

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y RETIRADA DE RESIDUOS
DE IFEMA PALACIO MUNICIPAL**

EXP.- 19/084 – 2000014829

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**Comisión de Compras y Contratación
Madrid, mayo de 2019**

SERVICIO DE LIMPIEZA Y RETIRADA DE RESIDUOS

DE IFEMA PALACIO MUNICIPAL

1. OBJETO DEL SERVICIO.-

El servicio comprenderá tanto los trabajos de limpieza de las instalaciones de IFEMA Palacio Municipal, incluyendo el mantenimiento de la misma, retirada de residuos a contenedor segregado y posterior traslado a gestor de residuos autorizado, como la limpieza de los elementos que forman parte de los certámenes, actos y otras actividades, si ésta es contratada.

Este servicio se desarrollará según los más altos estándares de calidad y tendrá como objetivo principal contribuir a la excelencia de las instalaciones y servicios prestados, al incremento de los servicios ofrecidos a los clientes y al compromiso medioambiental de IFEMA que redunde en una mejora de la competitividad internacional de la institución.

2. ALCANCE DEL TRABAJO A REALIZAR.-

2.1. INSTALACIONES.-

IFEMA Palacio Municipal se estructura en varios grandes bloques: el ala izquierda, con salas de reuniones en las plantas 1ª, 2ª Y 4ª, zonas de exposición en planta 3ª y planta baja; el área central, que contiene el Auditorio A, Auditorio B, planta 5ª, aparcamientos y la Sala Polivalente; y el ala derecha, con salas de reuniones en las plantas y zonas de exposición, así como de zonas de Baterías condensadores en la planta -6, almacenes en la planta -7 y sala de máquinas, bombas, depósitos AFS, climatizadores y depósitos de agua en la planta -8.

El servicio objeto del contrato comprende la totalidad de las instalaciones que conforman el recinto de IFEMA Palacio Municipal, que se pueden agrupar en las siguientes áreas:

- Área administrativa y servicios: despachos, aseos, zonas comunes, cuartos técnicos, almacenes, climatizadores, torres de refrigeración, calderas, salas de máquinas, ascensores, montacargas, etc.
- Área Ferial: Vestíbulos, salas, auditorios, camerinos, zonas de exposición, guardarropías, plantas artificiales.
- Área Accesos, viales y aparcamientos.

El adjudicatario será el encargado de la prestación de los servicios de limpieza fija periódica, limpieza de certámenes, limpieza de stands, limpieza de actos o eventos no feriales y limpiezas extraordinarias dentro del recinto.

Se adjuntan planos en el ANEXO V de este pliego de prescripciones técnicas.

2.2. CERTÁMENES, ACTOS Y OTRAS ACTIVIDADES.-

El servicio comprende los certámenes actos y otras actividades que se celebren en las instalaciones anteriores que sean organizados por IFEMA, así como aquellos eventos no organizados por IFEMA en los que la limpieza se contrate con el adjudicatario a través de IFEMA.

2.3. TIPOLOGÍA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.-

Las diferentes prestaciones a realizar por los adjudicatarios en el marco del presente contrato son las siguientes:

2.3.1.- LIMPIEZA DE INSTALACIONES:

Las empresas que resulten adjudicatarias del servicio vendrán obligadas a la prestación de las siguientes tipologías de servicios con relación a la limpieza:

- Limpieza fija periódica.
- Limpieza de certámenes.
- Limpieza de stands.
- Limpieza de actos o eventos no feriales.

En el apartado 3 del presente Anexo se recoge el detalle concreto de las actividades a realizar en cada una de las tipologías anteriores.

2.3.2.- GESTIÓN Y RETIRADA DE RESIDUOS:

Las empresas que resulten adjudicatarias del servicio vendrán obligadas a realizar la retirada a contenedor segregado (papel-cartón, plástico-envases, vidrio, madera, etc) y posterior traslado a gestor de residuos autorizado de los residuos generados durante el montaje, celebración, desmontaje y limpieza de los muelles de carga y descarga, así como aquellos generados en las actividades de limpieza fija periódica y, en general, todos aquellos residuos generados en cualquier actividad de limpieza conforme a la legislación vigente:

- Residuos no peligrosos que se puedan reciclar, tales como plásticos, envases, papel-cartón, madera, vidrio, orgánico, etc.

Para poder segregar correctamente estos residuos se dispondrán de contenedores identificados en castellano e inglés con el residuo a contener. Los contenedores de residuos orgánicos además deberán tener una limpieza en profundidad, con un tratamiento higiénico-sanitario necesario.

- Mezcla resto de residuos no peligrosos: textiles, plásticos, etc, a los que se les puede dar una salida valorizable.
- Residuos Peligrosos (envases vacíos contaminados, restos de pintura, tintas o barniz con contenido de disolventes, etc.). Estos residuos deberán estar almacenados en contenedores cerrados y separados del suelo para evitar vertidos que adquieran agua de lluvia o creen problemas de emisiones atmosféricas. Teniendo en cuenta la normativa vigente que prohíbe el almacenamiento por periodos superiores a seis meses.

Todos los contenedores de residuos deben de ser sólidos, resistentes y encontrarse en buenas condiciones. En caso de tratarse de residuos peligrosos, deberán etiquetarse con el código del residuo, el nombre, dirección y teléfono del titular, fecha de envasado y pictograma de riesgo.

Figuras en la gestión de residuos según la ley 22/2011 el RD180/2015.:

- IFEMA: productor/poseedor de residuos
- Empresa adjudicataria: agente y operador de residuos

La empresa adjudicataria deberá retirar y gestionar los residuos según lo establecido en el Plan de gestión de residuos de IFEMA (ver apartado "Obligaciones de la empresa adjudicataria con relación al Plan de gestión de residuos de IFEMA").

3. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

3.1. ACTIVIDADES INCLUIDAS DENTRO DE LA LIMPIEZA FIJA PERIÓDICA

Se engloban dentro de las actividades de limpieza fija periódica aquellas con frecuencia predeterminadas en las instalaciones determinadas por IFEMA a realizar por el adjudicatario con independencia de la celebración de un certamen, actos y otras actividades en las instalaciones, (despachos, aseos, accesos, ascensores, cuartos técnicos, almacenes, etc.)

Se han definido las siguientes frecuencias de realización de las actividades:

FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN
Limpieza y mantenimiento diario	<i>Limpieza de las instalaciones cuando sea necesario para que se garantice su estado adecuado de conservación de lunes a viernes (no festivos), en horario diurno a distribuir entre 8:30 a 21:30 h</i>
Mensual	<i>La planificación y distribución de estas actividades se realizará de acuerdo a las necesidades de la actividad de las instalaciones y de acuerdo a las indicaciones de IFEMA.</i>
Bimestral	
Trimestral	
Semestral	
Anual	
Bienal	

En el Anexo I del presente pliego de prescripciones técnicas se detallan las instalaciones, superficies y frecuencias de las actividades a realizar con relación a la limpieza fija periódica.

3.2. CANON VARIABLE: ACTIVIDADES INCLUIDAS DENTRO DE LA LIMPIEZA DE CERTÁMENES, ACTOS Y OTRAS ACTIVIDADES.

Se engloban dentro de estas actividades la limpieza de accesos, zonas comunes y aseos en los periodos de los certámenes, actos y otras actividades que se celebren en las instalaciones de IFEMA Palacio Municipal.

Se incluyen también, a efectos de limpieza, dentro de las zonas comunes todas aquellas dependencias y elementos que integran las salas, auditorios, camerinos, cuartos técnicos, salas de máquinas, cubiertas, almacenes, plantas artificiales, etc.

Asimismo, dentro de las labores a realizar por el adjudicatario, se incluirá la distribución de las papeleras por las diferentes salas, auditorios, zonas de exposición y zonas comunes conforme determine IFEMA y la reposición de los diferentes productos higiénico-sanitarios que sean necesarios en los distintos aseos incluidos.

En la tabla siguiente se describen las actividades a realizar en cada una de las fases en las que se dividen los certámenes:

FASE	DESCRIPCIÓN
Montaje	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Duración media: 3 días en horario de 8:30 a 21:30 horas.</i> • <i>Durante esta fase se efectuará un mantenimiento continuo de pasillos y retirada de cuantos residuos vayan originando los trabajos de montaje en todas las zonas.</i> • <i>Limpieza de rejillas de recogida de aguas pluviales con el desatornillado de estas, y retirada de todos los residuos que se originen.</i> • <i>Limpieza de los portones de mercancías.</i> • <i>Se efectuará una limpieza general diaria de los aseos de montadores (los destinados a visitantes permanecen cerrados durante este periodo) y dos/tres repasos de mantenimiento diarios, incluyendo reposición de productos higiénico-sanitarios de los mismos.</i> • <i>Se efectuará una limpieza diaria de las diversas dependencias que se encuentren en uso con motivo de la celebración de un certamen.</i>
Puesta a punto	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Como norma general se realizará la tarde-noche previa al día de la inauguración del certamen.</i> • <i>Retirada de plásticos de todas las zonas comunes (pasillos y zonas de descanso) y aspirado de moqueta de las mismas. Cuando los suelos no vayan enmoquetados se realizará un barrido profundo y fregado de esas zonas.</i> • <i>Limpieza general de todas las dependencias y elementos que lo componen (aseos de visitantes y montadores, puestos de información y guardarropa, escaleras mecánicas, plantas artificiales, centros de control, cuartos técnicos, puertas principales incluidos los cristales, y salas), incluyendo reposición de productos higiénico-sanitarios de los aseos.</i> • <i>Colocación, retirada y custodia de las papeleras, ubicadas en las zonas que se indiquen en cada evento, así como el mantenimiento de las mismas, mediante la retirada de los residuos que se depositen en ellas y la reposición de las bolsas cuando sea necesario. El mantenimiento de las mismas se realizará respetando la separación de residuos en tres secciones necesarias para depositar correctamente cada material, conforme a las diferentes fracciones de residuos.</i> • <i>Limpieza de rejillas de recogida de aguas pluviales con el desatornillado de estas, y retirada de todos los residuos que se originen.</i> • <i>Limpieza de los portones de mercancías.</i>

FASE	DESCRIPCIÓN
Celebración	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Duración media: 4 días en horario de 8:30 a 21:30 horas.</i> <p>ANTES DEL HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Una limpieza general diaria de zonas comunes, zonas de descanso, escaleras de servicio a restaurantes y salas, dependencias y elementos diversos ocupados por un certamen, actos y otras actividades.</i> <p>DURANTE EL HORARIO DE CERTAMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mantenimiento continuo de todas las zonas comunes y zonas de descanso con la limpieza de los objetos que la forman.</i> • <i>Mantenimiento continuo en todos los aseos ocupados por el certamen, con reposición de productos higiénico-sanitarios de los mismos. Este equipo será distinto e independiente del anterior.</i> • <i>Colocación, retirada y custodia de las papeleras, ubicadas en las zonas que se indiquen en cada evento, así como el mantenimiento de las mismas, mediante la retirada de los residuos que se depositen en ellas y la reposición de las bolsas cuando sea necesario. El mantenimiento de las mismas se realizará respetando la separación de residuos en tres secciones necesarias para depositar correctamente cada material, conforme a las diferentes fracciones de residuos.</i>
Desmontaje	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Finalizado un certamen, y en el plazo que IFEMA determine, se procederá a la recogida continuada de todos los residuos que se vayan generando durante esta fase en las dependencias utilizadas.</i> • <i>Esta fase concluye con un barrido general profundo de todas las dependencias utilizadas, rejillas de recogida de aguas pluviales de los portones de mercancías con el desatornillado de estas, y/o zonas de exposición que hubieran sido ocupadas durante un certamen.</i> • <i>Cuando el tipo de residuos así lo requiera se efectuará un acabado, consistente en fregado mecánico de los suelos o baldeo,</i> • <i>Limpieza de los portones de mercancías.</i>

En el Anexo II del presente pliego de prescripciones técnicas se detallan las instalaciones, superficies y tipos de suelo que conforman las instalaciones y dependencias utilizadas en los certámenes.

3.3. CANON VARIABLE: ACTIVIDADES INCLUIDAS DENTRO DE LA LIMPIEZA DE STANDS

Dentro de esta actividad se engloba la limpieza contratada por los propios expositores, o determinada por IFEMA, para el mantenimiento de los stands durante los certámenes, actos y otras actividades. Se distinguen los siguientes tipos de limpieza de stands:

- Limpieza Tipo 1: esta limpieza comprenderá una única puesta a punto del stand consistente en el aspirado y fregado del suelo y la recogida de las papeleras, excluyéndose los objetos de exposición.
- Limpieza Tipo A: comprende la puesta a punto del stand previa a la inauguración y una limpieza antes de la apertura diaria del certamen consistente en el aspirado/fregado del suelo y la recogida de papeleras. Quedan excluidos los objetos de exposición.
- Limpieza Tipo B: comprende la limpieza del tipo A y la realización de tres repasos diarios de mantenimiento de la mismas condiciones quedando excluidos los objetos de exposición.

El adjudicatario justificará la realización de este tipo de limpieza mediante la aportación a Servicios Feriales de un documento firmado por el expositor con la conformidad del servicio.

La planificación e información relativa a los stands objeto de esta limpieza será comunicada por parte de IFEMA al adjudicatario del servicio con la mayor antelación posible para la correcta planificación del servicio a través de los sistemas de información implantados en el recinto.

El equipo de recursos que se utilicen para el desarrollo de estas actividades, deberá ser distinto al equipo empleado para las actividades de limpieza de zonas comunes y aseos durante la celebración del certamen.

La remuneración de estas actividades a los adjudicatarios del servicio se realizará de acuerdo a los precios de referencia facilitados en su oferta económica.

3.4. CANON VARIABLE: ACTIVIDADES INCLUIDAS DENTRO DE LA LIMPIEZA DE ACTOS O EVENTOS NO FERIALES.

En los actos o eventos de carácter no ferial (convenciones, presentaciones, pasarelas, espectáculos, galas, etc.) que se realicen en las instalaciones de IFEMA Palacio Municipal, la limpieza general de las instalaciones durante la celebración de los actos y su mantenimiento podrá ser contratada por el cliente con IFEMA o con otra empresa distinta a la adjudicataria del presente concurso, siempre que ésta reúna las condiciones que, en todo caso, establezca IFEMA.

A estos efectos IFEMA, en aquellos casos en los que las características del servicio lo permitan, solicitará presupuesto a la empresa adjudicataria del servicio para los distintos actos o actividades que se pudieran celebrar, a partir de las necesidades de los organizadores.

IFEMA acordará el alcance y contenido del servicio con el adjudicatario de este contrato en función de las instalaciones en donde se desarrolle el evento tomando como referencia el precio determinado en su oferta económica en función de las tarifas ofertadas en la oferta económica.

3.5. OTRAS LIMPIEZAS AJENAS AL CANO FIJO Y CANON VARIABLE: LIMPIEZA FINAL DE OBRA.

Una vez finalizada la obra programada de adecuación para el Auditorio A, consistente en el cambio de tarima en escenario, acuchillado y barnizado del suelo de madera del propio auditorio en las dos plantas existentes, así como, de la sustitución de butacas del mismo, se deberá realizar una limpieza general y puesta a punto del citado Auditorio A, incluyendo las paredes y zonas comunes de accesos (hall, escaleras, pasillos, etc.).

Estos trabajos deberán ser ejecutados por recursos humanos distintos al servicio de limpieza fija periódica incluida en el canon fijo.

4. MEDIOS HUMANOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

El adjudicatario nombrará un responsable del Servicio que será el interlocutor con el responsable de IFEMA.

El adjudicatario seguirá en todo momento las directrices marcadas, tanto en la orientación general del mismo como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse. El responsable de IFEMA podrá exigir información puntual de la prestación del servicio. El responsable de la empresa adjudicataria comprobará periódicamente la buena marcha de la prestación del servicio, informando por escrito a IFEMA del cumplimiento de los horarios y de las prestaciones establecidas en el contrato.

El adjudicatario deberá asignar los medios humanos necesarios para la correcta ejecución de las diferentes actividades detalladas en el apartado anterior, de manera que se garantice el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por IFEMA durante las fases de montaje y desmontaje de los certámenes y actos o eventos no feriales, así como las actividades de limpieza fija periódica.

Sin perjuicio de lo anterior, **IFEMA establece como obligatorio el siguiente personal mínimo para la prestación de las actividades de limpieza fija periódica diaria en el edificio de IFEMA Palacio Municipal,**

PERSONAL MÍNIMO CANON FIJO

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 5 limpiadores/as jornada completa a distribuir en la franja horaria de 8:30 a 21:30 h de lunes a viernes (no festivos) |
|--|

Asimismo, para el canon variable y durante la fase de celebración de los certámenes, actos y otras actividades no feriales se requerirá un número mínimo de personas durante los horarios de duración del mismo, en función de la ocupación por el certamen acto y otra actividad para el mantenimiento de las zonas comunes y aseos de acuerdo a las tablas que se presentan a continuación.

El adjudicatario del servicio de manera previa al inicio de la celebración del certamen, acto y/o actividad deberá indicar a IFEMA la planificación de los recursos asignados a la limpieza de zonas comunes y aseos de acuerdo a lo establecido la descripción de las actividades a realizar durante la celebración del apartado 3.2.

Auditorio A, B y Sala Polivalente	Intensidad Baja (BAJ) (1 zona)	Intensidad Normal (NOR) (2 zonas de forma simultanea)	Intensidad Especial (ESP) (3 zonas de zona simultanea)
Mantenimiento aseos	1	1	2
Mantenimiento Pasillos	2	3	4

Para el resto de salas y dependencias susceptibles de uso durante la actividad ferial o no ferial, se ajustará la demanda del servicio dependiendo de las necesidades puntuales de cada evento o en función de las peticiones de los organizadores.

El licitador deberán incluir en el apartado de “modelo de organización del servicio y procedimientos de gestión” de la memoria técnica el modo de planificar y organizar las personas y recursos que dispondrá en IFEMA para la prestación del servicio, teniendo en cuenta los mínimos requeridos en el pliego. Este apartado también contendrá la información del Responsable del Servicio y Encargados requeridos en el apartado 9. -Responsable del servicio y encargados.- de este Anexo.

Los ofertantes deberán tener en cuenta que los requerimientos de personal descritos en las tablas anteriores tienen el carácter de mínimos.

En caso de que por circunstancias imprevisibles fuera necesaria la asignación de un número adicional de personas en la fase de celebración de los certámenes, estas necesidades serán atendidas con una asignación de medios establecida de mutuo acuerdo entre IFEMA y la adjudicataria del servicio.

5. MEDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los ofertantes deberán proponer para la ejecución del servicio objeto de este contrato los medios técnicos que figuran a continuación.

Estos medios técnicos tienen el carácter de mínimos para el objeto de contrato.

IFEMA valorará la disposición de mayor número de medios técnicos en aquellos casos en los que se indica expresamente.

EQUIPO	UNIDADES REQUERIDAS CON CARÁCTER MÍNIMO	AMPLIACIÓN DEL NÚMERO DE MEDIOS VALORABLE	Nº DE UNIDADES ADICIONALES VALORABLES
VEHÍCULOS			
Plataforma tijera eléctrica 10 m	1	SI	1
MÁQUINAS-HERRAMIENTAS			
Aspirador de polvo	20	NO	
Aspirador polvo-líquido	4	SI	2
Fregadora de moqueta de inyección-extracción	4	NO	
Fregadora autopropulsada	2	NO	
Barredora alto-rendimiento	1	SI	1
Abrillantadora rotativa	4	NO	
MATERIAL RECOGIDA DE RESIDUOS			
Contenedor residuos 800 L. distintos colores	50	no	
Contenedor de gran capacidad 30/40 m ³	3	no	
Contenedor de vidrio 7 m ³	1	no	

Estos medios tienen el carácter de mínimos, por tanto, las propuestas que no dispongan de estos medios mínimos serán rechazadas.

Los licitadores deberán incluir en el sobre 2 “documentación técnica” la descripción de las características técnicas de los medios técnicos adscritos a la ejecución del contrato, vehículos, maquinaria, herramientas, material de recogida de residuos y en general cualquier medio técnico que tengan a disposición de IFEMA Palacio Municipal para la ejecución del servicio, **NO DEBIENDO INDICAR EN NINGÚN**

CASO EN SOBRE Nº 2 EL Nº DE UNIDADES PROPUESTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La definición del nº de unidades de cualquier medio técnico asignado a la ejecución del servicio, teniendo en cuenta los mínimos requeridos en el presente apartado e indicando con claridad los medios adicionales de las categorías susceptibles de valoración que se incorporarán al contrato deberán incluirse exclusivamente en el sobre nº 3 – CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS- mediante la cumplimentación del modelo 2 - COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS- incluido en el Anexo II del pliego de bases administrativo.

6. NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA

Todos los materiales, productos y equipamientos de limpieza cumplirán los requisitos exigidos por la normativa y reglamentación vigente en la materia (resistencia, protección contra el fuego, normativas sobre salud y medio ambiente, etc.). El/os adjudicatario/s será/n el/os único/s responsable/s ante la ley por la infracción de cualquier normativa o el mal uso de los materiales, productos o equipamiento.

6.1. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL

Con el objetivo de promover e impulsar el compromiso de IFEMA con el cuidado del medioambiente, el presente contrato deberá respetar las siguientes indicaciones en lo relativo a la selección de los productos de limpieza, bolsas de basura y maquinaria a emplear.

PRODUCTOS/ MAQUINARIA	CRITERIOS
Productos de limpieza	<p><i>Se obliga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El licitador deberá presentar en su oferta técnica el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, moquetas, etc.) la dosificación de uso y su ficha de seguridad correspondiente.</i> • <i>Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos deberán estar correctamente etiquetados indicando el nombre comercial del producto, los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan y las instrucciones de uso, sobretodo de dosificación.</i>

PRODUCTOS/ MAQUINARIA	CRITERIOS
	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente: para ello los productos no han de contener ingredientes clasificados en el Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, ni tener las siguientes indicaciones de peligro: H351, H318, H334, H317, H350, H340, H350i, H370, H400, H413, EUH059, H360F, H360D, H360DF, H361d, H362. • Que los envases dispongan de aparatos de dosificación precisos. • El limpiador general para suelos y el limpiador multiusos para superficies tengan los requisitos de alguna ecoetiqueta como: etiquetado Ecolabel, AENOR medioambiente, Angel azul alemán, Cisne nórdico noruego, Producto natura 2000 o equivalente, en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. <p>Se recomienda el NO uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios en spray. • Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies que en base a la criticidad del servicio sea necesario.
Bolsas de basura	<p>Se obliga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utilizarán bolsas de diferentes colores para recoger las diferentes fracciones de residuos (amarilla para los envases, azul para el papel y negra para el resto) o se dispondrá de un sistema que permita identificar la fracción (envases, papel o resto) que contiene cada bolsa, con el fin de que se pueda depositar cada fracción en el contenedor apropiado. • En los lugares en los que se realice la recogida selectiva de materia orgánica en bolsas deberán utilizarse bolsas compostables que cumplan con la norma europea EN 13432 o equivalente para recoger dicha fracción.

PRODUCTOS/ MAQUINARIA	CRITERIOS
	<p>Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Que las bolsas de basura negras para fracción rechazo contengan por lo menos un 80% de plástico reciclado.</i>
Criterios para la maquinaria	<p><i>Se obliga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los carros de limpieza o cualquier dispositivo con el que efectúen el servicio deberán dotarse de las tres secciones necesarias para depositar correctamente cada material, conforme a las diferentes fracciones de residuos.</i> <p><i>Se recomienda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Que la maquinaria utilizada tenga un menor consumo energético de agua y de productos de limpieza, así como que su nivel de ruido sea el menor posible.</i>

Las recomendaciones tendrán que ser medidas por el licitador y puestas en marcha siempre y cuando, bajo su criterio profesional, puedan llevarse a cabo.

Por otra parte, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir con las “Normas ambientales, de energía y de sostenibilidad de eventos” para personal de IFEMA y empresas colaboradoras que figuran en el anexo III de este pliego de prescripciones técnicas. El adjudicatario deberá difundir entre todos los trabajadores de la empresa que realicen algún tipo de actividad en IFEMA.

Por último, la empresa adjudicataria deberá disponer de un Plan de formación que abarque toda la duración del contrato enfocado a la mejora de las competencias de los trabajadores que trabajen para IFEMA Palacio Municipal en materia de medioambiente, en al menos lo que se refiere a Gestión de residuos.

7. REQUERIMIENTOS DE INSPECCIÓN.-

IFEMA podrá rechazar cualquier material, producto o equipamiento que no cumpla los niveles de calidad e imagen exigidos, obligándose el adjudicatario a sustituirlo inmediatamente por otros que cumplan estas exigencias, sin reclamación alguna por parte del contratista.

IFEMA ordenará retirar o sustituir todos aquellos materiales, productos o equipos que no se ajusten a lo anterior, sin derecho a reclamación alguna por parte del contratista.

8. SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

Será exclusiva responsabilidad del adjudicatario la organización, formación, control, dirección, selección, aseguramiento, retribución, disciplina y cuantas facultades y obligaciones atribuya la legislación laboral a los empresarios, y en particular, respecto de los retrasos, ausencias, sustituciones, enfermedad o cualquier otra situación similar en que pudieran incurrir sus empleados, así como reclamaciones.

El personal del adjudicatario deberá estar dirigido y controlado por el responsables perteneciente al adjudicatario, mencionados en el apartado 9.- Responsable del servicio y encargados-, quién, como interlocutor de dicha empresa, coordinará la prestación del servicio y sus diferentes aspectos con IFEMA, actuando de acuerdo con las instrucciones que reciba del personal autorizado expresamente por IFEMA.

9. RESPONSABLE DEL SERVICIO Y ENCARGADOS

La compañía adjudicataria designará a una persona que actuará ante IFEMA como responsable técnico e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendado con facultades para recibir y ejecutar, con plena responsabilidad, cuantas órdenes o indicaciones reciba de la Dirección de Servicios FERIALES de IFEMA que deberá estar disponible a requerimiento de IFEMA.

Así mismo, será necesaria la presencia permanente de un encargado de servicio, con total disponibilidad en IFEMA durante el horario de prestación del servicio.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Además de las obligaciones previstas en el Apartado 23.- Obligaciones del contratista.- del Pliego de Bases, el contratista se verá obligado a:

- Disponer del equipo suficiente para puesta a punto, mantenimiento y desmontaje durante los días y horarios de celebración del certamen, dotando al mencionado equipo de algún sistema siempre que permita su contacto y localización inmediata (buscapersonas, walkies, teléfonos móviles, etc.). El adjudicatario organizará los turnos necesarios para tener permanentemente cubierto el servicio.
- Todo el personal de servicio deberá estar perfectamente uniformado con ropa adecuada e identificado con el nombre de la empresa contratista, además de la identificación que IFEMA proporciona.
- Mantener en funcionamiento la oficina de los responsables durante todos los días y horarios de montaje, celebración y desmontaje.
- La empresa adjudicataria se compromete a cumplir con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de 31/1995 de 8 de noviembre, y en sus normas

de desarrollo, especialmente las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1627/1997 sobre condiciones mínimas de seguridad y salud y en el Real Decreto 39/1997, sobre Servicios de Prevención; Así como la normativa vigente en materia de señalización y en especial la contenida en el Real Decreto 485/1997. Estos cumplimientos deberán ser exigidos por la empresa solicitante a toda empresa que subcontrate o colabore con la misma, debiéndose comprometer a presentar una evaluación de los Riesgos así como un Plan de Medidas Preventivas, debiendo proporcionar al Coordinador de Seguridad y Salud, el nombre del trabajador designado para vigilar durante los trabajos el cumplimiento, tanto por la empresa como por los trabajadores la normativa vigente. Así mismo deberán tener en orden y al día la copia de los recibos de salarios y ITA de cotización a la Seguridad Social.

11. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON RELACIÓN AL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Obligación de cumplir con el Plan de gestión de residuos de IFEMA

La empresa adjudicataria deberá cumplir con el Plan de gestión de residuos de IFEMA. El alcance de dicho Plan de residuos son aquellos residuos que se generan en IFEMA como resultado de la actividad de oficinas, pequeñas obras de mantenimiento y gestión de eventos (montaje, celebración y desmontaje).

Es el que se describe a continuación:

- RESIDUOS NO PELIGROSOS:

TIPO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS	CODIGO LER	OPERADOR DEL TRASLADO	DESTINO POSIBLE
Papel-cartón	200101, 150101	Empresa adjudicataria	Reciclado
Plásticos-envases vacíos	200139,170203	Empresa adjudicataria	Reciclado
Madera	200138, 170201	Empresa adjudicataria	Reciclado
Vidrio	200102,150107	Empresa adjudicataria	Reciclado
Orgánicos (sólo en restauración)	200108	Empresa adjudicataria	Reciclado
Mezcla de inertes o resto (mezcla de papel-cartón, plásticos-envases vacíos, madera, vidrio, chatarra y	200301	Empresa adjudicataria	Valorización energética

textiles).			
Chatarra	200140	Empresa adjudicataria	Reciclado
RCDs	170904 y 170504	Empresa adjudicataria	Reciclado
Equipos eléctricos y electrónicos	160214	Empresa adjudicataria	Reciclado

Medios en Oficinas, Restauración y Otros:

La empresa adjudicataria debe asegurar que se repartirá en las oficinas de pequeños contenedores/papeleras para el depósito de: "papel-cartón", "plásticos-envases vacíos" y "orgánico" (o resto). La empresa adjudicataria retirará periódicamente de manera segregada/separada estos contenedores y se almacenarán finalmente en sus contenedores correspondientes (compactador/contenedor de papel/cartón, compactador/contenedor plástico-envases y contenedor/compactador resto). Estos pequeños contenedores/papeleras son propiedad de IFEMA y no deberá suministrarlos el adjudicatario (solo colocarlos en los lugares que se indique)

Además, cercano a cada punto de restauración la empresa adjudicataria dispondrá de manera fija de al menos 1 contenedor de vidrio y otro para orgánico (o resto).

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá facilitar contenedores para el almacenamiento de RCDs, residuos de construcción y demolición, cuando estos se generen.

Medios durante Montaje y desmontaje:

Durante el montaje y desmontaje la empresa adjudicataria debe ubicar contenedores de 800 litros de, al menos, papel-cartón, madera y resto en la zona señalizada para ello. Los contenedores serán de diferentes colores y estarán identificados con el residuo a contener en español e inglés.

En previsión de las expectativas de generación de residuos previstas durante el montaje o desmontaje se podrá disponer de más o menos contenedores de cada tipo de residuo, pero deberá al menos haber 1 disponible de cada uno de ellos.

A medida que se vayan llenando los contenedores de 800 litros se irán retirando a los contenedores/compactadores ubicados en lugar a determinar o bien se irán retirando por camión recolector específico para ese residuo. Estos contenedores o compactadores estarán identificados con el residuo a contener en castellano e inglés.

Medios durante Celebración:

Durante la celebración la empresa adjudicataria deberá instalar islas con al menos 3 papeleras (de “papel-cartón”, “plástico-envases” y “resto”) en cada uno de las zonas en celebración, cada 50 metros a lo largo y ancho de la misma. Las papeleras son propiedad de IFEMA.

Almacenamiento final y recogida:

Madera: se gestionará la recogida y transporte de los contenedores de madera directamente desde su zona de almacenamiento. Deberán colocar un contenedor vacío de repuesto.

Papel-cartón: Los contenedores de 800 litros que se vayan llenando, podrán tener 2 retiradas posibles: directamente a camión recolector o bien a compactador.

El compactador tras su llenado y retirada, deberá ser sustituido por uno vacío.

Resto o mezcla inertes: Los contenedores de 800 litros que se vayan depositando llenos, podrán tener 2 retiradas posibles: directamente a camión recolector o bien a compactador.

El compactador tras su llenado y retirada, deberá ser sustituido por uno vacío.

Plástico-envases vacíos (si se ha segregado algo): Los contenedores de 800 litros que se vayan depositando llenos en el patio, podrán tener 2 retiradas posibles: directamente a camión recolector o bien a compactador/contenedor de 9-30 m³.

El compactador tras su llenado y retirada, deberá ser sustituido por uno vacío.

Vidrio: los contenedores de vidrio serán vaciados por camión recolector a medida que se vayan llenando.

Orgánico o resto: los contenedores de 800 litros que se vayan llenando serán vaciados por camión recolector o bien depositados en compactadores. El compactador tras su llenado y retirada, deberá ser sustituido por uno vacío.

- **RESIDUOS PELIGROSOS:**

TIPO DE RESIDUOS PELIGROSOS	CODIGO LER	OPERADOR DEL TRASLADO	DESTINO POSIBLE
Envases vacíos contaminados	150110	Empresa adjudicataria	Reciclado
Lodos de pintura y barniz con disolventes orgánicos u otro tipo de sustancias peligrosas	080113	Empresa adjudicataria	Reciclado, valorización energética o eliminación
Pilas, baterías, acumuladores	200133, 160606, 160601, 160602, 160603	Empresa adjudicataria	Reciclado, valorización energética o eliminación
RAEE (Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)	200135	Empresa adjudicataria	Reciclado
Fluorescentes, bombillas	200121	Empresa adjudicataria	Reciclado

La empresa adjudicataria gestionará los residuos peligrosos que se generen en las oficinas, montajes, celebraciones y desmontajes, en nombre de IFEMA (con su NIMA y registro de pequeño productor de residuos peligrosos), apareciendo IFEMA como productor o poseedor de estos.

Almacenará estos residuos peligrosos de la siguiente manera: deberá disponer de un pequeño almacén de residuos peligrosos identificado como tal 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. Retirada mínima semestral por transportista y con destino gestor de residuos peligrosos, ambos (transportista y gestor) autorizados por el organismo competente en materia ambiental donde tengan ubicada su sede social (transportista) o la instalación de tratamiento de residuos (gestor). El almacén será suministrado por IFEMA.

Podrá almacenarse el residuo, durante un periodo máximo desde el inicio del almacenamiento en el envase, de 6 meses.

- **Envasado:** No se deben de envasar juntos residuos de distinta naturaleza.

Los envases que contengan residuos peligrosos cumplirán:

- Resistentes a la sustancia contenida y a la temperatura de almacenamiento.
- Los cierres resistentes para evitar derrames de la sustancia contenida.

-Encontrarse en perfecto estado, ausencia de golpes, deformaciones, óxidos, y fugas, debiendo permanecer siempre cerrados.

- Etiquetado:

Las etiquetas de cada envase deberán estar unidas al mismo de un modo firme y resistente a las operaciones de movimiento del recipiente.

Deberán estar colocadas de forma visible en el recipiente y ser fácilmente legibles.

Las etiquetas de los envases o recipientes que contengan residuos peligrosos deben recoger los siguientes datos:

- Nombre y códigos de identificación del Residuo Peligroso.
- Nombre, dirección, teléfono del titular del productor del Residuo Peligroso.
- Tamaño de la etiqueta 10x10 cm.
- Fecha de almacenamiento.
- Naturaleza del riesgo del residuo (Pictograma) ANEXO III Ley 22/11.

Se excluye dentro del alcance de este plan de residuos, aquellos residuos peligrosos que genere la empresa adjudicataria en las instalaciones de IFEMA como resultado de su actividad (mantenimiento de su equipamiento o maquinaria, etc). En este caso, la empresa adjudicataria deberá comprometerse bien a retirarlos y gestionarlos convenientemente fuera de las instalaciones de IFEMA, o bien a almacenarlos en IFEMA conforme a lo establecido en la ley 22/2011 y RD 180/2015, esto es: disponer de registro de pequeño productor de residuos peligrosos a nombre de la empresa adjudicataria que incluya como dirección del centro productor, la dirección de IFEMA, disponer 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. Retirada mínima semestral por transportista y con destino gestor de residuos peligrosos, ambos (transportista y gestor) autorizados por el organismo competente en materia ambiental donde tengan ubicada su sede social (transportista) o la instalación de tratamiento de residuos (gestor).

Seguimiento del Plan de gestión de residuos

La empresa adjudicataria deberá mantener un archivo, en nombre de IFEMA, con la siguiente documentación, que devolverá a IFEMA una vez finalizado el contrato y que IFEMA solicitará durante el plazo de prestación de servicio como parte del control del contrato:

- Autorizaciones otorgadas por el organismo competente en materia ambiental de la comunidad autónoma donde radique su sede social de las empresas transportistas de los residuos peligrosos y no peligrosos.
- Autorizaciones otorgadas por el organismo competente en materia ambiental de la comunidad autónoma donde radique la instalación de tratamiento de residuos de todos los gestores a donde se destinen los residuos para su valorización o eliminación.
- Contratos de tratamiento con todos los gestores o instalaciones de tratamiento autorizadas donde se destinen todos los residuos. En estos contratos de tratamiento aparecerá IFEMA como productor/poseedor de los residuos y la dirección del palacio de congresos como la dirección del centro donde se generan los residuos, la empresa adjudicataria como operador de los residuos y el gestor o centro de tratamiento donde se destinan los residuos. El contenido mínimo de los contratos de tratamiento será el que establezca el RD 180/2015 a este respecto.
- Notificaciones previas a la administración competente de todas las retiradas de residuos peligrosos y aquellos no peligrosos destinados a eliminación o incineración (valorización energética). El contenido mínimo de las notificaciones previas será el que establezca la ley 22/2011 y el RD 180/2015 a este respecto.
- Documentos de identificación de todas las retiradas de residuos peligrosos y no peligrosos. Los contenidos mínimos de estos documentos será los que se establezcan en la ley 22/2011 y el RD 180/2015 a este respecto.
- Cantidades gestionadas (en T.) por tipo de residuo (los tipos descritos en el apartado de Plan de gestión de residuos). Se deberán enviar como mínimo datos actualizados de manera trimestral a IFEMA.
- En el caso de los residuos peligrosos, además no se podrán almacenar más de 6 meses (retiradas mínimas semestrales) y se deberá acreditar junto con las cantidades gestionadas, su fecha de retirada y las matrículas de los camiones.

12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA CON RELACIÓN A LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

IFEMA solicitará a las empresas adjudicatarias la presentación de los siguientes documentos considerados de interés para un mejor conocimiento de la ejecución del servicio:

- Documentación descrita con anterioridad en el apartado de “Seguimiento del Plan de gestión de residuos de IFEMA”.
- Informe de desarrollo del servicio por evento: presentación de un informe sobre el desarrollo del servicio de limpieza durante los diferentes

certámenes y actos o eventos no feriales. El plazo máximo de entrega de este informe se establece en un mes después del último día de desmontaje del evento.

Este informe deberá incluir obligatoriamente las toneladas de residuos recogidas y su destino de vertido, el personal puesto a disposición del servicio, las incidencias surgidas y cualquier otra información que se considere relevante para la nueva organización del mismo evento en el futuro.

Sin perjuicio de lo anterior, el alcance, estructura y contenido de este informe será establecido por el adjudicatario, previa aprobación de IFEMA.

13. MEDIOS A DISPOSICIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria del servicio dispondrá de un espacio de oficina y de un pequeño almacén, según disponibilidad, para la mejor prestación del servicio. Dichos espacios podrán ser variados en función de las posibilidades y de las necesidades de la propia IFEMA, pero de forma que siempre se facilite un buen servicio, el almacenaje de tránsito de parte de los materiales y productos de la empresa adjudicataria del servicio durante los períodos de montaje, celebración y desmontaje de los certámenes, actos o eventos no feriales. Esta cesión no estará sujeta a la legislación de Arrendamientos Urbanos.

El adjudicatario vendrá obligado a someter a IFEMA el proyecto de decoración interior del espacio o espacios cedidos para su visto bueno, siendo a cargo de la empresa adjudicataria del servicio todos los costes del proyecto y ejecución.

En el caso de que por causas imputables a dicha empresa se desalojaran los locales, quedarían las mejoras realizadas en beneficio de IFEMA. En el caso de traslado por necesidades de IFEMA, éstas vendrán obligadas a condicionar el nuevo local en las condiciones del anterior.

IFEMA proporcionará, previa solicitud y de forma remunerada, los servicios de telefonía y electricidad. La facturación de los consumos y gastos comunes se realizará bimestralmente de acuerdo con las tarifas oficiales vigentes en cada momento para cada consumo.

El adjudicatario estará obligado a dotar el servicio de los equipos informáticos necesarios para el mejor desarrollo de su función, incluyendo, los equipos (PCs, impresoras, periféricos, etc.), y los programas de software correspondientes, así como los servicios de comunicaciones que se precisen para su conexión a Internet, correo electrónico, y cualesquiera otros que interesen al servicio. Será igualmente responsable de su mantenimiento y copias de seguridad, estando obligado a acatar la normativa de seguridad informática de IFEMA. Queda entendido que los costes que se originen por conexión a Internet serán por cuenta del adjudicatario. IFEMA

proporcionará un “protocolo de acceso” vía internet que permita al adjudicatario acceder en tiempo real a las peticiones de los servicios encomendado.

Dentro de los medios a disposición de la empresa adjudicataria del servicio se incluye la provisión de los productos higiénicos-sanitarios a reponer en todos los aseos existentes en IFEMA Palacio Municipal (papel higiénico, toallas secamanos y jabón líquido), que será por cuenta de IFEMA.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 DE “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”

- **MEMORIA TÉCNICA, que seguirá obligatoriamente el esquema presentado a continuación:**

Esta memoria tendrá una extensión máxima de 100 páginas (a una cara), tamaño A4 con interlineado sencillo y letra Arial o similar de tamaño 10 pixel.

- 1. Descripción de la metodología y la programación para el desarrollo de los trabajos: en este apartado el ofertante deberá describir cada uno de los procesos propuestos para la ejecución del servicio en función de las tipologías de servicio descritas en la documentación técnica, debiendo detallar por tanto la propuesta de metodología de trabajos de limpieza y mantenimiento fijo diario y planificado (trabajos incluidos dentro de las partidas de canon fijo) así como de los trabajos contenidos dentro del canon variable (limpiezas de zonas comunes, limpieza de stands, etc.).**
- 2. Modelo de organización del servicio y procedimientos de gestión, que describirá los mecanismos de control con los que cuenta el adjudicatario para la correcta ejecución del servicio y los sistemas de comunicación que establecería con IFEMA para la coordinación del servicio. Este apartado incluirá la información relativa a los responsables del servicio y encargados requeridos en el apartado 9 de este Anexo.**

Adicionalmente los licitadores deberán incluir el modo de planificar y organizar las personas y recursos que dispondrá en IFEMA Palacio Municipal para la prestación del servicio, teniendo en cuenta los mínimos requeridos en el pliego.

- 3. Plan de calidad y satisfacción del servicio: presentación de los mecanismos definidos por el licitador para asegurar la calidad en la prestación del servicio y la valoración de la satisfacción de sus clientes. Los resultados de los mecanismos establecidos para valorar la satisfacción del cliente con el servicio deberán ser presentados de forma anual a los responsables correspondientes de IFEMA.**

- **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MEDIOS TÉCNICOS ADSCRITOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO,:**

Descripción de las características técnicas de los medios técnicos adscritos a la ejecución del contrato, vehículos, maquinaria, herramientas, material de recogida de residuos y en general cualquier medio técnico que tengan a disposición de IFEMA Palacio Municipal para la ejecución del servicio, **NO DEBIENDO INDICAR EN NINGÚN CASO EL N° DE UNIDADES PROPUESTAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

- **LISTADO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y FICHA DE SEGURIDAD DE LOS MISMOS**

Conforme a lo expresado en el apartado 6.1 – Política medioambiental – de este Anexo.

15. PERSONA DE CONTACTO.

Para cualquier aclaración relacionada con cuestiones económico-administrativas, deben dirigirse a D. Enrique Hernández, de la Dirección de Compras de IFEMA, teléfono: 91.722.53.24

ANEXO I

ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LA LIMPIEZA FIJA PERIÓDICA

Y SUPERFICIES

CANON FIJO					
	Zona a Limpiar	Superficie M2	Tipo de Suelo	Tipo de Limpieza	Periodicidad
Planta 0	Hall Principal	1.013,00	Mármol	General	Diario
	Hall Estrasburgo	534,00	Mármol	General	
	Hall Cafetería	800,00	Mármol	General	
	Escaleras Mecánicas		Chapa	General	
	Office		Mármol	General	
Planta 1ª	Derecha				
	Hall de Prensa	34,00	Mármol	General	Diario
	Izquierda				
	Hall Z. Izquierda	161,00	Mármol	General	Diario
Planta 2ª	Izquierda				
	Hall Z. Izquierda	161,00	Mármol	General	Diario
Planta 3ª	Aseos				Diario
	Office				
Planta 4ª	Izquierda				
	Hall Z. Izquierda		Mármol	General	Diario
	Office		Mármol	General	
	Sala del Consejo	205,00	Mármol	General	
	Vestíbulo Vip	72,00	Mármol	General	
	Despacho	45,00	Mármol	General	
	Sala de Reuniones (Despacho)	17,00	Mármol	General	
	Antesala Mirador	54,00	Mármol	General	
Sala Mirador	31,00	Mármol	General		
Planta 5ª	Terraza			General	Semestral
	Cubierta			General	
	Almacenes			General	
	Torres de Refrigeración			General	
	Calderas			General	
	Depositos ACS			General	
	Cuartos Grupo Electrógenos			General	
Planta -6	CGBTs			General	Semestral
	Baterías Condensadores			General	Mensual
	Pasillos			General	
Planta -7	Almacenes			General	Semestral
Planta -8	Sala de Máquinas			General	Semestral
	Sala de Bombas			General	
	Depositos AFS			General	
	Climatizadores			General	
	Depositos de Agua			General	
	Pasillos			General	Mensual
Zonas Comunes	Paneles de Compartimentación y Techos Técnicos		Mármol	En Profundidad	En el 1er año y prorroga si la hubiera
	Escaleras		Mármol	General	Barrido diario y fregado según necesidades
	Garita Vigilancia				Diario
	Centro de Control				
	Escaleras Mecánicas		Chapa	General	
	Despachos IFEMA		Mármol	General	Diaria incluyendo suelos, mobiliario, objetos y decoración
	Aseos		Mármol	General	Diario
	Suelos		Mármol	Abrillantado	Semestral
			Mármol	Fregado	Barrido diario y fregado según necesidades
	Jardineras y plantas Artificiales	650,00		General	Antes de cada certamen, acto o actividad
	11 Ascensores			General	Diario
	7 Montacargas			General	
	Aparcamientos			General	Semestral
Vial exterior entrada principal		Mármol	General	Barrido y fregado según necesidades	

CANON FIJO - SUPERFICIES			
Zona a Limpiar		Superficie M2	Tipo de Suelo
Planta 0	Aseos cafetería	30,8	Mármol
	Escaleras Mecánicas	43,6	Chapa
	Vestíbulo Montacargas	60,2	Mármol
	Cafetería/ Restaurante	784,1	Mármol
	Cocina (Restaurante)	59,5	Mármol
	Cuarto instalaciones	43,1	
	Almacén	43,1	
	Muelle de carga y descarga	464,4	Hormigón
	Total planta baja	3.460,5	Mármol
Planta 1ª	Izquierda		
	Vestíbulo	164,7	Mármol
	Pasillos	479,8	Mármol
	Vestíbulo Montacargas	26,1	Mármol
	Almacén (Madrid)	11,7	Mármol
	Vestíbulo (Madrid)	41,3	Mármol
	Aseos (Madrid)	54,6	Mármol
	Derecha		
	Pasillos	222,1	Mármol
	Aseos T2	21,4	Mármol
	Aseos T3	21,4	Mármol
	Centro		
	Aseos auditorio	69,1	Mármol
	Accesos auditorio	39,4	Mármol
	Vestíbulo	291,1	Mármol
	Zona oficinas		
	Pasillos	264,1	Mármol
	Restauración	53,2	Mármol
	Limpieza	12,5	Mármol
	Almacén izda	9,9	Mármol
	DT	16,4	Mármol
	SSFF	46,9	Mármol
	Aseos	9,0	Mármol
Almacén dcha	7,4	Mármol	
Matenimiento	30,7	Mármol	
Almacén (mantenimiento)	21,3	Mármol	
Taquillas	3,8	Mármol	
Planta 2ª	Izquierda		
	Vestíbulo	164,7	Mármol
	Pasillos	479,8	Mármol
	Vestíbulo Montacargas	26,1	Mármol
	Almacén (Roma)	11,7	Mármol
	Vestíbulo (Roma)	41,3	Mármol
	Aseos (Roma)	54,6	Mármol
	Derecha		
	Pasillos	227,1	Mármol
	Aseos T2	21,4	Mármol
Aseos T3	21,4	Mármol	
Planta 3ª	Izquierda		
	Pasillos izda	50,8	Mármol
	Aseos T1	21,0	Mármol
	Aseos T4	21,0	Mármol
	Vestíbulo Montacargas	23,6	Mármol
	Escaleras mecánicas	43,6	Chapa
	Office-cocinas	409,1	Mármol
	Derecha		
	Pasillos dcha	50,8	Mármol
	Aseos T2	21,0	Mármol
	Aseos T3	21,0	Mármol
	Centro		
	Pasillos laterales a polivalente	127,6	Mármol
	Aseos (Polivalente)	86,1	Mármol
	Pasillo almacenes dcha (Polivalente)	86,5	Mármol
	Almacén grande	26,7	
	Almacén pequeño	13,5	Mármol
Pasillo almacenes izda (Polivalente)	230,4	Mármol	
Almacén grande	67,0		
Almacén pequeño	48,9		

Planta 4ª	Izquierda		
	Pasillo	242,9	Mármol
	Escalera mecánica	43,6	Chapa
	Aseo T1	12,4	Mármol
	Aseo T4	12,4	Mármol
	Aseo VIP	12,4	Mármol
	Vestíbulo ppal	164,7	Mármol
	Office-cocina	59,2	Mármol
	Aseo (Office)	6,5	Mármol
	Vestíbulo VIP	45,2	Mármol
	Sala del Consejo	192,2	Mármol
	Terraza (Sala Consejo)	53,5	Mármol
	Aseo (Sala Consejo)	42,6	Mármol
	Recepción VIP	71,7	Mármol
	Despacho VIP	44,2	Mármol
	Sala de Reuniones (Despacho VIP)	17,7	Mármol
	Aseo (Despacho VIP)	8,2	Mármol
	Vestíbulo (Oficina Ejecutiva)	36,1	Mármol
	Sala Mirador	33,8	Mármol
	Antesala Mirador	54,0	Mármol
	Sala Mirador	33,8	Mármol
Vestíbulo Montacargas	16,5	Mármol	
Derecha			
Pasillo Derecha	213,5	Mármol	
Aseos T2	17,6	Mármol	
Aseos T3	17,6	Mármol	
Planta 5ª	Izquierda		
	Despacho 1	17,7	
	Despacho 2	27,1	
	Despacho 3	24,5	
	Sala reuniones	34,9	
	Vestíbulo (Sala reuniones)	24,1	
	Baño	8,6	
	Almacén	27,8	
	Almacén	30,2	
	Zona diáfana	966,8	Mármol/ Moqueta
	Aseo masculino	13,3	
	Aseo femenino	9,1	
	Sala	25,8	
	Botiquín	9,6	
	Vestíbulo montacargas	21,9	
	Terraza	54,2	
	Accesos zona maquinaria	19,3	
	Accesos zona maquinaria	12,8	
Maquinaria	479,2		
Derecha			
Maquinaria	538,4		
Planta -1	Almacén 1	91,0	
	Almacén 2	31,0	
	Almacén 3	58,0	
	Almacén 4	23,0	
	Comedor	86,0	
	Aseos	50,0	
	Vestuario femenino	113,0	
Vestuario masculino	113,0		
Planta -2	Aseos aparcamiento	79,0	
	Garita seguridad	28,0	
Planta -4	Almacén	30,0	
	Vestuario masculino	19,0	
	Vestuario femenino	19,0	
	Telefonía	34,0	
	Control ascensores	60,0	
	Vestuario seguridad	60,0	
	Almacén	18,0	
	Servidores informáticos/ centro de control	16,0	
Grabadores vigilancia/ control de seguridad	155,0		

Planta -6	Sala transformadores secos	92,0	Hormigón
	Baterías Condensadores	22,0	Hormigón
	Control Aire Acondicionado	35,0	Hormigón
	Baterías acumuladores	50,0	Hormigón
	Distribución cuadros BT	347,0	Hormigón
Planta -7		250,0	Hormigón
	Almacén general	670,0	Hormigón
	Almacén 1	96,0	Hormigón
	Almacén 2	86,0	Hormigón
	Almacén 3	174,0	Hormigón
	Almacén 4	86,0	Hormigón
	Almacén 5	96,0	Hormigón
	Almacén 6	101,0	Hormigón
	Almacén 7	71,0	Hormigón
	Almacén 8	73,0	Hormigón
	Almacén	61,0	Hormigón
	Almacén	20,0	Hormigón
	Almacén	30,0	Hormigón
Planta -8	Taller fontanería	85,0	Hormigón
	Grupo de presión de gasoleo y tanque	34,0	Hormigón
	Grupo presión ACS	57,0	Hormigón
	Aljibe ACS	69,0	Hormigón
	Grupo presión CPI	70,0	Hormigón
	Aljibe PCI	22,0	Hormigón
	Sala frío	557,0	Hormigón
	Maquinaria climatización	1.237,0	Hormigón
	Pasillos	105,0	Hormigón
Zonas Comunes	Muro Exterior		Cristalera
	Muro interior		Cristalera
	Muros Exterior		Mármol
	Muros Interior		Mármol
	Paneles de Compartimentación y Techos Técnicos		Mármol
	Escaleras P1-P3	89,0	Mármol
	Escaleras P0-P1 oficinas	69,0	Mármol
	Escaleras P0-P1 anfiteatro	96,4	Mármol
	Escaleras mecánicas izda	218,0	Chapa
	Escaleras auditorios	107,8	Chapa
	Escaleras mecánicas P0-P3		Chapa
	EE1	279,2	Mármol
	EE2	41,4	Mármol
	EE3	41,4	Mármol
	EE4	279,2	Mármol
	EE5		Mármol
	EE6		Mármol
	EE7		Mármol
	EE8	52,1	Mármol
	EE9	52,1	Mármol
	Suelos		Mármol
	Jardineras y plantas artificiales	650,0	Mármol
	Ascensor 1	3,5	Mármol
	Ascensor 2	3,5	Mármol
	Ascensor 3	3,5	Mármol
	Ascensor 4	3,5	Mármol
	Ascensor 5	3,5	Mármol
	Ascensor montacargas 6	3,2	Chapa
	Ascensor 7	3,5	Mármol
	Ascensor montacargas 8	3,5	Chapa
	Ascensor 9	3,5	Mármol
	Ascensor 10	3,5	Mármol
	Ascensor 11	1,3	Mármol
	Montacargas 1	15,8	Chapa
	Montacargas 2	3,3	Chapa
	Montacargas 3	3,3	Chapa
	Montacargas 4	15,8	Chapa
	Montacargas 5	1,4	Chapa
	Montacargas 6	2,5	Chapa
	Montacargas 7	2,5	Chapa
	Aparcamiento S1	1.733,0	Hormigón
	Aparcamiento S2	1.861,0	Hormigón
	Aparcamiento S3	1.861,0	Hormigón
Aparcamiento S4	1.861,0	Hormigón	
Aparcamiento S5	3.279,0	Hormigón	
Aparcamiento S6	3.279,0	Hormigón	
Aparcamiento S7	3.279,0	Hormigón	
Vial exterior entrada principal			

ANEXO II

**ACTIVIDADES INCLUIDAS EN EL CANON VARIABLE
Y SUPERFICIES**

CANON VARIABLE					
	Zona a Limpiar	Superficie M2	Tipo de Suelo	Tipo de Limpieza	Periodicidad
Planta -2	Auditorio B		Tarima	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
	Hall Auditorio		Mármol	General	
	Santo Domingo	87,00	Mármol	General	
	San José	60,00	Mármol	General	
	Camerino Vip		Mármol	General	
	Camerino A1	66,00	Mármol	General	
	Camerino A2	46,00	Mármol	General	
	Camerino A3	43,00	Mármol	General	
	Camerino A4	59,00	Mármol	General	
Camerino A5	59,00	Mármol	General		
Camerino A6			Mármol	General	
Planta 0	Auditorio A	2.080,00	Tarima	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
Planta 1ª	Derecha				
	La Habana	58,00	Mármol	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
	Buenos Aires	66,00	Mármol	General	
	México D.F.	58,00	Mármol	General	
	Sala de Prensa	100,00	Mármol	General	
	Izquierda				
	Madrid	432,00	Moqueta	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
	París	318,00	Moqueta	General	
	Berlín	186,00	Moqueta	General	
Mónaco	41,00	Mármol	General		
Luxemburgo	36,00	Moqueta	General		
Planta 2ª	Derecha				
	Caracas	74,00	Mármol	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
	Bogota	74,00	Mármol	General	
	la Paz	82,00	Mármol	General	
	Montevideo	82,00	Mármol	General	
	Izquierda				
	Roma	432,00	Moqueta	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
	Londres	318,00	Moqueta	General	
	Amsterdam	186,00	Moqueta	General	
Reikiavik	41,00	Mármol	General		
Dublín	36,00	Moqueta	General		
Planta 3ª	Polivalente Lateral Derecho	1.156,00	Mármol	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o
	Polivalente	2.445,00	Mármol	General	
	Polivalente Lateral Izquierdo	509,00	Mármol	General	
Planta 4ª	Derecha				
	Varsovia	50,00	Mármol	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
	Praga	50,00	Mármol	General	
	Estocolmo	50,00	Mármol	General	
	Oslo	50,00	Mármol	General	
	Budapest	24,00	Mármol	General	
	Bratislava	91,00	Mármol	General	
	Izquierda				
	Bruselas	144,00	Moqueta	General	Antes, durante y a la finalización del certamen, acto o actividad
Comedor Privado	60,00	Mármol	General		
Restaurante Vip	245,00	Mármol	General		
Jaula 1	6,80 x 3,10	21,08	Cemento	General	Antes y despues de cada alquiler
Jaula 2	7,30 x 3,10	22,63	Cemento	General	
Jaula 3			Cemento	General	
Jaula 4	7,67 x 3,10	23,78	Cemento	General	
Jaula 5	6,80 x 3,10	21,08	Cemento	General	

CANON VARIABLE - SUPERFICIES

	Zona a Limpiar	Superficie M2	Tipo de Suelo
Planta -6	Escenario Auditorio B		Tarima
	Hall Auditorio		Mármol
		84,0	
	Vestuario	32,0	
	Vestuario	32,0	
	Camerino VIP	67,0	Mármol
	Camerino B1	65,0	Mármol
	Camerino B2	57,0	Mármol
	Camerino B3	44,0	Mármol
	Camerino B4	45,0	Mármol
Camerino B5	65,0	Mármol	
Planta -2	Escenario Auditorio A	311,5	Tarima
	Santo Domingo	88,0	Mármol
	Aseo (Santo Domingo)	9,0	Mármol
	San José	62,0	Mármol
	Vestuario femenino	30,0	Mármol
	Vestuario masculino	30,0	Mármol
	Camerino VIP	51,0	Mármol
	Camerino VIP	52,0	Mármol
	Camerino A1	57,0	Mármol
	Camerino A2	52,0	Mármol
	Camerino A3	39,0	Mármol
	Camerino A4	41,0	Mármol
Camerino A5	57,0	Mármol	
Planta 0	Auditorio A	1.260,8	Tarima
	Pasillo salas izda	20,0	Moqueta
	Traducción izda	12,0	Moqueta
	A7	6,0	Moqueta
	A8	5,0	Moqueta
	A9	7,0	Moqueta
	Almacén izda	5,0	Moqueta
	Aseo izda	4,0	Mármol
	Sala de control	31,0	Moqueta
	Pasillo salas dcha	20,0	Moqueta
	Traducción dcha	12,0	Moqueta
	A10	6,0	Moqueta
	A11	5,0	Moqueta
	A12	7,0	Moqueta
	Almacén dcha	5,0	Moqueta
	Aseo dcha	4,0	Mármol
Jaula 1	6,80 x 3,10	21,1	Hormigón
Jaula 2	7,30 x 3,10	22,6	Hormigón
Jaula 3a	3,95 x 3,10	12,0	Hormigón
Jaula 3b	3,95 x 3,10	12,0	Hormigón
Jaula 4	7,67 x 3,10	23,8	Hormigón
Jaula 5	6,80 x 3,10	21,1	Hormigón

Planta 1ª	Derecha		
	México D.F.	58,1	Mármol
	Buenos Aires	65,9	Mármol
	La Habana	57,9	Mármol
	Sala de Prensa	99,8	Mármol
	Hall de Prensa	33,3	Mármol
	Izquierda		
	Madrid	432,8	Moqueta
	París	318,2	Moqueta
	Berlín	186,1	Moqueta
	Mónaco	41,4	Mármol
	Aseo (Mónaco)	6,1	Mármol
	Luxemburgo	36,0	Moqueta
	Centro		
	Anfiteatro auditorio A	527,3	Tarima
	Pasillo salas izda	19,8	Moqueta
	Traducción	12,9	Moqueta
	A1	6,4	Moqueta
	A2	5,2	Moqueta
	A3	6,8	Moqueta
	Almacén izda	5,7	Moqueta
	Aseo izda	4,6	Mármol
	Sala izda (escaleras)	57,8	Tarima
	Aseo (sala izda)	16,6	Cerámica
	Sala de control	31,5	Moqueta
	Pasillo salas dcha	19,8	Moqueta
	Traducción	12,9	Moqueta
A4	6,4	Moqueta	
A5	5,2	Moqueta	
A6	6,8	Moqueta	
Almacén dcha	5,7	Moqueta	
Aseo dcha	4,6	Mármol	
Planta 2ª	Derecha		
	Caracas	75,4	Mármol
	Bogotá	75,1	Mármol
	La Paz	83,5	Mármol
	Montevideo	83,9	Mármol
	Izquierda		
	Roma	432,8	Moqueta
	Londres	318,2	Moqueta
	Amsterdam	186,1	Moqueta
	Reikiavik	41,4	Mármol
Aseo (Reikiavik)	6,1	Mármol	
Dublín	36,0	Moqueta	
Planta 3ª	Polivalente Lateral Derecho	1.175,6	Mármol
	Polivalente	2.421,0	Mármol
	Polivalente Lateral Izquierdo	492,2	Mármol
Planta 4ª	Derecha		
	Budapest	24,0	Mármol
	Varsovia	50,0	Mármol
	Praga	50,0	Mármol
	Oslo	50,0	Mármol
	Estocolmo	50,0	Mármol
	Bratislava	92,0	Mármol
	Izquierda		
	Bruselas	144,1	Moqueta
	Comedor Privado	61,1	Mármol
	Restaurante Vip	318,2	Mármol
	Almacén archivo	60,7	Moqueta
	Oficina ejecutiva	133,8	Moqueta
Aseo (Oficina ejecutiva)	6,0	Mármol	

ANEXO III

NORMAS AMBIENTALES, DE ENERGÍA Y DE SOSTENIBILIDAD DE EVENTOS

**NORMAS MEDIOAMBIENTE, ENERGÍA Y SOSTENIBILIDAD DE EVENTOS
(PARA PERSONAL IFEMA Y EMPRESAS COLABORADORAS)**

- **GENERAL:**

- Mantenga limpias las instalaciones y evite el desorden para ofrecer una imagen de respeto al Medio Ambiente y a la Sociedad.
- Utilice de forma racional los recursos naturales, cerrando los grifos y apagando las luces cuando no sea necesario su uso, para conseguir, entre todos, un ahorro en el consumo de agua y energía.
- Apague todos los equipos o instalaciones en funcionamiento si no se están usando o no es necesario su uso en un determinado momento.
- Mantenga en correcto estado las instalaciones e infraestructuras para evitar consumos de recursos naturales innecesarios.
- Comunique al personal de IFEMA si detecta: posibles fugas de agua o aire comprimido y los posibles fallos de equipos o instalaciones, para evitar consumos energéticos o de recursos naturales innecesarios.
- Siempre que sea posible, utilice el transporte público, o bien, coche compartido.

- **PRODUCTOS QUÍMICOS:**

- Prohibido arrojar productos químicos por los desagües de las instalaciones.
- Sustituya, en la medida de lo posible, los productos químicos peligrosos por otros de menor peligrosidad (ej: pinturas en base disolvente por pinturas en base agua).
- Almacenar los productos químicos en lugar bien ventilado, fresco y seco, alejado de las zonas de trabajo donde se realicen o se vayan a realizar trabajos que generen chispas o que generen calor (esmerilado, soldaduras,...).
- Todos los productos químicos estarán etiquetados o identificados y sus fichas de seguridad a disposición en la zona de almacenamiento.
- Almacenar los productos químicos debidamente separados, agrupados por la clase de peligro que pueden generar (inflamables, comburentes, corrosivos, tóxicos...) y respetando las compatibilidades e incompatibilidades entre ellos (consultar sus fichas de seguridad). El almacenamiento conjunto de productos químicos incompatibles podría generar por contacto vapores tóxicos, incendios o reacciones químicas explosivas (ej: hipoclorito sódico y amoniaco).



(Pictogramas de riesgo que aparecen en las etiquetas de los envases de productos químicos peligrosos). Indican las clases de peligro.

- Los envases que contengan productos químicos serán homologados y siempre permanecerán cerrados después de ser usados o cuando queden vacíos.
- Todos los productos químicos líquidos almacenados deberán disponer de cubetos de retención ante posibles derrames. Queda terminantemente prohibido almacenar productos químicos incompatibles en un mismo cubeto.
- Prohibido fumar en las zonas de almacenamiento y/o durante la manipulación, carga y descarga de los productos químicos.
- Prohibido realizar trabajos que produzcan chispas o que generen calor (esmerilar, soldar, amolar...) cerca de las zonas de almacenamiento.
- En el caso de sustancias inflamables, comburentes, ácidos y bases fuertes, prohibido que la luz del sol incida directamente sobre el producto químico. Recomendable cumplirlo para el resto de productos químicos.
- Sólo estará permitido realizar pequeños trasvases de productos químicos (menos de 25 litros). Aun así, evitarlos en la medida de lo posible. Si no queda más remedio, utilizar envase homologado perfectamente limpio, retirar etiqueta anterior (si hubiere) y etiquetar identificando el nuevo producto que va a contener el envase.
- En caso de producirse un derrame accidental, fuga o deterioro de los recipientes o envases que contienen productos químicos comuníquese al personal de IFEMA.
- En las zonas de almacenamiento con presencia de productos químicos líquidos se tendrán a disposición absorbentes para la contención de los derrames (ej: sepiolita, cordones, almohadillas, alfombras, rollos...).

-Cantidad máxima autorizada a almacenar según clase e indicación de peligro que aparece en las fichas de seguridad de cada producto químico:

CLASE DE PELIGRO	INDICACIÓN DE PELIGRO	LIMITE PERMITIDO MENOR DE:
LIQUIDOS INFLAMABLES	H224, H225	50 LITROS
	H226	250 LITROS
AEROSOLES INFLAMABLES	H222, H223, H229	50 LITROS
AEROSOLES INFLAMABLES NO	H229	200 LITROS
CORROSIVOS 1A	H314	200 LITROS
CORROSIVOS 1B	H314	400 LITROS
CORROSIVOS 1C Y OTROS "CORROSIVOS"	H314, H290, H315, H317, H318, H319, H334	1000 LITROS
PELIGROSO PARA EL MEDIOAMBIENTE	H400, H410, H411, H412, H413	1000 LITROS
TOXICIDAD AGUDA CATEGORÍA 1	H300, H310, H330	50 LITROS/KILOS
TOXICIDAD AGUDA CATEGORÍA 2	H300, H310, H330	150 LITROS (líquido) O 250 KILOS (sólido)
TOXICIDAD AGUDA CATEGORÍAS 3 Y 4	H301, H302, H311, H312, H331, H332	600 LITROS (líquido) O 1000 KILOS (sólido)
RESTO DE TOXICOS	H360, H361, H370, H371, H372, H373, H335, H336	1000 LITROS
CARCINOGENICO	H350, H351	1000 LITROS
OTROS	CONSULTAR FICHA DE SEGURIDAD	según columna 5 de la tabla I, artículo 2c del RD 656/2017

- **RESIDUOS:**

- No arroje residuos por los desagües de las instalaciones.

- Los residuos que se vayan generando mantenerse en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, esto es, en general, en lugar bien ventilado, fresco y seco y alejado de las zonas de trabajo donde se realicen o se vayan a realizar trabajos que generen chispas o que generen calor.

- Las empresas colaboradoras deberán gestionar los residuos que generen como consecuencia de su actividad.

- En ningún caso mezcle los residuos, deberá depositarlos por separado en contenedores específicos (papel-cartón, plástico-envases, madera, vidrio, resto inertes...).
 - Todos los residuos estarán identificados y los peligrosos, además, etiquetados.
 - Todos los residuos líquidos almacenados deberán disponer de cubetos de retención ante posibles derrames. Los recipientes siempre permanecerán cerrados después de ser usados.
 - Prohibido fumar en las zonas de almacenamiento y/o durante la manipulación, carga y descarga de los residuos.
 - El destino final de los residuos no peligrosos (papel-cartón, madera, plástico, chatarra, vidrio) y peligrosos (envases vacíos plásticos y metálicos contaminados, aceite usado, aerosoles usados) será de manera prioritaria y siempre que sea posible, la reutilización o reciclado de los mismos.
 - En caso de producirse un derrame accidental, fuga o deterioro de los contenedores/recipientes que contienen residuos comuníquese al personal de IFEMA.
 - En las zonas de almacenamiento con presencia de residuos peligrosos líquidos se tendrán a disposición absorbentes para la contención de los derrames (ej: sepiolita, cordones, almohadillas, alfombras, rollos...).
- **BOTELLAS Y BOTELLONES SOLDADURA:**
 - Almacenarlas en lugar bien ventilado, fresco y seco, alejado de las zonas de trabajo donde se realicen o se vayan a realizar trabajos que generen chispas o que generen calor (esmerilado, soldaduras,...), en general de cualquier fuente de calor (sol...) y guardando una distancia de seguridad de 6 metros con productos químicos peligrosos (pinturas, aceite, gasoil, gasolina, aerosoles, disolventes, etc).
 - La zona de almacenamiento estará identificada y con sus fichas de seguridad a disposición.
 - Las botellas no deben de ser transportadas rodándolas o arrastrándolas o en una silla, sino en carretillas portabotellas o carros adecuados que garanticen una buena sujeción de la botella. Para pequeños desplazamientos, por ejemplo para conectar la botella a una línea, se las podrá mover haciéndolas girar por su base, previa pequeña inclinación de las mismas.
 - Para su levantamiento no se utilizarán eslingas o electroimanes; sólo deben emplearse jaulas apropiadas.

- Durante el transporte o su desplazamiento por las instalaciones, las botellas, aún cuando estén vacías, tendrán la válvula cerrada y la caperuza debidamente fijada.
- Deben instalarse en posición vertical y estar sujetas por medio de cadenas, abrazaderas o similar para evitar su caída. La fijación debe hacerse a la pared o a una superficie sólida.
- Las botellas no se dejarán caer, ni se permitirá que choquen violentamente entre sí o contra superficies. Si como consecuencia de un choque o golpe accidental una botella quedase deformada, marcada o presentase alguna hendidura o corte, se devolverá al suministrador, sin utilizarse.

ANEXO IV
RELACIÓN DE EVENTOS REALIZADOS EN 2018

Certámenes y/o Actividades celebrados en 2018	
REUNIÓN COMITÉ ARAMARK -	CONGRESO IROS- UNIVERSIDAD CARLOS III
REUNION COMITÉ CONGRESO IROS-	CONGRESO LO QUE DE VERDAD IMPORTA
REUNIÓN E&E-CONGRESO 2020-	CONGRESO LOGISTICA Y TRANSPORTE-
REUNION JANSSEN-	CONGRESO NACIONAL AVEPA-
REUNIÓN PUERTOS DEL ESTADO -	CONGRESO SECTOR INMOBILIARIO-
REUNIÓN TERADATA -	CONGRESO SEDEN (ENFERMERÍA NEFROLÓGICA)-
REUNIÓN URBANISMO-	CONGRESO SEN (NEFROLOGIA)-
CCOO ENCUESTRO DELEGADOS SINDICALES	CONGRESO TECNOMARKETING-AECOC-P
GRADUACIÓN ACADEMICA-	CONGRESO WOBI-
GRADUACIÓN ESERP-	CONVENCIÓN GENERALI-VIAJESECI -
GRADUACIÓN ESIC	CONVENCIÓN GRUPO EHLIS
GRADUACIÓN ESNE-	CONVENCIÓN REPSOL-VIAJES ECI-
GRADUACION FOMENTO-	CONVENCIÓN SEAT
GRADUACIÓN GARRIGUES-	3º CONGRESO RRHH
GRADUACIÓN LA SALLE-	ASAMBLEA REAL MADRID
GRADUACIÓN VILLANUEVA-	Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible
CANTAJUEGO	ARROW SOLUTIONS IBERIA
COLOQUIO LECTORES CHINOS	ASTER ESIC
COMITÉ DE DIRECCION ARAMARK	CIUDADANOS
EL PAIS CON TU FUTURO	JUNTA GRAL MAPFRE
EVENTO ATRES MEDIA -	FAMILY DAY CRUZ ROJA-
EVENTO CAIXABANK	EAHAD
EVENTO COBAS ASSET	GLOBAL GENERICS & BIOSIMILARS AWARDS
JORNADA ENDESA	GRAN CONSUMO-AECOC-
Mesa de Catálogo de Patrimonio. REUNION URBANIS	INSPECCIÓN OCA BAJA TENSIÓN
CONCIERTO BSMM	JGA REPSOL 2018
CONCIERTO JETHRO TULL	KERMÉS
CONCIERTO NAVIDAD GUARDIA CIVIL	KICK OFF RANDSTAD
CONCIERTO RICK ASTLEY	1a Mesa de Madrid Nuevo Norte. Reunion Urbanismo
CONCIERTO SOBER- WASPRO	MUNDO THERMOMIX
CONGRESO ASLAN	NAB TOUR HERBALIFE- BARAVA-
CONGRESO CONAMA	SAGE SUMMIT
Congreso de Rehabilitación Psicosocial	SAP FORUM
CONGRESO GSIDA- GRUPO PACIFICO	SEF. CONGRESO NACIONAL DE FERTILIDAD - FASE 20
CONGRESO HORECA-AECOC	SHOW PATRULLA CANINA- PANDORA PRODUCCIONES-
CONGRESO IBM	SWITCH ON MADRID- CAMPEONATO DANZA URBANA
CONGRESO IBOUNDER	TE INVITO A CENAR
CONGRESO IMPLANTOLOGÍA	URBANISMO
CONGRESO INDUSTRIA CONECTADA 4.0	ZIMMER BIOMET

**ANEXO V
PLANOS**

(SE ADJUNTAN EN EL PORTAL DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA)