

**SERVICIOS DE ASISTENCIA ECONÓMICA PARA LA ELABORACIÓN DE
INFORMES DE DIMENSIONAMIENTO ECONÓMICOS REQUERIDOS POR
IFEMA MADRID PARA LOS PLIEGOS DE LICITACIONES PÚBLICAS
ASOCIADOS A LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE COMPRAS
VINCULADAS A LA ACTIVIDAD FERIAL Y CONGRESUAL Y PARA LAS
NECESIDADES ASOCIADAS AL GRAN PREMIO DE FÓRMULA 1.**

EXP. - 25/142 - 2000026817

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
MADRID, AGOSTO DE 2025**

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL SERVICIO.-.....	3
2.	SERVICIOS Y TAREAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO.....	3
3.	PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	5
4.	EQUIPO DE TRABAJO.-.....	5
5.	CAPACIDAD DE REDIMENSIONAMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	7
6.	RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES.-	7
7.	MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.-.....	8
8.	HORARIO Y LOCALIZACIÓN.....	8
9.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN	9
10.	RESPONSABLE DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO.-.....	9
11.	PERSONAS DE CONTACTO. –	10

1. OBJETO DEL SERVICIO.-

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas y condiciones de prestación de los servicios de asistencia económica en expedientes de contratación para IFEMA MADRID.

El servicio consistirá en una asistencia económica en materia de contratación pública de carácter continuado, permanente, integral y práctico a fin de la elaboración de los correspondientes dimensionamientos técnicos-económicos necesarios para la obtención del presupuesto base de licitación y el valor estimado de los distintos expedientes de licitación pública asociados a las diferentes categorías de compras vinculadas a la actividad ferial y congresual de IFEMA Madrid y asociados al Gran Premio de la Fórmula 1.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), constituye el conjunto de Instrucciones, Normas y Especificaciones que, además del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), al que complementa, regirá la contratación de los trabajos descritos a continuación.

2. SERVICIOS Y TAREAS INCLUIDAS EN EL CONTRATO.

El servicio objeto del presente contrato consistirá en la asistencia económica para la preparación de los informes de dimensionamientos económicos asociados tanto a la actividad ferial, congresual de IFEMA Madrid y al Gran Premio de la Fórmula 1 de servicios, suministros y obras, entre otros y que se efectúen durante la vigencia del contrato, lo que incluye la ejecución de las siguientes actuaciones, las cuales se describen a título enunciativo, sin carácter excluyente, pues la Dirección de Compras de IFEMA MADRID se reserva el derecho de ampliar o reducir las prestaciones objeto de este contrato. Las tareas, con el alcance mínimo determinado serán:

- ✓ Análisis de la documentación y realización de cuantos actos resulten preceptivos para la disposición de la totalidad de los documentos necesarios.
- ✓ Analizar y establecer los parámetros técnicos-económicos que regirán el presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato, de forma que éste resulte factible desde un punto de vista económico-financiero, obteniéndose la rentabilidad del mismo de la diferencia entre los costes operativos de la prestación de los servicios frente a la retribución a percibir por IFEMA MADRID; todo ello a través del correspondiente estudio económico con indicación detallada y desglosada del cálculo de los costes del servicio, en base al Convenio Colectivo de aplicación, y demás costes imputables en función de las características del mismo.
- ✓ **Análisis de costes:** Revisión de referencias de mercado, estudios de benchmarking y criterios de estructuración de precios.
- ✓ **Cumplimiento normativo:** Alineación con el artículo 100.1 de la LCSP y metodología de justificación del presupuesto base de licitación.

- ✓ Elaboración y determinación de los dimensionamientos económicos y financieros de cada uno de los contratos de obras, suministros y servicios, entre otros, en los que se desglosen, al menos, los siguientes conceptos:
 - ❖ Los criterios de honorarios.
 - ❖ Los sistemas de pagos a la contratista.
 - ❖ Las inversiones y las amortizaciones.
 - ❖ Los costes directos e indirectos.
 - ❖ Las tasas de actualización de costes, en función de parámetros adecuados e idóneos.
 - ❖ La parametrización económica del contrato.
 - ❖ La tasa interna de rentabilidad o retorno estimada.
 - ❖ Las obligaciones de pago y gastos financieros, directos o indirectos, estimados.
 - ❖ La obtención del presupuesto base de licitación y del valor estimado del contrato.
 - ❖ Modelización de costes laborales, de explotación, beneficios industriales y demás factores económicos
- ✓ Resolución de consultas, alegaciones y/o aclaraciones económicas.

A este respecto, se deberá asistir, en todo momento, a IFEMA MADRID, en la resolución de cuantas dudas y consultas se formulen en relación con la tramitación del correspondiente estudio de dimensionamiento económico, debiendo responder, de acuerdo con el grado de complejidad de las consultas efectuadas, en base a los siguientes parámetros:

CONSULTAS	PLAZO MÁX DE RESPUESTA
VERBALES (baja complejidad)	2 horas
VERBALES (alta complejidad)	5 horas.
ESCRITAS (baja complejidad)	1 día hábil.
ESCRITAS (alta complejidad)	2 días hábiles.
CONSULTA-INFORME (especial dificultad o complejidad)	3 días hábiles.

El grado de complejidad y dificultad de las preguntas y consultas que se formulen por IFEMA MADRID se concretarán al amparo de los términos y contenido de las cuestiones, determinándose de común acuerdo con la adjudicataria.

Asimismo, IFEMA MADRID se compromete a aportar la información administrativa, económica y técnica que sea necesaria y de su competencia para poder llevar a cabo los trabajos.

La documentación generada durante la ejecución del expediente es propiedad exclusiva de IFEMA MADRID, sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la previa autorización expresa de IFEMA, tras petición formal del contratista que exprese la finalidad de dicha cesión o utilización.

3. PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El adjudicatario deberá entregar los informes de dimensionamiento económico requeridos por IFEMA MADRID en los siguientes plazos y condiciones:

3.1. Plazo máximo de entrega

Una vez recibida la solicitud formal por parte de IFEMA MADRID, el adjudicatario contará con un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** para la entrega del informe económico completo, salvo que expresamente se indique un plazo diferente en función de la urgencia o naturaleza del expediente.

3.2. Modalidad de entrega

La entrega del informe deberá realizarse en formato digital (PDF editable y/o formato Excel o word, según proceda), remitido por correo electrónico al interlocutor designado por IFEMA MADRID, o a través del sistema de gestión documental que se indique.

3.3. Casos de urgencia

En situaciones excepcionales, IFEMA MADRID podrá requerir para entregar el informe en un plazo inferior al habitual. En estos casos, se establecerá un plazo específico al momento del encargo, que deberá ser razonablemente viable de acuerdo con la carga de trabajo y disponibilidad del adjudicatario.

4. EQUIPO DE TRABAJO. -

La dimensión y dedicación del equipo debe poder satisfacer con garantía y eficacia el alcance y los requisitos establecidos en el presente pliego.

Si bien los licitantes deberán concretar en sus respectivas ofertas el equipo técnico ofrecido que, ajustándose a lo solicitado en el pliego, se considere idóneo para atender las necesidades en éste especificadas, no es objetivo del mismo el contratar un equipo de personas **sino disponer de un servicio integral ligado a la consecución de resultados.**

El licitador deberá proponer un equipo de trabajo constituido por el **número de integrantes mínimo exigido para cada Lote**, que deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, con independencia de los que puntualmente pueda asignar para la resolución de una o más funciones o tareas. Este equipo de trabajo llevará a cabo las funciones arriba descritas, así como el adecuado cumplimiento de los objetivos acordados con IFEMA para cada expediente de licitación o para el desarrollo de cualquier tarea solicitada.

Por ello, resulta necesario establecer unas condiciones mínimas en cuanto a la composición, conocimientos y experiencia de los miembros del equipo de trabajo adecuados a la naturaleza de los trabajos, los cuales se detallan a continuación:

- ✓ Dos (2) Economistas, Graduados/as o Licenciados/as en Economía, Administración y/o Dirección de Empresas, Finanzas, Ciencias Políticas, Ingeniería o formaciones análogas, con una experiencia profesional mínima de 3 años en la asistencia y en la elaboración de documentación económica para expedientes de licitación y en la confección de dimensionamientos económicos y financieros.
- ✓ Dos (2) Ingenieros/as con Titulación universitaria en Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería en Organización Industrial, o titulaciones técnicas afines (arquitectura técnica, ingeniería civil, etc.), con una experiencia profesional mínima de 3 años en la asistencia y en la elaboración de documentación técnica-económica para expedientes de licitación.

Todo el personal que la adjudicataria dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla de la adjudicataria y no tendrá ninguna vinculación laboral con IFEMA MADRID.

Para la acreditación, los licitadores deberán remitir a IFEMA, con el fin verificar la adecuación y el cumplimiento de los requisitos mínimos, para todos y cada uno de los medios personales, los siguientes documentos:

- ✓ Descripción detallada del equipo a asignar al proyecto y cualificación para cada perfil solicitado.
- ✓ Resumen curricular detallando la experiencia, titulación académica y tipología o categoría de las compras gestionadas de acuerdo con los requerimientos mínimos arriba indicados y para cada perfil solicitado. **No se deberá incorporar datos de carácter personal.**

Será responsabilidad del ADJUDICATARIO, solventar los problemas que puedan surgir referentes a ausencias, enfermedades, periodos vacacionales o cualquier otro tipo de eventualidad. Si por cualquier motivo, el ADJUDICATARIO debiera sustituir al personal asignado, esta circunstancia, no repercutirá negativamente en la ejecución del contrato, siendo a su exclusivo cargo las sustituciones realizadas.

En caso de necesidad de **sustitución de alguno de los recursos**, la persona que sustituya deberá presentar un perfil igual o superior en cuanto a formación y experiencia, además de haber solapado su asistencia en el desarrollo de las actividades de al menos **cinco días** laborables ambas personas.

5. CAPACIDAD DE REDIMENSIONAMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO. -

Si bien se plantea un equipo mínimo de trabajo para la correcta ejecución de los servicios, es importante destacar que se reconoce que las necesidades del servicio pueden experimentar variaciones en determinados momentos del contrato, como en periodos de mayor actividad, acumulación de informes de dimensionamiento económicos, urgencia en la tramitación de informes, o cualquier otro motivo. En estos casos, el adjudicatario deberá adaptar la dotación de personal, incrementándola temporalmente o reorganizándola según la demanda real del servicio.

El adjudicatario se compromete a adaptar los recursos humanos asignados al contrato para asegurar el cumplimiento de los niveles de calidad y tiempos de respuesta establecidos, sin que ello suponga un incremento del coste para IFEMA Madrid.

6. RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES. -

El adjudicatario dotará a todo el equipo propuesto de las herramientas y equipos adecuados para la realización de sus tareas, así como de al menos un teléfono móvil para el **Responsable o interlocutor válido** a los efectos de una rápida localización.

Asimismo, durante la vigencia del contrato dispondrá de los medios técnicos adecuados que permitan realizar las tareas encomendadas en remoto de forma eficiente desde sus oficinas.

Toda la infraestructura necesaria para conectar con los servicios digitales de IFEMA será por cuenta del adjudicatario y se realizará de acuerdo con las especificaciones y normativa de IFEMA.

Así mismo, cualquier trabajo que se deba desarrollar en instalaciones de IFEMA, se realizará utilizando los medios propios (hardware y software) de la empresa adjudicataria.

7. MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO. -

Todas las personas que formen parte del equipo de trabajo exigido como mínimo, serán consideradas como medios humanos adscritos al contrato.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que ejecutan el contrato corresponde a IFEMA, siendo potestad de IFEMA solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días naturales, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

El adjudicatario no podrá modificar sin autorización previa por parte de IFEMA, de los recursos adscritos al servicio. Cualquier cambio puntual en la composición del equipo de trabajo requerirá de las siguientes condiciones:

- ✓ Solicitud por escrito con quince días naturales de antelación, con justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- ✓ La persona sustituta deberá contar, como mínimo, con el perfil de cualificación técnica y experiencia exigido en el pliego de prescripciones técnicas. En la solicitud se deberá incluir el CV, titulaciones y las acreditaciones que correspondan de la persona propuesta como sustituta.
- ✓ La formación y el traspaso de conocimientos al candidato elegido, correrá a cargo de la empresa adjudicataria. Los posibles inconvenientes de adaptación de los nuevos miembros del equipo a la prestación del servicio deberán subsanarse mediante períodos de solapamiento con el miembro saliente durante el tiempo necesario sin coste alguno para IFEMA.

8. HORARIO Y LOCALIZACIÓN

De forma general los servicios se prestarán según el calendario laboral de IFEMA MADRID y en horario comprendido entre las 08:30 h y las 18:00 h.

Si durante la ejecución del contrato IFEMA MADRID o el adjudicatario detectan la necesidad de modificar el horario de alguno de los servicios, IFEMA MADRID y el adjudicatario consensuarán de forma conjunta la modificación.

Los trabajos serán realizados desde dependencias por cuenta de la empresa adjudicataria y siempre deberán estar ubicadas necesariamente en territorio español.

IFEMA MADRID podrá determinar que algunas actividades, especialmente en el campo de la coordinación o reuniones de trabajo, se realicen en dependencias que IFEMA MADRID designe, según las necesidades e idoneidad de la actividad concreta a hacer.

En caso de realizarse los trabajos en las dependencias de la empresa adjudicataria, el adjudicatario deberá proporcionar los medios necesarios para permitir la conexión remota segura desde sus instalaciones a la red de comunicaciones y sistemas

corporativos de IFEMA MADRID, contando con una conexión remota redundante de suficiente ancho de banda para realizar la prestación del servicio con las garantías necesarias. Esto incluirá tanto el coste de las líneas de comunicaciones como el equipamiento, servidores y licencias necesarias para realizar una conexión segura según las pautas marcadas por IFEMA MADRID.

Estarán incluidos los desplazamientos que sean necesarios realizar a las dependencias que se determinasen para todas aquellas reuniones que sea preciso mantener, así como a aquellas localizaciones en las que se puedan desarrollar actividades puntuales para la prestación adecuada del servicio.

El adjudicatario deberá contar con los medios propios, de toda índole, necesarios para llevar a cabo con éxito los trabajos objeto del contrato.

La indisponibilidad del personal adscrito a la ejecución, por un periodo superior a 10 días laborables, debido a baja por enfermedad, accidente o cualquier otra contingencia laboral, tendrá que ser suplida, a cargo del adjudicatario, por otra de igual o semejante categoría y especialización a la persona que sustituye, a fin de garantizar el servicio objeto de este pliego.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de informar, con antelación y por escrito, al Responsable del contrato que IFEMA designe, de las ausencias y sustituciones de cualquiera de las personas que integran el personal adscrito a la ejecución.

9. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. -

Dado el volumen y el carácter de la documentación a intercambiar con la empresa, será de obligado cumplimiento, que el licitador aporte una solución durante toda la ejecución del contrato que facilite la gestión de toda la documentación que se intercambie con IFEMA MADRID. Dicha gestión de documentación se realizará de manera segura y el acceso a la misma estará estrictamente limitado a los miembros del equipo de la empresa adjudicataria y los que se designe por parte de IFEMA MADRID.

10. RESPONSABLE DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO. -

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados y cuyas funciones serán las siguientes:

- ✓ Supervisar el cumplimiento de los objetivos acordados con IFEMA, los cuales serán comunicados al inicio de cada necesidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento y la calidad de los trabajos realizados.
- ✓ Solicitar si se diera el caso, los cambios del equipo de trabajo propuesto inicialmente.
- ✓ Aquellas otras que se estimen necesarias para la correcta consecución del contrato.

Igualmente, IFEMA asignará a una persona, que actuará como responsable del contrato e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con el desarrollo de los servicios encomendados y cuyas funciones serán las siguientes:

- ✓ Planificación, seguimiento y control de las actividades a desarrollar por el adjudicatario, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos recogidos en este pliego.
- ✓ Planificar las tareas pendientes y efectuar reajustes a la planificación cuando sea necesario.
- ✓ Proponer a la empresa adjudicataria la adopción de las medidas concretas y eficaces, que estime oportunas para mejorar la prestación del servicio.
- ✓ Aprobar, en su caso, los cambios del equipo de trabajo propuestos por el adjudicatario
- ✓ Requerir al adjudicatario el cambio de aquellos componentes del equipo de trabajo cuando considere que existen razones justificadas que lo aconsejen.
- ✓ Analizar las incidencias en la ejecución de los trabajos o en el servicio.
- ✓ Aquellas otras que se estimen necesarias para la correcta consecución del contrato.

No se descarta que, ante determinadas circunstancias, puedan mantenerse reuniones presenciales en la sede de IFEMA MADRID, que serán planificadas con tiempo suficiente y acordadas entre el responsable del contrato y el Coordinador Técnico.

Tras las reuniones de seguimiento, el responsable del contrato que IFEMA Madrid designe, podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superen los controles de calidad acordados.

Toda la documentación necesaria para las reuniones de seguimiento y de trabajo deberá ser aportada con antelación en castellano por el adjudicatario.

11. PERSONAS DE CONTACTO. –

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

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

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

Manual de uso de la plataforma:



https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf

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: Técnicos de compras, Telf. +34 91 722 50 75 / 678 62 62 05, E-mail: emourino@ifema.es; igomez@ifema.es.