

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PUERTAS PEATONALES
CORREDERAS DEL EDIFICIO DE OFICINAS SUR DE IFEMA MADRID**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP 24/207 – 400005014/400005015

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.....	3
3. ALCANCE DEL SERVICIO	3
4. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	5
5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS	10
6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	11
7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	12
9. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES	14
10. PENALIDADES.....	16
11. PLAZOS DE EJECUCIÓN	17
12. PERSONAS DE CONTACTO	17

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el servicio de mantenimiento de las puertas correderas del edificio de oficinas sur de IFEMA MADRID Recinto Ferial.

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 las puertas correderas objeto 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

La ubicación objeto de mantenimiento dentro de IFEMA MADRID Recinto Ferial es el edificio de oficinas sur:

Edificio de oficinas sur: Situado en zona sur del recinto IFEMA MADRID. Construido y puesto en servicio en el año 1989, dentro del proyecto inicial de construcción del recinto ferial de IFEMA MADRID. El edificio consta de un total de 5 plantas, dos de ellas bajo rasante.

En la planta baja en el acceso desde la calle desde ambos halls de entrada, están ubicadas las siguientes puertas correderas:

- Puerta corredera Nº1.
- Puerta corredera Nº2.
- Puerta corredera Nº3.
- Puerta corredera Nº4.

En el caso de que IFEMA MADRID realice ampliaciones o renovaciones del equipamiento existente durante la vigencia del contrato, estas 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 objeto del contrato.**

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente contrato comprende el mantenimiento de las puertas correderas y todos los equipos necesarios para su correcto funcionamiento. El licitador se compromete a asumir las especificaciones del presente documento, en su integridad al margen de sus futuras actualizaciones.

Los equipos objeto del servicio de mantenimiento a contratar son los indicados a continuación:

Se relacionan las unidades ubicadas según lo indicado en el apartado 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO, que serán objeto del alcance del servicio del PPT:

- Puerta corredera Nº1.
- Puerta corredera Nº2.
- Puerta corredera Nº3.
- Puerta corredera Nº4.

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

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Servicio 24 horas
- Gestión de inspecciones técnicas
- Se excluyen, de los servicios ofertadas, las piezas de recambio averiadas fuera de garantía, que se facturarán cuando sea necesario, previa presentación del correspondiente presupuesto.

El mantenimiento consistirá en la ejecución de las operaciones previstas en el calendario de revisiones a elaborar por el adjudicatario, que contemplará como mínimo con los protocolos de revisión detallados por el fabricante de los equipos, y cualquier otra normativa que fuese de aplicación conforme la normativa de aplicación:

- El mantenimiento normativo técnico-legal con todos los apartados que le sean de aplicación.
- 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 las cuales, por su naturaleza, no pueden planificarse, pero se deben efectuar previa aprobación por parte de IFEMA MADRID.

Queda incluido dentro del alcance del contrato la recepción de avisos de averías que se produzcan en los equipos o instalación bajo cobertura durante las 24 horas, los 365 días del año.

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 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 todas las puertas correderas incluidas en el alcance, minimizando paros imprevistos por averías y permitiendo que el citado equipamiento, cumpla su vida útil prevista.

Se realizarán los mantenimientos con una periodicidad trimestral.

Queda incluido dentro del alcance del contrato, todas las asistencias técnicas solicitadas por IFEMA MADRID incluyendo el desplazamiento y la mano de obra, derivadas de los equipos dentro del alcance del contrato, durante su vigencia.

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 una de las puertas.
- Queda incluido dentro del mantenimiento preventivo los consumibles tales como, aceites de engrase, trapos y pequeño material para realizar el mantenimiento preventivo de forma eficaz a cargo del Adjudicatario.

Se entiende por consumible:

- Aceites o disolventes para engrases o limpieza de piezas.
 - Pinturas para retoques de pequeñas imperfecciones.
 - Elementos de limpieza para uso en las maquinas mantenidas.
 - Trapos.
 - Papel.
 - Y pequeños materiales para el trabajo cotidiano.
 - Pequeña tornillería para reposición.
 - Bridas o elementos de fijación plástica.
-
- 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 de todos los mantenimientos conforme a cualquier otra normativa que fuese de aplicación conforme la normativa vigente.

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, normativas de aplicación, etc. sobre los equipos incluidos en el alcance del contrato, **en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad indicada en el apartado 10. PENALIDADES epígrafe 1.3.**

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 10. PENALIDADES epígrafe 3.1.**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO A REALIZAR

Las operaciones de verificación incluidas por el ofertante dentro de su propuesta de mantenimiento serán como mínimo las descritas a continuación:

Verificación del funcionamiento general

- Velocidad adecuada, arranque y parada de la hoja (apertura y cierre).
- Fijado de diversos periféricos (radares, pulsador, selector).
- Limpieza general del conjunto (guías, sensores y sistemas ópticos).
- Hojas de cristal (coloreadas o con marcas de seguridad).
- Funcionamiento de los diferentes modos del selector.

Verificación de los dispositivos de seguridad

- Fotocélulas (seguridad positiva), radares, barreras.
- Resguardos de protección.
- Funcionamiento de los sistemas de accionamiento.
- Detectores de presencia en hojas fijas.
- Comprobación sistemas antipánico (punto de giro).
- Dispositivo antipánico en caso de corte de la corriente eléctrica (emergencia).
- Control de la reapertura con obstáculo al cerrarse y parada con obstáculo al abrirse.

Verificación de los elementos eléctricos

- Magnetotérmico adecuado a potencia y funcionamiento diferencial (30 mA).
- Comprobación conexiones de masa.
- Comprobación conexiones, fusibles, estado de cables.
- Finales de carrera, encoder.
- Cuadro de maniobra, tapas cerradura y estanqueidad.
- Estado de las baterías,

- Entrada de alarma de incendios.
- Comprobación de voltaje entrada y salida transformador.

Operador

- Motorización, reductor, ruido, sujeciones.
- Desgaste, tensión alineamiento y fijación de los órganos de transmisión (correa, cable, eje sin fin, piñón).
- Colocación y bloqueo de topes sobre el rail.
- Juego angular de la polea del motor reductor

Verificaciones mecánicas

- Solidez de la fijación del conjunto a un soporte (cobertor, máquina).
- Fijación de los cierres a la cubierta.
- Suspensión, nivelación y alineado de las hojas (ajuste de excéntrica).
- Estanqueidad de las hojas (juntas, gomas, etc.)
- Marcos y perfiles de solape en hojas.
- Brazos articulados y rectos.
- Poleas, contra poleas y polea tensora.
- Distancias de seguridad entre poleas y partes fijas.
- Carril de rodadura (limpieza y suavidad).
- Guía de suelo, patines (desgaste, presión interior).

Así mismo, se deberá revisar cualquier otro elemento no especificado anteriormente y que deba ser objeto de revisión.

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. En el caso de no encontrarse en la instalación, se avisará al tlf. 24h (apartado 4.4) y los tiempos de respuesta para estar en la instalación serán los descritos en función de la criticidad de la avería.

Queda incluido dentro del alcance del contrato la recepción de avisos de averías que se produzcan en los equipos o instalación bajo cobertura durante las 24 horas, los 365 días del año.

Se realizará una llamada al número habilitado para la recepción de avisos identificándonos con el número de contrato, una vez recibido el aviso el adjudicatario se pondrá en contacto con el técnico de guardia, que atenderá el aviso.

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:

- En el caso de que no se pueda solucionar de manera inmediata, 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 10. PENALIDADES, epígrafe 3.2.**
- En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, si se incumple su tiempo máximo de resolución, **se aplicarán las penalidades del apartado 10. PENALIDADES, epígrafe 3.3.**

En el caso de sustitución de materiales, la empresa adjudicataria garantizará el suministro de materiales originales.

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

4.2.2. CORRECTIVO OCASIONADO FUERA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Queda incluido dentro del alcance del contrato, todas las asistencias técnicas solicitadas por IFEMA MADRID incluyendo el desplazamiento y la mano de obra, derivadas de los equipos dentro del alcance del contrato, durante su vigencia.

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 afecte al normal flujo de visitantes de un evento en celebración.

Tiempo de respuesta máximo de **6 horas** desde su notificación.

- **Averías normales:** Avería en los equipos objeto de contrato que afecte al normal flujo de visitantes sin incidencia directa a evento en celebración.

Tiempo de respuesta máximo de **12 horas** desde su notificación.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades de indicadas en el apartado 10. 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.

4.3. PARTIDA DE REPARACIONES Y MEJORAS A DEMANDA DE IFEMA

Se contará con un presupuesto máximo de **24.000€ durante la vigencia inicial del contrato**, para correctivos, mejoras o modificaciones de la instalación a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida, previa aprobación por parte de IFEMA MADRID del presupuesto correspondiente. **y en caso de incumplimiento de los plazos establecidos, en cada uno de los supuestos indicados anteriormente, se aplicarán las penalidades del apartado 10. PENALIDADES, epígrafes 3.4 y 3.5.**

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 estos presupuestos, por parte de IFEMA MADRID, se realizará como se detalla a continuación:

- IFEMA enviará al responsable del contrato de la empresa adjudicataria un correo electrónico solicitando la valoración de los trabajos.
 - 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 10 del Pliego Técnico, epígrafe 3.4.**
 - En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, si se incumple de su plazo de ejecución, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 10 del Pliego Técnico, epígrafe 3.5.**

Todos los trabajos realizados a petición de IFEMA MADRID, durante la vigencia del contrato, dispondrán de **una garantía mínima de un año para la mano de obra y de dos años para el material suministrado.**

En el caso de que se ejecuten las prórrogas previstas en el expediente, por cada año de prórroga, para la realización de correctivos y o mejoras, se habilitará la parte proporcional anual de la partida inicialmente considerada (es decir 8.000€) a demanda de IFEMA MADRID, sin obligación de agotar esta partida.

4.4. SERVICIO 24 HORAS

La Empresa Adjudicataria deberá tener disponible un teléfono 24h los 365 días del año atendido por personas físicas, para prestar el servicio adecuado ante cualquier aviso/incidencia por parte de IFEMA MADRID. En cuanto se dé la notificación de un aviso, el tiempo máximo de respuesta para estar en el lugar de la incidencia serán los mismos tiempos detallados en el 4.2.2 Mantenimiento Correctivo. Se realizará una llamada al número habilitado para la recepción de avisos identificándonos con el número de contrato, una vez recibido el aviso el adjudicatario se pondrá en contacto con el técnico de guardia, que atenderá el aviso.

En caso de ausencia de respuesta o incumplimiento en el tiempo de respuesta, se aplicará la penalidad indicada en el apartado 10. PENALIDADES, epígrafe 4.1 y 4.2.

4.5. GESTION DE INSPECCIONES TÉCNICAS

La Empresa Adjudicataria será responsable de informar a IFEMA MADRID de todas las inspecciones oficiales necesarias, asumiendo a su cuenta y cargo la asistencia y acompañamiento de todas aquellas obligatorias que establecen los Reglamentos de las distintas instalaciones y el propio Departamento de Industria, a través de **empresas de inspección y control o empresas homologadas** que tengan que certificar o realizar alguna de las revisiones de obligado cumplimiento, así como las que se detecten y que no estén incluidas en los protocolos de mantenimiento mínimos una vez iniciado el período de ejecución del contrato. El coste de los organismos de control será a cargo de IFEMA MADRID.

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 8 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 al menos dos técnicos cualificados, 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 mantenimiento de puertas correderas 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 medida 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 10. PENALIDADES epígrafe 1.2.**

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.

Se deberá disponer de todo el equipamiento necesario para realizar el mantenimiento, incluyendo el calibrado de los equipos.

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 10. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.
- Previsión/calendario de las operaciones de mantenimiento técnico legal.
- Inventario de todos los repuestos y recambios propiedad de IFEMA relacionados con el objeto del contrato.
- Otros.

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 10. PENALIDADES, epígrafe 1.1.

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

7.2.2 INFORME TÉCNICO TRIMESTRAL

IFEMA MADRID requiere la elaboración, **dentro de los 10 primeros días de cada trimestre** de un informe técnico de mantenimiento que resuma la actividad desarrollada e intervenciones referentes al trimestre 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 10. PENALIDADES, epígrafe 2.1.**

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

- Detalle técnico de la revisión realizada.
- Histórico de averías y/o anomalías donde se detallará el estado en el cual se encuentran resueltas y pendientes indicando el motivo en estas últimas.
- Listado de presupuestos presentados.
- Propuesta de mejoras.

Durante los primeros 30 días de contrato el Adjudicatario deberá de entregar un modelo de informe que IFEMA tendrá que validar. En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades del apartado 10. PENALIDADES, epígrafe 2.2.

7.2.3 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 10. PENALIDADES, epígrafe 2.3.**

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

- Un resumen de todas las informaciones contenidas en los informes semestrales previos.
- 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. 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 sociolaboral 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.
 - 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.

10. PENALIDADES

EPIGRAFE	PENALIDADES		PENALIZACIÓN
	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
INICIO DEL CONTRATO	1.1 Informe inicio de contrato	A los 30 días del inicio del Contrato, el adjudicatario entregará un Informe inicial que incluirá todo lo que indica el apartado "7.2.1. Informe inicio de contrato" del PPT	Por cada día natural de retraso en la entrega del Informe inicial, se penalizará con 150€.
	1.2 Presentación de los certificados de calibración de los equipos de medida utilizados	A los 30 días del inicio del Contrato y anualmente 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 natural de no presentación de algún certificado o por cada día que no se mantenga en vigor durante la vigencia del contrato de cada equipo de medida del listado presentado se penalizará con 50 euros
	1.3 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 natural de retraso en la entrega de la planificación detallada, se penalizará con 150€.
INFORMES	2.1 Informe técnico trimestral	Se entregará un informe técnico semestral como máximo a los 30 días desde que finalice la revisión de mto. planificada tal como indica el PPT en su Apdo. "7.2.2. Informe técnico Trimestral"	Cada día natural de retraso en la entrega del informe técnico semestral de mantenimiento, se penalizará con 100€.
	2.2 Modelo informe trimestral	Durante los primeros 30 días de contrato el Adjudicatario deberá de entregar un modelo de informe que IFEMA tendrá que validar tal como indica el PPT en su Apdo. "7.2.2. Informe técnico Trimestral"	Cada día natural de retraso en la entrega del modelo de informe técnico semestral de mantenimiento, se penalizará con 100€.
	2.3 Informe técnico anual	Se entregará un informe técnico anual como máximo a los 30 días desde que finalice el primer año de contrato tal como indica el PPT en su Apdos. "7.2.3. Informe técnico Anual"	Cada día natural de retraso en la entrega del informe técnico anual de mantenimiento, se penalizará con 150€.
MANTENIMIENTO	3.1 Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (MP) I 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€
	3.2 Correctivos derivados del mantenimiento preventivo	Si es necesario, se enviará presupuesto de reparación en máximo 3 días laborables desde la recepción de la solicitud de correctivo	Por cada hora de retraso se penalizará con 50€
	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 natural de retraso se penalizará con 75€
	3.4 Modificaciones o mejoras a petición de IFEMA	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.	Por cada día natural de retraso se penalizará con 100€
	3.5	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 natural de retraso se penalizará con 150€
INCIDENCIAS / SERVICIO 24h	4.1 Tiempos de respuesta ante averías	Avería crítica: Avería en los equipos objeto de contrato que afecte al normal flujo de visitantes de un evento en celebración. Tiempo de respuesta máximo de 6 horas 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 afecte al normal flujo de visitantes sin incidencia directa a evento en celebración. Tiempo de respuesta máximo de 12 horas 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 natural 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€

11. PLAZOS DE EJECUCIÓN

	EPIGRAFE	TIPO DE SERVICIO	PLAZOS DE EJECUCIÓN		APARTADO DEL PLIEGO TÉCNICO
INICIO DEL CONTRATO	1.1	Informe inicio de contrato	A los 30 días del inicio del Contrato, el adjudicatario entregará un Informe inicial que incluirá todo lo que indica el apartado "7.2.1. Informe inicio de contrato" del PPT		"7.2.1. INFORME INICIO DE CONTRATO" del PPT
	1.2	Presentación de los certificados de calibración de los equipos de medida utilizados	A los 30 días del inicio del Contrato y anualmente durante su vigencia, el adjudicatario presentará un listado de todos los equipos de medida a utilizar con sus correspondientes certificados de calibración.		"5. REQUERIMIENTOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS" del PPT.
	1.3	Presentación planificación	Como máximo a los 30 días desde la firma del contrato presentar una planificación detallada de las operaciones, normativas de aplicación, etc...		4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO del PPT.
INFORMES	2.1	Informe técnico trimestral	Se entregará un informe técnico semestral como máximo a los 30 días desde que finalice la revisión de mto. planificada.		"7.2.2. INFORME TÉCNICO TRIMESTRAL"
	2.2	Modelo informe trimestral	Durante los primeros 30 días de contrato el Adjudicatario deberá de entregar un modelo de informe que IFEMA tendrá que validar.		"7.2.2. INFORME TÉCNICO TRIMESTRAL"
	2.3	Informe técnico anual	Se entregará un informe técnico anual como máximo a los 30 días desde que finalice el primer año de contrato.		"7.2.3. INFORME TÉCNICO ANUAL"
MANTENIMIENTO	3.1	Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (MP) programado	Se cumplirá con el plan de mantenimiento preventivo anual programado.		4.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO del PPT
	3.2	Correctivos derivados del mantenimiento preventivo	Si es necesario, se enviará presupuesto de reparación en máximo 3 días laborables desde la recepción de la solicitud de correctivo		4.2.1 CORRECTIVO DERIVADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
	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		4.2.1 CORRECTIVO DERIVADO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
	3.4	Modificaciones o mejoras a petición de IFEMA	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.		4.3. PARTIDA DE REPARACIONES Y MEJORAS A DEMANDA DE IFEMA
	3.5		Desde la aceptación del presupuesto por escrito por parte de Ifema, si se incumple el plazo máximo de resolución indicado en el mismo		4.3. PARTIDA DE REPARACIONES Y MEJORAS A DEMANDA DE IFEMA
INCIDENCIAS/ SERVICIO 24h	4.1	Tiempos de respuesta ante averías	Avería crítica: Avería en los equipos objeto de contrato que afecte al normal flujo de visitantes de un evento en celebración.		4.2.2 CORRECTIVO OCASIONADO FUERA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
	4.2		Averías normales: Avería en los equipos objeto de contrato que afecte al normal flujo de visitantes sin incidencia directa a evento en celebración.		4.2.2 CORRECTIVO OCASIONADO FUERA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
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 así como la 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.		"6 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES" del PPT.

12. PERSONAS DE CONTACTO

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

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:

T - 91 722 52 75.