



OBRAS DE REFORMA INTEGRAL DEL LOCAL DENOMINADO "SERVICE DESK" EN EL RECINTO FERIA DE IFEMA MADRID

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXP. 23/182 - 4000004628

Noviembre 2023

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES.....	3
3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	4
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	4
5. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS.....	5
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	6
7. OBSERVACIONES GENERALES	8
8. PLAZOS DE EJECUCIÓN	10
9. CONTROL DE CALIDAD.....	11
10. ASPECTOS DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTALES.....	11
11. PERSONA DE CONTACTO.	12
14. VISITA.	11

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la reforma integral del local denominado "Service Desk" habilitando, para ello, despachos y zonas comunes de trabajo en este espacio para empresas colaboradoras. Estará situado en la primera planta de la Avenida Central del Recinto ferial de IFEMA MADRID, entre los pabellones 4-6. Actualmente, este local tiene licencia de uso como restaurante.

2. DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES

Estos trabajos tienen como objeto la creación de un nuevo espacio físico "Service Desk" en el que se van a ubicar las empresas colaboradoras de IFEMA MADRID.

La superficie construida del local resultante es de 842,5 m².

La finalidad de estos trabajos es favorecer que en este espacio se ofrezca la mejor experiencia a los clientes, garantizando la optimización de los procesos y la tecnología, así como el alineamiento de los distintos usuarios que puedan intervenir, tanto internos, como externos, con este fin.

Se trata de un conjunto de 24 despachos de aproximadamente 15 m² cada uno, 4 salas de juntas, una zona común de recibidor, zona de vending, aseos y cuarto de limpieza.

Este servicio que se va a localizar en el área a intervenir consiste en una atención presencial a los expositores, montadores, agencias, organizadores y demás empresas clientes de IFEMA MADRID. Estos procesos se llevan a cabo durante el montaje, celebración y desmontaje de los eventos que se celebran en el recinto.

Actualmente, esta atención presencial se realiza en un local de la Avenida central del recinto de IFEMA MADRID, dotada de unos mostradores de atención donde los clientes esperan su turno en filas.

Asimismo, a lo largo de la Avenida central se pueden encontrar una serie de locales donde realizan su trabajo algunas de las empresas colaboradoras de IFEMA MADRID para ciertos servicios que se ofrecen a los clientes (servicio de azafatas, servicios de montajes de stands, etc.). En ocasiones, los clientes, además de acudir al área de Atención al Expositor, pueden tener que ir al local específico de la empresa colaboradora que preste el servicio que tras esta reforma se ubicarán en el local denominado "Service Desk".

Las obras objeto de este expediente deberán realizarse conforme al Proyecto de ejecución que se adjunta al presente pliego como Anexo I.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, constituye el conjunto de Instrucciones, Normas y Especificaciones que, además del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que lo complementa, regirá la contratación de los trabajos descritos anteriormente.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas es adicional a todos los documentos que integran el proyecto de ejecución que definen la obra de referencia, incluyéndose las órdenes e instrucciones dictadas por la Dirección Facultativa de la obra, bien oralmente o por escrito.

Es obligación de la contrata, así como del resto de agentes intervinientes en la obra el conocimiento del presente pliego y el cumplimiento de todos sus puntos.

Todas las instalaciones incluirán, con el alcance y definición que se indica en mediciones y presupuesto, sus boletines o proyectos, legalizaciones y puesta en marcha, según normativa vigente.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos a realizar son obras de acondicionamiento de espacios de trabajo destinados a la atención al expositor, con puestos de trabajo, iluminación y climatización individual. La descripción pormenorizada se recoge en el proyecto de ejecución que se incluyen en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La compartimentación de estos nuevos habitáculos se hará con paramentos verticales de suelo a techo. Una parte de las divisiones, las que dan al pasillo, serán acristaladas.

El montaje de toda el área contemplará la insonorización de los cubículos, entradas individuales de climatización e iluminación cenital independiente.

Cada despacho tendrá su puerta con cerradura y lector de tarjetas, además de un espacio visible en el exterior junto al acceso y en la entrada al despacho para rotular nombre/logotipo de empresa. En las zonas acristaladas se instalará una banda vinílica donde irá rotulado el nº de despacho y podrá añadirse en algunos puntos estratégicos el LOGO DE IFEMA MADRID.

En la zona de recepción habrá mobiliario para sentarse y máquinas de vending. El suministro del mobiliario (zona vending, zonas recepción, despachos y salas reuniones) no estará incluido en los trabajos correspondientes a esta licitación, pero sí corresponde su coordinación y conexionado de todos los servicios/instalaciones a las mesas de trabajo. Tampoco estará incluido el suministro de equipamiento para la puesta en servicio de estos espacios (ordenadores, máquinas expendedoras, etc.)

En términos generales, se trata de una obra de reforma de una zona dedicada anteriormente a restauración, con demolición de particiones, desmontaje de instalaciones, retirada de acabados, adaptación de las instalaciones asociadas a los cambios de distribución, así como el cambio de toda la iluminación con tecnología led, sustitución de carpintería exterior, nuevas compartimentaciones para despachos/oficinas, falsos techos, creación de bloque de aseos (incluidos accesorios) en su ubicación actual, sustitución de acabados en suelos, paredes y techos, decoración y rotulación/señalización general en los frentes.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características técnicas y definiciones que deberán cumplir los materiales a instalar y los trabajos a realizar son las indicadas en el Proyecto de Ejecución, incorporados en el Anexo I al presente documento.

La falta de definición en el Proyecto, en su caso, no exime del cumplimiento de la Normativa y del CTE. La adjudicataria estará obligada a comunicar cualquier error, deficiencia o anomalía, detectada en el proyecto o en el local, ya que es responsable de la buena ejecución y funcionamiento de éste.

Las especificaciones no descritas en el presente pliego y que figuren en cualquiera de los documentos que completa el proyecto: memoria, planos, pliego, mediciones y presupuesto, deben

considerarse como datos a tener en cuenta en la formulación del presupuesto por parte del licitador, así como en el grado de calidad de ejecución de la obra.

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

- Todos los materiales y equipos suministrados en obra deberán cumplir con las especificaciones señaladas en los planos y presupuestos, cumpliendo de manera obligatoria las características técnicas que se indican en los documentos de proyecto y son exigibles por normativa, sin perjuicio de que el uso de una marca y modelo concreto nunca puede considerarse como obligatorio.

- Teniendo en cuenta esta 'no obligatoriedad', el contratista adjudicatario durante las fases previas de planificación de las obras, anticipándose a los necesarios plazos de entrega, podrá proponer marcas y modelos similares, equivalentes o alternativos que cumplan con lo indicado en las especificaciones de cada equipo, pero en todo caso siempre deben ser sometidos a la previa presentación de muestras y aprobación de estas por parte de la Dirección Facultativa y la Dirección Técnica de IFEMA MADRID.

Si estos materiales no fueran aprobados por la Dirección Facultativa, el contratista adjudicatario deberá suministrar e instalar aquellos indicados en proyecto.

Los materiales que no reúnan las condiciones exigidas serán retirados de la obra.

Aquellos materiales que requieran de marcado CE irán acompañados de la declaración de prestaciones que será facilitada al Director de Ejecución de la Obra en el formato (digital o papel) que éste disponga al comienzo de la obra.

5. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato personal técnico, titulado y no titulado, suficiente para ejecutar las obras objeto de este contrato. A tales efectos, se considera que el equipo técnico mínimo será el siguiente:

- Jefe de obra. La empresa adjudicataria deberá nombrar un jefe de obra, que ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios. Tendrá titulación de Arquitecto o Ingeniero (técnico o superior), o su equivalente en Grado, con competencia técnica en la materia, con **experiencia demostrable de, al menos, 10 años** en gestión de contratos de características similares (construcción o reformas interiores de oficinas, locales comerciales, , residencial,, centros comerciales o aeropuertos), con amplios conocimientos técnicos en instalaciones y construcción, capacidad de liderazgo y gestión de responsabilidades. Deberá asistir obligatoriamente a todas las **reuniones** que se convoquen (al menos, una semanal) y realizará, al menos, **4 visitas semanales** a las obras en curso de, al menos, **3h de duración cada una**.
En caso de incumplimiento en la asistencia a las reuniones de obra convocadas por la dirección facultativa y/o a las visitas exigidas anteriormente, se podrá aplicar la **penalidad** indicada en el apartado correspondiente del Pliego Administrativo.

Entre sus funciones se encuentran:

- Disposición de poder de decisión suficiente para adquirir los compromisos necesarios ante IFEMA MADRID, en cuanto a alcance y plazos.

- Velar por el continuado cumplimiento de la normativa vigente en todos sus aspectos.
 - Garantizar que la ejecución se corresponde a las exigencias del contrato.
 - Actuar ante IFEMA MADRID como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los trabajos encomendados.
- Encargado de obra. La empresa adjudicataria deberá nombrar un encargado general de obra con dedicación y **presencia total** en esta. Se requiere **experiencia mínima como encargado de 10 años** en obras de reforma interior de oficinas, locales comerciales, residencial, centros comerciales o aeropuertos. 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 la obra y que sí disponga de dicha formación. En caso de no disponer en obra de la figura de Recurso Preventivo y/o Encargado de obra, se podrá aplicar la **penalidad** indicada en el apartado correspondiente del Pliego Administrativo.

El adjudicatario pondrá a disposición del contrato una persona por cada perfil requerido, no pudiendo realizar una misma persona la función de varios de los perfiles anteriores, exceptuando la designada como Recurso Preventivo, que podrá ejercerla el Encargado de obra.

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 este caso, las personas que sea necesario **sustituir** serán de un **perfil equivalente o superior** al requerido, siendo necesario, un período mínimo de presencia en la obra y solape de ambos perfiles, previa en a su incorporación efectiva de, al menos, **cinco días laborales**. En caso de incumplimiento, se aplicará la **penalidad** indicada en el apartado correspondiente del Pliego Administrativo.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Organizar los trabajos de construcción para cumplir con los **plazos previstos**, de acuerdo con el correspondiente Plan de Obra, efectuando las instalaciones provisionales y disponiendo de los medios auxiliares necesarios.
- Presentará el **Programa de trabajos** actualizado a partir de la planificación aportada durante la licitación, en un plazo máximo de **15 días naturales** desde la firma del acta de replanteo.
En caso de demora, se podrá aplicar la **penalidad** señalada en el apartado correspondiente del Pliego Administrativo.
- Elaborar, y exigir a cada subcontratista, un **Plan de Seguridad y Salud** (o evaluación de riesgos, en su caso) en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio o estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra. En dichos planes se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención a las propuestas, con la correspondiente

justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.

- Comunicar a la autoridad laboral competente la **apertura del centro de trabajo** en la que incluirá el Plan de Seguridad y Salud al que se refiere el "*Real Decreto 1627/1997. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción*".
- Adoptar todas las **medidas preventivas** que cumplan los preceptos en materia de Prevención de Riesgos laborales y Seguridad y Salud en el trabajo que establece la legislación vigente, redactando el correspondiente Plan de Seguridad y ajustándose al cumplimiento estricto y permanente de lo establecido en el Estudio de Seguridad y Salud, disponiendo de todos los medios necesarios y dotando al personal del equipamiento de seguridad exigibles, así como cumplir las **órdenes efectuadas por el Coordinador en materia de Seguridad y Salud** en la fase de ejecución de la obra.
- Supervisar de manera continuada el cumplimiento de las **normas de seguridad**, tutelando las actividades de los trabajadores a su cargo y, en su caso, relevando de su puesto a todos aquellos que pudieran menoscabar las condiciones básicas de seguridad personales o generales, por no estar en las condiciones adecuadas.
- **Examinar la documentación** aportada por los técnicos redactores correspondientes, tanto del Proyecto de Ejecución, como de los proyectos complementarios, así como del Estudio de Seguridad y Salud, verificando que le resulta suficiente para la comprensión de la totalidad de la obra contratada o, en caso contrario, solicitando las aclaraciones pertinentes.
- Facilitar la labor de la Dirección Facultativa, suscribiendo el Acta de Replanteo, **ejecutando las obras con sujeción al Proyecto de Ejecución**, que deberá haber examinado previamente; a la legislación aplicable, a las instrucciones del Director de Obra y del Director de la Ejecución material de la Obra, a fin de alcanzar la calidad exigida en el proyecto.
- Efectuar las obras siguiendo los criterios al uso que son propios de la **correcta construcción**, que tiene la obligación de conocer y poner en práctica, así como de las leyes generales de los materiales o *lex artis*, aun cuando estos criterios no estuvieran específicamente reseñados en su totalidad en la documentación de proyecto. A tal efecto, ostenta la jefatura de todo el personal que intervenga en la obra y coordina las tareas de los subcontratistas.
- Disponer de los **medios materiales y humanos** que la naturaleza y entidad de la obra impongan, disponiendo del número adecuado de oficiales, suboficiales y peones que la obra requiera en cada momento, bien por personal propio o mediante subcontratistas al efecto, procediendo a solapar aquellos oficios en la obra que sean compatibles entre sí y que permitan acometer distintos trabajos a la vez sin provocar interferencias, contribuyendo con ello a la agilización y finalización de la obra dentro de los plazos previstos.
- Ordenar y disponer en cada momento de **personal suficiente** a su cargo para que efectúe las actuaciones pertinentes para ejecutar las obras con solvencia, diligentemente y sin interrupción, programándolas de manera coordinada con el director de ejecución material de la obra.
- Supervisar personalmente y de manera continuada y completa la **marcha de las obras**, que deberán transcurrir sin dilación y con adecuado orden y concierto, así como responder directamente de los trabajos efectuados por sus trabajadores subordinados, exigiéndoles el continuo autocontrol de los trabajos que efectúen, y ordenando la modificación de todas aquellas tareas que se presenten mal efectuadas.

- Asegurar la idoneidad de todos y cada uno de los **materiales utilizados y elementos constructivos**, comprobando los preparados en obra y rechazando, por iniciativa propia o por prescripción facultativa del Director de la Ejecución de la Obra, los suministros de material o prefabricados que no cuenten con las garantías, documentación mínima exigible o documentos de idoneidad requeridos por las normas de aplicación, debiendo recabar de la Dirección Facultativa la información que necesite para cumplir adecuadamente su cometido.
- Dotar de material, **maquinaria y utillajes** adecuados a los operarios que intervengan en la obra, para efectuar adecuadamente las instalaciones necesarias y no menoscabar con la puesta en obra las características y naturaleza de los elementos constructivos que componen el edificio una vez finalizado.
- Poner a disposición del Director de Ejecución material de la Obra los medios auxiliares y personal necesario para efectuar las pruebas pertinentes para el **Control de Calidad**, recabando de dicho técnico el plan a seguir en cuanto a las tomas de muestras, traslados, ensayos y demás actuaciones necesarias.
- Cuidar de que el personal de la obra guarde el debido respeto a la Dirección Facultativa.
- Auxiliar al Director de la Ejecución de la Obra en los **actos de replanteo** (durante los 7 primeros días naturales contados a partir de la firma del contrato) y firmar posteriormente y una vez finalizado éste, el **acta** correspondiente **de inicio de obra** (dentro de los 7 días siguientes desde la firma del acta de replanteo), así como la de **recepción final**.
- La **documentación final de obra** ejecutada debe prepararla el contratista bajo la supervisión de la Dirección Facultativa. Entregará la relación de productos, instalaciones, equipos y elementos constructivos empleados, con sus fichas técnicas y significará en planos las modificaciones, ajustes y/o cambios de obra, realizando los reajustes necesarios en planos
- Preparar las relaciones valoradas de los trabajos realizados a origen y en el mes y la propuesta de liquidación final.
- Suscribir las garantías según se indica en la cláusula 10 del Pliego Administrativo.

7. OBSERVACIONES GENERALES

- Los trabajos de fabricación e instalación serán supervisados en todo momento por la Dirección Facultativa. En cuanto a la **calidad de los materiales** o cualquier elemento suministrado para la obra, 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 todos 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 Contratista tendrá que aportar todas las **muestras necesarias** y posibles medios auxiliares para poder realizar los ensayos o pruebas pertinentes que sean requeridos por la Dirección Facultativa, de acuerdo con el Plan de Control de Calidad contenido en el Proyecto de Ejecución

- Los **suministradores de productos**, a través de la empresa adjudicataria, facilitarán, cuando proceda, las instrucciones de uso y mantenimiento de los productos suministrados, así como las garantías de calidad correspondientes, para su inclusión en la documentación de la obra ejecutada.
- 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 Contratista, debiendo estar debidamente homologados, legalizados y, en su caso, facultados para ejercer dichas labores.
- El Contratista deberá **tomar medidas** de las dependencias y elementos donde se realizarán los trabajos, para que obre oportunamente en caso de discrepancia con los planos o mediciones, para la correcta ejecución de los trabajos. El contratista realizará los replanteos de obra previos necesarios antes de formalizar su construcción, atendiendo a la aprobación de la Dirección Facultativa.
- El contratista **protegerá todos los espacios** que puedan verse afectados por el paso de personal de obra y maquinaria o materiales de construcción, dejándolos en perfecto estado una vez se concluya la obra. Correspondiéndole, en su caso, cualquier reparación y/o sustitución del elemento dañado.
- **En ningún caso podrá ejecutar modificaciones a los contratos de obras ni ejecutar servicios no aprobados previamente por el Órgano de Contratación y, todo ello, conforme a la LCSP.** Para la tramitación de las modificaciones al contrato, deberá presentar en un **plazo de 2 días hábiles desde el conocimiento de la necesidad**, un informe tipo en el que se detalle, al menos, la justificación técnica y presupuesto detallado de la actuación. En el caso de incumplimiento, se la aplicará la **penalidad** indicada en el apartado correspondiente del Pliego Administrativo.
- Al finalizar todos los trabajos, el Contratista realizará una **limpieza** de las dependencias y/o elementos donde se han realizado los trabajos y las zonas afectadas por estos, retirando todo el material sobrante y acopios.
- Los **planos de Fin de Obra** deberán elaborarse en **formato CAD extensión DGN, versión v8i**, según las bases que se incluyen en el **Anexo II** al presente documento.
- Para la realización de la DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA, IFEMA MADRID entregará al adjudicatario en formato CAD (dwg.) la estructura de las instalaciones y arquitectura, debiendo utilizarse como fichero de referencia para la generación de los niveles o capas necesarias para la documentación y según el Anexo II del presente documento.
- Toda la documentación será de uso exclusivo de IFEMA MADRID y deberá considerarse información **confidencial**. Queda prohibida su reproducción total o parcial.
- Antes de la ejecución de estos trabajos, el Contratista deberá cumplir todos los puntos que se detallan a continuación y deberá entregar al **Coordinador de Seguridad y Salud**, con copia a IFEMA MADRID, la documentación que se indica, indicando el nombre del edificio donde se ejecutarán los trabajos:

- Documento con título "PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA OBRA DE REFORMA DEL LOCAL "SERVICE DESK" EN EL RECINTO FERIAL DE IFEMA MADRID" y contenido adecuando al mismo según normativa.
 - Denominación, domicilio social, CIF y persona a cargo de la obra del contratista.
 - Relación de empresas subcontratadas 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 contratista y los diferentes subcontratistas específico de la obra citada.
 - Compromiso de cumplimiento del R.D. 1627/97, que debe ser tenido en cuenta en la elaboración del Plan de Seguridad y Salud en base al Estudio Básico de Seguridad y Salud.
 - El adjudicatario deberá realizar la apertura del centro de trabajo y el aviso previo, yendo a su cargo toda la documentación y los trámites necesarios.
- Será totalmente obligatorio que el adjudicatario esté inscrito en el Registro de Empresas Acreditadas (REA) dependiente de la autoridad laboral competente.
 - Deberá cumplir tanto la normativa en referencia a **seguridad laboral**, como las indicaciones que realice el Coordinador de Seguridad y Salud contratado por IFEMA MADRID.
 - El adjudicatario será el **responsable** de los accidentes que pudieran producirse en el desarrollo de la obra por impericia o descuido y de los daños que por la misma causa pueda ocasionar a terceros. En este sentido estará obligado a cumplir las leyes, reglamentos y ordenanzas vigentes.
 - El adjudicatario deberá disponer antes de iniciar los trabajos de todas las medidas colectivas incluidas en el **Plan de Seguridad y Salud** 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.
 - El valor del presupuesto de ejecución material del capítulo de **Seguridad y Salud** tiene un coste de 10.886,86€ **no pudiendo ofertarse un importe inferior**.

8. PLAZOS DE EJECUCIÓN

Desde la fecha de **formalización del contrato**, se dispondrá de **una semana** para la **firma del acta de replanteo** correspondiente a la obra REFORMA INTEGRAL DEL LOCAL DENOMINADO "SERVICE

DESK" EN EL RECINTO FERIAL DE IFEMA MADRID. Si resulta positiva, dará lugar al comienzo del plazo de ejecución.

El **plazo de ejecución de obra** es de **184 días naturales desde la firma del acta de replanteo**.

No se pondrá restricción al contratista en cuanto al calendario del trabajo en obra, es decir, se le permite trabajar los 7 días de la semana, siempre y cuando respete los reglamentos vigentes, y especialmente los relacionados con el nivel de ruido en las obras y se someta a las indicaciones de IFEMA MADRID en cuanto a accesos y compatibilización de horarios durante los días de celebración de ferias/eventos. **Excepcionalmente, si por motivo de la actividad comercial de IFEMA MADRID se debieran parar las obras, los periodos de tiempo que se paralicen las obras no computarán como tiempo de ejecución, ni supondrá una modificación respecto al precio del contrato.**

El plazo de ejecución establecido no se podrá superar. En caso de demora por causas imputables al contratista, se aplicará la **penalidad** especificada en apartado correspondiente del Pliego Administrativo.

El plazo máximo establecido para la entrega de la **documentación Final de Obra** será de **15 días desde la firma del acta de recepción**. En caso de demora por causas imputables al contratista, se aplicará la **penalidad** especificada en el apartado correspondiente del Pliego Administrativo.

9. CONTROL DE CALIDAD.

Según CTE – Anejo I – Parte I, el Proyecto de Ejecución contiene un Plan de Control de Calidad. El Control de Calidad en obra se desarrollará según lo especificado en dicho Plan.

El control de calidad será ejecutado por el adjudicatario a su coste, así como cualquier otra prueba que la Dirección Facultativa considere imprescindible para la recepción de la obra aunque no aparezca en el Plan de Control de Calidad.

La Dirección Facultativa hará entrega al adjudicatario del Plan de Control de Calidad de la obra que podrá complementarse con las propuestas del adjudicatario. Este será el responsable de su ejecución y contratación y realizará todos los ensayos y controles que la legislación vigente estipule, para el correcto control de materiales e instalaciones, que quedarán debidamente detallados en la memoria y mediciones, en su partida correspondiente, para que pueda ser valorada de forma concreta y exacta.

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.

En cumplimiento de la Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de residuos de construcción y demolición de la Comunidad de Madrid, el contratista adjudicatario vendrá obligado a redactar y presentar el correspondiente Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) de la obra para su aprobación por parte de la Dirección Facultativa antes del inicio de esta.

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: Beatriz Sánchez – 660 454 234

ANEXO I

PROYECTO DE EJECUCIÓN

ANEXO II

PROCEDIMIENTOS CAD