

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CARRETILLAS  
ELEVADORAS DE IFEMA MADRID  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**EXP. 24/205 – 4000004946**

**Septiembre 2024**

## ÍNDICE

<b>1. OBJETO DEL CONTRATO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 INFORMES .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Mantenimiento Correctivo.....</b>	<b>8</b>
<b>3. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TECNICOS.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Medios humanos .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2 Listado de máquinas y herramientas.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Prevención de Riesgos Laborales.....</b>	<b>9</b>
<b>5. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Gestión de la documentación técnica generada .....</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Informe técnico de mantenimiento.....</b>	<b>10</b>
<b>6. ASESORAMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>7. PENALIDADES.....</b>	<b>11</b>
<b>9. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.....</b>	<b>12</b>
<b>10. PERSONA DE CONTACTO.....</b>	<b>13</b>

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el servicio de mantenimiento para tres máquinas elevadoras de IFEMA MADRID.

## **2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.**

Servicio de Mantenimiento anual de las máquinas, (carretillas elevadoras), Marca TAILIFT Modelo PFD23 conforme a la normativa; Ley 31/1995 - RD 1215 -Equipos de trabajo.

EQUIPOS A MANTENER:

- Carretilla elevadora, Tailift modelo PFD25 9L nº serie: TA000270
- Carretilla elevadora, Tailift modelo PFD25 9L nº serie: TA000271
- Carretilla elevadora, Tailift modelo PFD25 9L nº serie: TA000272

La altura del mástil de las carretillas es:

dos unidades de 4 metros (TA000270, TA000271) una unidad de 6 metros (TA000272).

### **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 elevadoras de IFEMA MADRID.

Se efectuarán tres revisiones preventivas anuales, con una periodicidad cuatrimestral, realizando como mínimo las siguientes operaciones de mantenimiento, principalmente:

- Comprobar y revisar elementos como las baterías, direcciones, sistema de frenos, sistemas hidráulicos, mástil, ruedas, elementos prevención (espejos, cristales, acústico, rotativo.).
- Limpieza y lubricación de los elementos esenciales de la carretilla elevadora.
- Control de nivel de aceites, frenos hidráulicos y manuales, elementos eléctricos y ajuste del sistema de aceleración.

- Lubricación de los mástiles de elevación y engrase de los cojinetes.
- Comprobación del correcto funcionamiento general de la carretilla elevadora.
- Informe de detallado de las medidas correctoras y materiales necesarios a sustituir, en caso de que proceda.

Así mismo, se deberá revisar cualquier otro elemento no especificado anteriormente y que deba ser objeto de revisión de los equipos.

**Todas las operaciones de mantenimiento tienen incluidas la mano de obra y el desplazamiento.**

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.

## **REPARACION Y SUSTITUCION DE PIEZAS**

- Las posibles reparaciones y sustitución de piezas no se contemplan en el presente mantenimiento preventivo pero sí estarán incluidos los desplazamientos para dichas reparaciones. Si en las revisiones se detectara la necesidad de una reparación en las carretillas elevadoras, el adjudicatario deberá presentar un presupuesto puntual para cada caso.
- Quedan excluidos del mantenimiento los materiales fungibles necesarios para realizar las oportunas inspecciones de mantenimiento. Las piezas de recambio, filtros y aceites que se empleen serán por cuenta de IFEMA MADRID.
- Todas las piezas de recambio deben ser repuestos originales de la marca Tailift e IFEMA MADRID podrá solicitar al adjudicatario el certificado del fabricante de las piezas.

- Las piezas de recambio no incluidas en el mantenimiento preventivo (aceites y filtro de aire, aceite y gas-oil) necesarias para cualquier reparación serán facturadas aparte.

El mantenimiento correctivo consistirá en la asistencia de todas las actuaciones que por cualquier circunstancia pueda requerírsele al adjudicatario del contrato, en el caso de actuaciones de carácter urgente por parada de las carretillas, se deberá proceder en un plazo máximo de 24 horas a la diagnosis de la avería en las instalaciones de IFEMA, presentando el correspondiente presupuesto de reparación.

## **2.2 INFORMES**

IFEMA 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.

### **2.2.1. Informe técnico cuatrimestral.**

IFEMA requiere la elaboración, antes de 10 días, una vez realizada la revisión cuatrimestral, de un informe técnico de mantenimiento que resuma la actividad desarrollada e intervenciones referentes a los cuatro 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 7 PENALIDADES epígrafe 1.3 de este documento**

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

- Indicadores de nivel de servicio.
- Estado de situación del mantenimiento programado.
- Histórico de averías y/o anomalías por 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.

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

### **2.2.2 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 7. PENALIDADES epígrafe 1.2 de este documento**

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

- Un resumen de todas las informaciones contenidas en los informes cuatrimestrales previos.
- Plan de mejoras valoradas. Se evaluarán elementos sustituibles, que por obsolescencia resulten afectados y es forzada su incorporación al producto existente.
- En el caso de aprobación por parte de IFEMA MADRID 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.

### **2.2.3 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 las carretillas sin coste para IFEMA, incluyendo como mínimo la siguiente información:

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

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 apartado 7.PENALIDADES epígrafe 1.1 de este documento**

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del Informe del estado de las carretillas, 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.

**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 tres mantenimientos al año a cada maquina elevadora** 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.

### **2.3 Mantenimiento Correctivo**

El mantenimiento correctivo comprende todas las operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías, mal funcionamiento, 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 **UN año** 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 **dos años**,

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 1.800 € durante la vigencia del contrato** para 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 maquinas elevadoras.

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 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. 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.

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, al menos uno de los oficiales de mantenimiento durante la realización de las labores habituales de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de IFEMA MADRID.**
- **Formaciones específicas de PRL en función de las actividades a desarrollar por cada técnico.**

La Empresa Adjudicataria designará 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 v 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 la Empresa Adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato deberá comunicar a la persona responsable del contrato la persona de contacto designada.

**En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 7 epígrafe 2.1 de este documento**

## **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.

### 5.2 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.

## 6. 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.

## 7. PENALIDADES.

Se establecen las siguientes penalidades:

		<b>Mantenimiento maquinas carretillas elevadoras</b>		<b>PENALIZACIÓN</b>
		<b>TIPO DE SERVICIO</b>	<b>INCUMPLIMIENTO/DEMORA</b>	
<b>INFORMES</b>	Entrega de informe cero a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informes por encima del plazo establecido de 30 días.	Se descontarán 75 € por cada día natural de retraso.	
<b>INFORMES</b>	Entrega de informe tecnico anual a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informes por encima del plazo establecido de 30 días.	Se descontarán 75 € por cada día natural de retraso.	
<b>INFORMES</b>	Entrega de informe tecnico cuatrimestral a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informes por encima del plazo establecido de 10 días laborales.	Se descontarán 75 € por cada día natural de retraso.	
<b>PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES</b>	Presencia de Recurso Preventivo en cualquier trabajo.	No disponer de recurso preventivo en cualquier intervención realizada.	Se descontarán 100 € por cada incumplimiento.	

## 8. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

EPÍGRAFE	TIPO DE SERVICIO	PLAZOS DE EJECUCIÓN	APARTADO DEL PLIEGO TÉCNICO
1.1.	Entrega de informe cero a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informes por encima del plazo establecido de 30 días.	2.2.3. Informe Cero
1.2.	Entrega de informe tecnico anual a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informes por encima del plazo establecido de 30 días.	2.2.2. Informe técnico Anual
1.3.	Entrega de informe tecnico cuatrimestral a IFEMA MADRID	Retraso en la entrega del informes por encima del plazo establecido de 10 días laborales.	2.2.1. Informe técnico cuatrimestral.
2.1.	Presencia de Recurso Preventivo en cualquier trabajo.	No disponer de recurso preventivo en cualquier intervención realizada.	4.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## 9. 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,.).
- 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.
- 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.

## **10. 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](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:

**Técnico de Compras** – 91 722 52 75