, seguros, revisiones, mantenimientos, medios de seguridad, etc., serán, contempladas y asumidas por la Empresa Adjudicataria.

Se deberá disponer de todo el equipamiento, herramientas y aparatos de medida, actualizados, calibrados y asignados al servicio. Este requerimiento se deberá acreditar con el correspondiente certificado de calibración.

La empresa licitadora deberá presentar un listado con estos y otros, equipos y herramientas a aportar por dicha empresa para el correcto cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Explotación.

6.6. Medios de comunicación.

Se debe disponer de medios de comunicación eficaces, tanto para comunicaciones internas entre personal del servicio de mantenimiento, así como para comunicaciones entre el equipo técnico del Adjudicatario y el personal responsable de IFEMA.

En este sentido, el Coordinador(a) del servicio y cada técnico asignado al mismo, deben disponer de teléfonos móviles, compatibles con las infraestructuras IFEMA Recinto Ferial e IFEMA Palacio Municipal, para la correcta prestación del servicio contratado.

7. ASESORAMIENTO.

Se incluye en el contrato, el asesoramiento técnico a IFEMA en las siguientes materias:

- Seguridad de las instalaciones y adaptación a la normativa vigente.
- Previsión de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones.
- Informar y colaborar en la actualización del programa de mantenimiento a realizar, indicando detalladamente los cambios y actualizaciones del inventario de los equipos a mantener, así como el tipo de mantenimiento y actividades a realizar en cada ocasión.
- Propuestas de optimización para un mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento.
- Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización.
- Prestación de apoyo técnico y presencial en aquellas inspecciones y auditorias técnicas que se realicen en los aparcamientos objeto del contrato.
- Cualquier otra tarea de gestión técnica necesaria para el adecuado mantenimiento de los aparcamientos.

8. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.

- La empresa debe cumplir con toda la legislación que le sea de aplicación como consecuencia de su actividad (protección de datos, medioambiente, seguridad industrial, eficiencia energética, legislación socio-laboral y de prevención de riesgos, etc.).
- La empresa debe de cumplir con las “Normas ambientales, de energía y de sostenibilidad de eventos” para personal de IFEMA y empresas colaboradoras.
- La empresa deberá utilizar pinturas en base agua.
- La empresa valorará la posibilidad de sustituir productos peligrosos que utilice en las instalaciones de IFEMA por otros de menor peligrosidad.
- La empresa tendrá a disposición las fichas de seguridad de los productos químicos almacenados en las instalaciones de IFEMA.

- La empresa gestionará los residuos peligrosos que genere como resultado de su actividad (pilas, fluorescentes, baterías o acumuladores, aceite usado, neumáticos fuera de uso, filtros usados, envases vacíos, absorbentes contaminados, restos pinturas, etc.) conforme a lo establecido en la ley 22/2011 y RD 180/2015. Para ello:
 - Dispondrá de registro de pequeño productor de residuos peligrosos a nombre de la empresa en el que conste la dirección de IFEMA Palacio Municipal y que incluya todos los residuos peligrosos que genere a consecuencia de su actividad en nuestras instalaciones,
 - Dispondrá de un pequeño almacén de residuos peligrosos identificado y techado, ubicado en zona adecuada, con envases homologados y etiquetados para cada residuo a contener y con cubeto de contención en caso de residuos líquidos,
 - Retirá como mínimo semestralmente los residuos peligrosos almacenados. Los retirará un transportista autorizado y tendrá como destino un gestor autorizado de residuos peligrosos,
 - Envió a IFEMA al inicio del contrato una copia de los contratos de tratamiento con el/los gestores de residuos peligrosos que contrate, y una copia de la autorización del transportista y gestor contratado por el organismo competente en materia ambiental donde tengan ubicada su sede social (transportista) o la instalación de tratamiento de residuos (gestor).
 - Envió anualmente a IFEMA copia de las notificaciones previas de traslado y de los documentos de identificación de todas las retiradas realizadas de residuos peligrosos.
- La empresa deberá comprometerse a dejar las instalaciones limpias. Está prohibido abandonar residuos en las instalaciones, debiendo depositarlos donde corresponda: si es residuo no peligroso (papel-cartón, plástico, madera, orgánico, vidrio, chatarra, tóner) en los contenedores de las instalaciones puestos a tal efecto y donde corresponda, y, si es residuo peligroso (fluorescentes, pilas, baterías, aceite usado, absorbentes contaminados, envases vacíos, restos pinturas, filtros usados, neumáticos usados, etc), en el almacén de residuos peligrosos que ha dispuesto la empresa a tal efecto.
- La empresa deberá comprometerse a dejar las instalaciones en adecuadas condiciones de seguridad y a disponer de maquinaria (ya sea en alquiler o de su propiedad) que disponga de marcado CE y que esté adecuada al RD 1215/97.
- Priorizará la compra de equipos eficientes energéticamente hablando.

9. ANEXOS.

9.1. Anexo I. Inventario de Instalaciones.

9.2. Anexo II. Gamas de Mantenimiento.

9.3. Anexo III. Plano general de aparcamientos.

9.4. Anexo IV. Mantenimiento del software de control LINCE.