



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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP 24/060 – 4000004887-4889

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO	4
2.	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO	4
3.	ALCANCE DEL SERVICIO	4
4.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	7
4.1.	MANTENIMIENTO	7
4.1.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	7
4.1.2.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	8
4.1.3.	PARTIDA DE REPARACIONES.....	8
4.1.4.	OBRAS POR CAMBIOS DE NORMATIVA O MODIFICACIONES EN LA INSTALACIÓN	9
4.1.4.1.	PARTIDA DE OBRAS POR CAMBIOS DE NORMATIVA O MODIFICACIONES EN LA INSTALACIÓN	9
4.1.5.	OPERACIONES DE MANTENIMIENTO TÉCNICO LEGAL	9
4.1.6.	MANTENIMIENTO CONDUCTIVO.....	10
4.2.	ASISTENCIA A EVENTOS.....	10
4.2.1	ASISTENCIA A LA CAFETERÍA EN PLANTA BAJA	12
4.3.	ASISTENCIA AL MANTENIMIENTO DE EMPRESAS EXTERNAS CONTRATADO POR LA PROPIEDAD.....	12
4.4.	GESTIÓN DE INSPECCIONES REGLAMENTARIAS (OCA)	13
4.5.	SERVICIO 24 HORAS.....	13
5.	ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO	13
5.1.	MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO.....	13
5.1.1.	CRITERIOS GENERALES.....	13
5.1.2.	MEDIOS PERSONALES – PERFILES PROFESIONALES.....	14
5.1.2.1.	Responsable del contrato	14
5.1.2.2.	Responsable del servicio.....	15
5.1.2.3.	Técnico Administrativo	16
5.1.2.4.	Jefe(a) de Equipo	16
5.1.2.5.	Oficiales de Mantenimiento	17
5.2.	FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	18
5.3.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	19
6.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	20
6.1.	SISTEMA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO GIM).	20
6.2.	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA GENERADA.....	20

6.3. INFORMES Y CERTIFICADOS DE MANTENIMIENTO	21
6.3.1. INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	21
6.3.2. INFORME TÉCNICO DE EVENTOS	21
6.3.3. INFORME CERO	22
6.3.4. CERTIFICADOS DE MANTENIMIENTO	23
6.4. LISTADO DE FUNGIBLES	23
6.5. LISTADO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	24
6.6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN	26
7. ASESORAMIENTO	26
8. PENALIDADES	28
9. Plazos de ejecución	29
10. aspectos de calidad y medioambientales	30
11. ANEXOS	30
11.1. ANEXO I. INVENTARIO DE INSTALACIONES	30
11.2 ANEXO II. PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	30

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 (m²)
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, 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.
 - Control de fugas de gases fluorados de efecto invernadero, con la periodicidad normativa, conforme al RD 115/2017 y sus posteriores actualizaciones.
- 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, red de tierra, todos los componentes del CGBT, baterías de condensadores, sistemas de alimentación ininterrumpida, etc...
La empresa adjudicataria realizará como mínimo **una termografía anual**, en todos los cuadros eléctricos de baja tensión.
- Grupos electrógenos: El adjudicatario realizará el mantenimiento preventivo mensual que incluye como mínimo el arranque mensual de los grupos electrógenos, comprobación del estado de los grupos, nivel de aceite de combustible, verificación del depósito de gasoil.
- Todo el alumbrado, interior, exterior y de emergencia.
- Sistema de control.
- 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.
- Puertas automáticas.
- Cortinas de aire.
- Unidades de ventilación y extracción.
- Trabajos polivalentes como:
 - Fontanería.
 - Pequeñas reparaciones de pintura.
 - Obra civil y albañilería
 - 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.

Las revisiones que se indican a continuación serán **contratadas directamente por IFEMA MADRID**, 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: revisión mensual. 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: revisiones trimestrales y anuales
- Pararrayos: revisión anual
- Góndolas: revisión anual
- Líneas de vida y puntos de anclaje: revisión anual
- Línea de gas, desde la Estación de Regulación y Medida (ERM): revisión semestral
- Tratamientos de legionela (productos, revisiones, pruebas de laboratorio, analíticas etc.): revisiones diarias, semanales y mensuales
- Red de media tensión/centros de transformación: revisión semestral
- Baterías de condensadores: revisión semestral
- SAIs: revisión semestral
- Grupos electrógenos: revisión semestral.
- Puertas automáticas: revisión anual
- Sistema de control: revisión anual
- Control de la calidad ambiental en el interior del Palacio: revisión anual
- Desinfección, desratización y desinsectación (DDD): revisiones mensuales y bimestrales
- Motores trusses auditorio: revisión anual
- Maquinaria del aparcamiento Parkcare: revisión anual
- Grupos de producción de frío: revisión semestral y anual

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.

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 pliego técnico.
- 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, 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, como mínimo, de los siguientes trabajos: sustitución de rodamientos, correas, cierres mecánicos, poleas, protecciones eléctricas de equipos, ventiladores.

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

- **Si hay stock** de material aportado por IFEMA MADRID, resolución en **24 horas laborales** 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 laborales 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 desde la aceptación.** 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 del horario del servicio.

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. PARTIDA DE REPARACIONES

Se contará con un **presupuesto máximo de 75.000€ anuales** durante la vigencia del contrato, para reparaciones a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida.

Esta partida forma parte del presupuesto de licitación y no admite baja. Como consecuencia, el importe final será el resultado de la demanda de trabajos llevados a cabo, previa aprobación de la Dirección Técnica de IFEMA MADRID.

Las reparaciones realizadas a petición de IFEMA MADRID en cualquier elemento dispondrán de una garantía mínima de un año tanto para la mano de obra como para los materiales instalados. **La mano de obra tendrá el mismo coste que el ofertado para el servicio de eventos, para cualquier especialidad.**

4.1.4. OBRAS POR CAMBIOS DE NORMATIVA O MODIFICACIONES EN LA INSTALACIÓN

Las obras no previstas motivadas por cambios normativos o modificaciones a realizar en las instalaciones, en caso de ocurrencia, IFEMA MADRID solicitará presupuesto al adjudicatario y éste enviara su oferta vía correo electrónico.

IFEMA MADRID se reserva el derecho de ejecutar las obras que pudieran surgir, o bien a través de la empresa adjudicataria, o por medios propios.

4.1.4.1. PARTIDA DE OBRAS POR CAMBIOS DE NORMATIVA O MODIFICACIONES EN LA INSTALACIÓN

Se contará con un **presupuesto máximo de 50.000€ anuales** durante la vigencia del contrato, para obras a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida.

Esta partida forma parte del presupuesto de licitación y no admite baja. Como consecuencia, el importe final será el resultado de la demanda de trabajos llevados a cabo previa aprobación de la Dirección Técnica de IFEMA MADRID.

La solicitud de obras se realizará como se detalla a continuación:

- IFEMA MADRID enviará al responsable del contrato de la empresa adjudicataria un correo electrónico solicitando la valoración de la obra.
 - El adjudicatario tendrá la obligación de enviar el presupuesto solicitado por IFEMA MADRID **en un máximo de 10 días laborables** desde la recepción de la solicitud vía mail por parte de IFEMA MADRID especificando, a parte del importe económico, su plazo de ejecución. En caso de incumplimiento, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 8, epígrafe 4.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**
 - En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, si se incumple su plazo de ejecución, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 8, epígrafe 4.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Las obras realizadas a petición de IFEMA MADRID, durante la vigencia del contrato, dispondrán de una garantía mínima de un año para la mano de obra y dos años para los materiales instalados.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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:

- funcionamiento del frío técnico en los racks de comunicaciones
- presiones/temperaturas en los circuitos de climatización
- presiones del grupo de presión de agua
- purgado de líneas
- alumbrado (encendidos y apagados de iluminación)
- equipos de elevación (ascensores y montacargas)
- estado de las centrales de incendios
- góndolas
- toma de temperatura en salas específicas: como mínimo, se realizará en las siguientes salas: sótano 6 (Trafos, sala de transformadores, sala de batería de condensadores, Sala de CGBT entre otras), sótano 4 (sala de control y sala de telefonía), planta 0 (hall principal), planta 3 (sala polivalente) y plantas 4 y 5 (en zonas norte y sur)
- batería de condensadores
- sistemas de alimentación ininterrumpida (SAIs)
- grupos electrógenos
- sistema de control
- encendido y apagado manual de elementos no controlados desde el sistema de control,
- lectura de consumos de suministros (eléctrico, agua y gas tanto del propio edificio como de la cafetería de planta baja

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.

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, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Para eventos internacionales o que sea necesario la comunicación en inglés, el adjudicatario deberá acreditar que al menos uno de los técnicos que asista al evento, cuente con un nivel mínimo de inglés B2, o poner a disposición del evento un servicio de traducción. En caso de incumplimiento, se le aplicará la penalidad indicada en el apartado 8.

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, pudiendo solicitar la realización de conductivos, siempre que sea posible y no afecte al evento. 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,) el personal de eventos se encargará de realizar una revisión visual diaria de todos los equipos.

En este caso, como todo el personal de la empresa adjudicataria, tanto el personal de mantenimiento como el personal de eventos, habrá recibido por parte de la empresa mantenedora de estos equipos, una formación en operaciones de rescate, en caso necesario, la primera intervención será por parte de la empresa adjudicataria.

Un día antes del inicio del evento, el adjudicatario realizará una revisión de todas las puertas automáticas que afecten al normal funcionamiento del evento, para confirmar la ausencia de anomalías.

Se establecen en el apartado 8, epígrafe 6.1 del pliego técnico, 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.**

4.2.1 ASISTENCIA A LA CAFETERÍA EN PLANTA BAJA

Para el servicio de atención a la cafetería situada en la planta baja del IPM, es necesario la asistencia de un técnico de climatización, que dará soporte a las necesidades de la misma. Este servicio tiene el tratamiento de un evento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- De forma orientativa, los horarios de la cafetería serán de lunes a jueves de 7h a 17h, viernes de 7h a 24h y sábados, domingos y festivos de 11h a 24h.
- Durante el horario del servicio, de lunes a viernes de 8h a 17h, no se considerará atención a eventos y las necesidades de la cafetería serán cubiertas por el propio técnico de climatización de mantenimiento que se encuentre de turno, ya que forma parte de la instalación.
- Fuera del horario del punto anterior, de lunes a viernes de 7h a 8h, viernes de 17h a 24h y sábados, domingos y festivos de 11h a 24h, será considerado como asistencia a evento y se cubrirá el servicio de la siguiente manera:
 - o Si hay celebración de evento en el IPM con necesidad de técnico de climatización en ese horario, será el técnico del evento el que preste el servicio de climatización de la cafetería.
 - o Si no hay evento, será necesaria la presencia de un técnico de climatización, que realizará labores de conducción y mantenimiento tanto de la cafetería como del resto del edificio objeto del contrato.

Este horario es orientativo, por lo que, al tratarse de un servicio de asistencia a demanda, IFEMA MADRID podrá realizar cambios en el mismo, comprometiéndose a informar a la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 5 días naturales.

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 (apartado 3 del presente Pliego Técnico).

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 de servicio, 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, 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 y el coste 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 de servicio del equipo de mantenimiento. El número de teléfono móvil se mantendrá invariable durante la vigencia del contrato este servicio forma parte del mantenimiento habitual. En caso de incumplimiento del tiempo de respuesta **se aplicarán las penalidades del apartado 8, epígrafe 7.**

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 5.4.

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 5.3, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato un sistema de fichaje en la instalación objeto del contrato y enviará de forma mensual, como máximo antes del día 5 del mes siguiente, un informe con el resumen de fichajes realizados por los técnicos que forman parte del equipo de mantenimiento/evento de este servicio. En caso de incumplimiento, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 8 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. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria, durante el periodo de vigencia del contrato, designará un Responsable del contrato, que formará parte al mismo tiempo del personal técnico titulado que atiende el servicio. Dicho Responsable de Contrato 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 Responsable del Contrato, 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 horario del servicio 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 5.1.1, 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 5.1.2, 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 5.2, 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 C1**, bien con certificado oficial, o mediante prueba de nivel en academia a cargo del adjudicatario, y como mínimo con **8 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.

El horario del servicio será 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 mantenimiento de instalaciones generales de edificios, estando los últimos **5 años como jefe de equipo/encargado** en edificios del sector terciario u hospitalario y con personal a su cargo.

IFEMA MADRID tendrá en cualquier momento la potestad de solicitar certificados de buena ejecución por parte de los clientes en los que se realizó la actividad. En caso de no entregarse en un plazo 5 días laborables, IFEMA MADRID podrá solicitar el cambio de técnico.

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.

El horario del servicio será 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 periodos 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 5.2, 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 5.2, 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**.
- Dos **oficiales de 1ª con carnet profesional** en instalaciones térmicas en Edificios (RITE) con vigencia desde hace como mínimo 8 años y con una **experiencia profesional en el ámbito de instalaciones térmicas mínima de 8 años**.

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

Prestarán servicio de lunes a viernes según los siguientes horarios

Edificio.	Nº de Oficiales	Horario del servicio
IFEMA PALACIO MUNICIPAL	2	8:00 a 17:00
	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,

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 pliego técnico. 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 5.5, del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.2. FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La empresa adjudicataria debe presentar un plan de formación y entrenamiento de los técnicos adscritos al servicio, como mejora continua y actividad de reciclaje vinculada al contrato (Criterio 5 del Anexo I del Cuadro de Características). Este plan de formación y entrenamiento debe ir encaminado al adiestramiento del personal en materia de eficiencia energética y ejecución de mantenimientos especializados, **será realizado en horario fuera del horario de la prestación del servicio y será por cuenta del adjudicatario**.

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.

En caso de incumplimiento en la planificación de la formación anual entregada, **se aplicará la penalidad indicada en el apartado 8 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

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 8.**

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 9.

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 Y CERTIFICADOS DE MANTENIMIENTO

La Propiedad se reserva el derecho de solicitar a la empresa adjudicataria todos aquellos informes técnicos y de gestión, así como certificados que crea oportunos para garantizar el correcto desarrollo del servicio objeto del presente Pliego, cómo mínimo entre otros los siguientes:

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 de cada evento**, que será entregado a IFEMA MADRID en un plazo máximo **de 2 días 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 de todos los contadores de consumo que hay en el edificio, con la frecuencia que IFEMA MADRID determine, 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).

6.3.3. INFORME CERO

A los sesenta (60) días naturales 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 objeto de este contrato
- Equipos que necesitan ser sustituidos.
- Equipos en estado deficiente, aunque se encuentren en funcionamiento.
- Averías existentes.
- Defectos de las instalaciones objeto de este contrato
- 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 treinta (30) días siguientes a la entrega del Informe cero, tras analizarlo, IFEMA MADRID generará el contrainforme correspondiente, que enviará vía mail al adjudicatario. Éste dispondrá de

30 días naturales desde la recepción del contrainforme, para la presentación del informe cero final y definitivo.

En caso de retraso en alguno de los plazos de entrega (60 días naturales en la primera entrega y 30 días naturales adicionales para la entrega final), **se aplicará la penalidad indicada en el apartado 8 del Pliego Técnico.**

6.3.4. CERTIFICADOS DE MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria tiene la obligación de entregar antes del día 31 del mes de enero de cada año (n) los siguientes certificados correspondientes al año anterior (n-1);

- Certificado de mantenimiento anual de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Certificado de mantenimiento de instalaciones térmicas
- Certificado de control de fugas de gases fluorados.

Todos los certificados tienen que estar firmados por el/los técnicos competentes que realicen las labores propias de mantenimiento sobre aquellos equipos que se detallan en el certificado.

En caso de retraso en la entrega de los certificados, o si éstos no son válidos según la normativa vigente, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 8 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas**

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 10 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.
- Medidores de gases

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 10 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, todos los técnicos de mantenimiento 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.

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 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 7 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas**.

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

	TIPO DE SERVICIO	PENALIDADES POR DEMORA		PENALIZACIÓN	
			TIEMPO DE RESPUESTA		
1.- INICIO DEL CONTRATO	1.1	Informe Cero (Apdo. "6.3.3 Informe cero" del PPT)	A los 60 días naturales 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 penalizará con 10.000€.	
	1.2	Personal de eventos (Apdo. "4.2. Asistencia a eventos" del PPT)	Una vez generado el contra-informe por parte de IFEMA MADRID, el adjudicatario dispondrá de 30 días naturales para la entrega el informe cero final y definitivo	Por cada día laborable de retraso en la entrega del Informe Cero final y definitivo, se penalizará con 10.000€.	
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 técnico mensual, penalizará 150€	
	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 su Apdos. "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 150€	
	2.3	Certificados de mantenimiento. Apdo. 6.3.4 del PPT	La empresa adjudicataria tiene la obligación de entregar en el mes de enero, el certificado de mantenimiento anual correspondiente al año anterior, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, el certificado de mantenimiento de instalaciones térmicas y el de gases fluorados. Estos certificados estarán firmados por el técnico competente que forma parte del equipo de mantenimiento objeto de este contrato.	En caso de retraso en la entrega de los certificados, o si éstos no son válidos según la normativa vigente, se penalizará con 500€ por día laboral de retraso.	
3.- MANTENIMIENTO	3.1	Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (MP) mensual programado (Sistema GMAD). (Apdo. "4.1.1 Mantenimiento preventivo" del PPT)	$MP = OTs\ preventivo\ mensuales\ planificadas\ y\ realizadas$ $OTs\ preventivo\ mensuales\ planificadas$	Si 90% \leq SMP \leq 100%: 0% penalización Si 75% \leq SMP \leq 90%: 500€ Si 50% \leq SMP \leq 75%: 800€ Si MP \leq 50%: 1500€	
	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 en la resolución o en la creación de la OT, se penalizará con 200€
			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 o en la creación de la OT, se penalizará con 300€
			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 el tiempo de resolución tras la aceptación por escrito del presupuesto, se penalizará con 500€
3.3	Mantenimiento conductivo (Apdo. 4.1.4 del PPT)	Cumplimiento del plan de mantenimiento conductivo diario	Cada día laboral que no se realice el mantenimiento conductivo, se penalizará con 200€		
4.- PARTIDA DE OBRAS	4	Partida de obras por cambios de normativa o modificaciones en la instalación (Apdo. 4.1.5.1 del PPT)	4.1	El adjudicatario tendrá la obligación de enviar el presupuesto solicitado por IFEMA MADRID en un máximo de 10 días laborables desde la recepción de la solicitud vía mail por parte de IFEMA MADRID especificando, a parte del importe económico, su plazo de ejecución.	Cada día laboral de retraso en el envío del presupuesto desde la recepción de la solicitud vía mail, se penalizará con 300€
			4.2	En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, el adjudicatario deberá cumplir el plazo de ejecución que ha indicado en el presupuesto aceptado.	Cada día laboral de retraso en el plazo de ejecución indicado en el presupuesto que ha sido aceptado, se penalizará con 400€
5.- PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5.1	Responsable de Servicio	5.1.1	Prestará el servicio repartiendo su horario del servicio según indicaciones del apartado 5.1.2.2 del PPT.	Cada día natural de incumplimiento en su horario del servicio, se penalizará con 200€
			5.1.2	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 300€
	5.2	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 500€	
	5.3	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 600€	
	5.4	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 1000€
					La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del contrato un sistema de fichaje en la instalación objeto del contrato y enviará de forma mensual, como máximo antes del día 5 del mes siguiente, un informe con el resumen de fichajes realizados por los técnicos que forman parte del equipo de mantenimiento/evento de este servicio.
5.5	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 200€		

9. PLAZOS DE EJECUCIÓN

	TIPO DE SERVICIO	PENALIDADES POR DEMORA		APARTADO DEL PLIEGO TÉCNICO
		TIEMPO DE RESPUESTA		
1.- INICIO DEL CONTRATO	1.1 Informe Cero (Apdo. "6.3.3 Informe cero" del PPT)	A los 60 días naturales del inicio del Contrato, el adjudicatario entregará un Informe cero / inicial que incluirá todo lo que indica el apartado 6.3.3. del PPT Una vez generado el contra-informe por parte de IFEMA MADRID, el adjudicatario dispondrá de 30 días naturales para la entrega el informe cero final y definitivo		Apartado 6.3.3. "Informe cero" del Pliego Técnico
	1.2 Personal de eventos (Apdo. "4.2. Asistencia a eventos" del PPT)	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		Apartado 4.2 "Asistencia a eventos" del Pliego Técnico
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)		Apartado 6.3.1 "Informe técnico de mantenimiento" del Pliego Técnico
	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 su Apdos. "6.3.2. Informe técnico de eventos" y "4.2. Asistencia a eventos"		Apartado 6.3.2 "Informe técnico de eventos" del Pliego Técnico
	2.3 Certificados de mantenimiento. Apdo. 6.3.4 del PPT	La empresa adjudicataria tiene la obligación de entregar en el mes de enero, el certificado de mantenimiento anual correspondiente al año anterior, de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, el certificado de mantenimiento de instalaciones térmicas y el de gases fluorados. Estos certificados estarán firmados por el técnico competente que forma parte del equipo de mantenimiento objeto de este contrato.		Apartado 6.3.4 "Certificados de mantenimiento" del Pliego Técnico
3.- MANTENIMIENTO	3.1 Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (MP) mensual programado (Sistema GMAO). (Apdo. "4.1.1 Mantenimiento preventivo" del PPT)	$MP = \frac{OTs\ preventivas\ mensuales\ planificadas\ y\ realizadas}{OTs\ preventivas\ mensuales\ planificadas}$		Apartado 4.1.1 "Mantenimiento Preventivo" del Pliego Técnico
	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	Apartado 4.1.2 "Mantenimiento Correctivo" del Pliego Técnico
		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	
		3.2.3	Desde la aceptación del presupuesto por escrito por parte de IFEMA MADRID, el tiempo de resolución será como máximo de 48h	
3.3 Mantenimiento conductivo (Apdo. 4.1.4 del PPT)	Cumplimiento del plan de mantenimiento conductivo diario		Apartado 4.1.4 "Mantenimiento Conductivo" del Pliego Técnico	
4.- PARTIDA DE OBRAS	4 Partida de obras por cambios de normativa o modificaciones en la instalación (Apdo. 4.1.5.1 del PPT)	4.1	El adjudicatario tendrá la obligación de enviar el presupuesto solicitado por IFEMA MADRID en un máximo de 10 días laborables desde la recepción de la solicitud vía mail por parte de IFEMA MADRID especificando, a parte del importe económico, su plazo de ejecución.	Apartado 4.1.5.1 "Partida de obras por cambios de normativa o modificaciones en la instalación" del Pliego Técnico
		4.2	En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, el adjudicatario deberá cumplir el plazo de ejecución que ha indicado en el presupuesto aceptado.	
5.- PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5.1 Responsable de Servicio	5.1.1	Prestará el servicio repartiendo su horario del servicio según indicaciones del apartado 5.1.2.2 del PPT.	Apartado 5.1.2.2 "Responsable del servicio" del Pliego Técnico
		5.1.2	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	
	5.2 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		Apartado 5.1.2.4 "Jefe de Equipo" del Pliego Técnico
	5.3 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		Apartado 5.1.1 "Criterios generales" del Pliego Técnico
	5.4 Falta de personal de mantenimiento (Apdo. 5.1 "Modelo de gestión del servicio")	La empresa adjudicataria debe cubrir siempre con la plantilla mínima obligada		Apartado 5.1 "Modelo de gestión del servicio" del Pliego Técnico
Sistema de fichaje (Apdo. 5.1 "Modelo de gestión del servicio")				
5.5	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		Apartado 5.1.2.5 "Oficiales de Mantenimiento" del Pliego Técnico

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.
- 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.

11. ANEXOS

11.1. ANEXO I. INVENTARIO DE INSTALACIONES.

11.2 ANEXO II. PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO