



**SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DEL
EDIFICIO PUERTA SUR EN IFEMA MADRID.**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP 25/050 – 4000005490

Septiembre 2025

ÍNDICE

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETO	3
3.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO	3
4.	ENTREGA DE MUESTRAS	5
5.	MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS.....	6
6.	PERIODO DE SUMINISTRO Y CONDICIONES DE ENTREGA	7
6.1.	Plazos de ejecución:	7
6.2.	Condiciones de entrega.....	8
6.3.	Conformidad con la mercancía entregada	9
7.	OBSERVACIONES GENERALES	9
8.	GARANTÍA	11
9.	PENALIDADES.....	11
10.	ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES	11
11.	PERSONA DE CONTACTO	12

1. ANTECEDENTES

Está previsto que se realice la reforma del edificio de oficinas Puerta Sur en el recinto ferial de IFEMA MADRID.

La evolución de actividades ha producido una demanda de nuevos espacios de trabajo y de maneras de desarrollar el trabajo, por lo que se pretende cambiar estos espacios para adaptarlo al concepto "Open Space". Para ello, se plantea una intervención que acondicione los espacios adaptándose al nuevo modelo de ocupación.

El objetivo de la reforma, transformando las actuales oficinas en "Open Space", es mejorar el diseño, la funcionalidad y la eficiencia del espacio de trabajo, y potenciar el trabajo colaborativo, así como, gestionar el cambio organizativo asociado.

Se entiende que el servicio contratado conlleva todas las responsabilidades legales que la normativa vigente asigna a los técnicos competentes del adjudicatario durante la prestación del mismo.

Se redacta el proyecto de ejecución de las obras de reforma de las oficinas, que contiene el posicionamiento recomendado del mobiliario y se realiza una separata documental con información compuesta por planos, memoria descriptiva y mediciones, con la definición del mobiliario a emplear, que se adjunta en el documento 25-050 ANEXO 1 - MEMORIA MOBILIARIO OPEN SPACE (en adelante ANEXO I)

2. OBJETO

El objeto de la presente licitación es la contratación del suministro y montaje de mobiliario para las nuevas oficinas del edificio Puerta Sur de IFEMA MADRID, distribuidas en las plantas baja, primera, segunda y tercera.

Se redacta el presente documento como descripción de las características técnicas y condiciones que deben cumplirse para el suministro, descarga e instalación del mobiliario a instalar en las zonas mencionadas.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

Las cantidades, características técnicas y definiciones que deberá cumplir el material a suministrar, descargar e instalar quedan definidas en los planos y mediciones incluidos en el Anexo I de este documento. En caso de discrepancia prevalecerá la información recogida en planos.

El suministro y montaje del mobiliario se deberá producir dentro de los plazos indicados en el apartado 6.1 del presente documento.

El licitador habrá aportado y, constituyen la base de su oferta, las fichas técnicas (marca y modelo; fotografías, dimensiones generales o esquemas acotados; materiales y acabados) de las referencias requeridas en el **Apartado 8.1 del ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**. No obstante, en los 7 días posteriores a la firma del contrato y antes de iniciar la producción en serie del mobiliario requerido, el adjudicatario tendrá que aportar todas las fichas técnicas que figuran en el proyecto, así como las muestras de materiales y acabados que IFEMA MADRID o la Dirección Facultativa solicite.

El adjudicatario está obligado a comunicar cualquier error en dimensiones, deficiencia o anomalía detectada en la definición del mobiliario o su ubicación en el local, si la hubiese, ya sea en fase de

estudio de la documentación o en fase de comprobaciones en obra ya que es responsable de la buena ejecución en cuanto a fabricación e instalación in situ.

Para cualquier partida incluida en el Anexo I del presente documento en la que se indique una referencia a un modelo y marca determinados:

- Todos los materiales suministrados deberán cumplir con las especificaciones señaladas en los planos y medición, cumpliendo de manera obligatoria las características técnicas que se indican en los documentos, y son exigibles por normativa, sin perjuicio de que el uso de una marca y modelo concreto nunca puede considerarse como obligatorio.
- Se admitirá una tolerancia en las dimensiones de las piezas de mobiliario de más-menos el 5%.
- Cualquier propuesta alternativa, durante la ejecución del contrato, deberá ser sometida siempre a la previa aprobación de la Dirección Facultativa e IFEMA MADRID.
- Los materiales que no reúnan las condiciones exigidas no serán admitidos o serán retirados de las instalaciones.
- Aquellos materiales que requieran de marcado CE irán acompañados de la declaración de prestaciones que será facilitada a la Dirección Facultativa del suministro en el formato (digital o papel) que éste disponga al comienzo del suministro.

El mobiliario se detalla en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas según los espacios en los que se incluye. Para su análisis se define y se descompone en la siguiente lista:

1. **Puestos Operativos:** equipamiento de los puestos de trabajo que están en las zonas del Open Plan.
2. **Despachos Estándar:** equipamiento de los despachos de pequeñas dimensiones distribuidos por la planta Segunda y Tercera.
3. **Despachos Superiores:** equipamiento de los despachos de grandes dimensiones distribuidos por la planta Segunda y Tercera.
4. **Despachos Presidencia:** equipamiento de los dos despachos de presidencia y vicepresidencia de planta Tercera.
5. **Zona de dirección:** equipamiento de los puestos de trabajo y zonas de trabajo destinadas en la zona de dirección anexa a los despachos de presidencia en planta tercera.
6. **Sala de Consejo 25 personas:** equipamiento de la sala de reunión principal en el área de presidencia en planta tercera.
7. **Sala de Consejo 14 personas:** equipamiento de la sala de reunión secundaria en el área de presidencia en planta tercera.
8. **Sala de reunión 2 personas:** equipamiento de las salas de reunión de 2 personas.

9. **Sala reunión Alta 4 personas:** equipamiento de la sala de 4 personas con formato standing meeting.
10. **Salas de reunión 4 personas:** equipamiento de las salas de reunión.
11. **Salas de reunión 7 personas:** equipamiento de las salas de reunión.
12. **Sala de reunión 10 personas:** equipamiento de las salas de reunión.
13. **Sala Informal:** equipamiento de la sala de reunión informal
14. **Salas Formación:** equipamiento de las salas de reunión componibles distribuidas por las plantas 1, 2 y 3.
15. **Soft Seating:** equipamiento de piezas de mobiliario asiento distribuidos por todas las plantas del edificio y en especial, en el WorkCafe.
16. **Almacenamiento / Otros:** equipamiento de piezas de mobiliario de almacenamiento o complementos distribuidos por todas las plantas del edificio.
 - Todos los muebles anteriormente citados tienen que estar completamente montados y en su posición de destino final, como se representa gráficamente en los planos de proyecto o las indicaciones de la D.F. in situ en la obra.
 - Todos los colores, acabados y materiales tendrán que ser aprobados por la D.F. e IFEMA MADRID
 - Las fotos de referencia de todas las piezas del mobiliario que aparecen en el documento de mediciones son unas imágenes orientativas, no vinculantes. Sirve para ayudar a definir la forma global, como el tamaño y proporciones, de las diferentes partes de las que se compone una pieza de mobiliario. Todos los muebles tendrán que ser aprobados por la D.F. e IFEMA MADRID.

4. ENTREGA DE MUESTRAS

Las ofertas presentadas deberán entregar una muestra tamaño real montada de los siguientes elementos de mobiliario:

- o Código mueble: **M-S-A01** _ SILLA OPERATIVA BANCADA
- o Código mueble: **M-S-11A** _ SILLA OPERATIVA DESPACHO ESTÁNDAR
- o Código mueble: **M-S-12A** _ SILLA CONFIDENTE DESPACHO ESTÁNDAR

****Ver las características de cada mueble en las mediciones del proyecto****

En la parte exterior del embalaje de las muestras se **DEBE incluir UNICAMENTE** los siguientes datos:

- CONCURSO: SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PUERTA SUR PARA IFEMA.
EXP: 25/050 – 4000005490
- NOMBRE EMPRESA LICITADORA
- CODIGO DEL MUEBLE
- INDICAR: ORIGINAL O VARIANTE
- Nº DE BULTO / (Número de bultos totales)
- FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Tanto la muestra presentada como el embalaje de la misma no podrán contener ningún tipo de documentación referente a los criterios objetivos de valoración. Deberán ir identificadas cada una por separado. En caso de aparecer algún dato de los anteriores la oferta será excluida.

NO SERÁN ADMITIDAS A TRÁMITE AQUELLAS OFERTAS QUE NO ENTREGUEN LAS MUESTRA REQUERIDAS ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE LICITACIÓN.

La muestra se deberá entregar en IFEMA MADRID antes del plazo límite de presentación de ofertas, según se indique en el anuncio de licitación. La muestra será devuelta una vez haya finalizado el proceso de licitación a la empresa licitadora.

Dirección de entrega de muestra:

IFEMA MADRID
DIRECCIÓN COMPRAS Y LOGÍSTICA
Av. Partenón, 5.
28042 Madrid

Horario: 09:00 a 14:00

Teléfono: 654 763 001 Correo: abastidas@ifema.es

Para facilitar la entrega de la muestra se podrá concertar una cita llamando al teléfono facilitado o enviando un correo electrónico según los datos indicados anteriormente.

5. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato personal suficiente para suministrar y montar los materiales objeto de este contrato. Asimismo, se considera que el equipo técnico mínimo será el siguiente:

- Responsable técnico: La empresa adjudicataria deberá nombrar un responsable técnico, que ejercerá todas las funciones de supervisión y gestión técnica de los recursos propios. Actuará ante IFEMA MADRID como interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los trabajos encomendados. No se requiere titulación específica, pero debe acreditar competencia en la materia, con **experiencia demostrable de, al menos, 10 años en** gestión de contratos de características similares: especialización en el equipamiento de mobiliario para oficinas.

Deberá asistir obligatoriamente a aquellas reuniones de obra que se convoquen por parte de la Dirección Facultativa para toma de datos, medición, coordinación de tareas con otros contratistas (constructoras, suministradores, etc.) y comprobaciones previas que sean necesarias. **En el caso de incumplimiento en la asistencia a las reuniones de obra**

convocadas por la Dirección Facultativa se podrá aplicar la penalidad indicada en el apartado correspondiente del punto 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Entre sus funciones y capacidades se encontrarán:

- Disposición de poder de decisión suficiente para adquirir los compromisos necesarios ante IFEMA MADRID, en cuanto a alcance y plazos.
 - Garantizar que la ejecución de los trabajos se corresponde a las exigencias del contrato.
 - Coordinar sus medios humanos y técnicos.
 - Presencia en obra durante todo el montaje.
- Jefe de montadores. La empresa adjudicataria deberá nombrar un jefe de montadores, que asumirá la responsabilidad de comprobar la correcta fabricación de los muebles requeridos, entrega y su montaje en el edificio. Se le requiere una experiencia mínima de 10 años en la realización de las funciones descritas en el párrafo anterior en mobiliario de oficinas.

Deberá actuar como **recurso preventivo**. En caso de no disponer de la formación obligatoria para ello, la figura de Recurso Preventivo deberá ser asumida obligatoriamente por algún **otro trabajador perteneciente a la empresa adjudicataria**, con presencia continua en el edificio durante el montaje de mobiliario y que sí disponga de dicha formación.

En caso de no disponer en obra durante todo el montaje de la figura de Jefe de montadores y Recurso Preventivo, en caso de no ser la misma persona, se podrán aplicar las penalidades correspondientes del punto 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 a realizar.

En caso de sustitución de alguno de los recursos indicados en este apartado, la persona que sustituya deberá presentar un perfil similar o superior en cuanto a competencias y experiencia. Deberá informar tanto a la DF como a IFEMA de la sustitución, que deberá ser previamente autorizada.

6. PERIODO DE SUMINISTRO Y CONDICIONES DE ENTREGA

A continuación, se detallan plazos y condiciones de entrega para todo el material:

6.1. Plazos de ejecución:

La entrega del mobiliario se realizará conforme a la planificación de obra establecida por IFEMA MADRID. La intervención se ejecutará por fases y por plantas, en función del tipo de mobiliario:

	PLAZO DE ENTREGA	TIPO MOBILIARIO
FASE 1	10 semanas desde la firma del contrato, Se estima la entrega de este mobiliario durante la primera quincena de enero de 2026.	Mesas operativas y de reunión con todos sus accesorios completamente montadas y listas para ser mecanizadas. Unidades de ubicadas en planta tercera.
FASE 2	12 semanas desde la firma del contrato. Se estima la entrega de este mobiliario durante la segunda quincena de enero de 2026	Mesas operativas y de reunión con todos sus accesorios completamente montadas y listas para ser mecanizadas. Unidades de ubicadas en planta segunda. Resto de mobiliario ubicado en planta tercera.
FASE 3	14 semanas desde la firma del contrato, Se estima la entrega de este mobiliario durante la primera quincena de febrero de 2026.	Resto de mobiliario ubicado en planta segunda.
FASE 4	32 semanas desde la firma del contrato, Se estima la entrega de este mobiliario para la segunda quincena de junio de 2026.	Mobiliario ubicado en planta baja y primera.

Estos plazos son orientativos. En un plazo de 5 días hábiles desde la formalización del contrato se acordará con el adjudicatario un programa definitivo de entrega adaptado a la planificación real de las obras en coordinación con la Dirección facultativa y la Dirección técnica de IFEMA.

En caso de demora en la ejecución respecto al programa definitivo de trabajos acordado con IFEMA MADRID, por causas imputables al adjudicatario, se podrá aplicar la penalidad especificada en el apartado correspondiente del punto 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.2. Condiciones de entrega

- ✓ El mobiliario deberá estar montado y listo para su uso. En caso de que el mobiliario no se entregue bajo esta condición, IFEMA MADRID, requerirá al adjudicatario para que envíe a una persona o a un equipo de montadores para que realicen esta labor.
- ✓ El mobiliario se debe descargar por parte del adjudicatario en los almacenes o los sitios indicados por IFEMA MADRID. Siendo instalados según los planos de proyecto adjuntos en Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ La colocación de los elementos de mobiliario no debe perjudicar al ritmo natural de la obra civil e instalaciones. A su vez, la reparación de cualquier desperfecto en los materiales y acabados de la obra será a cargo del adjudicatario.
- ✓ Todo el embalaje que no sea útil a criterio de IFEMA MADRID debe llevarse a puntos limpios o donde corresponda por parte del adjudicatario. No se podrán utilizar los contenedores destinados a la obra civil e instalaciones.
- ✓ Al finalizar todos los trabajos el adjudicatario realizará una limpieza de las dependencias y/o elementos donde se hayan realizado los trabajos y las zonas afectadas por estos, retirando todo el material sobrante. **En caso de no realizar esta limpieza se podrá aplicar la penalidad especificada en el apartado correspondiente del punto 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**
- ✓ El mobiliario debe entregarse nuevo, sin rotura, limpio y en perfecto estado.

- ✓ Una vez que se realice la formalización del contrato el adjudicatario debe entregar un cronograma de fabricación, suministro y montaje en un plazo máximo de 5 días hábiles. **En caso de superar el plazo establecido se podrá aplicar la penalidad especificada en el apartado correspondiente del punto 9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

6.3. Conformidad con la mercancía entregada

No se considerará adquirida la mercancía por parte de IFEMA MADRID hasta que no se haya inspeccionado y aceptado su coincidencia con el pedido, o comprobado la bondad de la misma. En el supuesto de que, IFEMA MADRID o la Dirección Facultativa, no estime aceptable la mercancía, por defecto en la calidad, el estado del material, el empaquetado, etc., podrá reclamar al adjudicatario dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la misma. Las mercancías rechazadas serán reexpedidas a portes debidos al proveedor.

IFEMA MADRID podrá devolver al adjudicatario la mercancía que no cumpla las condiciones anteriormente descritas para que procedan a su entrega conforme a las mismas. Los posibles sobrecostes de transporte y manipulados serán por cuenta del adjudicatario.

7. OBSERVACIONES GENERALES

Todos los elementos deben estar listos para su uso, por lo que deben entregarse correctamente montados e instalados.

Todas las piezas de mobiliario deben poder limpiarse con bayeta y jabón neutro. En caso de ser necesario algún producto o cuidado específico, deberá indicarse en la ficha técnica del producto.

Servicio de Posventa: se requiere como mínimo que la empresa adjudicataria cuente con los siguientes servicios de postventa:

- Atención telefónica 12 horas al día, de lunes a viernes durante el periodo de garantía.
- Durante el plazo de garantía el adjudicatario, ante los avisos de IFEMA MADRID, deberá resolver incidencias en tiempo máximo de 72 horas. Una vez identificada la incidencia se procederá a cambiar las piezas, ajustar su funcionamiento o a su sustitución en caso de no poder repararse.
- En caso de ser necesario, por alguna incidencia de los productos entregados o entregados e instalados, la sustitución del material deberá realizarse en un plazo máximo de 4 semanas.

En caso de incidencia, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de IFEMA MADRID a una persona para que realice las revisiones in situ del material que presente algún problema que no pueda ser solucionado por el personal de IFEMA MADRID.

Los trabajos de fabricación e instalación serán supervisados por la Dirección Facultativa de las obras de reforma integral que se ejecuta en el local. En cuanto a la calidad de los materiales o cualquier elemento suministrado, podrá ser inspeccionado o analizado por la Dirección Facultativa o empresa que se designe como control de calidad, atendiendo siempre a las indicaciones de acabado que haga de las distintas unidades, pudiendo ordenar la retirada y sustitución de aquellos materiales, aun estando instalados, que no se ajusten o no cumplan los niveles técnicos, de calidad

e imagen, obligándose el adjudicatario a su sustitución por otros que cumplan estas exigencias sin reclamación alguna por parte del adjudicatario.

El adjudicatario tendrá que aportar las muestras de materiales y acabados que la Dirección Facultativa solicite, antes de la producción en serie del mobiliario requerido.

Tanto los medios auxiliares y medidas colectivas e individuales de seguridad y salud, como el personal necesario para la ejecución de los trabajos solicitados, serán por cuenta del adjudicatario, debiendo estar debidamente homologados, legalizados y, en su caso, facultados para ejercer dichas labores.

El adjudicatario deberá tomar medidas de los espacios donde se instalarán los muebles solicitados, advirtiendo a la Dirección Facultativa, en caso de discrepancia con los planos o mediciones, para la correcta ejecución de los trabajos.

Al finalizar todos los trabajos, el adjudicatario realizará una limpieza de las dependencias y/o elementos donde se han realizado los trabajos y las zonas afectados por estos, retirando todo el material sobrante: embalajes, fundas, cajas y acopios de las zonas afectadas.

Antes de la ejecución de estos trabajos, el adjudicatario deberá cumplir todos los puntos que se detallan a continuación y deberá entregar al CSS o CAE, con copia a IFEMA MADRID, la documentación que se indica:

- Documento con título “EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA LA INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DEL EDIFICIO PUERTA SUR EN IFEMA MADRID” y contenido adecuado al mismo según normativa.
- Denominación, domicilio social, CIF y persona a cargo del montaje.
- Relación de empresas subcontratadas, (exclusivamente si tienen presencia en obra) con la siguiente información:
 - Denominación, domicilio social, CIF y persona a cargo de los trabajos de cada empresa.
 - Certificación de que todas las empresas han realizado la evaluación de riesgos de los trabajos que vayan a realizar.
 - Certificación de que todos los trabajadores que participen en la obra cuentan con la adecuada formación en materia de seguridad laboral respecto de sus tareas específicas en la obra, así como de que todos ellos cuentan con el pertinente certificado de aptitud en materia de vigilancia de la salud.
 - Compromiso de todos los equipos de trabajo a utilizar en la obra son conformes al R.D. 1215/97.
 - Declaración de existencia de un procedimiento de coordinación de actividades entre el adjudicatario y los diferentes sub-adjudicatarios específico de la obra citada.
 - Compromiso de cumplimiento del R.D. 1627/97, que debe ser tenido en cuenta en la elaboración de la Evaluación de Riesgos en base al Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- El adjudicatario deberá realizar la apertura de centro de trabajo y el aviso previo, yendo a su cargo toda la documentación y los trámites necesarios.

El adjudicatario deberá disponer antes de iniciar los trabajos de todas las medidas colectivas incluidas en la Evaluación de Riesgos, previa autorización de ellas del Coordinador de Seguridad y Salud designado por IFEMA MADRID.

El adjudicatario deberá disponer de todos los equipos de protección individuales y colectivos necesarios para realizar los trabajos con total seguridad.

8. GARANTÍA

El adjudicatario es el responsable de la emisión del certificado de la garantía y queda obligado a rectificar y reparar, por su cuenta, todos los defectos de fabricación, instalación y montaje que puedan aparecer y que sean imputables a la defectuosa ejecución de los trabajos o a la mala calidad de los materiales empleados y/o suministrados.

En caso de que IFEMA MADRID o la Dirección Facultativa de las obras afectos, durante los trabajos o una vez finalizados, observara vicios o defectos en el material entregado, que no cumplan con las condiciones exigidas, tendrá el derecho a requerir que las partes afectadas sean sustituidas de acuerdo con lo contratado, antes de la recepción de los trabajos de suministro y montaje de mobiliario y a costa del adjudicatario.

El plazo mínimo de garantía para todos los elementos de mobiliario será de **TRES años**.

9. PENALIDADES

	PROVEEDORES, Mobiliario		PENALIDAD
	DESCRIPCIÓN	MOTIVO DE LA PENALIDAD	
ASISTENCIA	Asistencia del responsable técnico	No asistencia del responsable técnico a las visitas de coordinación convocadas por la Dirección Facultativa, según figura en el apartado 5. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS del Pliego de Prescripciones Técnicas.	Se podrá aplicar una penalidad de 500€ por visita
ASISTENCIA	Cumplimiento presencia total en obra del responsable técnico	No cumplir presencia total en obra del responsable técnico durante el montaje, según figura en el apartado 5. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS del Pliego de Prescripciones Técnicas.	Se podrá aplicar una penalidad de 500€/día
ASISTENCIA	Disponer del recurso preventivo en obra durante el montaje	No disponer del recurso preventivo en obra durante el montaje, según figura en el apartado 5. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS del Pliego de Prescripciones Técnicas.	Se podrá aplicar una penalidad de 500€/día
RETRASOS	Superar los plazos de entrega	Superar el plazo máximo de entrega indicado en el cronograma definitivo, según figura en el apartado 6.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN del Pliego de Prescripciones Técnicas.	Por cada día natural de retraso una vez superada la fecha acordada de entrega se podrá aplicar una penalidad de 500 €
LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS	Ausencia de limpieza o no correcta gestión de residuos una vez finalizados todos los trabajos.	No realizar la limpieza de las dependencias y/o elementos donde se hayan realizado los trabajos y las zonas afectadas por estos retirando todo el material sobrante y embajes llevándolos a puntos limpios o donde corresponda. Según figura en el apartado 6.2. CONDICIONES DE ENTREGA del Pliego de Prescripciones Técnicas.	Se podrá aplicar una penalidad de 4.000€
DOCUMENTACIÓN	Retraso en la entrega del cronograma de fabricación, suministro y montaje.	Superar el plazo establecido de 5 días naturales para la entrega del cronograma de fabricación, suministro y montaje. Según figura en el apartado 6.2. CONDICIONES DE ENTREGA del Pliego de Prescripciones Técnicas.	Por cada día natural de retraso en la entrega se podrá aplicar una penalidad de 100 €

10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES

La empresa adjudicataria:

- 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.).
- Deberá cumplir con la normativa publicada en la web institucional de IFEMA MADRID en el apartado de “Normativa y soporte”.
- Valorará la posibilidad de sustituir productos peligrosos que utilice en las instalaciones de IFEMA MADRID por otros de menor peligrosidad.
- 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.
- Deberá comprometerse a dejar las instalaciones limpias. Está prohibido abandonar residuos en las instalaciones.
- 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.
- Entregará a IFEMA MADRID los certificados de calidad de todos los materiales utilizados.

11. PERSONA 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:

Técnico de compras -654 763 001

**ANEXO I
MEMORIA TÉCNICA
(se entregará documentación aparte)**