



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL DE
PLATAFORMA ELEVADORA SOBRE CAMIÓN DE IFEMA MADRID**

EXP. 21/146 - 4000003711

Madrid, septiembre 2021

ÍNDICE

1. Objeto del servicio	3
2. Especificaciones técnicas.....	3
3. Informes.....	5
4. Aspectos de calidad y medioambientales.....	7
5. Responsable técnico del servicio	8
6. Personas de contacto.....	8
Anexo I - Fotografías	9

1. OBJETO DEL CONTRATO. -

El alcance del servicio consiste en la contratación del servicio de mantenimiento anual de la plataforma elevadora sobre camión MULTITEL MX250 N.º DE SERIE 25689 propiedad de IFEMA MADRID.

La periodicidad de estas revisiones serán las que se indican en este documento.

Las revisiones se realizarán en las dependencias de IFEMA MADRID, salvo imposibilidad técnica por la que el contratista deba disponer del equipo en sus dependencias. En este caso, el coste de los traslados correrá por cuenta de IFEMA MADRID.

Se incorporan fotografías del equipo en el Anexo I del presente documento.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. -

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO. -

Los trabajos de mantenimiento e inspecciones se aplicarán a todos los elementos que conforman el equipo:

MARCA: MULTITEL
MODELO: MX250

La empresa mantenedora deberá poder acreditar su experiencia como mantenedora de este tipo de equipos, pudiendo IFEMA MADRID requerirlo en cualquier fase del proceso:

- Suministrar a los técnicos mantenedores la formación necesaria para asegurar sus competencias y un conocimiento del producto que les haga capaces de realizar un mantenimiento de forma satisfactoria.
- Actualizar las competencias y los conocimientos en la medida de la aparición de nuevas técnicas y de la evolución de los productos.

2.2. MANTENIMIENTO A REALIZAR. -

El programa de mantenimiento a realizar está dirigido a conseguir el funcionamiento adecuado del equipo detallado anteriormente, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

Anualmente se realizarán dos revisiones, una de tipo A y otra de tipo B, según se especifica el alcance de cada una a continuación:

Revisión TIPO A.

- Inspección general de plataforma:

- Revisar el buen estado del conjunto del equipo: estructural, mecánico, hidráulico y eléctrico.
 - Detectar posibles anomalías de funcionamiento, inspección de la carpintería metálica y prever posibles averías y fisuras.
- Engrase: Engrases que garanticen una correcta conservación y funcionamiento de los mecanismos del equipo.

Revisión TIPO B.

- Inspección general de plataforma:
 - Revisar el buen estado del conjunto del equipo: estructural, mecánico, hidráulico y eléctrico.
 - Detectar posibles anomalías de funcionamiento, inspección de la carpintería metálica y prever posibles averías y fisuras.
- Engrase: Engrases que garanticen una correcta conservación y funcionamiento de los mecanismos del equipo.
- Cambio de filtros y aceite: Sustituir los filtros que permiten proteger el circuito hidráulico, asegurando de que válvulas y distribuidores no se atasquen.

Todo ello, irá acompañado de un libro de revisiones en el que se sellará cada revisión y check list detallado con todas las partes analizadas y su estado.

2.3. REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE PIEZAS. -

El mantenimiento correctivo comprende todas las operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías, mal funcionamiento, etc., las cuales, por su naturaleza, no puedan planificarse, pero deban efectuarse, previa aprobación por parte de IFEMA MADRID.

El mantenimiento correctivo consistirá en la asistencia de todas las actuaciones que, por cualquier circunstancia, pueda requerirse al adjudicatario del contrato. En el caso de actuaciones de carácter urgente en la plataforma elevadora, se deberá proceder en un **plazo máximo de 24 horas** desde el aviso a la diagnosis de la avería en las instalaciones de IFEMA MADRID, presentando el correspondiente **presupuesto** de reparación en las siguientes **24 horas**.

Los correctivos podrán ser detectados, tanto en el propio mantenimiento preventivo, como por parte de IFEMA MADRID, quien informará a la empresa adjudicataria para la resolución de estos. En este último caso, IFEMA MADRID informará de la incidencia mediante un mail a la dirección de correo electrónico que la empresa adjudicataria proporcione al inicio del contrato.

La resolución del correctivo se realizará conforme a las siguientes casuísticas:

- Si el personal técnico puede solucionar la incidencia en el momento, ya que no necesita material a mayores o dispone del material necesario: informará al personal de IFEMA MADRID designado al contrato quien, en caso de que suponga un coste de material, deberá aceptar ese importe para poder proceder a su reparación. El técnico dejará reflejado en el

parte de trabajo la pieza o material necesario, su instalación y el importe del mismo. Si no aparecen estos 2 conceptos, no se podrá aceptar el correspondiente parte.

- En las posibles reparaciones y sustitución de piezas que se contemplan en el mantenimiento correctivo se considerarán incluidos los desplazamientos para dichas reparaciones.
- Si en las revisiones se detectara la necesidad de una reparación en la plataforma elevadora, el adjudicatario deberá presentar un presupuesto puntual para cada caso. Este presupuesto previo incluirá, entre otros, la descripción de las reparaciones previstas, las piezas a sustituir o reparar, el precio total desglosado y el plazo previsto de ejecución.
- No podrá llevarse a cabo ninguna actuación sobre la plataforma sin la aceptación expresa del presupuesto por parte de la Dirección Técnica de IFEMA MADRID.
- Todas las piezas de recambio deben ser nuevas, originales de la marca MULTITEL y adecuadas al modelo MX250. IFEMA MADRID podrá solicitar al adjudicatario el certificado del fabricante de las piezas.

3. INFORMES. -

IFEMA MADRID 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 de bases.

3.1. INFORME CERO. -

En un máximo de treinta (30) días naturales desde la fecha de formalización de contrato, el adjudicatario entregará un informe cero/inicial del estado en el que se recibe la plataforma elevadora sin coste para IFEMA MADRID, incluyendo, como mínimo, la siguiente información:

- Estado actual del equipo.
- Elementos que necesitan ser sustituidos.
- Elementos en estado deficiente, aunque se encuentren en funcionamiento.
- Averías existentes.
- Presupuesto de mejoras e inversiones.
- Otros.

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

Durante los primeros 30 días desde la formalización de contrato el adjudicatario deberá de entregar a la Dirección Técnica un modelo de informe que IFEMA MADRID deberá validar.

En caso de retraso en la entrega del Informe Cero, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 22. PENALIDADES del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

Dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la entrega del Informe Cero, tras analizar el mismo, IFEMA MADRID 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.

3.2. INFORME TÉCNICO SEMESTRAL. -

IFEMA MADRID requiere la elaboración y entrega en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la finalización de la última revisión, de un informe técnico de mantenimiento que resuma la actividad desarrollada e intervenciones referentes a los seis meses anteriores, 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. PENALIDADES del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

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

- Indicadores de nivel de servicio.
- Estado de situación del mantenimiento programado.
- Histórico de averías y/o anomalías del equipo objeto de contrato donde se detallará el estado en el cual se encuentran.
- 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 trimestre.
- Listado de presupuestos presentados.
- Solicitudes de usuarios.
- Propuesta de mejoras.
- Otros.

3.3. INFORME TÉCNICO ANUAL. -

La empresa adjudicataria deberá realizar un informe técnico anual que entregará como máximo a los 10 días hábiles desde que finalice el primer año de contrato. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 22. PENALIDADES del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

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

- Un resumen de todas las informaciones contenidas en los informes previos.
- Plan de mejoras valoradas. Se evaluarán elementos que puedan proporcionar un mejor rendimiento o actualización del equipo.
- Otros.

4. 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 sociolaboral y de prevención de riesgos, etc.).
- La empresa debe cumplir con las "Normas ambientales, de energía y de sostenibilidad de eventos" para personal de IFEMA MADRID 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 MADRID por otros de menor peligrosidad.
- La empresa tendrá a disposición las fichas de seguridad de los productos químicos almacenados en las instalaciones de IFEMA MADRID.
- La empresa adjudicataria no podrá depositar los residuos peligrosos y no peligrosos que genere como consecuencia de su actividad en las instalaciones de IFEMA MADRID, sino que los llevará a sus instalaciones, gestionándolos conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, RD 180/2015 y RD 530/2020.
- Dispondrá de registro de pequeño productor de residuos peligrosos a nombre de la empresa en el que conste la dirección de IFEMA MADRID y que incluya todos los residuos peligrosos que genere a consecuencia de su actividad en nuestras instalaciones.
- Enviará a IFEMA MADRID 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).
- Enviará anualmente a IFEMA MADRID 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.

5. RESPONSABLE DEL SERVICIO. -

El adjudicatario designará a una persona que actuará ante IFEMA MADRID como responsable técnico e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.

6. PERSONA DE CONTACTO. -

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-.

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>

Manual de uso de la plataforma: https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf

Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

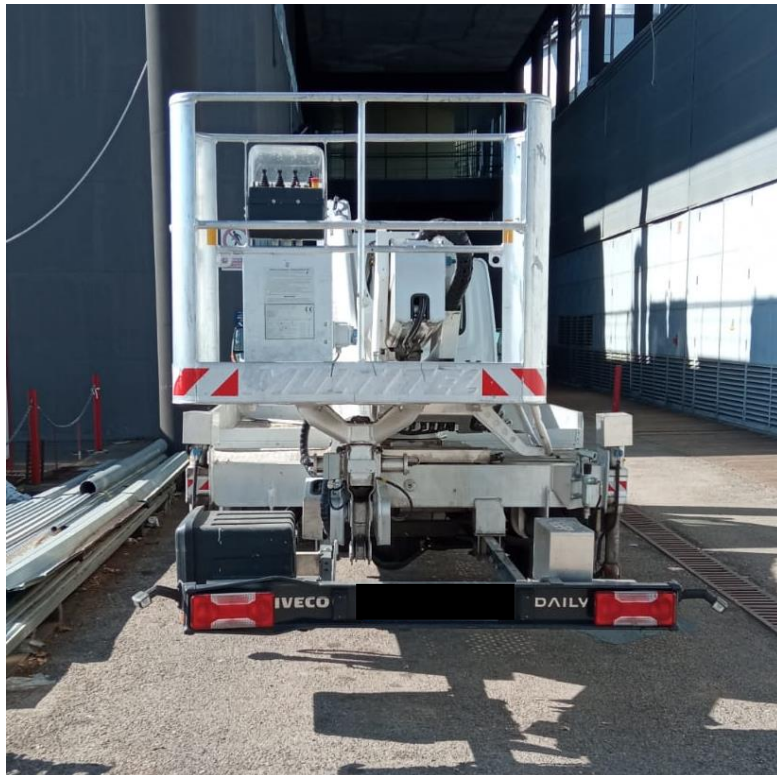
El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Beatriz Sánchez - 660 454 234

ANEXO I - FOTOGRAFÍAS



FOTOGRAFÍA Nº 1



FOTOGRAFÍA Nº 2



FOTOGRAFÍA Nº 3



FOTOGRAFÍA Nº 4



FOTOGRAFÍA N° 5