

**MANTENIMIENTO DE MAQUINAS ELEVADORAS
UNIPERSONALES GENIE
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

EXP. 23/065 – 4000004418

Mayo 2023

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
2.2 Mantenimiento Correctivo	5
3. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TECNICOS.....	6
3.1 Medios humanos	6
3.2 Prevención de Riesgos Laborales.....	6
3.3 Listado de máquinas y herramientas	7
4. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	8
4.1 Gestión de la documentación técnica generada	8
4.2 Informe técnico de mantenimiento.....	8
5.- ASESORAMIENTO.....	8
6. PENALIDADES POR DEMORA.....	9
7.-ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.	9
8. NORMATIVAS DE APLICACIÓN.....	iError! Marcador no definido.
8.1 Normas generales y técnicas de los recintos de IFEMA MADRID	iError! Marcador no definido.
8.2 Normativa de Prevención de Riesgos Laborales - Coordinación de actividades empresariales	iError! Marcador no definido.
8.3 Normas de Medioambiente Energía y Sostenibilidad...	iError! Marcador no definido.
9.-IMORTE MAXIMO DE LICITACION.....	iError! Marcador no definido.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el servicio de mantenimiento para dos máquinas unipersonal GENIE de IFEMA MADRID.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.

Servicio de Mantenimiento anual de las máquinas unipersonal de la marca GENIE. (**plataforma elevadora móvil de personal**), se realizará conforme a la normativa; Ley 31/1995 - RD 1215 - UNE 58921 Plataforma Unipersonal.

EQUIPOS A MANTENER:

- Modelo: GENIE unipersonal con estab. 8,0m a 220V N° de serie: 07-59003
- Modelo: GENIE unipersonal con estab. 8,0m a 220V N° de serie: 07-59008

las revisiones de mantenimiento se realizarán una vez al año, al menos en los siguientes puntos:

2.1 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 las maquinas unipersonal de IFEMA MADRID.

Plataforma o cesta:

- Anclajes de los cinturones de seguridad
- Panel de mandos
- Limpieza
- Extensiones
- Inspección visual de soldaduras y barandillas
- Sistema de acceso
- Soporte anclajes cesta

Chasis:

- Comprobación de frenos
- Estado de trípode (AWP 36 Y AWP 40)
- Verificación y estado de las ruedas

Conjunto de mástiles:

- Tapa de motor
- Comprobación guías nylon
- Comprobación holgura mástiles
- Comprobar instalación tapas protección mástiles

PPT SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS UNIPERSONALES GENIE

- Control cables secuenciales
- Verificación del estado de cables, cadenas y poleas
- Verificación rodillos mástiles

Dispositivos de seguridad:

- Comprobar nivel sensor de nivel
- Paros de emergencia
- Seguridad contra uso no autorizado-llave de contacto

Funciones y controles:

- Mecanismo de bajada de emergencia
- Verificación bajada auxiliar
- Verificación controles base y plataforma

General:

- Engrasado y lubricación
- Modificaciones en máquina, no autorizadas
- Pintura y apariencia general

Señalización y Documentación:

- Control pegatinas de funcionamiento y seguridad
- Instalación adhesivo revisión
- Manual del operario
- Marcado CE (maquinas posteriores 1-1-97)

Sistema eléctrico:

- Batería y cargador (modelos 12v)

Sistema hidráulico:

- Comprobar nivel aceite deposito hidráulico
- Control del estado de los flexibles hidráulico
- Inspección respirador aceite hidráulico
- Verificación de fugas de aceite
- Verificación del estado del cilindro/s

Quedan incluidos dentro del alcance del contrato:

- Los costes de herramientas y equipos de medidas necesarios para realizar las tareas de mantenimiento.
- El desplazamiento y todos los medios auxiliares en caso de ser necesarios.

Las tareas de mantenimiento se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad de IFEMA MADRID.

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 MADRID.

El Adjudicatario realizará sobre los equipos descritos en el apartado anterior, las operaciones de mantenimiento preventivo necesarias para garantizar la mejor conservación de estos, optimizar la economía de su funcionamiento y asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica.

El Adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de los diferentes elementos que componen las instalaciones con el fin de garantizar que las prestaciones funcionales y el nivel de seguridad se ajustan en todo momento a los demandados y que los objetivos de calidad del Servicio que cumplen en su totalidad.

El horario de dichos mantenimientos será preferentemente de lunes a viernes (8:00 a 18.00).

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

- **Realizará un mantenimiento al año** ejecutando las operaciones previstas, las revisiones serán planificadas según las necesidades de IFEMA MADRID.
- La empresa adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento recomendados por los fabricantes de cada equipo.
- En el mantenimiento preventivo de cada equipo tendrá las tareas como mínimo sobre el estado y su funcionamiento, además de las recomendadas por el fabricante con sus protocolos correspondientes.

2.2 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. En este caso, la empresa mantenedora deberá presentar el correspondiente informe con su valoración económica, que deberá ser aprobado antes de su ejecución por parte de IFEMA MADRID.

Los **trabajos de reparación** realizados tendrán una garantía de **12 meses** desde la finalización de estos (acta o parte firmado por parte de IFEMA MADRID de los trabajos realizados). En el caso de suministro de **repuestos**, tendrán una garantía de **24 meses**,

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 valoración de estos y su reparación previa aprobación por parte de IFEMA MADRID.

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 máximo de 300 € anuales para mantenimientos correctivos** a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida. Esta partida está destinada a las reparaciones no derivadas del mantenimiento preventivo, previa aprobación del presupuesto correspondiente. **Sobre esta partida no se admite baja.**

3. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TECNICOS.

3.1 Medios humanos

Las revisiones serán llevadas a cabo por un técnico especialista con al menos 3 años de experiencia en mantenimiento de equipos elevadores.

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 responsabilidad de la organización y distribución del personal a su cargo, así como del control de la calidad de los trabajos desarrollados por éstos y cuyas funciones principales serán, al menos:

- Relaciones con la propiedad.
- Organización de recursos.
- Supervisión del mantenimiento.
- Supervisión de anomalías e incidencias,
- Redacción, envío y explicación a la propiedad de Informes de mantenimiento.
- Proposición de acciones correctoras

3.2 Prevención de Riesgos Laborales.

La Empresa Adjudicataria asume la coordinación en materia de Seguridad y Salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en la "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 durante los primeros treinta días desde el inicio del contrato:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- Formación de los técnicos que acrediten la figura de recursos preventivos.
- Certificado de trabajadores cualificados en riesgo eléctrico.
- 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 designara 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. En cualquier intervención que realice la empresa adjudicataria en las instalaciones de IFEMA, deberá disponer del **recurso preventivo** correspondiente con la debida formación.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 6 de este documento

3.3 Listado de máquinas y herramientas

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.

4. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.1 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.

4.2 Informe técnico de mantenimiento.

IFEMA MADRID requiere la elaboración, dentro de los **10 primeros días laborables** una vez realizado el mantenimiento, de un informe técnico 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 aplicará la penalidad de demora del apartado 6 de este documento.**

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

- Fecha y hora de la actuación.
- Detalle de las gamas de mantenimiento realizadas y tiempo empleado en las mismas.
- 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.- 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 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.

- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento de las instalaciones de emergencia.

6. PENALIDADES

Se establecen las siguientes penalidades:

Mantenimiento maquinas unipersonales GENIE			PENALIZACIÓN
	TIPO DE SERVICIO	INCUMPLIMIENTO/DEMORA	
INFORMES	Entrega de informes a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informe por encima del plazo establecido de 10 días laborales.	Se descontarán 50 € por cada día natural de retraso.
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	Presencia de Recurso Preventivo en cualquier trabajo.	No disponer de recurso preventivo en cualquier intervención realizada.	Se descontarán 50 € por cada incumplimiento.

7.-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 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 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.

PPT SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINAS UNIPERSONALES GENIE

- La empresa deberá comprometerse a dejar las instalaciones limpias. Está prohibido abandonar residuos en las instalaciones, debiendo depositarlos donde corresponda.
- La empresa 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.
- Priorizará la compra de equipos eficientes energéticamente hablando.

9. 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:

Indira Cedeño – 91 722 52 75