



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS PUERTAS AUTOMÁTICAS DEL
PALACIO MUNICIPAL DE IFEMA MADRID**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP 26/112 – 4000005741//5742

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	3
3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	4
3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO E INCIDENCIAS.....	5
3.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO, MEJORAS O CAMBIOS DE NORMATIVA A PETICIÓN DE IFEMA MADRID.....	6
3.5. SERVICIO DE EMERGENCIA 24 HORAS	6
5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS	7
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	7
7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	8
7.1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERADA.....	8
7.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN	8
8. ASESORAMIENTO.....	8
9. PLAZOS DE EJECUCIÓN	9
10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES	9
ANEXO I. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO.....	11

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas automáticas instaladas en el Palacio Municipal de IFEMA MADRID, incluyendo la conservación funcional y de seguridad, conforme a la normativa vigente aplicable.

Este pliego desarrolla y describe las tareas técnicas y de mantenimiento necesarias para garantizar la máxima operatividad y gestión eficiente de los equipos descritos en el alcance del contrato.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del servicio comprende el mantenimiento de las puertas automáticas existentes en el centro objeto del contrato (Palacio Municipal de IFEMA MADRID)

Los equipos objeto del servicio de mantenimiento a contratar son 9 puertas correderas, modelo BESAM.

En el caso de que IFEMA MADRID 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.

Las tareas de mantenimiento se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad y eventos en el Palacio Municipal 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.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Adjudicatario realizará sobre los equipos descritos en el apartado anterior, las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo 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.

En las puertas automáticas se entienden incluidos todos sus equipos, elementos y accesorios que se definen en su documentación técnica y cualquier otro que fuese necesario para su correcto funcionamiento o control.

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 se cumplen en su totalidad.

El Adjudicatario **utilizará exclusivamente repuestos originales y homologados por el fabricante**. En el caso de tener que variar marca o modelo por causa justificada, el Adjudicatario, con carácter previo a su instalación, presentará a IFEMA MADRID los catálogos, cartas, muestras, certificados de garantía, etc., que demuestren la idoneidad de los materiales y será necesario la aceptación por parte de IFEMA MADRID.

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 todos los elementos del edificio incluidos en el alcance, 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:

- La empresa adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con personal propio y cualificado. **(Realizará una revisión anual)**
- El adjudicatario cumplirá con los protocolos de revisión detallados por el fabricante de los equipos, así como el cumplimiento de todos los mantenimientos conforme a cualquier otra normativa que fuese de aplicación conforme la normativa vigente.
En el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se incluye un protocolo de revisión detallado, que el adjudicatario tiene la obligación de completar y adaptar a la normativa y requerimientos necesarios.
- Quedan incluidos dentro del alcance del contrato los costes de las herramientas y equipos de medida necesarios para realizar las operaciones de mantenimiento.
- Queda incluido dentro del alcance del contrato los desplazamientos, dietas y mano de obra utilizados para poner en servicio las instalaciones, como consecuencia de la detección de anomalías en las revisiones realizadas en el mantenimiento preventivo.
- El adjudicatario gestionará toda la documentación generada en los mantenimientos realizados (preventivos, correctivos, etc.) transmitiendo dicha información a IFEMA MADRID.
- El adjudicatario comenzará todas las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, desde el primer día de vigencia del Contrato.
- 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 equipos, según Anexo I al presente documento.

- Quedan incluidos dentro del mantenimiento preventivo los consumibles para realizarlo de forma eficaz a cargo del Adjudicatario.

El Adjudicatario asumirá la gestión de las garantías de las piezas y equipos que hayan instalado en las instalaciones de IFEMA MADRID.

Queda incluido dentro del alcance del contrato cualquier actualización de los protocolos y operaciones de mantenimiento, así como de cualquier nueva normativa que sea de aplicación.

3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO E INCIDENCIAS

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 MADRID.

Los trabajos realizados tendrán una garantía de un año desde la finalización de los mismos (acta o parte firmado por parte de IFEMA MADRID).

Los correctivos podrán ser detectados, tanto en el propio mantenimiento preventivo por el adjudicatario, como por parte de IFEMA MADRID, quien informará a la empresa adjudicataria para la resolución de los mismos.

El alcance del contrato definido deberá incluir todos los costes derivados de las operaciones de mantenimiento correctivo o reparación de averías que pudieran surgir incluyendo desplazamientos, dietas y mano de obra, no pudiéndose reclamar ningún coste similar a IFEMA MADRID.

IFEMA MADRID se reserva el derecho de adquirir los materiales necesarios para realizar el correctivo, o bien a través de la empresa adjudicataria, o por medios propios.

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

- Si el personal técnico puede resolver la incidencia in situ, sin necesidad de suministro adicional o disponiendo del material necesario, deberá informar previamente al personal de IFEMA MADRID designado para el contrato. En caso de que la actuación implique un coste por sustitución de material, dicho importe deberá ser expresamente aceptado por el representante de IFEMA MADRID antes de proceder a la reparación. El técnico deberá reflejar obligatoriamente en el parte de trabajo, la pieza o material sustituido y el importe desglosado del mismo. La ausencia de cualquiera de estos dos conceptos, impedirá la validación económica del parte y, por tanto, no se procederá al abono de la factura correspondiente. 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 y se designe por IFEMA MADRID para ello.
- 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 laborales. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**
- En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, el tiempo de resolución será como máximo de 24h laborales. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**

Para el tiempo de respuesta en los correctivos, habrá que tener en cuenta:

- Si hay evento: el tiempo de respuesta máximo será de 2h naturales desde la recepción del aviso vía telefónica. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**
- Si no hay evento: el tiempo de respuesta máximo será de 24h laborales desde la recepción del aviso vía telefónica. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas en el en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**

3.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO, MEJORAS O CAMBIOS DE NORMATIVA A PETICIÓN DE IFEMA MADRID

La empresa adjudicataria se encargará de los trabajos de mantenimiento correctivo, solicitado y aprobado expresamente por parte de IFEMA MADRID, previa presentación del correspondiente presupuesto económico, entendiéndose por estos trabajos, aquellos que están fuera de la garantía (siniestros, vandalismo, etc.)

Se contará con un presupuesto máximo de 9.000€ durante la vigencia inicial del contrato, para correctivos, mejoras o cambios de normativa solicitados por IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida. Este importe no admite baja.

En el caso de que se ejecuten las prórrogas previstas en el expediente, por cada año de prórroga, para la realización de correctivos y/o mejoras, se habilitará la parte proporcional anual de la partida inicialmente considerada (es decir, 3.000€) a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida.

Desde la solicitud enviada por IFEMA MADRID, se establece un plazo máximo de 5 días laborables para la presentación por parte del adjudicatario de los presupuestos de correctivos que corresponda, especificando importe económico y plazo de ejecución. **En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades indicadas en el en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**

IFEMA MADRID se reserva el derecho de adquirir los materiales necesarios para realizar el correctivo, o bien a través de la empresa adjudicataria, o por medios propios

3.4. SERVICIO DE EMERGENCIA 24 HORAS

La Empresa Adjudicataria deberá tener disponible un teléfono 24h los 365 días del año, atendido por personas físicas, para prestar el servicio adecuado ante cualquier petición por parte de IFEMA MADRID.

Se entiende por operación de mantenimiento de emergencia la operación de mantenimiento correctivo requerida debido a una situación que paralice el funcionamiento normal de las actividades que se desarrollan en IFEMA MADRID.

- El personal del servicio 24 horas deberá tener conocimiento de la instalación con una experiencia previa de al menos haber realizado un mantenimiento de todos los equipos objeto del presente Pliego. Este periodo de experiencia requerida será por cuenta del adjudicatario. En el caso de no cumplir con este requerimiento, **se le aplicarán las penalidades indicadas en el en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**

- En cuanto se dé la notificación de un aviso de carácter de emergencia, el tiempo máximo de respuesta para estar en el lugar de la incidencia será de 2 horas. En caso de ausencia de respuesta o incumplimiento en el tiempo de respuesta, **se aplicarán las penalidades indicadas en el en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**

5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS

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.

El personal técnico que atienda el servicio será siempre el mismo perfil y con una formación mínima de 24h del conocimiento de la instalación, durante toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas.

El perfil de los técnicos cumplirá, como mínimo, lo siguiente:

- Experiencia mínima de 5 años en mantenimientos de puertas automáticas en edificios de pública concurrencia.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.

6. 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) naturales desde el inicio del contrato, de:

- 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.

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

7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. 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.

7.1.1 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 de mantenimiento en todo su alcance/gamas de mantenimiento objeto del contrato. **En caso de retraso en la entrega del informe, se aplicarán las penalidades del en el Anexo A "PENALIDADES" del PCAP.**

Los informes técnicos de mantenimiento deberán 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.
- 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.

7.2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

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

8. 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 los equipos y de su eficiencia de funcionamiento.
- Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización.
- Cualquier otra tarea de gestión técnica necesaria para el adecuado mantenimiento de los equipos objeto del contrato.

9. PLAZOS DE EJECUCIÓN

	PLAZOS DE EJECUCIÓN		APARTADO DEL PLIEGO TÉCNICO
	TIPO DE SERVICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	
MTO. CORRECTIVO	Si el personal técnico no puede solucionar la incidencia en el momento, por no disponer del material en el momento.	La empresa adjudicataria enviará un presupuesto de reparación en 24h.	Apartado 3.2 "Mantenimiento correctivo e incidencias" del Pliego Técnico
		En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA, el tiempo de resolución será como máximo de 24h.	
	Si hay evento.	El tiempo de respuesta máximo será de 2h desde la recepción del aviso vía telefónica.	
	Si no hay evento.	El tiempo de respuesta máximo será de 24h desde la recepción del aviso vía telefónica.	
	Solicitud de presupuesto por parte de IFEMA MADRID (Apdo. 3.3)	Se establece un plazo máximo de 5 días laborables para la presentación de los presupuestos que corresponda, especificando importe económico y plazo de ejecución.	Apartado 3.3 "Mantenimiento correctivo, mejoras o cambios de normativa a petición de IFEMA MADRID" del Pliego Técnico
SERVICIO DE EMERGENCIA 24 HORAS	El personal del servicio 24 horas deberá tener conocimiento de la instalación con una experiencia previa de al menos haber realizado un mantenimiento de todos los equipos objeto del presente Pliego. (Apdo. 3,5 del Pliego Técnico)		Apartado 3.5 "Servicio de emergencia 24 horas" del Pliego Técnico
INFORME TÉCNICO DE MTO.	IFEMA requiere la elaboración de un informe técnico con indicación de los trabajos realizados de mantenimiento en todo su alcance/gamas de mantenimiento objeto del contrato.	El informe se entregará dentro de los 10 primeros días una vez realizado el mantenimiento.	Apartado 7.1.1 "Informe técnico de mantenimiento" del Pliego Técnico

NOTA:
día siempre se considera días naturales

10. 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 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 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. Para ello:
 - 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.

- 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.
 - 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.
 - Priorizará la compra de equipos eficientes energéticamente hablando.

ANEXO I. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO

ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO	REALIZADO	OBSERVACIONES
LIMPIEZA Y AJUSTE GENERAL DE LOS MECANISMOS:		
Limpieza interior cajón mecanismo y revisión sistema de fijación operador.		
Limpieza y verificación estado perfil de rodadura.		
Ajuste y revisión correa de tracción, piñones motor y poleas de transmisión.		
Revisión carros desplazamiento.		
Revisión tornillería y suspensiones hojas.		
Ajuste ruedas concéntricas/excéntricas.		
Revisión gomas cierre, comprobar estado.		
Repaso y ajuste tornillería de todos los elementos.		
Revisión topes final de carrera.		
AJUSTE Y VERIFICACIÓN DE HOJAS Y GUÍAS:		
Revisión y ajuste de hojas móviles ,verificación de desplazamiento		
isión, limpieza, engrase y fijación de guidores, guías SOS y guías seguridad.		
VERIFICACIÓN DE LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS:		
Limpieza y verificación de contactos micro ruptores y relés, guías SOS y guías de seguridad.		
VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y COMANDO:		
Revisión y ensayo cerrojo interior, comprobación de la holgura del cerrojo con pletinas cierre.		
Revisión y ensayo fotocélula seguridad y/o apertura.		
Revisión y ensayo selector de mando /llave exterior/ tarjetero magnético/ codificador numérico/ pulsadores de apertura y cierre/ avisadores acústicos y conexiones a elementos externos como alarmas (ensayo) y SAI.		
5. REGLAJE DE PARÁMETROS Y ENSAYO PUERTA. REVISIÓN Y ENSAYO SISTEMAS ANTIPÁNICO:		
Reglaje de radares.		
Verificar y ajustar parámetros y autoajuste de la puerta.		
Batería antipánico 24v. Comprobar carga. Ensayo y maniobra.		
Antipánico puerta SOS. Ensayo de maniobra. Comprobar fuerza a aplicar abatibilidad de hojas.		
Antipánico mecánico CO-48. Revisión conexiones, poleas y caucho tracción. Ensayo de maniobra.		
Ensayo puerta y chequeo.		