

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE  
RIESGO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LEGIONELLA  
SEGÚN RD 487/2022 EN IFEMA PALACIO MUNICIPAL**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**EXP 22/175 - 4000004214**

octubre 2022

## ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES .....	3
2.	ALCANCE DEL SERVICIO .....	3
3.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	3
3.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO .....	3
3.2.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO .....	4
3.3.	INCIDENCIAS .....	5
3.5.	MANTENIMIENTO CONDUCTIVO .....	5
4.	ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO.....	5
4.1.	MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO .....	5
4.2.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	6
5.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	6
5.1.	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERADA .....	6
5.2.	PRODUCTOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA .....	7
5.3.	LISTADO DE FUNGIBLES.....	8
5.4.	LISTADO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS .....	8
6.	ASESORAMIENTO .....	8
7.	PENALIDADES.....	9
8.	ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.....	9
9.	GAMAS DE MANTENIMIENTO .....	10
10.	RESPONSABLES DEL SERVICIO .....	10

## 1. ANTECEDENTES

El objeto del presente Pliego es regular las condiciones que han de regir la contratación de un servicio de mantenimiento de las instalaciones de riesgo en materia de prevención de Legionella en IFEMA Palacio Municipal.

## 2. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente contrato comprende el mantenimiento de las instalaciones de riesgo en materia de prevención de Legionella, según el RD 487/2022, en las instalaciones del centro objeto del contrato (IFEMA Palacio Municipal).

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.

El mantenimiento a realizar por el adjudicatario incluirá el mantenimiento técnico legal, así como toda la documentación exigida para cada instalación, conforme a la legislación vigente.

A continuación, se enumera el listado de equipos e instalaciones objeto del presente contrato, 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.

- Circuitos de Refrigeración: 4 Torres Modelo APAREL VG 28
- Agua fría sanitaria (AFS): 2 aljibes de agua sanitaria de 150m<sup>3</sup> cada uno, con equipo de cloración automática y bomba de recirculación
- Agua caliente sanitaria (ACS): 5 termos eléctricos (camerinos, vestuarios y cocinas)
- Aljibes de PCI: 2 aljibes de 150.000l cada uno

Quedan incluidos dentro del alcance del contrato:

- Los costes de herramientas y equipos de medidas necesarios para realizar las tareas de mantenimiento.
- La revisión y actualización del inventario del edificio y los protocolos de mantenimiento, así como de cualquier nueva normativa que sea de aplicación. (Se incluirá en el informe cero indicado en el apartado 5.1.1 del presente PPT).

## 3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

### 3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se considera mantenimiento preventivo al conjunto de operaciones de mantenimiento que se repiten de manera periódica conforme a un plan establecido, y que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todos los elementos del edificio, 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.

- La empresa adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con el personal de mantenimiento que acredite un **mínimo de 5 años de experiencia** en la realización de trabajos similares a los que son objeto de esta licitación.
- El adjudicatario comenzará todas las actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, desde el primer día de vigencia del Contrato.
- Las tareas de mantenimiento se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad en el edificio.

De forma general el mantenimiento preventivo contemplará:

- Los mantenimientos de la normativa técnico-legal.
- Los mantenimientos recomendados por los fabricantes de cada equipo.
- Las gamas de mantenimiento facilitadas por IFEMA Madrid, que se incluyen en el Anexo I del presente Pliego Técnico, y que el adjudicatario tiene la obligación de completar y adaptar a la normativa y requerimientos necesarios

En los primeros 20 días, desde el inicio del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar un plan anual de mantenimiento preventivo, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y lo incluirá en el informe cero (apartado 5.1.1 del presente Pliego Técnico). En caso de retraso en la entrega del mismo o de su cumplimiento a lo largo del año, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 7 del Pliego Técnico.**

### 3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

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

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

La resolución del correctivo, en caso de necesitar la sustitución de algún equipo/material, podrá realizarse conforme a las siguientes casuísticas:

- El adjudicatario tendrá la obligación de enviar presupuesto de resolución de la incidencia en un máximo de 24 horas desde la detección de la anomalía (detectada bien en el propio mantenimiento preventivo, mediante aviso vía mail por parte de IFEMA Madrid o mediante el servicio 24h). En caso de incumplimiento, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 7 del Pliego Técnico.**
- En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA Madrid, el tiempo máximo de resolución será de 24 horas. En caso de incumplimiento, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 7 del Pliego Técnico.**

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.

Se contará con un presupuesto anual máximo de 3.000 € durante la vigencia del contrato, para reparaciones que puedan surgir, sin obligación de agotar esta partida. Este importe anual no admite baja.

### **3.3. INCIDENCIAS**

Se considera una incidencia cuando durante alguna de las actuaciones (mantenimientos, revisiones, toma de muestras, analíticas, etc.) objeto de este contrato, se detecta alguna anomalía (valores no aptos) en los resultados obtenidos, según indicaciones de la normativa vigente. En este caso, se seguirá el protocolo presentado en el informe cero. En caso de incumplimiento, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 7 del Pliego Técnico.**

### **3.5. MANTENIMIENTO CONDUCTIVO**

En el informe cero, la empresa adjudicataria deberá incluir las operaciones de mantenimiento conductivo necesarias, según la legislación vigente (medición diaria de nivel de cloro o biocida, medición de pH, etc.). Será obligación del adjudicatario, el proporcionar a IFEMA Madrid y a la empresa adjudicataria del servicio de mantenimiento integral y asistencia a eventos del Palacio Municipal IFEMA Madrid, la formación e información necesaria para la realización las mismas.

Durante las visitas de mantenimiento, el adjudicatario verificará que se está realizando conforme a la legislación vigente y asegurará el archivo de dicha documentación en el libro de mantenimiento.

## **4. 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 por la empresa adjudicataria.

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

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

Para la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria asignará un Responsable del Servicio, quien asumirá la responsabilidad de la organización y distribución del personal a su cargo, así como del control de la calidad de los trabajos desarrollados por éstos.

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

- **Experiencia mínima de cinco años** en trabajos de mantenimiento similares de tratamiento contra la Legionelosis.

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.

## 4.2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes, durante los primeros treinta días desde el inicio del contrato:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- 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

En caso de retraso en la entrega de dicha documentación, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 7 del Pliego Técnico.**

La empresa adjudicataria deberá designar una persona de contacto vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito.

## 5. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERADA

Todas las actuaciones relativas al objeto del presente Pliego Técnico tendrán que quedar documentadas mediante las correspondientes órdenes de trabajo e informes.

#### 5.1.1. INFORME CERO O INICIAL

Durante los primeros 20 días desde el inicio del contrato, el adjudicatario entregará un informe cero/inicial del estado en que se reciben todos los equipos e instalaciones objeto del presente contrato, 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.
- Fichas de los productos propuestos para el tratamiento del agua.
- Presupuesto de mejoras e inversiones.
- Revisión y actualización del inventario.

- Revisión y actualización de los protocolos/gamas de mantenimiento, así como de cualquier normativa que sea de aplicación.
- Plan de mantenimiento anual: preventivo y conductivo.
- Protocolo de actuación ante incidencias (valores no aptos) de las analíticas, muestras, etc. tomadas durante las revisiones, indicando operaciones, recursos humanos y técnico y plazos
- Previsión/calendario de las operaciones de mantenimiento técnico legal.
- Nombre y firma del técnico responsable de la actuación.
- 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 aquellas consideras como críticas.

En caso de retraso en la entrega del Informe Inicial, se aplicarán las penalidades indicadas en el **apartado 7 del Pliego Técnico**.

Toda la documentación generada referente a los trabajos de mantenimiento programado, tendrá que estar al día, correctamente archivada en la propia instalación y a disposición de IFEMA Madrid o de sus representantes en el momento en que estos lo soliciten.

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 Técnico.

### **5.1.2. DOCUMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO (LIBRO DE MANTENIMIENTO)**

La empresa adjudicataria deberá dejar archivado en el libro de mantenimiento de la propia instalación, toda la documentación generada en las diferentes actuaciones de mantenimiento realizadas.

En el caso de resultados de analíticas y tomas de muestras, en el momento que el laboratorio entregue los resultados, el adjudicatario lo deberá adelantar vía mail al personal de IFEMA Madrid y, posteriormente, en la siguiente visita de mantenimiento, dejará una copia de esas actuaciones en el libro de mantenimiento.

En caso de falta de documentación obligatoria según la normativa vigente en el Libro de Mantenimiento, se **penalizará con lo indicado en el apartado 7 del Pliego Técnico**.

### **5.2. PRODUCTOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA**

Queda **incluido** dentro del alcance del presente contrato, **el suministro de los productos necesarios para el tratamiento del agua (biocida no oxidante, anticorrosivo-antiincrustante, etc.)**, los cuales han tenido que ser previamente validados por IFEMA Madrid.

El adjudicatario tendrá la obligación de planificar el suministro del producto para no dejar a la instalación sin dicho aporte. En caso de incumplimiento, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 7 del Pliego Técnico**.

### **5.3. 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 Técnico.

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.

### **5.4. 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 Técnico.

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 Técnico.

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 contemplados y asumidos por la empresa adjudicataria.

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

### **5.5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

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

## **6. ASESORAMIENTO**

Se incluye en el contrato el asesoramiento técnico a IFEMA Madrid en las siguientes materias:

- Seguridad de las instalaciones y adaptación a la normativa vigente.
- Previsión de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones.
- 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.
- 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 del edificio

## 7. PENALIDADES

	PENALIDADES		PENALIZACIÓN
	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
<b>PRL</b>	Documentación de PRL (Apdo. 4.2 del PPT)	A los 30 días del inicio del Contrato, el adjudicatario entregará toda la documentación de PRL indicada en el apartado "4.2. Prevención de Riesgos Laborales" del Pliego Técnico	Por cada día natural de retraso en la entrega de dicha documentación, se penalizará con un importe de 150€.
<b>INFORMES</b>	Informe cero o inicial	Se entregará un informe cero o inicial dentro de los 20 primeros días naturales del inicio del contrato (Apdo. "5.1.1. Informe cero o inicial" del Pliego Técnico)	Cada día natural de retraso en la entrega del informe inicial, se penalizará con un importe de 300€.
	Documentación de mantenimiento (Libro de mantenimiento): Apdo. 5.1.2 del PPT)	Se mantendrá actualizada toda la documentación de mantenimiento objeto de dicho contrato (resultados de las recogidas de muestras, analíticas, limpiezas y desinfecciones, etc.)	En caso de falta de documentación obligatoria según la normativa vigente en el Libro de Mantenimiento, se penalizará con un importe de 350€.
<b>INCIDENCIAS</b>	Protocolo de actuación ante incidencias (Apdo. 3.3 del PPT)	Se entregará un protocolo de actuación ante incidencias en el informe cero.	En caso de incumplimiento en alguno de los puntos del protocolo, se penalizará con un importe de 375€.
<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	Resolución de correctivos (Apdo. 3.2 del PPT)	Se enviará presupuesto de reparación en un máximo 24h desde que se detecte la incidencia	Cada día natural de retraso en el envío del presupuesto de reparación, se penalizará con un importe de 250€.
		Desde la aceptación del presupuesto por parte de IFEMA Madrid, el tiempo de resolución será como máximo de 24h	Cada día natural de retraso en el tiempo de resolución tras la aceptación por escrito del presupuesto, se penalizará con un importe de 200€.
<b>SUMINISTRO DE PRODUCTOS</b>	Suministro de productos (Apdo. 5.2 del PPT)	El adjudicatario tendrá la obligación de planificar el suministro del producto para no dejar a la instalación sin dicho aporte.	En caso de incumplimiento, se penalizará con un importe de 400€ por día sin suministro.

NOTA:

día siempre se considera días naturales

## 8. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES

- La empresa debe cumplir con toda la legislación que le sea de aplicación como consecuencia de su actividad (protección de datos, medioambiente, seguridad industrial, eficiencia energética, legislación socio-laboral y de prevención de riesgos, etc).
- La empresa debe de cumplir con las "Normas ambientales, de energía y de sostenibilidad de eventos" para personal de IFEMA Madrid y empresas colaboradoras.

- La empresa deberá utilizar pinturas en base agua.
- La empresa valorará la posibilidad de sustituir productos peligrosos que utilice en las instalaciones de IFEMA Madrid por otros de menor peligrosidad.
- La empresa tendrá a disposición las fichas de seguridad de los productos químicos almacenados en las instalaciones de IFEMA Madrid.
- La empresa gestionará los residuos peligrosos que genere como resultado de su actividad (pilas, fluorescentes, baterías o acumuladores, aceite usado, neumáticos fuera de uso, filtros usados, envases vacíos, absorbentes contaminados, restos pinturas, etc) conforme a lo establecido en la ley 22/2011 y RD 180/2015.
- 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
- 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

## **9. GAMAS DE MANTENIMIENTO**

Como parte del protocolo de mantenimiento, el adjudicatario incluirá como mínimo, las actuaciones indicadas en el RD 487/2022 y en el ANEXO I del Pliego Técnico.

## **10. RESPONSABLES DEL SERVICIO**

El adjudicatario designará a una persona que actuará ante IFEMA Madrid como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados.