



**CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LOS PORTONES Y CORTINAS ELECTRICAS DE
CCN Y PABELLONES 12 Y 14 DE IFEMA MADRID**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP 24/245- 400005163/65

NOVIEMBRE 2024

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO OBJETO DEL CONTRATO	3
3.	ALCANCE DEL SERVICIO	3
4.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	4
5.	ESTRUCTURA DE LA GESTION DEL SERVICIO	9
6.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	15
7.	ASESORAMIENTO	18
8.	PENALIDADES.....	19
9.	ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES	20
10.	ANEXOS	20

1. OBJETO DEL CONTRATO

Se redacta el presente documento para regular las condiciones que han de regir la contratación del servicio de mantenimiento integral, al objeto de garantizar dicha conservación y obtener un óptimo rendimiento de los equipos definidos.

Este pliego desarrolla y describe las tareas técnicas y de mantenimiento, necesarias para garantizar la máxima operatividad de los equipos instalados objeto del alcance del contrato.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

Consiste en la realización de las tareas de mantenimiento preventivo que se expondrán más adelante y en el mantenimiento correctivo que sea necesario realizar en los portones de pabellones y las cortinas eléctricas del Centro de Convenciones Norte, Sala Retiro y Bussines Center de IFEMA MADRID, así como las de los portones de los pabellones 12 y 14.0.

Un mes antes de la finalización de cada anualidad, durante la vigencia del contrato, el adjudicatario presentará la planificación del mantenimiento correspondiente al año siguiente incluyendo las modificaciones y actualizaciones que corresponda. **En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad descrita en el apartado de PENALIDADES. (3.1).**

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El presente contrato comprende la realización de las tareas de mantenimiento preventivo que se expondrán más adelante y las de mantenimiento correctivo que sea necesario realizar en los portones de pabellones y las cortinas eléctricas del Centro de Convenciones, sala retiro, Business Center y Pabellones 12 y 14.0 de IFEMA MADRID.

El Adjudicatario dispondrá de los medios y el personal necesarios que le permitan conocer la situación de los diferentes equipos y 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.

El adjudicatario adoptará cuantas medidas sean necesarias para que el desarrollo del mantenimiento preventivo afecte lo mínimo posible al funcionamiento habitual de las instalaciones en función del calendario ferial y congresual, que IFEMA facilitara al adjudicatario.

Este se adaptará a las posibles modificaciones y actualizaciones del calendario. Pero ante cualquier variación o imprevisto, IFEMA se reserva el derecho de poder modificar la planificación consensuada de los mantenimientos preventivos, a diario, por las circunstancias anteriormente descritas.

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

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

- **Quedan incluidos dentro del alcance del contrato**, los costes de materiales fungibles, herramientas y equipos de medida indicados en el apartado "5.3.1 LISTADO DE FUNGIBLES" del presente pliego.
- **IFEMA** suministrará al adjudicatario los siguientes repuestos necesarios para la realización del mantenimiento correctivo:
 - Motor SOMFY OXIMO 20/17.
 - Rueda y corona de motor SOMFY OXIMO 20/17.
 - Motor 220 Ref. AA3296.
 - Motor FACC 844.
 - Motor Pujol muntala p1/1.
 - Motor Forsa Venus ABB.
 - Motor ABB M2AA 71 B4 B5 0,37 kw.
 - Cuadro FORSA MTG-3.
 - FFCC FORSA UNIKO 1M
 - Cuadro maniobra motor P1-III REF. 8000050231.
 - Cuadro class 16.1 2 motores.
 - Fococélula autotest 12m. c/espejo y sopor 24v.
 - Final de carrera MEC. VENUS IZQ.
 - Final de carrera MEC. VENUS DCH.
 - Pernio guía con banda rodadura poliamida.
 - Pernio guía suelo + casquillos.
 - Casquillo latonado.
 - Pernios super puertas librillo 32mm.
 - Rodamiento teflón guías superiores.
 - Cerradura DORLAK serie 500 DER.
 - Cerradura DORLAK serie 500 IZQ.
 - Cerradura CISA toallero MOD. 44620.
 - Cerradura serie 59600 C/BARRA NEG.
 - Cerradura antipánico 1910908 NR. TESA.
 - Barra apoyo 900 MM roja ovalada CISA.
 - Antipánico CISA 59301.
 - Antipánico CISA 59316.

- La empresa adjudicataria deberá disponer de su propio programa de GMAO en el que tendrá que actualizar diariamente todas las ordenes realizadas de mantenimiento preventivo objeto de este pliego y el registro de todos los correctivos detectados en las citadas revisiones. **El Adjudicatario facilitará a IFEMA en formato xls y pdf, tanto el registro diario de las órdenes de mantenimiento preventivo como las ordenes que tendrá que generar con los correctivos detectados**, detallando toda la información que IFEMA le solicite para poder actualizar el GMAO que tiene en sus instalaciones (SAP PM).
- Sera obligación por parte del adjudicatario avisar de manera inmediata por teléfono a quien IFEMA designe, cuando lo detectado en las operaciones de mantenimiento en las instalaciones pueda afectar en un muy corto espacio de tiempo a la parada o avería de los equipos revisados objeto de este pliego.
- 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. **En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad descrita en el apartado de PENALIDADES. (2.1).**

La Empresa Adjudicataria tiene la obligación de asegurar la ejecución de los protocolos de mantenimiento con el personal de mantenimiento cualificado. La Empresa Adjudicataria tendrá que contar con el personal propio o empresas cualificadas y homologadas, para la realización de dichos trabajos, sin que suponga ningún coste para IFEMA MADRID.

El adjudicatario comenzará todas las actividades de Mantenimiento Preventivo, desde el primer día de vigencia del Contrato.

De forma general el mantenimiento preventivo contemplará:

- Los mantenimientos de la normativa técnico-legal antes mencionada y adaptarlo en caso necesario.
- Los mantenimientos recomendados por los fabricantes de cada equipo.
- Los mantenimientos derivados de la buena práctica del adjudicatario.
- Generar las gamas de mantenimiento para el correspondiente GMAO, para cumplir con el presente pliego de Prescripciones Técnicas y que el adjudicatario tiene la obligación de completar y adaptar la normativa y requerimientos necesarios, todo esto condicionado a la previa aprobación de IFEMA MADRID.

La empresa adjudicataria tendrá que asegurar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo programado mensualmente.

En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad descrita en el apartado 9. PENALIDADES.3.2

Dentro del plan de mantenimiento preventivo, la empresa adjudicataria incluirá gamas de mantenimiento siguiendo directrices del fabricante en los siguientes equipos:

Portones de guillotina:

70 unidades, 60 fabricados por la firma ALFATECO, pabellones 3 al 10 y dos unidades en las salas N-103 y N-104 del Centro de Convenciones Norte y 10 unidades (pabellones 1 y 2), por la firma TEISESA. Las labores de mantenimiento mínimas a efectuar mensualmente en este tipo de portones son:

- Limpieza y engrase de las guías.

- Verificación de tornillos de fijación de los seguros de cables y contrapesos.
- Limpieza y engrase de poleas, árboles de transmisión y demás elementos móviles mecánicos.
- Verificación de apriete de los tornillos de cerraduras y barras antipánico.
- Revisión de cables de contrapesos.
- Revisión de motores eléctricos, reductoras, embragues y cuadros de maniobra.

Portones basculantes:

18 unidades, 12 fabricados por la firma ALFATECO y 6 (pabellones 1 y 2), por la firma TEISESA. Las labores de mantenimiento mínimas a efectuar mensualmente en este tipo de portones son:

- Limpieza y engrase de las guías.
- Verificación de tornillos de fijación de los seguros de cables y contrapesos.
- Limpieza y engrase de poleas, árboles de transmisión y demás elementos móviles mecánicos.
- Verificación de apriete de los tornillos de cerraduras y barras antipánico.
- Revisión de cables de contrapesos.
- Revisión de motores eléctricos, reductoras, embragues y cuadros de maniobra.
- Revisión de bombines de apertura.

Portones de librillo:

54 unidades, 38 fabricados por la firma ALFATECO y 16 por la firma TEISESA. Las labores de mantenimiento preventivo mínimas a efectuar mensualmente en este tipo de portones son:

- Limpieza de guías y engrase de las cadenas.
- Verificación de apriete de los tornillos de los carros de arrastre de la cadena y de sujeción de las guías inferiores.
- Revisión de motores eléctricos, reductoras, embragues y cuadros de maniobra.
- Revisión de maniobras y bombines.

Portones corredera:

10 unidades, 1 Dársena del pabellón 14 fabricada en cerrajería 2 en núcleo trasera pabellón 9 y 2 en núcleo trasera pabellón 10. Por la firma ALFATECO, 5 en el pabellón 5.1 fabricados en cerrajería aperturas manuales con portillón de paso de dos hojas, activa y pasiva. Las labores de mantenimiento preventivo mínimas a efectuar mensualmente en este tipo de portones son:

- Limpieza de guías y engrase de las cadenas.
- Verificación de apriete de los tornillos de los carros de arrastre de la cadena y de sujeción de las guías inferiores.
- Revisión de motores eléctricos, reductoras, embragues y cuadros de maniobra.
- Revisión de barras antipánico.

Portones practicables:

14 unidades; 6 en pabellón 12, 6 en pabellón 14, 1 en núcleo 12/14 interior y 1 en núcleo 12/14 exterior. Las labores de mantenimiento preventivo mínimas a efectuar mensualmente en este tipo de portones son:

- Revisión de ruedas inferiores
- Revisión de motores eléctricos, reductoras, cadenas de transmisión, embragues y Cuadros de maniobra.
- Revisión de barras antipánico.
- Revisión de topes de hojas de portones
- Engrase de pernios y puntos de giro de motor.
- Revisión de bombines de apertura.

Cortinas rápidas:

12 unidades; 6 en pabellón 12 y 6 en pabellón 14 de la firma ASSA ABLOY Modelo ALBANY 8020PL. Las labores de mantenimiento de mantenimiento preventivo mínimas a efectuar mensualmente en este tipo de cortinas rápidas son:

- Hoja panel
- Marcos laterales y perfil de guías
- Caja motor
- Operador
- Equipo eléctrico
- Fococélulas.

Cortinas eléctricas del Centro de Convenciones Norte:

- 40 unidades de cortina marca SOMFY, automáticas con mando a distancia situadas a 5 metros de altura. En la parte superior llevan una protección de chapa en forma de L que es necesario desmontar para acceder al motor. El ancho de las cortinas varía entre 1,50 y 1,80 m.
- 8 unidades de cortina marca SOMFY, automáticas con mando a distancia situadas a 7 metros de altura. En la parte superior llevan una protección de chapa en forma de L que es necesario desmontar para acceder al motor. El ancho de las cortinas varía entre 1,50 y 1,80 m.
- 4 unidades de cortina marca SOMFY, automáticas con mando a distancia situadas a 9 metros de altura. En la parte superior llevan una protección de chapa en forma de L que es necesario desmontar para acceder al motor. El ancho de las cortinas varía entre 1,50 y 1,80 m.

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.

Las operaciones de mantenimiento correctivo podrán ser detectadas, tanto en el propio mantenimiento preventivo realizado por el Adjudicatario, como por parte de IFEMA MADRID.

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

Queda incluido dentro del alcance del contrato, la mano de obra de cualquier correctivo, incidencia, reparación, etc. de las instalaciones que forman parte de este PPT.

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

4.1.2.1. 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.

4.1.3. PARTIDA DE REPARACIONES E INVERSIONES POR CAMBIOS DE NORMATIVA O MODIFICACIONES EN LA INSTALACIÓN.

Se contará con un presupuesto máximo de **90.000€** 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.

A solicitud de IFEMA MADRID el adjudicatario tendrá la obligación de enviar presupuesto de la reparación en **un máximo de 3 días laborables** desde la recepción de la solicitud, que IFEMA MADRID, enviará por correo electrónico, así mismo el presupuesto enviado por el adjudicatario incluirá **el tiempo máximo de su resolución, en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad descrita en el apartado 9. PENALIDADES 3.3.**

Las actuaciones 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 enviará su oferta vía correo electrónico.

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

Para la solicitud de modificaciones, IFEMA MADRID 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.

Tanto las reparaciones como 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 de dos años para los materiales instalados

En caso de aceptación del presupuesto por parte de IFEMA MADRID, si se incumple el plazo de ejecución fijado, se aplicarán las penalidades indicadas en el **apartado 8, epígrafe 4.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

Las reparaciones realizadas a petición de IFEMA MADRID en cualquier elemento dispondrán de **una garantía mínima de un año para la mano de obra.**

5. ESTRUCTURA DE LA GESTION DEL SERVICIO

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

5.1. MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO

5.1.1. CRITERIOS GENERALES

En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento preventivo y correctivo objeto del contrato, se contará con profesionales del sector comprendido, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen.

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

- Titulación reconocida.
- Experiencia en trabajos de mantenimiento similares.

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.

.

5.1.2. MEDIOS PERSONALES – PERFILES PROFESIONALES

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

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

RESPONSABLE DEL SERVICIO

Se contará con un(a) responsable del servicio que 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 académica de Ingeniero Técnico Industrial con experiencia demostrable de al menos 5 años** en dirección de contratos de características similares deberá tener una actitud proactiva volcada a la mejora continua de la instalación.

Entre sus funciones se encuentran se encuentran, como mínimo, las siguientes:

- Explotación y coordinación del sistema GMAO, actualizando su contenido en función de la dinámica de las instalaciones a mantener.
- Validación del contenido y generación de las órdenes de trabajo derivadas del GMAO, así como la posterior verificación del su correcto cumplimiento.
- Actualización de toda la documentación técnica referente a las instalaciones de climatización de IFEMA Recinto Ferial.

- Apoyo técnico y logístico en las actuaciones de mantenimiento preventivo, así como
- elaboración de los informes correspondientes.
- 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.
- Elaboración de informes para la supervisión y control de la ejecución del mantenimiento.
- Presentación de ofertas, solicitadas por IFEMA MADRID.
- Supervisión de las programaciones internas de operarios para satisfacer las demandas del servicio de mantenimiento y explotación.
- Supervisión del equipo habitual de trabajo presentado para realizar los trabajos dentro del alcance de esta licitación.
- 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.
- Coordinación de la realización de actividades de mantenimiento preventivo, con la programación de eventos de IFEMA.
- Seguimiento y control del cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas por la ley de riesgos laborales.
- **Se celebrará como mínimo una reunión mensual** para la supervisión del servicio. **En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades del apartado 9. PENALIDADES 3.4.**

PERSONAL TÉCNICO CUALIFICADO

Desarrollarán las operaciones previstas en las gamas de mantenimiento preventivo.

Dependerán directamente del "Responsable del Servicio", 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 1 Equipo (formado por un Oficial de 1ª y un Oficial de 3ª) de oficiales cualificados para el ejercicio de su actividad, siendo requerido como mínimo el equipo siguiente:

- 1 oficial 1ª con formación profesional de grado medio en especialidad mecánica o electromecánica y/o **experiencia superior a cinco años** en mantenimiento y reparación de puertas automáticas o instalaciones electromecánicas similares.
- 1 oficial 3ª con formación profesional de grado básica en especialidad mecánica o electromecánica y/o **experiencia superior a un tres** en mantenimiento de puertas automáticas o instalaciones electromecánicas similares.

Prestarán servicio durante la jornada laboral normal de lunes a viernes en **horario de 8:00 a 17:00 horas**, pudiendo verse modificado a petición de IFEMA dentro del rango de 7 a 22 horas. La modificación del horario será solicitada por IFEMA con al menos 1 mes de antelación.

La prestación del servicio descrito será igual los doce meses del año, debiendo la empresa adjudicataria cubrir con personal de la misma categoría profesional los periodos de vacaciones o incapacidad temporal. En los periodos vacacionales nunca podrán coincidir los oficiales habituales que prestan el servicio. El técnico que sustituya a los oficiales habituales tendrá que ser obligatoriamente el mismo

El adjudicatario, **antes de 10 días desde la firma del contrato, deberá presentar debidamente cumplimentadas las fichas que les proporcionará IFEMA**, con los datos de las personas fijas que prestaran servicio en IFEMA MADRID para que dispongan de su acreditación. (estas acreditaciones deberán ser devueltas en caso de que cualquiera de los técnicos o el responsable técnico cause baja en el contrato). **En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad descrita en el apartado de 9. PENALIDADES 1.1.**

Como máximo a los 30 días de la firma del contrato todos los técnicos propuestos deberán disponer de la acreditación que les permita el manejo de máquinas en altura. **En caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad descrita en el apartado 9. PENALIDADES.1.4.**

El ofertante deberá aportar la documentación (Perfil profesional) **que acredite la titulación y la experiencia mínima exigible**, tanto de los técnicos asignados al contrato de forma habitual, y del responsable del servicio.

CAMBIOS DE PERSONAL

El cambio de alguna de las personas a cargo del adjudicatario que realizan las tareas objeto del contrato ha de ser tenido en cuenta como una posibilidad más ante el incumplimiento puntual o habitual del servicio contratado. Esta consecuencia ha de ser prevista por el adjudicatario en algún caso concreto de falta de plena adaptación conforme a los estándares de calidad exigidos para un óptimo desarrollo y ejecución del servicio contratado.

Si por cualquier causa el adjudicatario debiera sustituir al personal adscrito a la contrata, ello no podrá repercutir negativamente en el servicio prestado, siendo a su exclusivo cargo las sustituciones realizadas, abonando IFEMA únicamente el servicio prestado de forma efectiva.

En caso de ser necesaria la sustitución de alguno de los miembros del equipo habitual asignado al contrato, se sustituirá por otro técnico con el mismo perfil, cumpliendo con los requerimientos del pliego.

Será responsabilidad del adjudicatario solventar los problemas que puedan surgir referentes a retrasos, ausencias, sustituciones, enfermedad o cualquier otro motivo.

Los cambios a que hubiera lugar en las personas dependientes del adjudicatario, como consecuencia del incumplimiento puntual o habitual del servicio contratado, deberán ser resueltos **en un plazo máximo de 48 horas** desde que IFEMA hubiera detectado una prestación del servicio insatisfactoria. **En el caso de que se supere el plazo máximo establecido para la realización de los cambios, se aplicarán las penalidades establecidas en el punto 9. PENALIDADES 4.1. Será necesario un periodo de formación por parte del adjudicatario de 40 horas de trabajo con los técnicos habituales del contrato, siendo este periodo de formación por cuenta del adjudicatario. En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades del apartado 9. PENALIDADES 4.1.**

5.2. MEDIOS TÉCNICOS

El adjudicatario proveerá a su cargo todos los útiles de trabajo requeridos **incluyendo los medios de elevación** siempre que sean necesarios y la herramienta de mano, así como los medios técnicos mínimos para realizar los controles exigidos dentro del alcance del contrato, los cuales se encontrarán en perfecto estado de calibración y mantenimiento, que se deberá acreditar mediante la presentación de los certificados correspondientes.

El adjudicatario presentará anualmente durante la vigencia del contrato y como **máximo a los 30 días desde su firma**, el listado de medios técnicos necesarios para realizar los trabajos incluidos en el alcance del contrato. **En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades establecidas en el punto 9. PENALIDADES 1.2.**

Todos los equipos presentados 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.

5.2.1. 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 conjunto de fungibles que se consideran necesarios para una correcta y fiable ejecución del mantenimiento y funcionamiento del recinto. Este listado corresponde a un listado enunciativo y no exhaustivo:

- Bridas de poliamida.
- Regletas derivación diversos tamaños.
- Cinta aislante varios colores.
- Juntas y conectores para cuadros eléctricos.
- Pequeña tornillería (tornillos, clavos, pernos, tacos, remaches, arandelas, etc.).
- Pequeña aparatada eléctrica (contactores, fusibles, etc.).
- Material diverso para soldaduras (electrodos, rollos estaño/plata, varilla de plata)
- Aceite lubricante teflonado
- Grasa lítica.
- Trapos para limpieza.
- Cinta americana.
- Siliconas.
- Otros.

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 de climatización del recinto, debe ir a cargo de la Empresa adjudicataria, excepto los fungibles suministrados por IFEMA ya mencionados en el punto 4.1. MANTENIMIENTO.

5.2.2. LISTADO DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS

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

EQUIPAMIENTO GENERAL

- Ropa de trabajo, botas, guantes, gafas, y en general todos los EPI's correspondientes.
- Linternas de alta potencia y baterías recargables.
- Caja de herramientas para cada Operario.
- Escalera de pulpito 4 metros.
- Caja de herramientas para cada operario.
- Escalera de 2 metros.
- Medios de elevación necesarios, debidamente homologados, para poder acceder a todas las partes susceptibles de mantenimiento, que en el caso de los portones de guillotina es de unos 11 metros. Se recomienda un brazo telescópico autopropulsado o sobre camión/furgoneta para poder acceder a esas alturas.

EQUIPAMIENTO ESPECIFICO

- Destornillador busca-polos.
- Destornillador de lamas, plano y estrella de varias medidas.
- Polímetro.
- Pinza amperimétrica.
- Tijeras y navaja electricista.
- Flexómetro de 5m.
- Pelacables.
- Martillo de nylon y de bola.
- Alicates de corte, universales y de punta fina.
- Llave inglesa y llave grifa.
- Llave de carraca.
- linterna pequeña de led.
- Lima plana y de mediacaña.
- Juego de llaves planas y de tubo de varias medidas.
- Juego de llaves hallen de varias medidas.
- Juego de calibres.
- Grupo de soldar
- Nivel.
- Arco de sierra Palmera.
- Taladradora y juegos brocas (hormigón, madera y metal).
- Radial de 115 y 300

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

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.

5.2.3. 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.

En este sentido, **en un plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato**, cada técnico debe disponer de teléfono móvil compatible con las infraestructuras de IFEMA MADRID Recinto Ferial. **En caso de incumplimiento, se aplicarán las penalidades establecidas en el punto 9. PENALIDADES.1.7.**

En un plazo máximo de 30 días desde la firma de contrato, el adjudicatario pondrá a disposición del contrato **una dirección de correo electrónico** donde poder enviar toda la información o requerimientos que se consideren relevantes para el desarrollo del objeto del contrato. **En caso de incumplimiento se aplicarán las penalidades establecidas en el punto 9. PENALIDADES.1.7.**

5.2.4. MEDIOS A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA

El adjudicatario dispondrá en el Recinto Ferial de un espacio para taller (almacén con dotación de luz y agua de forma remunerada, cedido por IFEMA para la prestación del servicio encomendado). El adjudicatario deberá responsabilizarse del material que almacene en el mencionado espacio cedido por IFEMA. Dicho espacio podrá ser variado en función de las posibilidades del Parque Ferial y de las necesidades de IFEMA. Esta cesión no estará sujeta a la legislación de Arrendamientos Urbanos.

El adjudicatario deberá someter a la aprobación de IFEMA el proyecto de decoración interior del espacio cedido en caso de considerarlo necesario, siendo a su cargo todos los costes de proyecto y ejecución. En el caso de que por causas imputables a la empresa colaboradora se desalojara el local, las mejoras realizadas quedarán en beneficio de IFEMA. En el caso de traslado por necesidades de IFEMA, la Institución Ferial acondicionaría el nuevo local en las condiciones del anterior.

IFEMA proporcionará previa solicitud y de forma remunerada de acuerdo con las tarifas oficiales vigentes en cada momento, el servicio de telefonía, luz y agua.

5.2.5. MEDIOS DE ELEVACIÓN Y TRANSPORTE

El adjudicatario, **con un plazo máximo de 30 días desde la firma del contrato dispondrá de forma permanente** en IFEMA MADRID **durante la vigencia del contrato**, como mínimo, de los siguientes medios de elevación y transporte:

- Una escalera de púlpito 4 metros.
- Una plataforma sobre camión, o furgoneta articulada, mínimo 11 metros.

En caso de incumplimiento se aplicarán las **penalidades establecidas en el punto 9. PENALIDADES 1.3.**

6. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

La empresa adjudicataria gestionará el mantenimiento mediante un sistema de Gestión del Mantenimiento Asistido por ordenador (GMAO), que deberá disponer entre sus recursos.

La estructura de dicho GMAO en cuanto a las instalaciones, gamas, equipos, etc. Serán Obligatoriamente replicados con las que IFEMA le facilite al adjudicatario, de su propio (GMAO SAP PM), para ejecutar correctamente el servicio de mantenimiento 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. Todo esto debe ser aprobado previamente al funcionamiento, por IFEMA MADRID.

La Empresa adjudicataria realizará la generación de los trabajos, su planificación y seguimiento junto con IFEMA MADRID. Una vez realizados los mismos, se encargará de registrar el mantenimiento llevado a cabo según el modelo de orden de trabajo extraído de su GMAO, facilitando una copia a la persona designada por IFEMA en formato xls y pdf, de todos los trabajos ejecutados diariamente, detallando la información que IFEMA MADRID le solicite.

En resumen, se encargará de la gestión y de la alimentación de todas las partes del GMAO propio de la empresa adjudicataria, que deberá encontrarse actualizado diariamente.

Durante los primeros 30 días de contrato, la Empresa Adjudicataria presentará y consensuará con IFEMA la revisión y validación del árbol, inventario, equipos característicos, periodicidades, órdenes de trabajo/gamas, etc., debiéndolo mantener totalmente actualizado según los cambios que se produzcan en las instalaciones a mantener y en las especificaciones de la normativa vigente.

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.
- 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 o de sus representantes en el momento en que estos lo soliciten.

6.3. INFORMES

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

Se incluye dentro del alcance, durante la vigencia del contrato la revisión, la actualización del inventario del recinto y los protocolos de mantenimiento, a cualquier nueva normativa que sea de aplicación.

6.3.1. INFORMES MENSUALES

IFEMA requiere la elaboración, dentro de los 10 primeros días de cada mes, de un informe técnico de Mantenimiento (en formato Excel y pdf), por cada equipo de edificio (Pabellones del 1 al 14 por separado, y cortinas de centro de convenciones norte, y otras salas) 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 9. PENALIDADES.2.3**

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

- Estado de situación del mantenimiento programado.
- Histórico de correctivos y/o anomalías detectadas.
- Relación de horas de mantenimiento detallando técnicos y equipos, etc.
- Justificación de los trabajos no realizados.
- Planning de las operaciones de mantenimiento para el siguiente mes.
- Resumen energético con las mediciones de consumo realizadas.
- Acciones Formativas realizadas. Según punto 5.2 del presente pliego.
- Actuaciones realizadas PRL según punto 5.3 del presente pliego.
- Propuesta de mejoras.
- Balance y necesidades del material fungible que facilitará IFEMA MADRID.
- Otros.

Durante los primeros 30 días de contrato el adjudicatario deberá de entregar un modelo de informe que IFEMA tendrá que validar. **En caso de retraso en la entrega del modelo de informe, se le aplicarán las penalidades del apartado 9. PENALIDADES.2.2.**

6.3.2. INFORME CERO

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

- Estado actual de los quipos y elementos.
- Equipos que necesitan ser sustituidos.
- Equipos en estado deficiente, aunque se encuentren en funcionamiento.
- Averías existentes.
- Defectos de las instalaciones.
- Presupuesto de mejoras e inversiones.
- Actualización del inventario.

- Adecuación del inventario y las gamas de mantenimiento del sistema GMAO consensuado con IFEMA.
- Actualización del plan de mantenimiento preventivo.
- Previsión/calendario de las operaciones de mantenimiento técnico legal.
- Otros.

En caso de retraso en la entrega del Informe cero o Inicial, se aplicarán las **penalidades indicadas en el apartado 9. PENALIDADES.2.1**

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

6.3.2. EMISIÓN DE CERTIFICADOS ANUALES DE MANTENIMIENTO

A la finalización de cada año de contrato y **como máximo, antes del 15 de enero de cada año**, el adjudicatario presentará:

- Un certificado de Mantenimiento de las cortinas rápidas de los pabellones 12 y 14.

En caso de retraso en la entrega los certificados, **se aplicarán las penalidades indicadas en el apartado 9. PENALIDADES.2.4.**

7. 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 de 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 9. PENALIDADES 6.1.**

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

8. 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.
- Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización.
- Prestación de apoyo técnico y presencial en aquellas inspecciones, auditorías medioambientales y auditorías técnicas que se realicen en el recinto objeto del contrato.
- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento de climatización de las instalaciones.

9. PENALIDADES

		PENALIDADES		PENALIZACIÓN
		TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
INICIO DEL CONTRATO	1.1	Formularios de acreditación para el personal técnico.	A los 10 días del inicio del Contrato, deberá presentar debidamente cumplimentadas las fichas que les proporcionará IFEMA, con los datos de las personas tanto fijas como de relevo que prestaran servicio en IFEMA MADRID para que dispongan de su acreditación	Por cada día laborable de retraso, se penalizará con 50€.
	1.2	Presentación a los 30 días desde la firma del contrato del listado de medios técnicos necesarios para realizar los trabajos incluidos en el alcance del contrato	De forma anual y como máximo a los 30 días del inicio del Contrato, el adjudicatario presentará un listado de todos los equipos de medida a utilizar con sus correspondientes certificados de calibración.	Por cada día 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	Medios de elevación y transporte permanentes durante la vigencia del contrato	Como máximo a los 30 días desde la firma del contrato es necesario disponer de los medios de elevación solicitados en el PPT de forma permanente	Por cada día laborable de retraso, se penalizará con 150€.
	1.4	Acreditación para trabajos en altura	a los 30 días de la firma del contrato de deberá presentar la documentación que acredite el manejo de maquinas en altura	Por cada día laborable de retraso, se penalizará con 100 €.
	1.7	Teléfono móvil por pareja y dirección de correo electrónico	Como máximo a los 30 días de la firma del contrato el adjudicatario pondrá a disposición del contrato un teléfono móvil por cada pareja de técnicos y una dirección de correo electrónico	Por cada día laborable de retraso sin disponer de teléfono móvil o de correo electrónico se penalizará con 50€.
INFORMES Y CERTIFICACIONES	2.1	Informe cero	Como máximo a los sesenta (60) días del inicio del Contrato, el adjudicatario entregará un informe cero/inicial del estado en que se reciben todos los equipos e instalaciones objeto de este contrato,	Por cada día laborable de retraso, se penalizará con 100 €.
	2.2	Modelo de informe mensual	Durante los primeros 30 días de contrato el adjudicatario deberá de entregar un modelo de informe que IFEMA tendrá que validar.	Por cada día laborable de retraso, se penalizará con 100 €.
	2.3	Informes técnicos mensuales	Antes del día 10 de cada mes el adjudicatario presentará un informe del mes anterior indicando las labores de mantenimiento preventivo según lo indicado en el apartado 6.3.1 INFORMES MENSUALES del PPT.	Cada día laborable de retraso en la entrega de todos los informes mensuales técnicos de mantenimiento, se penalizará con 50€.
	2.4	Certificación anual	Un certificado de Mantenimiento de las cortinas rápidas de los pabellones 12 y 14. Portones de pabellones del 1 al 14, y de las cortinas eléctricas de convenciones norte y salas Retiro y Bussines Center.	Cada día laborable de retraso en la entrega de cada certificado anual, se penalizará con 100€.
MANTENIMIENTO	3.1	Presentación plan de mantenimiento preventivo anual	El adjudicatario deberá presentar una planificación de mantenimiento preventivo anual durante los 30 primeros días, desde la firma del contrato, que tendrá que ser validada por IFEMA MADRID. Un mes antes de la finalización de cada anualidad, durante la vigencia del contrato, el adjudicatario presentará la planificación del mantenimiento correspondiente al año siguiente incluyendo las modificaciones y actualizaciones que corresponda.	Cada día laborable de retraso en la entrega de la planificación, se penalizará con 100€.
	3.2	Cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo (MP) mensual programado	$MP = \frac{OTs\ preventivo\ mensuales\ planificadas\ y\ realizadas}{OTs\ preventivo\ mensuales\ planificadas}$	Si 85%≤MP≤100%: 0€ penalización Si 75%≤MP<85%: Se impondrá una penalización de 250€ Si MP<75%: Se impondrá una penalización de 500€
	3.3	Mantenimiento correctivo a petición de IFEMA MADRID	A solicitud de IFEMA MADRID el adjudicatario tendrá la obligación de enviar presupuesto de la reparación en un máximo de 3 días laborables desde la recepción de la solicitud. Incumplimiento del plazo máximo de resolución indicado en el presupuesto presentado.	Por cada día laborable de retraso se penalizará con 100€ Por cada día laborable de retraso se penalizará con 50 €
	3.4	Reunión mensual	Se celebrará como mínimo una reunión mensual para la supervisión del servicio	Por cada reunión mensual que no se celebre se penalizará con 200€
PERSONAL TÉCNICO	4.1	Cambios de personal técnico	Los técnicos que sustituyan a los miembros del equipo habitual deberán realizar al menos 40 horas de trabajo junto con los técnicos habituales del contrato , antes de poder asumir el trabajo como parte del equipo habitual.	Por cada día de trabajo que se incumpla esta medida se aplicará una penalidad de 100€
REPARACIONES	5.1	Presupuestos de reparaciones	Incumplimiento del plazo máximo de entrega de ofertas y de ejecución de la reparación aprobada.	Por cada día laborable de retraso se penalizará con 100€
PRL	6.1	Prevención de riesgos Laborales	La empresa adjudicataria enviará la documentación indicada en el apartado 7 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 "7 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES" del PPT. Formación que acredite la figura del recurso preventivo, al menos uno de los oficiales de mantenimiento durante la realización de las labores habituales de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de IFEMA MADRID.	Por cada día de retraso en la entrega de la documentación, se penalizará con 100€ Por cada día que no haya un recurso preventivo durante la realización de las labores habituales de mto, se penalizará con 150€

10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES

- La empresa debe cumplir con toda la legislación que le sea de aplicación como consecuencia de su actividad (protección de datos, medioambiente, seguridad industrial, eficiencia energética, legislación socio-laboral y de prevención de riesgos, etc.)
 - La empresa debe de cumplir con las "Normas ambientales, de energía y de sostenibilidad de eventos" para personal de IFEMA MADRID y empresas colaboradoras.
 - La empresa deberá utilizar pinturas en base agua.
 - La empresa valorará la posibilidad de sustituir productos peligrosos que utilice en las instalaciones de IFEMA MADRID por otros de menor peligrosidad.
 - La empresa tendrá a disposición las fichas de seguridad de los productos químicos almacenados en las instalaciones de IFEMA MADRID.
 - La empresa gestionará los residuos peligrosos que genere como resultado de su actividad (pilas, fluorescentes, baterías o acumuladores, aceite usado, neumáticos fuera de uso, filtros usados, envases vacíos, absorbentes contaminados, restos pinturas, etc) conforme a lo establecido en la ley 22/2011 y RD 180/2015.
 - 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 EQUIPOS

12. PERSONAS DE CONTACTO

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

Técnico de compras

Tlfno. +34 91 722 52 75