



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ASISTENCIA A EVENTOS  
DEL PALACIO MUNICIPAL IFEMA MADRID**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**EXP 22/083 - 4000004034**

## ÍNDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO .....	4
2.	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO .....	4
3.	ALCANCE DEL SERVICIO.....	4
4.	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS .....	7
4.1.	MANTENIMIENTO .....	7
4.1.1.	Mantenimiento Preventivo.....	7
4.1.2.	Mantenimiento Correctivo .....	8
4.1.3.	Trabajos extraordinarios.....	9
4.1.4.	Operaciones de mantenimiento técnico legal.....	9
4.1.5.	Mantenimiento Conductorio .....	9
4.2.	ASISTENCIA A EVENTOS.....	9
4.3.	ASISTENCIA AL MANTENIMIENTO DE EMPRESAS EXTERNAS CONTRATADO POR LA PROPIEDAD .....	11
4.4.	GESTIÓN DE INSPECCIONES REGLAMENTARIAS (OCA).....	11
4.5.	SERVICIO 24 HORAS.....	12
5.	ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.....	12
5.1.	MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO .....	12
5.1.1.	Criterios generales.....	12
5.1.2.	Medios personales – Perfiles profesionales .....	13
5.1.2.1.	Jefe(a) del servicio .....	13
5.1.2.2.	Responsable del servicio .....	13
5.1.2.3.	Técnico Administrativo.....	15
5.1.2.4.	Jefe(a) de Equipo.....	15
5.1.2.5.	Oficiales de Mantenimiento.....	16
5.2.	FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO .....	17
5.3.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	17
6.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO. ....	18
6.1.	SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO GIM). ....	18
6.2.	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERADA .....	19
6.3.	INFORMES .....	19
6.3.1.	Informe técnico de mantenimiento.....	19
6.3.2.	Informe técnico de eventos .....	20
6.3.3.	Informe Cero.....	20
6.4.	LISTADO DE FUNGIBLES.....	21
6.5.	LISTADO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS .....	22



6.6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....	24
7. ASESORAMIENTO.....	24
8. PENALIDADES .....	24
9. aspectos de calidad y medioambientales .....	26
10. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL MANTENIMIENTO INTEGRAL.....	26
11. ANEXOS.....	27

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones que han de regir la contratación de un servicio de mantenimiento integral y asistencia a eventos, al objeto de garantizar dicha conservación y obtener un óptimo rendimiento de sus instalaciones.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO

El centro objeto de mantenimiento integral es:

Edificio	Superficie Construida (m <sup>2</sup> )
Palacio Municipal IFEMA MADRID	59.171



La descripción del edificio incluido en el presente contrato, en la que se incluye su ubicación, metros cuadrados, instalaciones, etc., tienen un carácter orientativo. En el término edificio se entenderán comprendidos tanto los espacios construidos, sus instalaciones y equipos, como los espacios libres exteriores adscritos al mismo, con todos los elementos que contengan.

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

## 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente contrato comprende, además de la **asistencia a eventos**, el **mantenimiento integral** de las instalaciones del centro objeto del contrato que sean necesarias para asegurar su normal funcionamiento, así como los acompañamientos a cualquier empresa, subcontrata, proveedor, etc... propios o de terceros, solicitados por parte de IFEMA MADRID.

Las tareas de mantenimiento (preventivo, conductivo, correctivos y técnico legal) se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad en el edificio.

En las dependencias objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria deberá realizar el mantenimiento integral con los límites que se establecen más adelante, en todos los elementos constructivos, instalaciones y equipos técnicos en general, incluidos todos y cada uno de sus elementos, componentes y piezas que fueran precisos para su correcto funcionamiento, tanto aquellos que actualmente se encuentren localizados en los edificios objeto del contrato, como en caso de realizarse alguna ampliación en la instalación, relacionándose a continuación, a modo enunciativo que no exhaustivo, los elementos constructivos e instalaciones más significativas que serán objeto de dicho mantenimiento:

- Todas las instalaciones técnicas afectadas por RITE, desde los equipos de producción, hasta el último equipo y componente necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones de:
  - Producción de frío.
  - Producción de calor.
  - Climatizadores y equipos terminales (Fancoils): incluido el suministro y sustitución de filtrina.
  - Grupos de bombas.
  - Conductos, tuberías, y cualquier otro accesorio necesario para el correcto funcionamiento de la instalación.
- Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria (incluyendo depósitos, termos, grupos de bombeo, tuberías, distribución y cualquier elemento que sea necesario para su correcto funcionamiento).
- Instalación de Agua Fría de Consumo Humano (incluyendo aljibes, grupos de bombeo, tuberías, distribución, y cualquier elemento que sea necesario para su correcto funcionamiento).
- Instalaciones eléctricas completas de Baja Tensión, a partir del Cuadro General de Baja Tensión (CGBT) ubicado en el sótano 6 (incluyendo variadores de frecuencia, bandejas y canalizaciones, baterías de condensadores, red de tierra, todos los componentes del CGBT, etc.).  
La empresa adjudicataria realizará como mínimo **una termografía anual**, en todos los cuadros eléctricos de baja tensión.
- SAls: el adjudicatario recibirá unos conocimientos básicos por parte del fabricante de los SAls, para que, en caso de alarma o incidencia en el mismo, pueda realizar la primera intervención sobre el equipo.
- Grupos electrógenos (incluyendo depósitos de gasoil, equipos de trasiego y todo lo necesario para su correcto funcionamiento): la revisión anual (externa) será contratada por IFEMA MADRID.
- Puertas automáticas: la revisión anual (externa) será contratada por IFEMA MADRID.
- Sistema de control: la revisión externa será contratada por IFEMA MADRID.
- Todo el alumbrado, interior, exterior y de emergencia.
- Red de saneamiento, incluyendo pluviales, fecales y separador de grasas: la limpieza del separador de grasas será contratada directamente por IFEMA MADRID, siendo obligatorio por parte del adjudicatario, realizar revisiones visuales, con una frecuencia acordada con IFEMA MADRID, en función del uso de la cafetería.
- Puertas de emergencia.
- Cortinas de aire.
- Unidades de ventilación y extracción.
- Trabajos polivalentes como:
  - Fontanería.

- Pequeñas reparaciones de pintura.
- Cerrajería
- Soldadura.
- Pequeñas reparaciones de carpintería.
- Pequeñas actuaciones en las cortinas y estores, como colocación, retirada, etc..
- Suelo vinílico de salas.
- Señalización/cartelería de salas, hall, etc..
- Perfilería y placas de los falsos techos.
- Otros.
- Mástiles exteriores.

El mantenimiento integral, a realizar por el adjudicatario, incluirá el mantenimiento técnico legal, así como toda la documentación exigida para cada instalación conforme a la legislación vigente. Se enumera en el Anexo I al presente pliego, el listado de equipos e instalaciones, a modo enunciativo que no exhaustivo, por lo que cualquier error o diferencia con los equipos e instalaciones reales a mantener, no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del adjudicatario.

Quedarán **fuera del alcance del presente contrato** los trabajos que se indican a continuación, estando obligado el adjudicatario a gestionar y acompañar al personal encargado de esos servicios, según se indica en el apartado "4.3. Asistencia al mantenimiento de empresas externas contratadas por la propiedad" del presente pliego:

- Equipos de elevación como ascensores, escaleras mecánicas, rampas o salvaescaleras: en este caso, todo el personal de la empresa adjudicataria, tanto el personal de mantenimiento como el personal de eventos, recibirá por parte de la empresa mantenedora de estos equipos, una formación en operaciones de rescate, de tal forma que, en caso necesario, la primera intervención será por parte de la empresa adjudicataria. De igual forma, la empresa adjudicataria deberá realizar las tareas indicadas en el apartado 4.2 Asistencia a eventos.
- Todas las Instalaciones de protección contra incendios, según la normativa del RD 513/2017 del 22 de mayo.
- Pararrayos.
- Góndolas.
- Líneas de vida y puntos de anclaje.
- Línea de gas, desde la Estación de Regulación y Medida (ERM).
- Obra civil y albañilería.
- Tratamientos de legionella (productos, revisiones, pruebas de laboratorio, analíticas etc.): la empresa adjudicataria deberá realizar la medición diaria del residual de biocida, informando de manera inmediata a IFEMA MADRID, de cualquier valor anómalo que sea detectado.
- Red de media tensión/centros de transformación.
- Control de la calidad ambiental en el interior del Palacio.
- Desinfección, desratización y desinsectación (DDD).
- Motores trusses auditorio.
- Grupos electrógenos: revisión anual.
- Puertas automáticas: revisión anual.
- Sistema de control: revisión externa.
- Maquinaria del aparcamiento Parkcare.

IFEMA MADRID informará al adjudicatario de las periodicidades de estos mantenimientos, y éste tendrá la obligación de reflejar estos trabajos en el sistema GMAO, así como verificar que se cumplen las gamas indicadas.

En el caso de detectar alguna incidencia, el adjudicatario informará de manera inmediata mediante un mail a IFEMA MADRID y seguirá el procedimiento interno "Procedimiento de actuación ante incidencias" que se entregará al inicio del contrato.

**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.

## 4. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

### 4.1. MANTENIMIENTO

#### 4.1.1. 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, minimizando paros imprevistos por averías y permitiendo que los elementos que integran el edificio cumplan su vida útil prevista.

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

- Quedan **incluidos dentro del alcance del contrato, los costes de materiales fungibles, herramientas y equipos de medidas** indicados en el apartado "7.4. Listado de fungibles y herramientas" del presente pliego.
- Queda **incluido** dentro del alcance del contrato la **mano de obra de cualquier correctivo derivado del mantenimiento preventivo**, que dará lugar a la generación de la Orden de Trabajo (en adelante OT) correspondiente en el GMAO, actuando conforme lo indicado en el apartado "4.1.2. Mantenimiento Correctivo" del PPT.
- La empresa adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con el personal de mantenimiento cualificado (RITE, gases fluorados, eléctrico, etc). En el caso que el personal de mantenimiento asignado no disponga de la cualificación necesaria, la empresa adjudicataria tendrá que contar con el apoyo de personal propio o empresas cualificadas y homologadas, para la realización de dichos trabajos, sin que suponga ningún coste para IFEMA MADRID.
- El adjudicatario gestionará, explotará y mantendrá actualizado diariamente el sistema GMAO, con todas las operaciones realizadas (mantenimiento preventivo, correctivos, incidencias, avisos, informes de terceros, subcontrataciones propias o de IFEMA MADRID etc.).
- A los sesenta (60) días del inicio del contrato, el adjudicatario realizará un informe cero, según lo especificado en el apartado 6.3.3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El adjudicatario comenzará todas las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, desde el primer día de vigencia del Contrato.

De forma general el mantenimiento preventivo contemplará:

- Los mantenimientos de la normativa técnico-legal.
- Los mantenimientos recomendados por los fabricantes de cada equipo.
- Los mantenimientos derivados de la "buena práctica" del Adjudicatario.
- Las gamas de mantenimiento del GMAO facilitado por IFEMA MADRID, que se incluyen en el Anexo II "Protocolos de mantenimiento preventivo" del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y que el adjudicatario tiene la obligación de completar y adaptar a la normativa y requerimientos necesarios.

La empresa adjudicataria tendrá que asegurar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo programado mensualmente. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 3.1.

#### **4.1.2. Mantenimiento Correctivo**

El mantenimiento correctivo comprende todas las operaciones de mantenimiento no previstas, motivadas por averías, mal funcionamiento, etc., las cuales, por su naturaleza, no pueden planificarse, pero se deben efectuar previa aprobación por parte de IFEMA MADRID.

A modo enunciativo, no exhaustivo, está incluida la mano de obra de los siguientes trabajos: sustitución de rodamientos, correas, cierres mecánicos, poleas, protecciones eléctricas de equipos, ventiladores, etc....

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

- **Si hay stock** de material aportado por IFEMA MADRID, resolución en **24 horas** desde la notificación o conocimiento de la incidencia, siendo obligatorio la creación de la OT correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 3.2.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Si no hay stock** de material, el adjudicatario tendrá la obligación de enviar **presupuesto del material en un máximo de 48 horas laborables** desde la notificación o conocimiento de la incidencia, siendo obligatorio la creación de la OT correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 3.2.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- En caso de **aceptación del presupuesto** por parte de IFEMA MADRID, el tiempo de resolución será como **máximo de 48 horas**. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 3.2.3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

IFEMA MADRID se reserva el derecho de adquirir este material, o bien a través de la empresa adjudicataria, o por medios propios, sin que esto pueda repercutir en la obligación de instalar estos materiales dentro de la jornada laboral.

Se excluyen del concepto de correctivo, aquellos debidos a negligencias, errores o ausencia de mantenimiento por parte de la empresa adjudicataria. El coste íntegro de estas reparaciones correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

#### **4.1.3. Trabajos extraordinarios**

En momentos puntuales, IFEMA MADRID podrá solicitar trabajos extraordinarios, cuya mano de obra tendrá el mismo coste que el importe ofertado en el Anexo IX-B del Cuadro de Características para el servicio de eventos, para cualquier especialidad.

#### **4.1.4. Operaciones de mantenimiento técnico legal**

De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes que les sean de aplicación a los elementos constructivos e instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal conforme al alcance del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos Reglamentos que estén en vigor, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.

Dichas actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizadas por la empresa adjudicataria, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar a IFEMA MADRID la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios.

#### **4.1.5. Mantenimiento Conductivo**

El mantenimiento conductivo comprenderá todas y cada una de las acciones encaminadas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones técnicas del edificio objeto del contrato.

Al comienzo del contrato, el adjudicatario elaborará una planificación sobre la conducción del edificio, incluyendo al menos los siguientes puntos: encendidos y apagados de iluminación, presiones/temperaturas en los circuitos de climatización, presiones del grupo de presión de agua, purgado de líneas, encendido y apagado manual de elementos no controlados desde el sistema de control, verificación del funcionamiento de los sistemas de alimentación ininterrumpida, temperatura de los transformadores, funcionamiento del frío técnico en los racks de comunicaciones, estado de las centrales de incendios, lectura de consumos de suministros, medición del nivel residual diario de biocida, toma de temperatura en salas específicas, etc...

En caso de incumplimiento en la realización del mantenimiento conductivo, se aplicará lo indicado en el apartado 8, epígrafe 3.3, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **4.2. ASISTENCIA A EVENTOS**

IFEMA MADRID informará con carácter orientativo de los eventos programados un mes antes de la fecha prevista para cada evento. Se reserva el derecho de la realización de cambios en la planificación prevista, comprometiéndose a informar lo antes posible a la empresa adjudicataria de los mismos.

Los eventos, con carácter general, requerirán la asistencia de un técnico de electricidad en montaje, celebración y desmontaje y de un técnico de clima durante la celebración. Sin embargo, adicionalmente podrá requerirse la asistencia de más técnicos (eléctricos y/o de climatización) para dar soporte a los eventos.

**El equipo técnico de eventos deberá ser totalmente independiente al de mantenimiento**, de forma que, durante la jornada laboral de lunes a viernes, ningún técnico de mantenimiento podrá participar en eventos, salvo a petición de IFEMA MADRID, si lo considera necesario de forma puntual. En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 1.2.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los sábados, domingos y festivos, los técnicos de mantenimiento podrán formar parte del equipo de eventos si el adjudicatario así lo considera oportuno, siempre que se asegure el descanso mínimo legalmente establecido.

A los técnicos que configuren el equipo de eventos se les requerirá estar disponible y localizable por IFEMA MADRID, disponiendo para ello de los medios técnicos de localización que le proporcionará el adjudicatario, **siendo necesario disponer de dos teléfonos móviles con conexión de datos y mail corporativo del adjudicatario**. En caso de no disponer de estos medios, se aplicará la penalidad indicada en el apartado 8, epígrafe 6 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En cualquier caso, el tiempo de respuesta desde el momento de notificación del aviso hasta la presencia en el lugar de la incidencia no superará en ningún caso al tiempo máximo indicado en el apartado 8, epígrafe 5.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de incumplimiento se le aplicará la penalidad en dicho apartado.

Cualquier técnico que asista a un evento, independientemente de su especialización, deberá cumplir con lo indicado en el apartado 5.1.2.5 y deberá tener una formación previa a su incorporación al equipo de eventos, de **al menos 40 horas laborables**, para conocer el edificio y sus instalaciones principales. **Este periodo de formación será por cuenta del adjudicatario**. En el caso de no cumplir con dicha formación, se le aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 1.2.2, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se establecen en el apartado 8, epígrafe 5.1 del PPT, en función de la criticidad de la incidencia detectada durante el desarrollo del evento (montaje, celebración y/o desmontaje), las penalidades a aplicar en caso de incumplimiento en el tiempo de respuesta y resolución de las mismas.

Las actividades previstas a desarrollar durante el evento, desde el inicio del montaje hasta la finalización del desmontaje, serán las establecidas por IFEMA MADRID, en función del tipo de evento programado. Entre otras, cabe destacar, con carácter enunciativo y no exhaustivo las siguientes:

- **Durante el montaje**: las primeras horas del montaje se dedicarán para la revisión visual del estado de las zonas donde vaya a tener lugar el evento. Se llevarán a cabo los servicios solicitados por el personal de IFEMA MADRID (Actividades, Convenciones, DT, etc.). Se supervisarán los trabajos de montaje realizados por parte de empresas externas, dando apoyo y asesoramiento. Ante cualquier incidencia detectada, se abrirá el correspondiente correctivo, con el objeto de subsanarlo a la mayor brevedad posible, para no interferir en el correcto desarrollo del evento.
- **Durante el evento/acto**: Velar por la integridad de las instalaciones existentes. Garantizar las condiciones de perfecto uso y confort. Asistir técnicamente, si el cliente lo requiere, en los puntos de la instalación pertenecientes al edificio.
- **Durante el desmontaje**: supervisión de los trabajos de desmontaje de los servicios solicitados para el evento. Revisión visual del estado de todas las zonas donde haya tenido lugar el evento.

En el caso de no haber personal de mantenimiento de los equipos de elevación (ascensores, montacargas, etc.) el personal de eventos se encargará de realizar una revisión visual diaria de todos los equipos.

La empresa adjudicataria deberá realizar un **informe de cada evento**, que será entregado a IFEMA MADRID en un plazo máximo **de 48 horas laborables desde** la finalización del desmontaje. En el caso de no realizar dicho informe en el plazo establecido, se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 2.2, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este informe, que deberá ser consensuado con IFEMA MADRID durante el primer mes desde la adjudicación del contrato, deberá como mínimo contener la siguiente información:

- **Antes del montaje:** Se indicará el estado actual de las zonas donde va a tener lugar el evento. Se indicarán todas las incidencias detectadas mediante reporte fotográfico y la subsanación de las mismas, en caso de que se realicen antes del inicio del evento, con las OT's correspondientes.
- **Durante el montaje:** Se incluirá toda incidencia o actuación solicitada, de forma que se tenga trazabilidad de cualquier petición recibida, así como su hora de comienzo y finalización y el material empleado.
- **Durante el evento/acto:** Se incluirá toda incidencia o actuación solicitada, de forma que se tenga trazabilidad de cualquier petición recibida, así como su hora de comienzo y finalización y el material empleado.
- **Durante el desmontaje:** Se indicará el detalle del estado de las instalaciones al finalizar el evento, incluyendo el área donde se ha desarrollado el mismo, con reporte fotográfico de los desperfectos ocasionados por el personal del evento, etc.
- **Lectura de consumos:** de agua, electricidad y gas, todos los días de duración del evento (desde el montaje hasta el desmontaje).
- **Horas de trabajo realizadas:** especificando la especialidad del técnico (eléctrico o clima) y el horario que ha realizado (horas normales o nocturnas).

#### **4.3. ASISTENCIA AL MANTENIMIENTO DE EMPRESAS EXTERNAS CONTRATADO POR LA PROPIEDAD.**

Dentro del conjunto total de equipos instalados en el edificio y que son susceptibles de recibir mantenimiento, existen unos que, a diferencia del resto, el mantenimiento ha sido contratado directamente por IFEMA MADRID.

En estos casos, el adjudicatario estará obligado a gestionar y acompañar a los encargados de realizar estos servicios, incluso si para no perturbar el normal funcionamiento de la actividad, fuese necesario la programación de trabajos de terceros o subcontratas fuera del horario laboral, sábados, domingos o festivos, el adjudicatario estaría obligado al acompañamiento con el personal necesario de mantenimiento a petición de IFEMA MADRID, sin suponer ningún coste adicional.

El adjudicatario tendrá la obligación de informar de manera inmediata de cualquier incidencia, tal como se ha indicado en el apartado 3 "Alcance del Servicio", así como reflejar estos trabajos en el sistema GMAO.

Además de los mantenimientos, se incluye en el alcance del contrato los acompañamientos puntuales derivados de obras, reformas, etc...a petición de IFEMA MADRID.

#### **4.4. GESTIÓN DE INSPECCIONES REGLAMENTARIAS (OCA)**

La empresa adjudicataria será responsable de informar a IFEMA MADRID de todas las inspecciones reglamentarias (OCA) necesarias, tanto de las instalaciones objeto del presente pliego como de las subcontratadas a terceros, asumiendo a su cargo la asistencia y acompañamiento. La contratación de la OCA será por cuenta de IFEMA MADRID.

Una vez realizadas dichas inspecciones, la empresa adjudicataria será responsable de actualizar y adjuntar los Certificados en el Sistema GMAO.

#### **4.5. SERVICIO 24 HORAS**

La empresa adjudicataria deberá tener **disponible un número de teléfono móvil 24 h los 365 días del año, atendido por el personal que forma el equipo de mantenimiento y/o eventos**, para prestar el servicio adecuado a cualquier aviso por parte de IFEMA MADRID, fuera del horario laboral del equipo de mantenimiento. El número de teléfono móvil se mantendrá invariable durante la vigencia del contrato. En caso de incumplimiento del tiempo de respuesta se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 6.

### **5. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

En este apartado se recogen aspectos y requerimientos organizativos asociados al desarrollo de los trabajos objeto del presente pliego y que es preceptivo para la empresa adjudicataria.

#### **5.1. MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO**

##### **5.1.1. Criterios generales**

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato, se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen. El personal mínimo en plantilla deberá ser complementado con los oficios especializados que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa de retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de la plantilla mínima a la que este Pliego obliga. En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad indicada en el apartado 8, epígrafe 4.4.

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

El perfil de los técnicos que atiendan este tipo de servicios será el siguiente:

- Titulación reconocida en cada uno de los campos.
- Experiencia en trabajos de mantenimiento similares.
- Conocimientos específicos de la instalación a gestionar y controlar durante el evento.

La falsedad en el nivel de preparación y conocimientos del equipo propuesto por la empresa adjudicataria, deducida de los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, puede implicar penalizaciones o incluso provocar la resolución del contrato.

Se admitirán cambios puntuales justificados en los equipos, previa aceptación expresa por la Dirección Técnica de IFEMA MADRID, **con preaviso de 15 días**, y sólo si se sustituye por otro perfil equivalente cumpliendo las especificaciones ofertadas por el adjudicatario en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Será necesario un periodo de formación por parte del adjudicatario de 40h laborables, siendo este periodo de formación por cuenta del adjudicatario. En caso de

incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 8, epígrafe 4.3, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 5.1.2. Medios personales – Perfiles profesionales

A continuación, se describe el personal, experiencia, formación y cualificación, mínima necesaria para la ejecución del servicio:

#### 5.1.2.1. JEFE(A) DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria, durante el periodo de vigencia del contrato, designará un Jefe(a) de servicio responsable máximo de la empresa, que formará parte al mismo tiempo del personal técnico titulado que atiende el servicio. Dicho Jefe(a) de servicio ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de los edificios objeto del contrato (control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc.).

Este representante tendrá como mínimo **titulación de Ingeniero Técnico Industrial**, con **experiencia demostrable de al menos 15 años** en la dirección de contratos de características similares, en seguimiento y control de trabajos de mantenimiento de edificios e instalaciones, con amplios conocimientos técnicos en instalaciones. Será presentado el currículum al iniciarse el servicio, por la empresa adjudicataria.

Entre sus funciones se encuentran:

- Participación en todas las reuniones a las que le convoque IFEMA MADRID.
- Disposición de poder de decisión suficiente para adquirir los compromisos necesarios delante de IFEMA MADRID, en cuanto a alcance y plazos.
- Velar por el continuado cumplimiento de la normativa vigente en todos sus aspectos.
- Garantizar que la prestación de los servicios se corresponde a las exigencias del contrato. Asegurar que el plan de prevención, previamente definido, continúa siendo el adecuado a las condiciones de trabajo durante todo el periodo de vigencia del contrato.
- Asesoramiento a IFEMA MADRID, referente a nuevas inversiones sobre la normativa vigente en instalaciones y en materia de eficiencia energética y continuidad de suministro (electricidad y climatización).
- Supervisión global del trabajo de su propia empresa dentro del edificio que forma parte del contrato y seguimiento del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y de las actuaciones de mantenimiento correctivo, reparaciones, incidencias, etc..
- Solución de contenciosos o problemáticas técnicas establecidas entre la Propiedad y otros agentes que intervienen en la explotación del edificio (subcontratas, mantenedores, fabricantes, etc.).
- Gestión del plan anual de formación y entrenamiento del personal asignado al contrato.
- Cualquier otra función del mantenimiento integral objeto de este contrato.

Se podrá requerir su presencia por los responsables de IFEMA MADRID en cualquier momento. Se establece como mínimo una **reunión mensual** para la supervisión del servicio.

#### 5.1.2.2. RESPONSABLE DEL SERVICIO

Se contará con un(a) responsable del servicio que dependerá directamente del Jefe(a) del Servicio, del que recibirá instrucciones y al que reportará los resultados de su actividad y la de sus equipos, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca.

El responsable del servicio 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.

Tendrá como mínimo la **titulación de Ingeniero Técnico Industrial con experiencia demostrable de al menos 8 años** en la gestión de mantenimientos integrales de instalaciones de pública concurrencia con equipos *in situ* a su cargo.

Entre sus funciones se encuentran:

- Explotación y coordinación del sistema GMAO, actualizando su contenido en función de la dinámica del propio edificio.
- Validación del contenido y generación de las órdenes de trabajo derivadas del GMAO, así como la posterior verificación del correcto cumplimiento de las mismas.
- Actualización de toda la documentación técnica referente a las instalaciones del edificio.
- Gestión con fabricantes de las garantías de los equipos instalados en el edificio.
- Apoyo técnico y logístico en las actuaciones correctivas, así como elaboración de los informes correspondientes.
- Gestión y custodia del GIM.
- Presencia durante la realización de las inspecciones obligatorias normativas y resolución de los defectos resultantes hasta tener la comunicación oficial por escrito de su completa resolución.
- Análisis del funcionamiento de los principales equipos de la instalación, detectando desviaciones para ejercer en caso necesario los derechos de garantía.
- Elaboración de informes para la supervisión y control de la ejecución del mantenimiento, así como de los mantenimientos contratados a empresas externas.
- Supervisión de las programaciones internas de operarios para satisfacer las demandas del servicio de mantenimiento y explotación.
- Coordinación de la realización de actividades de mantenimiento preventivo, conductivo, correctivo, con la programación de eventos de IFEMA MADRID.
- Seguimiento y control del cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas por la ley de riesgos laborales.
- Cualquier otra función del mantenimiento integral objeto de este contrato.

Prestará el servicio *in situ* **8 horas a la semana, durante 47 semanas al año**, repartiendo su jornada laboral de la siguiente forma, **lunes y jueves de 09:00 a 13:00 horas**, sólo se podrá modificar este horario puntualmente con la aceptación previa por escrito de la Dirección Técnica de IFEMA MADRID; en caso de incumplimiento de las fechas y horas indicadas, se le aplicará la penalidad indicada en el apartado 8, epígrafe 4.1.1, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El resto del tiempo, el responsable del servicio estará localizable 24/365 y a disposición de la Dirección Técnica de IFEMA MADRID, siendo obligatoria su presencia cuando IFEMA MADRID así lo requiera, en el caso de incumplimiento se le aplicará la penalidad indicada en el apartado 8, epígrafe 4.1.2, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En ningún caso podrán ausentarse por periodo vacacional el Jefe de Equipo y el Responsable del Servicio simultáneamente. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 4.2, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 5.1.2.3. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Se contará con un(a) técnico administrativo quién tendrá a su cargo todos los trabajos de control y organización de los documentos que el servicio integral de mantenimiento genere, así como la explotación y manejo del sistema de Gestión de Mantenimiento (GMAO).

Contará con un nivel mínimo de **inglés B2**, bien con certificado oficial, o mediante prueba de nivel en academia a cargo del adjudicatario, y como mínimo con **5 años de experiencia** demostrable en el desarrollo de funciones administrativas, gestión de contratos y de **sistemas GMAO**.

Entre sus funciones se encuentran:

- Control y seguimientos de pedidos de material y niveles de stock de recambios.
- Soporte en la gestión del personal y organización de recursos y turnos.
- Introducción y cierre de órdenes de trabajo programado en el GMAO.
- Control de facturación.
- Soporte en la redacción de informes.
- Atención al cliente (Avisos, peticiones de usuarios y arrendatarios).
- Control y organización documental.
- Cualquier otra función del mantenimiento integral objeto de este contrato.

Prestará el servicio en jornada laboral normal de **lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas**. No será necesario suplir el servicio en periodos vacacionales, pero, en ningún caso podrá ausentarse durante eventos (montaje, celebración y desmontaje) en el Palacio, excepto si excepcionalmente, se autoriza de forma expresa por parte de IFEMA MADRID. En el caso de bajas prolongadas, será necesario suplir este servicio desde el inicio del periodo de baja. En caso de bajas cortas, se recuperarán dichas horas, previo acuerdo con IFEMA MADRID.

### 5.1.2.4. JEFE(A) DE EQUIPO

Se contará con un Jefe(a) de equipo, en dependencia directa del Responsable del Servicio, del que recibirá instrucciones y al que reportará los resultados de su actividad, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca, con independencia de que la situación requiera o no la intervención de su superior.

Desarrollará las tareas organizativas y gestión de todos los mantenimientos, repartiendo las actividades a los técnicos y dándoles soporte cuando así lo requieran.

Tendrá experiencia demostrable de al menos **15 años** en instalaciones generales de edificios, estando los últimos **5 años como jefe de equipo** en edificios del sector terciario u hospitalario y con personal a su cargo.

Entre sus funciones se encuentran:

- Planificación y control de la ejecución de las órdenes de trabajo.
- Planificación de los turnos de trabajo, del calendario y de las actividades diarias del personal de mantenimiento.
- Explotación y coordinación del sistema GMAO, actualizando su contenido en función de la dinámica del propio edificio.

- Validación del contenido y generación de las órdenes de trabajo derivadas del GMAO, así como la posterior verificación del correcto cumplimiento de las mismas.
- Conducción del puesto de control BMS mediante la revisión de los parámetros de funcionamiento de la instalación y la correcta interpretación de las alarmas y sus correspondientes acciones correctoras.
- Ejecución de las órdenes de mantenimiento programado de forma compaginada con la coordinación del resto del equipo.
- Resolución de averías e incidencias, mantenimientos correctivos y sustitutivos.
- Supervisión del estado de orden y limpieza de las dependencias de uso del personal de mantenimiento.
- Asistencia a las visitas periódicas de organismos certificadores y velar porque el desarrollo del contrato siga las prescripciones establecidas por dichas certificaciones y los procedimientos vigentes de IFEMA MADRID.
- Control y seguimiento del stock de recambios.
- Control de las herramientas y aparatos.
- Supervisión de los trabajos de las empresas externas durante la ejecución de los mantenimientos contratados.
- Cualquier otra función del mantenimiento integral objeto de este contrato.

Prestará el servicio en jornada laboral normal de **lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas**. La empresa adjudicataria deberá asegurar este servicio durante la vigencia del contrato, lo que incluye la sustitución en períodos vacacionales, bajas, etc. En este caso, deberá ser sustituido por un oficial de eventos, previa autorización por parte de IFEMA MADRID. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 4.2, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas

En ningún caso podrán ausentarse por periodo vacacional el Jefe de Equipo y el Responsable del Servicio simultáneamente. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 4.2, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas

#### **5.1.2.5. OFICIALES DE MANTENIMIENTO**

Desarrollarán las operaciones previstas en las gamas de mantenimiento preventivo, así como las actuaciones de mantenimiento correctivo.

Dependerán directamente del Jefe de Equipo, del que recibirán instrucciones y al que reportarán los resultados de su actividad, manteniéndole informado de cualquier incidencia o anomalía que se produzca.

El adjudicatario deberá disponer de oficiales cualificados para el ejercicio de su actividad, siendo el equipo mínimo el siguiente:

- Un **oficial de 1ª con cualificación profesional** en montaje y mantenimiento de **Instalaciones eléctricas de BT (RD 683/2011)**, con una **experiencia mínima de 8 años**.
- Un **oficial de 1ª con carnet profesional** en instalaciones térmicas en Edificios (RITE) y con una **experiencia mínima de 8 años**.
- Un **oficial de 1ª polivalente** con una **experiencia mínima de 5 años**.

**Todos los Oficiales de mantenimiento tendrán que estar cualificados para trabajos eléctricos en Baja Tensión, según el RD 614/2001.**

Prestarán servicio durante la jornada laboral normal de lunes a viernes según los siguientes horarios

Edificio.	Turno	Nº de Oficiales	Horario
IFEMA PALACIO MUNICIPAL	Partido	2	8:00 a 17:00
	Partido	1	11:00 a 20:00

Los turnos se rotarán y se podrá modificar, previa autorización de IFEMA MADRID.

La empresa adjudicataria deberá asegurar este servicio durante la vigencia del contrato, lo que incluye la sustitución del personal en periodos vacacionales, bajas, etc...

Los oficiales de mantenimiento que sustituyan los periodos vacacionales, bajas, etc. serán de un perfil equivalente al técnico que sustituyen, cumpliendo las especificaciones ofertadas por el adjudicatario en el PPT. Será necesario **un periodo de formación de 40h laborables** previa a su incorporación, siendo este periodo de formación **por cuenta del adjudicatario**. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 4.5, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 5.2. FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La empresa adjudicataria debe presentar anualmente un plan de formación y entrenamiento de los técnicos adscritos al servicio, como mejora continua y actividad de reciclaje vinculada al contrato. Este plan de formación y entrenamiento debe ir encaminado al adiestramiento del personal en materia de eficiencia energética y ejecución de mantenimientos especializados.

IFEMA MADRID debe validar el contenido del plan de formación y entrenamiento presentado por la empresa adjudicataria en cuanto a su contenido y dedicación, guardándose la potestad de pedir aquellos cambios que considere necesarios para ajustarlo a los objetivos perseguidos.

Para su acreditación, la empresa adjudicataria deberá presentar con los informes mensuales de actividad, la relación de acciones formativas realizadas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los asistentes, así como de su lugar y fecha de celebración. La persona responsable de formación de la empresa adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

**Al menos uno de los técnicos deberá tener la formación correspondiente en mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a legionela**, según el RD 865/2003 del 4 de julio y la Orden SCO/317/2003 de 7 de febrero.

## 5.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria asume la coordinación en materia de Seguridad y Salud y todas las responsabilidades inherentes contempladas en la "Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo".

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes.

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la presentación durante **los primeros treinta días (30) desde el inicio del contrato**, de:

- Apertura del centro de trabajo.
- La evaluación de riesgos del centro de trabajo y planificación de la actividad preventiva.
- Plan de formación a desarrollar durante la vigencia del contrato.
- Justificante de entrega de EPIS a los trabajadores.
- Formación e información de los trabajadores.
- **Certificados de trabajadores cualificados** (todos los técnicos de mantenimiento y eventos).
- **Formación que acredite la figura del recurso preventivo, como mínimo del Jefe de Equipo y uno de los oficiales de mantenimiento.**
- Formaciones específicas de PRL en riegos eléctricos, trabajos en altura, etc...en función de las actividades a desarrollar por cada técnico.

En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 7.

Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa, 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 especial de ejecución la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato deberá comunicar a la persona responsable del contrato la persona de contacto designada. La empresa adjudicataria deberá aportar con sus informes mensuales de actividad un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

## **6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

### **6.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO GIM).**

La empresa adjudicataria gestionará el mantenimiento mediante el sistema de Gestión del Mantenimiento Asistido por ordenador (**GMAO**) que IFEMA MADRID pondrá a su disposición (**GIM**), para ejecutar correctamente el servicio de mantenimiento y explotación descrito en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En dicho software se encontrará incorporado las operaciones de mantenimiento a realizar, la periodicidad de las mismas asociadas a los equipos e instalaciones a mantener, y una gestión exhaustiva del stock del almacén.

La empresa adjudicataria realizará la generación de los trabajos, así como su planificación y seguimiento. Una vez finalizados, se encargará de registrar el mantenimiento realizado según el modelo de orden de trabajo extraído del GMAO. En resumen, se encargará de la gestión y de la alimentación de todas las partes del GMAO que deberá ser actualizado diariamente.

IFEMA MADRID pondrá a disposición del adjudicatario un acceso al GMAO, pero el adjudicatario deberá dotarse del hardware necesario para la gestión de la herramienta durante la vigencia del contrato.

La formación en el GMAO será por cuenta de la empresa adjudicataria.

**Durante los primeros 60 días de contrato**, será responsabilidad de la empresa adjudicataria la **revisión y validación** de la información existente en **GIM**: árbol, inventario, equipos, características, especificaciones técnicas (nº de serie, potencia, etc.), periodicidades, tareas, etc., debiéndolo mantener totalmente actualizado según los cambios que se produzcan en el edificio y en las especificaciones de la normativa vigente. Cada día natural de retraso, se aplicará la penalidad indicada en el apartado 8, epígrafe 8.

## **6.2. 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. Esta documentación generada deberá contener de manera clara y legible, como mínimo, los siguientes datos:

- Fecha y hora de la actuación.
- Descripción de la actuación.
- Tipo de actuación o mantenimiento (preventivo, conductivo, correctivo, acompañamiento, etc.).
- Materiales utilizados.
- Recursos empleados.
- Tiempos detallados de mantenimiento en los equipos y sus ubicaciones.
- Breve informe de las incidencias acontecidas: en caso de incidencia crítica, se adjuntará a la OT un informe, detallando lo ocurrido, el tiempo empleado, las actuaciones tomadas, afectaciones a la instalación, etc.
- Nombre y firma del técnico responsable de la actuación.

Toda la documentación generada referente a los trabajos de mantenimiento programado tendrá que estar al día en el sistema GMAO (GIM) y a disposición de IFEMA MADRID o de sus representantes en el momento en que éstos lo soliciten.

Se deberá anexar y cargar en el programa GMAO los informes, albaranes, o cualquier otra documentación generada por empresas externas que sea relativa a dichas órdenes.

## **6.3. INFORMES**

La Propiedad se reserva el derecho de solicitar a la empresa adjudicataria todos aquellos informes técnicos y de gestión que crea oportunos para garantizar el correcto desarrollo del servicio objeto del presente Pliego.

### **6.3.1. INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO**

IFEMA MADRID requiere la elaboración, dentro de los **10 primeros días de cada mes**, de un informe técnico de mantenimiento que resuma la actividad desarrollada e intervenciones referentes al mes anterior, con indicación de los trabajos realizados de mantenimiento en todo su alcance/gamas de mantenimiento objeto del contrato. En caso de retraso en la entrega del informe, se le aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 2.1.

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

- Estado de situación del mantenimiento programado.

- Histórico de averías y/o anomalías donde se detallará el estado en el cual se encuentran.
- Relación de horas de mantenimiento por cada tipo de trabajo.
- Justificación de los trabajos no realizados.
- Planning de las operaciones de mantenimiento para el siguiente mes.
- Resumen energético con las mediciones de consumo realizadas.
- Listado de presupuestos presentados.
- Avisos o solicitudes de usuarios.
- Revisiones por empresas externas especialistas.
- Planificación de correctivos para el siguiente mes.
- Acciones Formativas realizadas. según punto 5.2 del presente pliego.
- Actuaciones realizadas PRL según punto 5.3 del presente pliego.
- Propuesta de mejoras.
- Estado del stock de material.
- Cualquier otra información del mantenimiento integral objeto de este contrato.

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

### **6.3.2. INFORME TÉCNICO DE EVENTOS**

La empresa adjudicataria deberá realizar un informe técnico por cada evento realizado, que será entregado a IFEMA MADRID en un plazo máximo de **48 horas laborables desde la finalización del desmontaje**, según descripción del punto 4.2 Asistencia a eventos del presente pliego. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 2.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **6.3.3. INFORME CERO**

**A los sesenta (60) días del inicio del Contrato**, el adjudicatario entregará un informe cero/inicial del estado en que se reciben todos los equipos e instalaciones, sin coste para IFEMA MADRID, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Estado actual de las instalaciones.
- Equipos que necesitan ser sustituidos.
- Equipos en estado deficiente, aunque se encuentren en funcionamiento.
- Averías existentes.
- Defectos de las instalaciones.
- Presupuesto de mejoras e inversiones.
- Actualización del inventario y de los protocolos de mantenimiento del edificio, así como de cualquier nueva normativa que sea de aplicación, incluyendo nº de serie, especificaciones, potencia, etc. de todos los equipos.
- Adecuación del inventario y las gamas de mantenimiento del sistema GMAO (propiedad de IFEMA MADRID).
- Actualización del plan de mantenimiento: preventivo y conductivo.
- Previsión/calendario de las operaciones de mantenimiento técnico legal.
- Cualquier otra información de los equipos e instalaciones objeto de este contrato.

El informe incluirá la evaluación económica de las reparaciones y sustituciones necesarias para subsanar las deficiencias encontradas e indicando aquéllas consideradas como críticas.

En caso de retraso en la entrega del Informe Inicial, se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 8, epígrafe 1.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la entrega del Informe del estado de las instalaciones, tras analizar el informe, IFEMA MADRID generará el contra-informe correspondiente. Finalmente, se emitirá un documento que tendrá la consideración de definitivo.

#### **6.4. LISTADO DE FUNGIBLES**

La Empresa Adjudicataria se responsabilizará de la adquisición y el suministro de los pequeños materiales fungibles necesarios para cumplir con las especificaciones del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

A continuación, se define un listado de fungibles enunciativo y no exhaustivo, que se consideran necesarios para una correcta y fiable ejecución del mantenimiento y funcionamiento del edificio:

- Bridas de poliamida.
- Regletas derivación diversos tamaños.
- Juntas y conectores para cuadros eléctricos.
- Cinta aislante varios colores.
- Pequeña tornillería (tornillos, clavos, pernos, tacos, remaches, arandelas, etc.).
- Pequeña aparatada eléctrica (contactores, fusibles, etc.).
- Material diverso para soldaduras (electrodos, rollo estaño/plata, varilla de plata, pasta para soldar, etc.).
- Agua destilada.
- Aceite lubricante para motores y compresores.
- Líquido anticongelante Glicol.
- Trapos de limpieza y disolvente universal.
- Cinta adhesiva aluminio.
- Cinta adhesiva espuma elastomérica.
- Cinta americana.
- Cola impacto, cola epoxi, cola de armaflex y adhesivo PVC.
- Siliconas.
- Teflón.
- Filtrina (mínimo tipo G3)
- Juntas de goma para estanqueidad de aparatos sanitarios.
- Grasa para rodamientos y ejes mecánicos.
- Conducto flexible de aluminio
- Rollo de alambre galvanizado.
- Rollo de plástico transparente para protección.
- Pasta detectora de agua en gasóleo.
- Cualquier otro fungible necesario para el mantenimiento integral objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria debe completar este listado con aquellos fungibles y herramientas no especificadas y que se consideren necesarios para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y de disponibilidad del presente Pliego.

Todo el material deberá estar certificado, homologado y ser óptimo para la función que desempeñe, manteniendo la misma marca y modelo del existente.

En caso de tener que variar marca o modelo, por causa justificada, se deberá demostrar la idoneidad de los materiales propuestos.

La adquisición, almacenaje y suministro de los materiales fungibles y herramientas necesarios para atender las necesidades del mantenimiento y explotación del edificio, debe ir a cargo de la empresa

adjudicataria y se dispondrá en la instalación de todo el listado indicado en este apartado, en un **plazo máximo de treinta días (30) desde el inicio del contrato**. En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 6.5. LISTADO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

Se debe aportar y mantener en perfecto estado las herramientas, maquinaria, equipos y aparatos homologados de medida, necesarios para el correcto desarrollo del objeto del presente Pliego.

También se deben aportar los elementos de acceso como escaleras, aparatos de elevación y todo aquello que sea necesario para realizar las tareas de mantenimiento, así como cualquier medio auxiliar necesario para la prestación de los distintos tipos de servicios objeto del presente Pliego.

El listado de máquinas-herramientas se desarrolla de forma enunciativa y no limitativa se compone cómo mínimo de:

Equipamiento General:

- Linternas de alta potencia y baterías recargables.
- Escaleras de 2 metros.
- Andamio para trabajos de altura.
- Caja de herramientas para operario de cada especialidad.
- Medios de elevación mecánicos (en el caso de que fueran necesario): para las operaciones en los mástiles exteriores y para las distintas revisiones a realizar en hall principal, Auditorio o Sala Polivalente, entre otros.

Equipamiento Específico:

- Destornillador busca-polos.
- Destornillador de lamas, plano y estrella de varias medidas.
- Polímetro.
- Pinza amperimétrica.
- Soldador 40 W y desoldador.
- Soldador de cobre.
- Tijeras y navaja electricista
- Flexómetro de 5m.
- Pelacables.
- Lápiz de carpintero.
- Martillo de nylon y de bola.
- Alicates de corte, universales y de punta fina.
- Corta tubo y corta frío.
- Llave inglesa y llave grifa.
- Llave de carraca.
- Linterna pequeña de led.
- Lima plana y de media caña.
- Juego de llaves planas y de tubo de varias medidas.
- Juego de tropetador para tubos.
- Juego de llaves hallen de varias medidas.
- Juego de calibres.
- Nivel.
- Espátula y Brochote pequeño.
- Arco de sierra Palmera.

- Botador cilíndrico.
- Granete.
- Taladradora y juego mixto de brocas (pared, madera y metal).
- Sierra Circular.
- Radial.
- Atornilladora.
- Lijadora.
- Soplador de aire caliente.
- Pistola termo fusible.
- Compresor de aire.
- Celadora.
- Grimpadora de cables.
- Máquina de agua a presión industrial, tipo Karcher.
- Bomba de achique para aguas sucias.
- Ventosa para suelo técnico.

Aparatos de medida y control:

- Anemómetro de pala electromecánico.
- Maleta analizadora de humos calderas.
- Termómetro eléctrico digital para lectura de fluidos canalizados.
- Termohigrómetro de lectura digital para ambiente.
- Termómetro láser.
- Sonómetro.
- Busca fugas de gas.
- Bomba de vacío.
- Juego de puentes manométricos.
- Báscula y recuperador de gas refrigerante.
- Multímetro.
- Medidor de tierras.
- Medidor de aislamientos.
- Tenazas de detección de corrientes de fuga.
- Analizador de redes eléctricas portátil.
- Medidor de campo electromagnético.
- Comprobador de fases.
- Comprobador luxómetro.
- Cámara para análisis termográfico.
- Analizador de vibraciones no intrusivo.
- Comprobador de alineación de ejes.
- Medidor de válvulas T&A.
- Pértiga métrica reglada para medir el nivel de combustible en depósitos de gasóleo.

Todos los equipos suministrados deberán cumplir la legislación vigente. En el caso de que fueran necesarias acreditaciones, carnets de manipulación, seguros, revisiones, mantenimientos, medios de seguridad, etc. Serán contempladas y asumidas por la empresa adjudicataria.

Se deberá disponer de todo el equipamiento, herramientas y aparatos de medida, actualizados, calibrados y asignados al servicio. Dicho punto se deberá acreditar con el correspondiente certificado de calibración.

La empresa licitadora deberá presentar un listado con estos y otros equipos y herramientas a aportar por dicha empresa para el correcto cumplimiento del Plan de Mantenimiento y Explotación y se dispondrá en la instalación de todo el listado indicado en este apartado, en un **plazo máximo de**

**treinta días (30) desde el inicio del contrato.** En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad del apartado 8, epígrafe 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **6.6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Se debe disponer de los medios de comunicación eficaces, tanto para comunicaciones internas entre personal del servicio de mantenimiento, así como para comunicaciones entre el personal interno y el personal responsable de IFEMA MADRID.

En este sentido, cada técnico y el jefe de equipo deben disponer de teléfonos móviles, compatibles con las infraestructuras del edificio, teniendo la cobertura necesaria en cualquier parte del edificio, para la correcta prestación del servicio contratado. En caso contrario, el adjudicatario tendrá que cambiar de compañía para disponer de la cobertura necesaria, este cambio será por cuenta del adjudicatario, no suponiendo ningún coste para IFEMA MADRID.

## **7. ASESORAMIENTO**

Se incluye en el contrato el asesoramiento técnico a IFEMA 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.
- Informar y colaborar en la actualización del programa de mantenimiento a realizar, indicando detalladamente los cambios y actualizaciones del inventario de los equipos a mantener, así como el tipo de mantenimiento y actividades a realizar en cada ocasión.
- Propuestas de optimización para un mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento.
- Propuestas de optimización para la mejora de la contratación con empresas suministradoras de electricidad, gas o agua.
- Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización.
- Solicitud de permisos y licencias.
- Prestación de apoyo técnico y presencial en aquellas inspecciones, auditorías medioambientales y auditorías técnicas que se realicen en los edificios objeto del contrato.
- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento de los edificios.

## **8. PENALIDADES**

Según la cláusula 29 del Anexo I del pliego de prescripciones administrativas y el siguiente cuadro de penalidades:

		TIPO DE SERVICIO		PENALIDADES POR DEMORA		TIEMPO DE RESPUESTA		PENALIZACIÓN		
1.- INICIO DEL CONTRATO	1.1	Informe Cero	A los 60 días del inicio del Contrato, el adjudicatario entregará un Informe cero / inicial que incluirá todo lo que indica el apartado 6.3.3. del PPT						Por cada día laborable de retraso en la entrega del Informe Cero / Inicial, se descontará un 0,25% de la cuota anual del contrato de mantenimiento	
	1.2	Personal de eventos (Apdo. "4.2. Asistencia a eventos" del PPT)	1.2.1	El equipo técnico de eventos deberá ser totalmente independiente al de mantenimiento				Cada día de evento que la persona de asistencia al mismo no sea independiente del personal de mantenimiento conforme lo indicado en el apartado 4.2 del PPT, se penalizará 240€		
			1.2.2	Formación previa a su incorporación de, al menos, 40h laborables y cumplir con lo establecido en cuanto a formación, experiencia, etc. en el apartado 5.1.2.5 del PPT				Por cada persona y día de evento que el técnico asignado no disponga de la formación mínima exigida conforme lo indicado en el apartado 4.2 del PPT o no disponga de la formación/experiencia indicada en el apartado 5.1.2.5 del PPT, penalizará 150€		
2.- INFORMES	2.1	Informe técnico mensual	Se entregará un informe técnico de mantenimiento mensual, dentro de los 10 primeros días naturales del mes siguiente (Apdo. "6.3.1. Informe técnico de mantenimiento" del PPT)						Cada día natural de retraso en la entrega del informe mensual técnico de mantenimiento, se penalizará con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento	
	2.2	Informe eventos	Se entregará un informe técnico de eventos antes de las 48h laborables posteriores a la finalización del desmontaje, tal como indica el PPT en sus Apos. "6.3.2. Informe técnico de eventos" y "4.2. Asistencia a eventos"						Cada día natural de retraso en la entrega del informe técnico de eventos, penalizará 80€	
3.- MANTENIMIENTO	3.1	Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (MP) mensual programado (Sistema GMAO), (Apdo. "4.1.1. Mantenimiento preventivo" del PPT)	$MP = \frac{OTs\ preventivo\ mensuales\ planificadas\ y\ realizadas}{OTs\ preventivo\ mensuales\ planificadas}$						Si 90%≤MP≤100%: 0% penalización Si 75%≤MP<90%: 300€ Si 50%≤MP<75%: 600€ Si MP<50%: 1000€	
	3.2	Mantenimiento correctivo (Apdo. 4.1.2 del PPT)	3.2.1	Si hay stock de material aportado por IFEMA MADRID: resolución en 24h desde la notificación o conocimiento de la incidencia, siendo obligatorio la creación de la OT correspondiente				cada día natural de retraso, 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento cada día natural de retraso en la creación de la OT correspondiente, se penalizará con un importe de 50€ por día		
			3.2.2	Si no hay stock, se enviará presupuesto de reparación en máximo 48h laborables desde la notificación o conocimiento de la incidencia, siendo obligatorio la creación de la OT correspondiente				Cada día natural de retraso en el envío del presupuesto de reparación, se penalizará con un 0,5% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento		
			3.2.3	Desde la aceptación del presupuesto por escrito por parte de IFEMA MADRID, el tiempo de resolución será como máximo de 48h				cada día natural de retraso en la creación de la OT correspondiente, se penalizará con un importe de 50€ por día		
	3.3	Mantenimiento conductivo (Apdo. 4.1.4 del PPT)	Cumplimiento del plan de mantenimiento conductivo diario						Cada día natural que no se realice el mantenimiento conductivo, se penalizará con un 0,5% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento	
4.- PERSONAL DE MANTENIMIENTO	4.1	Responsable de Servicio	4.1.1	Prestará el servicio repartiendo su jornada laboral según indicaciones del apartado 5.1.2.2 del PPT.				Cada día natural de incumplimiento en su Jornada laboral, se penalizará con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento		
			4.1.2	Estará localizable 24/365 y a disposición de la Dirección Técnica de IFEMA MADRID, siendo obligatoria su presencia cuando IFEMA así lo requiera, según indicaciones del apartado 5.1.2.2 del PPT				Cada día natural no localizable o no estando presente ante requerimiento de IFEMA MADRID, se penalizará con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento		
	4.2	Jefe de equipo	Tal como se indica en el apartado 5.1.2.4 del PPT, en ningún caso podrán ausentarse por periodo vacacional el Jefe de Equipo y el Responsable del Servicio simultáneamente. De igual forma, en periodo vacacional, el jefe de equipo deberá ser sustituido por un oficial de eventos						Cada día natural de coincidencia de periodo vacacional del Jefe de Equipo y del Responsable del Servicio simultáneamente o de falta de jefe de equipo por periodo vacacional, se penalizará con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento	
	4.3	Cambios en el personal de mantenimiento (Apdo. 5.1.1 del PPT)	Se admitirán cambios puntuales justificados en los equipos, previa aceptación y con preaviso de 15 días, según indicaciones del apartado 5.1.1 del PPT						Cada día natural de cambio injustificado de personal, incumplimiento del perfil equivalente o no disponer de la formación de 40h laborables, se penalizará con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento	
	4.4	Falta de personal de mantenimiento (Apdo. 5.1 "Modelo de gestión del servicio")	La empresa adjudicataria debe cubrir siempre con la plantilla mínima obligada						Cada día natural de falta de personal en la plantilla mínima, se penalizará con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento	
	4.5	Oficiales de mantenimiento (Apdo. 5.1.2.5 del PPT)	Formación previa a su incorporación de, al menos, 40h laborables, para los oficiales que sustituyan los periodos vacacionales, bajas, etc., según se indica en el apartado 5.1.2.5 del PPT						Por cada persona y día que el técnico asignado no disponga de la formación mínima exigida conforme lo indicado en el apartado 5.1.2.5 del PPT, penalizará 150€	
5.- INCIDENCIAS / SERVICIO 24h	5.1	En horario laboral: L-V (8h-20h) O En horario de evento (desde el inicio del montaje hasta el fin del desmontaje)	5.1.1	Incidencia crítica: afectan al normal funcionamiento del servicio/evento/etc.	5.1.1.1	1ª intervención: 10 min. en el lugar de la incidencia	En caso de no encontrarse en el lugar de la incidencia a los 10 min. de notificación de la misma, se aplicará una penalización del 1,5% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
					5.1.1.2	Tiempo de resolución: 2h desde la notificación de la incidencia	A partir de las 2h 1 min de la notificación, en caso de no resolución, se aplicará penalización en bloques de 1 hora, con un 3% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
			5.1.2	Incidencia media: afectan al funcionamiento del edificio, no interfiriendo en evento	5.1.2.1	1ª intervención: 15 min. en el lugar de la incidencia	En caso de no encontrarse en el lugar de la incidencia a los 15 min. de notificación de la misma, se aplicará una penalización del 0,75% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
					5.1.2.2	Tiempo de resolución: 24h desde la notificación de la incidencia	A partir de las 24h 1 min de la notificación, en caso de no resolución, se aplicará penalización en bloques de 1 hora, con un 1,5% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
			5.1.3	Incidencia leve: no afectan al funcionamiento del servicio	5.1.3.1	1ª intervención: 20 min. en el lugar de la incidencia	En caso de no encontrarse en el lugar de la incidencia a los 20 min. de notificación de la misma, se aplicará una penalización del 0,3% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
					5.1.3.2	Tiempo de resolución: 48h desde la notificación de la incidencia	A partir de las 48h 1 min de la notificación, en caso de no resolución, se aplicará penalización en bloques de 1 hora, con un 0,7% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
	5.2	Servicio 24h (fuera del horario laboral) y Sin evento	5.2.1	Incidencia crítica: afectan al normal funcionamiento del edificio.	5.2.1.1	1ª intervención: 30 min. en el lugar de la incidencia	En caso de no encontrarse en el lugar de la incidencia a los 30 min. de notificación de la misma, se aplicará una penalización del 1,5% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
					5.2.1.2	Tiempo de resolución: 2h desde la notificación de la incidencia	A partir de las 2h 1 min de la notificación, en caso de no resolución, se aplicará penalización en bloques de 1 hora, con un 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
			5.2.2	Incidencia leve: no afectan al funcionamiento del edificio	5.2.2.1	1ª intervención: 60 min. en el lugar de la incidencia	En caso de no encontrarse en el lugar de la incidencia a los 60 min. de notificación de la misma, se aplicará una penalización del 1% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
					5.2.2.2	Tiempo de resolución: 48h desde la notificación de la incidencia	A partir de las 48h 1 min de la notificación, en caso de no resolución, se aplicará penalización en bloques de 1 hora, con un 0,5% de la cuota mensual del contrato de mantenimiento			
	6	Personal de eventos (Apdo. 4.2 del PPT) Servicio 24h (Apdo. 4.5 del PPT)	Es necesario disponer de dos teléfonos móviles con conexión de datos y mail corporativo del adjudicatario						En caso de incumplimiento en la disponibilidad de teléfonos móviles, se aplicará 200€ por día de no disponibilidad	
			La empresa adjudicataria deberá tener disponible un número de teléfono móvil, 24h, los 365 días del año, atendido por el personal que forma el equipo de mantenimiento y/o eventos. El número de teléfono móvil se mantendrá invariable durante la vigencia del contrato.						En caso de incumplimiento en la disponibilidad del teléfono móvil o cambio del mismo, se aplicará 200€ por día de no disponibilidad o cambio del mismo.	
7.- PRL	7	PRL (Apdo. 5.3 del PPT)	A los 30 días del inicio del Contrato, el adjudicatario acreditará y entregará la documentación indicada en el apartado 5.3 del PPT						Por cada día natural de retraso en la entrega del Informe Cero / Inicial, se descontará un 0,2% de la cuota anual del contrato de mantenimiento	
8.- GMAO	8	GMAO (Apdo. 6.1 del PPT)	Durante los primeros 60 días de contrato, será responsabilidad de la empresa adjudicataria, la revisión y validación de la información existente en GIM, tal como se indica en el apartado 6.1 del PPT						Por cada día natural de retraso en la revisión y validación de la información existente en GIM, se descontará un 0,3% de la cuota anual del contrato de mantenimiento	
9.- FUNGIBLES, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	9	Listado de fungibles (Apdo. 6.4 del PPT) y listado de máquinas y herramientas (Apdo. 6.5 del PPT)	En un plazo máximo de treinta días (30) desde el inicio del contrato, se dispondrá en la instalación de todos los fungibles, máquinas y herramientas indicados en los apartados 6.4 y 6.5 del PPT.						Por cada día natural de retraso en la entrega del Informe Cero / Inicial, se descontará un 0,2% de la cuota anual del contrato de mantenimiento	

## 9. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES

- La empresa debe cumplir con toda la legislación que le sea de aplicación como consecuencia de su actividad (protección de datos, medioambiente, seguridad industrial, eficiencia energética, legislación socio-laboral y de prevención de riesgos, 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 comprometerse a dejar las instalaciones limpias. Está prohibido abandonar residuos en las instalaciones, debiendo depositarlos donde corresponda.
- La empresa deberá comprometerse a dejar las instalaciones en adecuadas condiciones de seguridad y a disponer de maquinaria en caso necesario (ya sea en alquiler o de su propiedad) que disponga de marcado CE y que esté adecuada al RD 1215/97.
- Priorizará la compra de equipos eficientes energéticamente hablando.

## 10. NORMATIVA DE APLICACIÓN EN EL MANTENIMIENTO INTEGRAL

- La empresa debe cumplir con toda la legislación que le sea de aplicación como consecuencia de su actividad (protección de datos, medioambiente, seguridad industrial, eficiencia energética, legislación socio-laboral y de prevención de riesgos, etc).
- La empresa debe de cumplir con las "Normas ambientales, de energía y de sostenibilidad de eventos" para personal de IFEMA y empresas colaboradoras.
- La empresa no podrá utilizar productos fitosanitarios (herbicidas, etc) para el mantenimiento de los jardines y plantas del palacio.
- La empresa deberá utilizar pinturas en base agua.
- La empresa valorará la posibilidad de sustituir productos peligrosos que utilice en las instalaciones de IFEMA por otros de menor peligrosidad.
- La empresa tendrá a disposición las fichas de seguridad de los productos químicos almacenados en las instalaciones de IFEMA.
- 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 Palacio Municipal 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 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 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.

## **11. ANEXOS**

### **11.1. ANEXO I. INVENTARIO DE INSTALACIONES.**

### **11.2. ANEXO II. PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**