



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LAS GÓNDOLAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE
IFEMA MADRID.**

EXP - 21/202 - 4000003862

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. OBJETO DEL CONTRATO..... | 3 |
| 2. ALCANCE DEL SERVICIO..... | 3 |
| 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS..... | 4 |
| 3.1. Mantenimiento Preventivo..... | 4 |
| 3.2. Mantenimiento Correctivo..... | 4 |
| 4. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS..... | 5 |
| 4.1. Medios humanos..... | 5 |
| 4.2. Prevención de Riesgos Laborales..... | 6 |
| 4.3. Listado de máquinas y herramientas..... | 7 |
| 5. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO..... | 7 |
| 5.1. Gestión de la documentación técnica generada..... | 7 |
| 5.1.2. Informe técnico de mantenimiento..... | 7 |
| 5.2. Repuestos de material..... | 8 |
| 5.4. Medios de comunicación..... | 8 |
| 5.5. Asesoramiento..... | 8 |
| 7. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES..... | 8 |
| 8. NORMATIVAS DE APLICACIÓN..... | 9 |
| Normas generales y técnicas de los recintos de IFEMA MADRID..... | 9 |
| Normativa de Prevención de Riesgos Laborales - Coordinación de actividades empresariales..... | 9 |
| Normas de Medioambiente Energía y Sostenibilidad..... | 10 |

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones que han de regir en la contratación de un servicio de mantenimiento de las góndolas existentes en el Palacio Municipal de IFEMA MADRID, al objeto de garantizar dicha conservación y obtener un óptimo rendimiento de éstas.

2. ALCANCE DEL SERVICIO.

El presente contrato comprende el mantenimiento de las góndolas existentes en la ubicación objeto del contrato (Palacio Municipal de IFEMA MADRID).

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

Los equipos para revisar son los siguientes:

| | GÓNDOLA 1 | GÓNDOLA 2 | GÓNDOLA 3 | GÓNDOLA 4 |
|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| FABRICANTE | SAF GÓNDOLAS | SAF GÓNDOLAS | SAF GÓNDOLAS | SAF GÓNDOLAS |
| MODELO | SAF 1 | SAF 1 | SAF 1 | SAF 1 |
| Nº SERIE | 16006 | 16007 | 16008 | 16009 |
| AÑO FABRICACIÓN | 2016 | 2016 | 2016 | 2016 |

| | GÓNDOLA 5 | GÓNDOLA 6 | GÓNDOLA 7 | GÓNDOLA 8 |
|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| FABRICANTE | SAF GÓNDOLAS | SAF GÓNDOLAS | SAF GÓNDOLAS | SAF GÓNDOLAS |
| MODELO | SAF 2 | SAF 2 | SAF 2 | SAF 2 |
| Nº SERIE | 16010 | 16011 | 16012 | 16013 |
| AÑO FABRICACIÓN | 2016 | 2016 | 2016 | 2016 |

De los carriles eléctricos de las góndolas interiores (góndolas 1, 2, 3 y 4) se revisarán todos los puntos conforme a las recomendaciones del fabricante.

Quedan incluidos dentro del alcance del contrato:

- Los costes de herramientas y equipos de medidas necesarios para realizar las tareas de mantenimiento.
- Servicio de rescate.
- Asesoramiento técnico a los responsables del contrato por parte de IFEMA MADRID en cuanto a posibles reparaciones, mejoras, transformaciones, modernizaciones, actualizaciones, homologaciones, etc.
- Asesoramiento legal a los responsables del contrato por parte de IFEMA MADRID en lo concerniente a la normativa que pudiera ser de aplicación a las máquinas durante la duración del contrato, trámites, etc.

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

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

3.1. 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 todas las góndolas existentes en el edificio y los carriles eléctricos de las góndolas interiores, minimizando paros imprevistos por averías y permitiendo que las góndolas existentes en el edificio cumplan su vida útil prevista.

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

- La empresa adjudicataria tiene la obligación, como mínimo, de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento recomendados por el fabricante de las góndolas (Anexo I), con personal cualificado y, en su defecto, siempre personal validado por IFEMA MADRID.
- La empresa adjudicataria realizará las revisiones del mantenimiento según normativa (RD 1215/1997) y recomendaciones, tanto del fabricante, como de la NTP-999 y, como mínimo, el intervalo de tiempo entre inspecciones consecutivas de todas las góndolas del edificio (interiores y exteriores), así como de los carriles eléctricos de las góndolas interiores, nunca será mayor de DOCE (12) meses.
- El adjudicatario comenzará todas las actividades de mantenimiento preventivo (propondrá una fecha y será validado por IFEMA MADRID) y correctivo, desde el primer día de vigencia del contrato.
- Las tareas de mantenimiento se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad en el edificio y en coordinación con la Dirección Técnica de IFEMA MADRID.
- Las labores de conservación deberán llevarse a cabo por personal competente, conforme a los artículos 3 y 5 del R.D. 1215/1997.

La empresa adjudicataria tendrá que asegurar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo programado.

Al finalizar todos los trabajos, el contratista realizará una limpieza de las dependencias y/o elementos donde se han realizado los trabajos y las zonas afectados por estos, retirando todo el material sobrante y acopios de las zonas afectadas.

3.2. 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 puedan planificarse, pero se deben efectuar, previa aprobación por parte de IFEMA MADRID.

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 proporcionará al inicio del contrato. El tiempo de respuesta (vía telefónica o presencialmente, si fuera necesario, en el caso de que no se pueda dar solución a la incidencia por teléfono) será de 24h. En caso de incumplimiento, se

aplicarán las penalidades por demora indicadas en el apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. 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 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 realizar el abono de la factura correspondiente al trabajo. En el caso de las actuaciones recogidas en el Anexo IX C al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la descripción de estas en el parte de trabajo deberá ajustarse a las que aparecen en el modelo y los importes indicados serán los de adjudicación.
- Este parte lo firmará, o bien el personal de IFEMA MADRID designado o, en su defecto, el personal de mantenimiento que esté en la instalación.
- Si el personal técnico no puede solucionar la incidencia en el momento, por no disponer del material necesario, la empresa adjudicataria enviará un presupuesto de reparación en 24h. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades de demora del apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En el caso de las actuaciones recogidas en el Anexo IX C al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la descripción de estas en el presupuesto, deberá ajustarse a las que aparecen en el modelo, y los importes indicados serán los de adjudicación.
- En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, el tiempo de resolución será como máximo de 48h. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades de demora del apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En el caso de sustitución de materiales, la empresa adjudicataria garantiza el suministro de materiales originales.

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 anual máximo de 2.000€ durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas, para los materiales de las reparaciones que puedan surgir, sin obligación de agotar esta partida por parte de IFEMA MADRID. Este importe anual no admite baja en la presentación de la oferta.

4. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS.

4.1. Medios humanos.

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

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria asignará un **responsable del servicio**, quien asumirá la organización y distribución del personal a su cargo, así como del control de la calidad de los trabajos desarrollados por éstos.

El personal técnico que atienda el servicio durante toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas cumplirá con las siguientes características:

- Técnicos con una experiencia mínima de 5 años en mantenimientos de góndolas en edificios de pública concurrencia y edificios del sector terciario.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria asume la coordinación en materia de seguridad y salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en la normativa de seguridad laboral. 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. La empresa adjudicataria deberá comprometerse a dejar las instalaciones en adecuadas condiciones de seguridad y a disponer de maquinaria en caso necesario (ya sea en alquiler o de su propiedad), que disponga de marcado CE y que esté adecuada al RD 1215/97.

Tanto los medios auxiliares y medidas colectivas e individuales de seguridad y salud, como el personal necesario para la ejecución de los trabajos solicitados, serán por cuenta del contratista, debiendo estar debidamente homologados, legalizados y, en su caso, facultados para ejercer dichas labores.

Documento con título "EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS GÓNDOLAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE IFEMA MADRID" y contenido adecuando al mismo según normativa.

- Denominación, domicilio social, CIF y persona a cargo de la obra del contratista.
- Relación de empresas subcontratadas con la siguiente información:
 - Denominación, domicilio social, CIF y persona a cargo de los trabajos de cada empresa.
 - Certificación de que todas las empresas han realizado la evaluación de riesgos de los trabajos que vayan a realizar.
 - Certificación de que todos los trabajadores que participen en la obra cuentan con la adecuada formación en materia de seguridad laboral respecto de sus tareas específicas en la obra, así como de que todos ellos cuentan con el pertinente certificado de aptitud en materia de vigilancia de la salud.
 - Compromiso de todos los equipos de trabajo a utilizar en la obra son conformes al R.D. 1215/97.
 - Declaración de existencia de un procedimiento de coordinación de actividades entre el contratista y los diferentes subcontratistas específico de la obra citada.
 - Compromiso de cumplimiento del R.D. 1627/97, que debe ser tenido en cuenta en la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en base al Estudio de Seguridad y Salud.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes dentro los primeros treinta días desde la formalización del contrato:

- 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 puestas a disposición de la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

Es imperativo que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto 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. Esta función podrá asumirse por la figura del responsable técnico del servicio.

4.3. Listado de 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 Pliego.

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 Pliego.

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 necesario para realizar el mantenimiento, incluyendo el calibrado de los equipos.

5. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

5.1. 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.

Toda la documentación será de uso exclusivo de IFEMA MADRID y deberá considerarse información confidencial, quedando prohibida su reproducción total o parcial.

5.1.2. Informe técnico de mantenimiento.

IFEMA MADRID requiere la elaboración, dentro de los 10 primeros días naturales una vez realizado el mantenimiento, de un informe técnico con indicación de los trabajos realizados en todo el alcance del mantenimiento objeto del contrato. En caso de retraso en la entrega del informe, se le aplicará la penalidad de demora del apartado 22 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

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

- Fecha y hora de la actuación.
- Detalle de las inspecciones realizadas y tiempo empleado en las mismas.
- Histórico de averías y/o anomalías encontradas, donde se detallará el estado en el cual se encuentran y se seguirá lo indicado en el apartado "3.2 Mantenimiento correctivo" del presente PPT.
- Justificación de los trabajos no realizados.
- Propuesta de mejoras.
- Nombre y firma del técnico responsable de los trabajos realizados.
- Otros.

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.

5.2. Repuestos de material.

Durante la vigencia del contrato, IFEMA MADRID se reserva el derecho de adquirir este material, o bien a través de la empresa adjudicataria, o por medios propios en caso necesario. (Anexo IX PCAP).

5.4. Medios de comunicación.

Se debe disponer de los medios técnicos de comunicación eficaces para las comunicaciones entre el personal del servicio de mantenimiento y el personal responsable de IFEMA MADRID.

5.5. Asesoramiento

Se incluye en el contrato el asesoramiento técnico a IFEMA MADRID 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.
- Propuestas de optimización para una mejor eficiencia en el funcionamiento de los equipos.
- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento del edificio.

7. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.

- La empresa adjudicataria 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.
- 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 adjudicataria tendrá a disposición las fichas de seguridad de los productos químicos almacenados en las instalaciones de IFEMA MADRID.
- 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.
- Priorizará la compra de equipos eficientes energéticamente hablando.
- La empresa adjudicataria deberá comprometerse a mantener las instalaciones limpias. Queda prohibido abandonar residuos en las instalaciones, debiendo depositarlos en los contenedores debidamente separados que disponga a tal efecto, en el caso de residuos no peligrosos (residuos construcción-demolición, papel-cartón, plástico, chatarra, madera, etc.) y, si es residuo peligroso, lo deberá gestionar en sus propias instalaciones.

- La empresa adjudicataria deberá destinar los residuos de construcción-demolición, papel-cartón, plástico, chatarra y madera a un gestor de residuos autorizado, para su reciclado y valorización.

8. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Normas generales y técnicas de los recintos de IFEMA MADRID

La empresa Adjudicataria y su personal deberán conocer y cumplir en el desarrollo de sus trabajos o la prestación de sus servicios en el Palacio Municipal de IFEMA MADRID o, en su caso, en cualesquiera instalaciones en las que actúen por cuenta de IFEMA MADRID, la normativa general del acto feria o evento, así como las normas técnicas y de montaje que son de aplicación. Toda la normativa se encuentra disponible y actualizada en la web institucional.

Normativa de Prevención de Riesgos Laborales - Coordinación de actividades empresariales

Garantizar la seguridad y salud de todas las personas en el interior del recinto objeto de este contrato, es uno de los objetivos de la Dirección de IFEMA MADRID. Este compromiso de mejora continua, plasmado en el documento de Política de Prevención, abarca también a cuantas empresas realizan trabajos para IFEMA MADRID en el interior de los recintos o, puntualmente, en eventos por ella promovidos en instalaciones de terceros.

En calidad de titular de las instalaciones, y conforme a la legislación vigente, IFEMA MADRID viene obligada a informar y dar las instrucciones adecuadas a las empresas, autónomos y/o profesionales que desarrollen actividades en las mismas, en relación con los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia.

Por su parte, las empresas, autónomos y/o profesionales destinatarios, tienen la obligación de incluir esta información en su planificación preventiva y, con carácter previo al inicio de las actividades, dar traslado de ella a sus trabajadores y las subcontratas que, en su caso, existieran.

En calidad de empresa concurrente, el procedimiento de coordinación de IFEMA MADRID requiere que acceda, conozca, aplique y traslade la Normativa de Prevención de Riesgos Laborales que puede encontrar disponible en www.ifema.es.

- Instrucciones de actuación en caso de emergencia (Palacio Municipal de IFEMA MADRID).
- Riesgos genéricos de las instalaciones y medidas preventivas en Áreas de Exposición.
- Normas de Seguridad sobre manejo de los siguientes Equipos de Trabajo: Vehículos; Señalización de seguridad; Máquinas y Herramientas; Cesión de Equipos de Trabajo; Espacios confinados; Plataformas elevadoras de personas; Carretillas elevadoras; Andamios rodantes; Escaleras de mano; Equipos eléctricos de baja tensión.

Evitar accidentes de trabajo es objetivo común de las partes, por lo que se determina la necesidad de anteponer la seguridad a la óptima eficacia, rapidez o comodidad en la ejecución de las tareas a desarrollar cuando las maniobras, métodos de trabajo o equipos a utilizar, pudieran comprometer la seguridad de trabajadores y/o instalaciones.

Cualquier accidente o incidente de trabajo que afecte al personal de su empresa o de sus contratistas y/o subcontratistas, con motivo o por ocasión del cumplimiento del objeto de este contrato, habrá de ser comunicado a la dirección coordinadora del servicio en el menor plazo



posible y de modo inmediato en el caso de accidentes graves o que afecten a varios trabajadores. En cualquier caso, el Centro de Control permanece operativo durante las 24 horas.

TELÉFONO 24 HORAS PARA EMERGENCIAS: 91 722 04 74

Del mismo modo, habrán de comunicarse aquellos hechos susceptibles de provocar daños a las instalaciones o a sus equipos (instalaciones eléctricas, equipamiento de extinción de incendios, equipos informáticos, vehículos, señalización, estructuras, etc.).

De acuerdo con lo anterior, IFEMA MADRID informa que la documentación de Coordinación de Actividades Empresariales referida es parte inseparable del presente contrato y, con la firma del mismo declara haber accedido, conocer, aplicar y trasladar la referida información.

Normas de Medioambiente Energía y Sostenibilidad

Así mismo, son de aplicación a todas las empresas que operen en el recinto las NORMAS DE MEDIO AMBIENTE, ENERGÍA Y SOSTENIBILIDAD que puede encontrar, así mismo, en la web institucional.