



**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE ANTI-  
INTRUSIÓN, CONTROL DE ACCESOS Y SISTEMA VIGIPLUS DE  
SEGURIDAD DE IFEMA MADRID**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**EXP 23/147 – 4000004627**

## INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.....	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO.....	4
4. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS .....	6
5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS .....	9
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	10
7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO .....	11
8. ASESORAMIENTO.....	12
9. PENALIDADES.....	13
10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES .....	14
11. PERSONAS DE CONTACTO.....	15

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es para el servicio de mantenimiento de las instalaciones de anti-intrusión, control de accesos y el sistema de gestión integral de seguridad VIGIPLUS de IFEMA MADRID Recinto Ferial.

La actuación se basa en la realización de **una revisión anual** de las instalaciones y el sistema de gestión anteriormente citados en función de los requerimientos establecida según la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Orden INT/316/2011, de 1 de febrero, sobre funcionamiento de los sistemas de alarma en el ámbito de la seguridad privada. Ministerio del Interior «BOE» núm. 42, de 18 de febrero de 2011 Referencia: BOE-A-2011-3170 TEXTO CONSOLIDADO.

Este pliego desarrolla y describe las tareas técnicas y de mantenimiento, necesarias para garantizar la máxima operatividad de los equipos instalados y la gestión eficiente de los sistemas de anti-intrusión, control de accesos y sistemas de gestión integral de seguridad VIGIPLUS dentro del alcance del contrato.

IFEMA MADRID requiere al adjudicatario que esté tecnológicamente preparado para adaptarse a un entorno en total evolución, garantizando por una parte la máxima disponibilidad y actualización de esta infraestructura y por otra asegurando la viabilidad futura, de forma que se pueda adaptar con facilidad a las nuevas tecnologías y condiciones que el mercado demande.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Las ubicaciones objeto de mantenimiento y certificado anual de buen funcionamiento dentro de IFEMA MADRID Recinto Ferial son:

Para los sistemas de anti-intrusión y control de accesos:

- Edificio Central.
- Área central entre pabellones.
- Pabellones de exposición 1 al 14.
- Edificio Puerta Norte.
- Zona de servicios complementarios.

Para el sistema de centralización VIGIPLUS:

- PC situado en el Centro de Control.
- PC situado en el área de PCI de instalaciones complementarias.
- PC situado en el Centro de Control Alternativo.

**Edificio Central:** Lugar donde se alojan las oficinas centrales de IFEMA MADRID, Directivas, administrativas, comerciales, técnicas y organizativas.

**Área central entre pabellones:** Lugar de tránsito interno, desde donde se accede a los distintos pabellones de exposición en función de los eventos en celebración.

**Pabellones de exposición 1 al 14:** Los pabellones son el área de exposición donde se realizan los distintos eventos. Con el acceso para el público por la puerta principal desde el área central, están dotados de varios portones de gran tamaño y puertas peatonales de emergencia, para el acceso de



mercancías de todo tipo incluida la entrada de vehículos y camiones de gran tonelaje, para montajes, desmontajes y entrada de material de exposición.

**Edificio Puerta Norte:** Este edificio está destinado principalmente para realizar convenciones y eventos tales como conferencias, simposios, así como celebraciones públicas y privadas de distintos tipos.

**Zona de servicios complementarios:** Esta área de IFEMA MADRID, está destinada a zonas de almacenes, cocinas centrales del recinto, así como áreas técnicas, salas de máquinas, centros de transformación, oficinas y talleres de mantenimiento del recinto.

**Centros de control:** Espacio destinados al control tanto de los sistemas de seguridad, como de instalaciones técnicas.

- *Centro de control Principal:* Situado en el edificio central de oficinas cuenta con personal 24 horas 365 días, desde donde se gestiona la actividad continuamente.
- *Centro de control alternativo:* Situado en la dársena del Pabellón 14, este espacio contiene de forma redundada, todos los sistemas del centro de control principal, con el fin de poder garantizar otro espacio de control de seguridad y sistemas técnicos en caso de ser necesario un traslado de urgencia.

En el caso de que IFEMA MADRID realice ampliaciones o renovaciones del equipamiento existente durante la vigencia del contrato, las mismas llevarán implícitas la baja del equipamiento sustituido en el objeto del contrato y el alta de los nuevos equipos en las condiciones que se estipulen de común acuerdo con el Adjudicatario del servicio.

El Adjudicatario tendrá la obligación de realizar **un informe de inicio de contrato en el que se identifique el estado del equipamiento dentro del alcance del contrato.**

### 3. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente contrato comprende el mantenimiento de las instalaciones de anti-intrusión, control de accesos y sistema integral de seguridad VIGIPLUS de IFEMA MADRID Recinto Ferial, así como todos los equipos necesarios para su correcto funcionamiento. El licitador se compromete asumir las especificaciones del presente documento, en su integridad al margen de sus futuras actualizaciones.

El objetivo es contratar una empresa instaladora y mantenedora homologada y acreditada y con número de registro en la DGP (Dirección General de Policía) para realizar este tipo de instalaciones y trabajos de mantenimientos según la ley de seguridad privada, según se describe en el objeto del contrato.

**La empresa adjudicataria deberá realizar una revisión anual en campo de las instalaciones de anti - intrusión, control de accesos y Software de gestión de alarmas VIGIPLUS en todas las ubicaciones donde este instalado,** concluida la revisión la empresa adjudicataria, deberá presentar a IFEMA MADRID, informe técnico de revisión, por separado de cada sistema, donde se indicarán los puntos revisados, deficiencias encontradas y medidas correctoras necesarias.

La empresa adjudicataria, deberá firmar el libro catalogo existente en IFEMA MADRID, las revisiones realizadas, como empresa acreditada de instalaciones de seguridad.

Debido al gran número de elementos y la distribución por todo el recinto, la necesidad de acceder a múltiples salas, locales y zonas sensibles, la empresa adjudicataria estará apoyada por el personal técnico de la Dirección Técnica de Ifema en su labor de inspección de todos los elementos así, como las comprobaciones de la llegada de alarmas al sistema de gestión de seguridad.

Todas las herramientas, así como los medios de elevación que pudieran ser necesarios para realizar las revisiones contratadas, deberán de ser aportados por la empresa adjudicataria.

Los equipos objeto del servicio de mantenimiento anual y su correspondiente certificado de buen funcionamiento a contratar, son de las tipologías indicadas a continuación:

Centrales de intrusión.

- Elementos de campo de intrusión.
- Magnéticos.
- Volumétricos.
- Ultrasonidos.
- Infrarrojos, etc.
- Sísmicos.

Elementos de control de accesos.

- Tarjetas controladoras UCAS 485 e IPs.
- Cerraderos eléctricos.
- Lectores de proximidad.
- Muelles cierra puertas.
- Herrajes en general

Se adjunta en el ANEXO I INVENTARIO DE EQUIPOS el inventario completo de los equipos de intrusión y de control de accesos dentro del alcance del contrato.

Los servicios incluidos por el ofertante dentro de su propuesta de mantenimiento serán como mínimo los descritos a continuación:

- El servicio comprende una inspección de todos los elementos detallados anteriormente, así como los medios de elevación necesarios para acceder a estos. Incluye la revisión de los equipamientos instalados, prueba de los sistemas y entrega final de un certificado de correcto funcionamiento, e informe técnico de incidencias.
- Pequeñas reparaciones que por su naturaleza sean reparadas en pocos minutos.
  - Ajustes de posición,
  - Fijación de algún elemento magnético que se haya aflojado
- Todos los problemas detectados serán identificados, junto con las medidas a adoptar para su subsanación, en el citado informe.
- Los mantenimientos recomendados por el fabricante de los equipos.
- Los mantenimientos derivados de la "buena práctica" del Adjudicatario.

Las tareas de mantenimiento se realizarán sin perturbar el normal funcionamiento de la actividad y eventos en el recinto de IFEMA MADRID.

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.

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. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS**

El Adjudicatario realizará sobre los equipos descritos en el apartado anterior, las operaciones de mantenimiento preventivo necesarias para garantizar la mejor conservación de estos, optimizar la economía de su funcionamiento y asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones exigidas en su respectiva documentación técnica.

El Adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de los diferentes elementos que componen las instalaciones con el fin de garantizar que las prestaciones funcionales y el nivel de seguridad se ajustan en todo momento a los demandados y que los objetivos de calidad del Servicio que cumplen en su totalidad.

### **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 de todo el sistema de evacuación y compartimentación de humos, minimizando alertas imprevistas por averías y permitiendo que el citado equipamiento, cumpla su vida útil prevista.

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

- El seguimiento y control de las tareas de mantenimiento preventivo se hará por medio de un checklist donde se detallarán las tareas a realizar en cada uno de los elementos.
- La Empresa Adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con el personal de mantenimiento cualificado.
- El Adjudicatario asumirá la gestión de las garantías de las piezas y equipos que hayan instalado en las instalaciones de IFEMA MADRID.
- El adjudicatario cumplirá con los protocolos de revisión detallados por el fabricante de los equipos, así como el cumplimiento cualquier otra normativa que fuese de aplicación.

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

El adjudicatario presentará **como máximo a los 30 días desde la firma del contrato** una planificación detallada de las operaciones y normativas de aplicación, sobre los equipos incluidos

en el alcance del contrato, **en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad indicada en el apartado PENALIDADES epígrafe 1.2.**

La planificación presentada deberá incluir como mínimo en la realización del mantenimiento de las instalaciones de anti-intrusión y control de accesos, las siguientes operaciones:

- Revisión de funcionamiento de cada elemento.
- Confirmación con el centro de control de Ifema en el programa de gestión, de cada uno de los elementos probados.
- Emisión del informe de revisión realizada.
- Firma en el libro catálogo de la revisión realizada con el número de registro de empresa autorizada.
- Proporcionar informe de deficiencias si existieran valoradas a Ifema para su valoración y correspondiente aprobación en caso necesario.

La planificación presentada deberá incluir como mínimo en la realización del mantenimiento de los sistemas VIGIPLUS de seguridad, las siguientes operaciones:

- Comprobación de la actualización y realización de copia de seguridad de todos los ordenadores objeto de esta licitación.
- Una vez actualizados comprobar la estabilidad y operatividad de los mismos.
- Cumplimentar el libro de revisiones.

La Empresa Adjudicataria tendrá que asegurar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo programado. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado PENALIDADES epígrafe 3.1.**

#### **4.2 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.

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

Si un componente o dispositivo no se pudiera reparar por antigüedad, el Adjudicatario notificará su obsolescencia y propondrá un nuevo elemento con las mismas prestaciones o mejoradas que el elemento descatalogado, el presupuesto de sustitución deberá ser aprobado por IFEMA MADRID.

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

#### **4.2.1 CORRECTIVO DERIVADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Si durante las labores del mantenimiento preventivo se detectase algún correctivo, el Adjudicatario deberá informar en el momento de su detección, a la Dirección Técnica de IFEMA MADRID, indicando si es viable su solución de manera inmediata o es necesario realizar un presupuesto, teniendo en cuenta las casuísticas y los tiempos de respuesta que se indican a continuación:

- **Si no hay stock de material**, el Adjudicatario tendrá la obligación de enviar presupuesto del material **en un máximo de 3 días laborables de lunes a viernes**, desde la recepción de la solicitud de correctivo enviada por IFEMA MADRID, incluyendo el tiempo máximo de resolución en el mismo, **en caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado PENALIDADES, epígrafe 3.2.**
- En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, si se incumple su tiempo máximo de resolución, indicado en el presupuesto presentado, **se aplicarán las penalidades del apartado PENALIDADES, epígrafe 3.3.**

IFEMA MADRID se reserva el derecho de adquirir este material, o bien a través de la Empresa Adjudicataria, o por medios propios.

Las reparaciones realizadas en cualquier elemento dispondrán de **una garantía mínima de material de un año para la mano de obra y 2 años para el material.**

#### **4.2.2 CORRECTIVO OCASIONADO FUERA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**Tiempos de respuesta ante averías.** Se establecen los siguientes tiempos de respuesta máximos ante averías según su criticidad:

- **Averías críticas:** Avería en los equipos objeto de contrato que afecta al normal funcionamiento de los sistemas de anti-intrusión, control de accesos o sistema VIGIPLUS con incidencia directa a evento en celebración.

Tiempo de respuesta máximo de **8 horas** desde su notificación.

- **Averías normales:** Avería en los equipos objeto de contrato que no afecta al normal funcionamiento de los sistemas de anti-intrusión, control de accesos o sistema VIGIPLUS sin incidencia directa a evento en celebración.

Tiempo de respuesta máximo de **24 horas** desde su notificación.

**En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades de indicadas en el apartado PENALIDADES epígrafes 4.1.y 4.2.**

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

Se contará con un presupuesto máximo de **3.500€ anuales** para correctivos a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida. Esta partida está destinada a las reparaciones que sea necesario realizar, previa aprobación por parte de IFEMA MADRID del presupuesto correspondiente. **Sobre esta partida no se admite baja y en caso de incumplimiento de los plazos establecidos, en cada uno de los supuestos indicados anteriormente, se aplicarán las penalidades del apartado PENALIDADES, epígrafes 3.2 y 3.3.**

## **5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS**

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

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

### **RESPONSABLE DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria designará una persona con formación mínima de Ingeniero Técnico que actuará ante IFEMA MADRID como responsable técnico comercial, para atender las posibles necesidades y/o consultas sobre el contrato en vigor de Ifema MADRID **con un mínimo de 10 años de experiencia** en la gestión de contratos similares y que desempeñará las funciones siguientes:

- Relaciones con la propiedad.
- Presentación de ofertas, solicitadas por IFEMA MADRID.
- Seguimiento de la documentación.
- Redacción, envío y explicación a la propiedad de Informes de mantenimiento.
- Proposición de acciones correctoras, adaptación y mejoras técnicas.

### **PERSONAL TÉCNICO CUALIFICADO**

La empresa adjudicataria propondrá un equipo de mantenimiento habitual con el número de técnicos cualificados, los necesarios para la realización de los trabajos descritos en el presente pliego, y tendrán que cumplir como mínimo lo siguiente:

- Experiencia demostrable de, al menos, **4 años** en mantenimientos de sistemas de anti-intrusión y todos los elementos relacionados con su normal funcionamiento y que se encuentran dentro del alcance del presente contrato.

### **MEDIOS TÉCNICOS**

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.

**Queda incluido dentro del alcance del contrato** el coste de herramientas y equipos de medidas necesarios para realizar las tareas de mantenimiento. Los equipos de medida utilizados contarán con su correspondiente certificado de calibración, que se mantendrá en vigor durante la vigencia del contrato. El adjudicatario presentará **como máximo a los 30 días desde la firma del contrato** y anualmente durante su vigencia, un listado de todos los equipos de medida a utilizar con sus correspondientes certificados de calibración, **en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad indicada en el apartado PENALIDADES epígrafe 1.1.**

**También se incluirán por cuenta del adjudicatario** 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.

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

## **6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

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

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

- La Empresa Adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la presentación **durante los primeros treinta días (30) desde el inicio del contrato**, de:
  - Apertura del centro de trabajo.
  - La evaluación de riesgos del centro de trabajo y planificación de la actividad preventiva.
  - Plan de formación a desarrollar durante la vigencia del contrato.
  - Justificante de entrega de EPIS a los trabajadores.
  - Formación e información de los trabajadores.
  - Certificados **de trabajadores cualificados (todos los técnicos de mantenimiento).**
  - **Formación que acredite la figura del recurso preventivo, al menos uno de los oficiales de mantenimiento durante la realización de las labores habituales de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de IFEMA MADRID.**
  - Formaciones específicas de PRL en función de las actividades a desarrollar por cada técnico.

La Empresa Adjudicataria designará una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones

de seguridad y salud laboral exigibles, así como para detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición la Empresa Adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato deberá comunicar a la persona responsable del contrato la persona de contacto designada.

**En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades del apartado PENALIDADES epígrafe 5.1.**

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

### **7.1. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERADA**

Todas las actuaciones relativas al objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán que quedar documentadas mediante las correspondientes órdenes de trabajo e informes. 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.
- 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, correctamente archivada y a disposición de IFEMA MADRID o de sus representantes en el momento en que estos lo soliciten.

### **7.3. 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.

#### **7.3.1. Informe inicio de contrato.**

**A los treinta (30) días del inicio del contrato**, el Adjudicatario entregará un informe inicial del estado en el que se reciben todos los equipos incluidos en el alcance del contrato, sin coste para IFEMA MADRID, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Estado actual de los equipos.
- 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.

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 de inicio de contrato, **se aplicarán las penalidades indicadas en el PENALIDADES, epígrafe 1.3.**

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del Informe del estado de las instalaciones, tras su análisis, IFEMA MADRID generará el contra-informe correspondiente. Finalmente, se emitirá un documento que tendrá la consideración de definitivo, y que contará con el visto bueno expreso de ambas partes.

### **7.3.2 Informe técnico Anual**

La Empresa Adjudicataria deberá realizar un **informe técnico anual** que entregará como **máximo a los 30 días desde que finalice el primer año de contrato. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado PENALIDADES, epígrafes 2.1 y 2.2.**

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

- Informe técnico completo de la revisión de mantenimiento realizadas.
- Estado de situación del mantenimiento programado.
- Anomalías detectadas y presupuesto para corregirlas.
- Propuesta de mejoras.
- Plan de mejoras valoradas.

En el caso de aprobación por parte de IFEMA MADRID de la ejecución de las mejoras propuestas por el Adjudicatario, su mantenimiento recaerá sobre el Adjudicatario, el cual deberá reorganizar el alcance de su mantenimiento para incluirlo dentro de sus tareas sin coste adicional para IFEMA MADRID, durante la vigencia del contrato.

## **8. ASESORAMIENTO**

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

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

- 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.
- Prestación de apoyo técnico y presencial en aquellas inspecciones y auditorías técnicas que se realicen en los aparcamientos objeto del contrato.
- Cualquier otra tarea de gestión técnica necesaria para el adecuado mantenimiento de los aparcamientos.

## 9. PENALIDADES

		PENALIDADES		PENALIZACIÓN
		TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
INICIO	1.1	Presentación de los certificados de calibración de los equipos de medida utilizados	A los 30 días del inicio del Contrato y de cada nueva anualidad durante su vigencia, el adjudicatario presentará un listado de todos los equipos de medida a utilizar con sus correspondientes certificados de calibración según lo especificado en el apartado "5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS " del PPT.	Por cada día de no presentación de algún certificado a los 30 días de la firma del contrato o por cada día de retraso a partir de cada año de contrato se penalizará con 100€ por cada equipo de medida que incumpla las condiciones requeridas.
	1.2	Presentación planificación	Como máximo a los 30 días desde la firma del contrato una planificación detallada de las operaciones, normativas de aplicación, etc... según lo especificado en el apartado 4.1.MANTENIMIENTO PREVENTIVO del PPT.	Por cada día laborable de retraso en la entrega de la planificación detallada, se penalizará con 150€.
	1.3	Informe inicio de contrato	Se entregará un informe de inicio de contrato como máximo a los 30 días desde su firma tal como indica el PPT en su Apdos. "7.3.1. Informe inicio de contrato "	Cada día laborable de retraso en la entrega del informe de inicio de contrato , se penalizará con 100€.
	2.1	Informe técnico anual	Se entregará un informe técnico anual como máximo a los 30 días desde que finalice la revisión anual de mto. planificada tal como indica el PPT en su Apdos. "7.3.2. Informe técnico Anual" .	Por cada día laborable de retraso en la entrega del Informe certificado anual, se penalizará con 150€.
	2.2		En caso de haberse detectado anomalías, se incluirá en el informe de forma detallada, las anomalías detectadas y enviarán una oferta desglosada a IFEMA MADRID de los trabajos necesarios para la corrección de estas anomalías.	Por cada día de retraso en caso de no incluir la oferta para la subsanación de anomalías se penalizará con 200€.
MANTENIMIENTO	3.1	Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo programado	Se cumplirá con el plan de mantenimiento preventivo anual programado, según lo especificado en el apartado 4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO del PPT	Tanto si se incumple el plan de operaciones previsto y/o las fechas planificadas para realizarlo, se penalizará con 200€ cada incumplimiento.
	3.2	Mantenimiento correctivo: detectado en un preventivo	Si no hay stock, se enviará presupuesto de reparación en máximo 3 días laborables desde la recepción de la solicitud de correctivo	Por cada día de retraso se penalizará con 75€.
	3.3		Desde la aceptación del presupuesto por escrito por parte de Ifema, si se incumple el plazo máximo de resolución indicado en el mismo	Por cada día laborable de retraso se penalizará con 100€.
INCIDENCIAS	4.1	Avería crítica: Avería en los equipos objeto de contrato que afecta al normal funcionamiento de los sistemas de anti-intrusión, control de accesos o sistema VIGIPLUS con incidencia directa a evento en celebración.	Tiempo de respuesta máximo de 8 horas laborables desde su notificación	Por cada 30 minutos de incumplimiento, se penalizará con 200€.
	4.2	Averías normales: Avería en los equipos objeto de contrato que no afecta al normal funcionamiento de los sistemas de anti-intrusión, control de accesos o sistema VIGIPLUS sin incidencia directa a evento en celebración.	Tiempo de respuesta máximo de 24 horas laborables desde su notificación.	Por cada 30 minutos de incumplimiento, se penalizará con 100€.
PRL	5.1	Prevención de riesgos laborales	La empresa adjudicataria enviará la documentación indicada en el apartado 6 Prevención de riesgos laborales del Pliego Técnico en un plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato según se especifica en el apartado "6 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES" del PPT. Formación que acredite la figura del recurso preventivo, al menos uno de los oficiales de mantenimiento durante la realización de las labores habituales de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de IFEMA MADRID.	Por cada día de retraso en la entrega de la documentación , se penalizará con 100€. Por cada día que no haya un recurso preventivo durante la realización de las labores habituales de mto, se penalizará con 150€.

## **10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES**

La empresa debe cumplir con toda la legislación que le sea de aplicación como consecuencia de su actividad (protección de datos, medioambiente, seguridad industrial, eficiencia energética, legislación 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. Para ello:

- Dispondrá de registro de pequeño productor de residuos peligrosos a nombre de la empresa en el que conste la dirección de IFEMA MADRID y que incluya todos los residuos peligrosos que genere a consecuencia de su actividad en nuestras instalaciones.
- Dispondrá de un pequeño almacén de residuos peligrosos identificado y techado, ubicado en zona adecuada, con envases homologados y etiquetados para cada residuo a contener y con cubeto de contención en caso de residuos líquidos.
- Retirá como mínimo semestralmente los residuos peligrosos almacenados. Los retirará un transportista autorizado y tendrá como destino un gestor autorizado de residuos peligrosos.
- Enviará a IFEMA MADRID al inicio del contrato una copia de los contratos de tratamiento con el/los gestores de residuos peligrosos que contrate, y una copia de la autorización del transportista y gestor contratado por el organismo competente en materia ambiental donde tengan ubicada su sede social (transportista) o la instalación de tratamiento de residuos (gestor).
- Enviará anualmente a IFEMA MADRID copia de las notificaciones previas de traslado y de los documentos de identificación de todas las retiradas realizadas de residuos peligrosos.

La empresa deberá comprometerse a dejar las instalaciones limpias. Está prohibido abandonar residuos en las instalaciones, debiendo depositarlos donde corresponda: si es residuo no peligroso (papel-cartón, plástico, madera, orgánico, vidrio, chatarra, tóner) en los contenedores de las instalaciones puestos a tal efecto y donde corresponda, y, si es residuo peligroso (fluorescentes, pilas, baterías, aceite usado, absorbentes contaminados, envases vacíos, restos pinturas, filtros usados, neumáticos usados, etc), en el almacén de residuos peligrosos que ha dispuesto la empresa a tal efecto.

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 recogidas en

el pliego, entregando los certificados pertinentes al responsable del contrato de IFEMA cuando así lo requiera la normativa legal vigente.

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. PERSONAS DE CONTACTO.**

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>

Manual de uso de la plataforma: [https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia\\_Licitadores.pdf](https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf)

Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Indira Cedeño - 91 722 52 75.