



PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD NO ARMONIZADO CON
PLURALIDAD DE CRITERIOS CONTRATO
87/2021 “SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO
PARA OFICINAS Y CENTROS DE TRABAJO DE CANAL DE ISABEL II, S.A.”

29/04/2021

CONTRATO Nº 87/2021

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL CONTRATO. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO**
 - 1.1. OBJETO DEL CONTRATO
 - 1.2. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO
 - 1.3. ESTRUCTURA BÁSICA DE PRECIOS
- 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS**
 - 2.1. ALCANCE DEL SERVICIO/SUMINISTRO**
 - 2.1.1. STOCK DE MOBILIARIO
 - 2.1.2. SUMINISTRO DE MOBILIARIO
 - 2.1.3. REPARACIÓN DE MOBILIARIO
 - 2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO**
- 3. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS, SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO**
 - 3.1. PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS
 - 3.2. STOCK DE MOBILIARIO
 - 3.3. SUMINISTRO DE MOBILIARIO
 - 3.4. REPARACIÓN DE MOBILIARIO
 - 3.4.1. MOBILIARIO SUMINISTRADO POR EL ADJUDICATARIO
 - 3.4.2. MOBILIARIO EXISTENTE EN DEPENDENCIAS DEL CANAL
- 4. CONDICIONES GENERALES, GARANTÍAS Y SERVICIO POSTVENTA**
- 5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES**
- 6. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN**
- 7. INCIDENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO**
- 8. INFORMACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LAS EMPRESAS LICITADORAS**
 - Anexo 1.- Dependencias del Canal de Isabel II, S.A.
 - Anexo 2.- Plantilla de autorización acceso a las dependencias.
 - Anexo 3.- Fichas técnicas de mobiliario.

1. OBJETO DEL CONTRATO. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el suministro, montaje y mantenimiento de mobiliario para Oficinas Centrales y Centros de Trabajo del Canal de Isabel II, S.A.

1.2. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO

La duración del contrato será de **2 años**.

Se procederá al suministro, montaje y mantenimiento de mobiliario de análogas características al existente actualmente en las oficinas de Canal de Isabel II, S.A., así como los centros de trabajo adscritos a las citadas oficinas, en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en la instalación del Vado de la Comunidad de Castilla la Mancha, en las instalaciones de La Aceña en la Comunidad de Castilla y León, las oficinas comerciales y centros de trabajo ubicados en Cáceres.

De esta manera el mobiliario suministrado, será complementario estética y funcionalmente al existente. **Así mismo se exigirán unos niveles de calidad de los productos iguales a los actuales**, incluso se requerirá la reparación del mobiliario existente, creando un stock o almacén con piezas recuperadas de material obsoleto o inservible. Se contemplará también la retirada del mobiliario a sustituir hasta los puntos limpios de Canal de Isabel II, S.A. o de la empresa adjudicataria, quedando certificado el traslado del mismo.

Existen por lo tanto **dos servicios complementarios**, el **suministro, montaje de mobiliario** (retirada a vertedero mobiliario obsoleto) y la **reparación del mobiliario existente** con la consiguiente recuperación de piezas de material obsoleto o inservible.

1.3. ESTRUCTURA BÁSICA DE PRECIOS

En la prestación del presente contrato se considera incluida la mano de obra, suministro, montaje y reparación, los materiales, repuestos de pequeño material, desplazamientos, medios auxiliares, equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio y retirada a punto limpio de mobiliario obsoletos. Estos elementos deberán ser aportados directamente por el adjudicatario, considerándose el coste de los mismos incluido dentro de los precios fijados para la presentación del servicio.

Se considerarán unos precios fijos para los suministros, montajes, retiradas a punto limpio y reparaciones de mobiliario, ofertados por el adjudicatario de conformidad establecido en el Anexo II del PCAP.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

2.1. ALCANCE DEL SERVICIO/SUMINISTRO

El Mobiliario de oficina es necesario que sea de la misma gama o familia y de un mismo fabricante, con características estéticas iguales y que presenten un diseño común (colores, materiales, diseño ergonómico).

SUMINISTRO ESTIMADO DE MOBILIARIO LOTE 2 PARA DOS AÑOS DE CONTRATO

CODIGO	UNIDAD	Descripción: unidades de mobiliario
M-ME-1	Ud	Mesa recta 140x80 cm (pies T invertida)
M-ME-2	Ud	Mesa recta 160x80 cm (pies T invertida)
M-ME-15	Ud	Ala auxiliar 80x60 cm (pies T invertida)
M-ME-16	Ud	Ala auxiliar 100x60 cm (pies T invertida)
M-ME-18	Ud	Mesa recta 140x80 cm (pie U invertida)
M-ME-19	Ud	Mesa recta 160x80 cm (pie U invertida)
M-ME-29	Ud	Mesa auxiliar 80x60 cm (pie U invertida)
M-ME-30	Ud	Mesa auxiliar 100x60 cm (pie U invertida)
M-ME-36	Ud	Mesa reuniones Ø 120 cm
M-AR-1	Ud	Armario puertas completas batientes 80x73h cm
M-AR-2	Ud	Armario puertas completas batientes 80x85h cm
M-AR-3	Ud	Armario puertas completas batientes 80x125h cm
M-AR-4	Ud	Armario puertas completas batientes 80x165h cm
M-AR-5	Ud	Armario puertas completas batientes 80x205h cm
M-CA-01	Ud	Cajonera altura mesa fondo 60 cm
M-CA-02	Ud	Cajonera altura mesa fondo 80 cm
M-CA-03	Ud	Cajonera bajo mesa 55 h
M-CA-04	Ud	Cajonera bajo mesa 60 h

REPARACIÓN ESTIMADO DE MOBILIARIO LOTE 2 PARA CUATRO AÑOS DE CONTRATO

CODIGO	UNIDAD	Descripción: Accesorios de mobiliario
AC-CE-1	Ud	Suministro e instalación cerradura armario 73h-85h-125h-165h con pomo integrado, idénticos materiales al original
AC-CE-2	Ud	Suministro e instalación cerradura armario falleba 205h, idénticos materiales al original
AC-CE-4	Ud	Suministro e instalación cerradura cajonera, idénticos materiales al original
AC-EL-1	Ud	Suministro e instalación estante laminado armario, idénticos materiales al original
AC-EX-1	Ud	Suministro e instalación bastidor sin frente con guías telescópicas armario, idénticos materiales al original
AC-EX-2	Ud	Suministro e instalación varillas transversales para extraíbles, idénticos materiales al original
AC-PE-1	Ud	Suministro e instalación percha extensible, idénticos materiales al original
AC-PO-1	Ud	Suministro e instalación pomo/Tirador armario, idénticos materiales al original

2.1.1. STOCK DE MOBILIARIO

Una vez formalizado el contrato, el licitador deberá gestionar y disponer de un **stock** inicial mínimo de cada una de las tipologías de mobiliario solicitadas:

CODIGO	UNIDADES	Descripción: unidades de mobiliario
M-ME-1	5	Mesa recta 140x80 cm (pies T invertida)
M-ME-2	5	Mesa recta 160x80 cm (pies T invertida)
M-ME-15	5	Ala auxiliar 80x60 cm (pies T invertida)
M-ME-16	5	Ala auxiliar 100x60 cm (pies T invertida)
M-ME-18	5	Mesa recta 140x80 cm (pie U invertida)
M-ME-19	5	Mesa recta 160x80 cm (pie U invertida)
M-ME-29	5	Mesa auxiliar 80x60 cm (pie U invertida)
M-ME-30	5	Mesa auxiliar 100x60 cm (pie U invertida)
M-ME-36	5	Mesa reuniones Ø 120 cm
M-AR-1	5	Armario puertas completas batientes 80x73h cm
M-AR-2	5	Armario puertas completas batientes 80x85h cm
M-AR-3	5	Armario puertas completas batientes 80x125h cm
M-AR-4	5	Armario puertas completas batientes 80x165h cm
M-AR-5	5	Armario puertas completas batientes 80x205h cm
M-CA-01	5	Cajonera altura mesa fondo 60 cm
M-CA-02	5	Cajonera altura mesa fondo 80 cm
M-CA-03	5	Cajonera bajo mesa 55 h
M-CA-04	5	Cajonera bajo mesa 60 h

CODIGO	UNIDAD	Descripción: Accesorios de mobiliario
AC-CE-1	5	Suministro e instalación cerradura armario 73h-85h-125h-165h con pomo integrado, idénticos materiales al original
AC-CE-2	5	Suministro e instalación cerradura armario falleba 205h, idénticos materiales al original
AC-CE-4	5	Suministro e instalación cerradura cajonera, idénticos materiales al original
AC-EL-1	5	Suministro e instalación estante laminado armario, idénticos materiales al original
AC-EX-1	5	Suministro e instalación bastidor sin frente con guías telescópicas armario, idénticos materiales al original
AC-EX-2	5	Suministro e instalación varillas transversales para extrables, idénticos materiales al original
AC-PE-1	5	Suministro e instalación percha extensible, idénticos materiales al original
AC-PO-1	5	Suministro e instalación pomo/Tirador armario, idénticos materiales al original

2.1.2. SUMINISTRO DE MOBILIARIO

Una vez formalizado el contrato se procederá al suministro de mobiliario según las condiciones y plazos reflejados en el apartado 3. del presente pliego de prescripciones técnicas.

2.1.3. REPARACIÓN DE MOBILIARIO

El licitador llevará a cabo la reparación del mobiliario existente anteriormente a la adjudicación del contrato, según indicaciones del Área de Mantenimiento de Edificios, incluso se **requerirá la posibilidad de crear un stock o almacén con piezas recuperadas de material obsoleto o inservible.**

2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO

En el ANEXO 1 se incluye la relación de edificios de oficinas centrales y exteriores, así como las dependencias donde se prestará el servicio, estando ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, en la instalación del Vado de la Comunidad de Castilla la Mancha, en las instalaciones de La Aceña en la Comunidad de Castilla y León y las oficinas comerciales y centros de trabajo ubicados en Cáceres.

3. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS SERVICIOS, SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO

3.1. STOCK DE MOBILIARIO

Según la organización y necesidades del Área de Mantenimiento de Canal de Isabel II, S.A., se dispondrán unos **almacenajes mínimos en dependencias del adjudicatario**, que estarán a disposición inmediata 24 horas, según necesidades. **Este stock quedará definido y aprobado por ambas partes en el acta de comienzo de suministro, así como los plazos de este primer suministro (que nunca serán superiores a 4 semanas desde la firma del acta) y plazos de reposición, que nunca podrán ser superiores a 2 semanas.**

Este stock deberá ser inmediatamente repuesto con cada petición de mobiliario realizada por el Área de Mantenimiento de Edificios, manteniéndose completo durante toda la duración del contrato.

Deberá ser almacenado en dependencias del Canal de Isabel II, S.A. (paletizado o montado) o del contratista en función de la necesidad inmediata de suministro

3.2. SUMINISTRO DE MOBILIARIO

Proceder al **suministro de los distintos mobiliarios** descritos en el stock, **con un plazo máximo de 24 horas, desde su solicitud**, en cualquiera de las dependencias del Canal de Isabel II, S.A., entregando el mobiliario en su ubicación definitiva, retirando embalajes a punto limpio, y dejándolo en perfectas condiciones para su uso inmediato, o suministro a los almacenes dispuestos a tal efecto por el Área de Mantenimiento de Edificios.

Gestionar la retirada de mobiliario a sustituir, equivalente al suministrado, hasta los puntos limpios de Canal de Isabel II S.A. o de la empresa adjudicataria, quedando certificado el traslado del mismo.

Gestionar, suministrar y montar cualquier pedido especial fuera de stock, según decida el Área de Mantenimiento de Edificios, con un plazo máximo de 4 semanas para su suministro desde la

solicitud del mismo, y montaje en cualquier dependencia de Canal de Isabel II, S.A.

El suministro del mobiliario se hará paletizado o montado según las necesidades inmediatas de uso.

- La planificación de los **suministros y entregas de mobiliario** seguirá el siguiente procedimiento:
 - I. Solicitud por parte de Canal de Isabel II, S.A. al suministrador del mobiliario a través de correo electrónico, con 24 horas de antelación.
 - II. Gestión por parte del adjudicatario de los permisos necesarios de acceso a la dependencia en cuestión. Entrega de datos de trabajadores y vehículos, cumplimentando debidamente la plantilla del Anexo 2, que se entregará al comienzo del contrato, con todos los trabajadores y vehículos que participarán en los suministros. Cada vez que exista alguna modificación del listado se remitirá con 24 horas de antelación al suministro inmediato previsto.
 - III. Entrega del mobiliario en la dependencia indicada en el plazo establecido, en función del tipo de suministro: material almacenado, cobertura de stock o proyectos específicos.
 - IV. Retirada del mobiliario equivalente a punto limpio más cercano de las dependencias del Canal de Isabel II, S.A. o de la empresa adjudicataria, en el ámbito de la Comunidad de Madrid y entrega del correspondiente certificado de destrucción.
 - V. Retirada de todo tipo de embalajes y residuos y traslado a punto limpio.
 - VI. Inventariado/albarán del mobiliario entregado y aprobación por responsable de Canal de Isabel II, S.A.
 - VII. Facturación mensual del mobiliario entregado, antes del día 25 de cada mes, adjuntando obligatoriamente el inventario del mobiliario en cada facturación y procediendo a las correspondientes reposiciones.

Los trabajos de suministro podrán venir referidos tanto a **material almacenado**, con lo cual el **plazo de entrega será de 24 horas, cobertura de stock**, con lo cual no se podrán sobrepasar **las citadas 4 semanas en la primera entrega y las 2 semanas en las sucesivas reposiciones**, o **material para entregas de una disposición mayor que el stock almacenado**, no pudiendo superar en dicho caso un plazo máximo de 4 semanas desde la solicitud.

3.3. REPARACIÓN DE MOBILIARIO

3.3.1. MOBILIARIO SUMINISTRADO POR EL ADJUDICATARIO

- La planificación de los **Trabajos de Reparación de mobiliario suministrado por el adjudicatario** seguirá el siguiente procedimiento:
 - I. Aviso por parte de Canal de Isabel II, S.A. al suministrador con 24 horas de antelación de la incidencia en el mobiliario.
 - II. Gestión por parte del adjudicatario de los permisos necesarios de acceso a la dependencia en cuestión. Entrega de datos de trabajadores y vehículos, cumplimentando debidamente la plantilla del Anexo 2, que se entregará al comienzo del contrato, con todos los trabajadores y vehículos que participarán en los suministros. Cada vez que exista alguna modificación del listado se remitirá con 24 horas de antelación al suministro inmediato previsto.
 - III. Retirada del mobiliario y/o electrodoméstico para su reparación en talleres propios, en un plazo de 24 horas desde la notificación por parte de Canal de Isabel II, S.A.
 - IV. **Sustitución simultánea del mobiliario retirado que esté en garantía por otro de idénticas características.**
 - V. **Reparación en el plazo establecido: 10 días naturales mobiliario y/o electrodoméstico en garantía.**
 - VI. Coordinación con Responsable de Canal de Isabel II, S.A. para la nueva entrega del mobiliario reparado y suministro nuevamente según el anterior protocolo de acceso.
 - VII. Inventariado del mobiliario reparado y aprobación por responsable de Canal de Isabel II, S.A.

- Si el mobiliario a reparar se considera dentro de la garantía del material, desde la fecha de suministro, el adjudicatario deberá presentar un mobiliario alternativo de forma inmediata, de idénticas características, durante el tiempo de reparación, consiguiendo evitar la indisponibilidad del puesto de trabajo.
- Gestionar y facilitar a Canal de Isabel II, S.A. un **servicio técnico de reparación de todo el mobiliario suministrado, con unos tiempos máximos de resolución de las incidencias de 10 días naturales.**

3.3.2. MOBILIARIO EXISTENTE EN DEPENDENCIAS

- La planificación de los **Trabajos de Reparación de mobiliario existente en dependencias** seguirá el siguiente procedimiento:
 - I. Aviso por parte de Canal de Isabel II, S.A. al suministrador con 24 horas de antelación de la incidencia en el mobiliario.
 - II. Gestión por parte del adjudicatario de los permisos necesarios de acceso a la dependencia en cuestión. Entrega de datos de trabajadores y vehículos, cumplimentando debidamente la plantilla del Anexo 2, que se entregará al comienzo del contrato, con todos los trabajadores y vehículos que participarán en los suministros. Cada vez que exista alguna modificación del listado se remitirá con 24 horas de antelación al suministro inmediato previsto.
 - III. Retirada del mobiliario para su reparación en talleres propios, en un plazo de 24 horas desde la notificación por parte de Canal de Isabel II, S.A.
 - IV. Sustitución simultánea del mobiliario retirado por otro de idénticas características.
 - V. **Reparación en el plazo establecido: 15 días naturales para material existente con anterioridad al contrato.**
 - VI. Coordinación con Responsable de Canal de Isabel II, S.A. para la nueva entrega del mobiliario reparado y suministro nuevamente según el anterior protocolo de acceso.
 - VII. Inventariado del mobiliario y/o electrodoméstico reparado y aprobación por responsable de Canal de Isabel II, S.A.
- Gestionar y facilitar a Canal de Isabel II, S.A. un **servicio técnico de reparación de todo el mobiliario existente, con anterioridad a la adjudicación del contrato en las dependencias, con unos tiempos máximos de resolución de las incidencias de 15 días naturales.**
- **Realizar un stock de piezas recuperadas debidamente identificadas, referenciando la marca y modelo del mobiliario que se han obtenido.**

4. CONDICIONES GENERALES, GARANTIAS Y SERVICIO POST-VENTA

Facilitar un servicio post-venta que pueda solventar las deficiencias que pudieran surgir en el mobiliario durante los años de garantía siguiente al suministro del producto, achacable a fabricación y/o montaje, así como cuantas veces sea necesaria la presencia de un técnico por parte del suministrador para la explicación o formación del personal que usará dicho mobiliario.

Así mismo podrá solicitarse, cuantas veces sean necesarias, la presencia de un técnico competente en la materia para explicar presencialmente al usuario el manejo del producto.

Los plazos de garantías establecidos serán de 5 años

Previo al suministro de mobiliario, mínimo con 24 horas de antelación, deberá ser informada el Área de Mantenimiento de Edificios sobre las personas y vehículos de la empresa adjudicataria implicados en el traslado. Se remitirá una petición de acceso detallando Nombres, Apellidos, DNI, matrícula del vehículo. La Plantilla de autorización de Acceso se facilita en el Anexo 2. Además, se exigirá la presentación de la tarjeta de Transporte Público de Mercancías de cada vehículo.

El horario que se establece para los suministros será de lunes a viernes en horario de 8:00 a 20:00 horas, comprobando siempre que en dicha franja no habrá presencia de personas, en los casos que así se exija. Para trabajos urgentes o requeridos, se ajustará horario con el Responsable del Canal de Isabel II, S.A.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 10.12 del Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente procedimiento no se podrá proceder a un cambio de ningún tipo de calidades en los materiales suministrados durante la duración del contrato, sin aprobación previa del Área de Mantenimiento de Edificios.

En el acto de firma del acta de comienzo de trabajos, se procederá a solicitar el alta de la empresa adjudicataria en el programa que gestiona la documentación de Seguridad y Salud. Si en el plazo de 1 mes desde la firma de Acta de inicio de trabajos, el contratista no cumpliera con el aporte de documentación exigida en dicho programa así como por el Área de Mantenimiento de Edificios, Canal de Isabel II, S.A. podrá resolver el contrato.

Se solicita la presencia, siempre que Canal de Isabel II, S.A. lo estime necesario, de un técnico competente en la materia que abarca el contrato, en dependencias de Canal de Isabel II, S.A., para aclarar cualquier término o condición relacionado con la gestión del mismo.

5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

Toda la relación con Canal de Isabel II, S.A. se llevará a cabo a través del Área de Mantenimiento de Edificios preferentemente utilizando correo electrónico. En este sentido el adjudicatario deberá disponer de dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono para la coordinación de las actividades objeto del contrato. Canal de Isabel II, S.A. designará a una persona y facilitará su dirección de correo electrónico y teléfono al adjudicatario para las comunicaciones que sean necesarias derivadas del contrato.

Asimismo, el suministrador dispondrá de una persona, **Responsable del contrato**, durante la duración del mismo, como atención directa a Canal de Isabel II, S.A, que será el interlocutor válido durante toda la vigencia del contrato. Esta persona deberá conocer en todo momento los productos a suministrar, plazos, reparaciones, garantías, en general, todo lo concerniente a los presentes pliegos, así como estar disponible/operativa/localizable 24 horas.

La citada figura deberá disponer de una experiencia demostrable de, al menos, 5 años realizando servicios similares a los solicitados en el presente contrato.

El adjudicatario dispondrá de un **Encargado de montaje**, durante la duración del contrato, cuya presencia será obligatoria en todos y cada uno de los suministros, montajes, desmontajes, reparaciones y sustituciones. **Responsabilizándose de la realización de los servicios en el horario y lugar establecidos, recepcionando personalmente el material y comprobando su correcto estado.** A la finalización de los mismos hará entrega en el Área de Mantenimiento de Edificios del albarán, firmado y sellado por el responsable de la instalación donde se realizó el suministro.

La citada figura deberá disponer de una experiencia demostrable de, al menos, 5 años realizando servicios similares a los solicitados en el presente contrato.

El adjudicatario dispondrá de **Personal cualificado**, durante la duración del contrato, para la realización del montaje, desmontaje, instalación, reparaciones y sustitución de mobiliario, o cualquiera de las actividades objeto del presente pliego.

Las citadas figuras deberán disponer de una experiencia demostrable de, al menos, 5 años realizando servicios similares a los solicitados en el presente contrato.

Los vehículos sólo accederán a las Instalaciones del Canal de Isabel II, S.A. para carga y descarga no pudiendo estacionar en las dependencias del Canal de Isabel II, S.A.

6. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

Durante la realización de los trabajos que se identifican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los trabajadores de la empresa adjudicataria, deberán tomar todas y cuantas medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo sean necesarias para garantizar su seguridad.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de **una semana** después de la firma del contrato, los siguientes documentos:

- **Apertura del Centro de trabajo.**
- **Evaluación Inicial de Riesgos.** De todos los servicios a realizar, y equipos y materiales a utilizar en el conjunto de edificios y dependencias referidos en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- **Plan Inicial de Actuación Preventiva.**
- Así mismo, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales - Coordinación de Actividades Empresariales, las empresas concursantes deberán presentar:
 - **Evidencia de la formación e información** recibida por sus trabajadores en materia de Prevención de Riesgos aplicadas a su actividad.
 - Evidencia de que sus trabajadores disponen de los **equipos de protección individual** necesarios para minimizar los riesgos a los que están expuestos.
 - Certificado de nombramiento de **Recurso preventivo**, para el desarrollo de actividades incluidas en el anexo 1 del RD 1627/97.
 - Igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales - Coordinación de Actividades Empresariales, el Canal de Isabel II, S.A. hará entrega a la empresa adjudicataria del Plan de Emergencia y Evacuación y Riesgos de los edificios y dependencias objeto del servicio.
 - El adjudicatario está obligado a la introducción de los datos de los trabajadores y de la empresa, referido a la Coordinación de Actividades Empresariales, en una plataforma informática on-line que Canal de Isabel II facilitará a tal efecto, o sistemática similar, cuestión que no podrá ser obviada y es esencial para el comienzo de cualquier suministro o reparación. **Si en el plazo de 1 mes desde la firma de Acta de inicio de trabajos, el contratista no cumpliera con el aporte de documentación exigida en dicho programa Canal de Isabel II, S.A. podrá resolver el contrato.**
 - Previo al comienzo de los trabajos, se realizará una reunión de coordinación de actividades empresariales con los servicios de prevención de Canal de Isabel II, S.A.

7. INCIDENCIAS EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Los incumplimientos contractuales que cometa el contratista se clasificarán como faltas.

Serán consideradas como faltas **GRAVES** las siguientes actuaciones:

- Modificación de calidad en cualquiera de los materiales o suministros sin previa consulta y aprobación por parte de Canal de Isabel II, S.A.
- No proceder a los suministros en el plazo indicado, tanto de stock, suministro, pedido especial como reparación.
- Desobediencia a las órdenes oficiales del Responsable del Área de Mantenimiento de Edificios, en general a las normas que regularán la prestación de los mismos.
- **El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.**
- Incumplimiento de las especificaciones técnicas, normativa, procedimientos e instrucciones de actuación reflejadas en las fichas técnicas de los productos. En este sentido, Canal de Isabel II, S.A., se reserva el derecho de someter cualquier producto o materiales a los ensayos que estime convenientes para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo estos por cuenta del contratista.
- Incumplimiento en las planificaciones indicadas en el apartado nº 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, tanto de la documentación a entregar como del plazo establecido.
- El incumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud establecidas en el presente Pliego, y las exigidas por el Área de Mantenimiento de Edificios y la no utilización de medidas de protección colectiva y EPIS, así como no entregar la documentación exigida en el plazo establecido.
- Incumplimiento de la normativa Medio Ambiental.
- La ausencia por parte del suministrador de un técnico que explique o forme sobre el funcionamiento del mobiliario y/o electrodoméstico, en caso de que sea requerido.
- La falta de reparaciones en productos que estén en garantía.
- La falta de reparación de aquellos productos que no estén en garantía pero de los cuales se hay exigido la misma, tal y como refleja en el apartado 3.4.2 del presente pliego.
- No sustituir el material por otro de idénticas características en caso de rotura en garantía.
- Falta de operatividad o resolución de averías del servicio técnico, o incumplimiento de plazos del mismo.
- Falta de suministro por medio de Stock de almacenaje.
- Inexistencia o incorrección en los inventarios obligatorios.
- Ausencia de puntualidad en cualquiera de los servicios reflejados en el presente pliego.
- Presencia en la recepción, montaje, suministro y reparación del mobiliario, del encargado de montaje y posterior entrega de albarán al responsable del Área de Mantenimiento de Edificios.
- Cualquier incidencia de entrega y transporte, relacionada con la forma y plazo del suministro del mobiliario.

8. INFORMACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LAS EMPRESAS LICITADORAS

A las empresas ofertantes se les facilitará la siguiente documentación.

Anexo 1.- Dependencias del Canal de Isabel II, S.A.

Anexo 2.- Plantilla de autorización acceso a las dependencias

Anexo 3.- Fichas técnicas de mobiliarios

Anexo 4.- Normativa y Certificados de Calidad

Madrid, 29 de Abril de 2021

Sergio
Arroyo
Ortiz

Firmado
digitalmente por
Sergio Arroyo Ortiz
Fecha: 2021.04.30
17:13:06 +02'00'

D. Sergio Arroyo Ortiz

JEFE ÁREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS

Firmado por MIGUEL ANGEL
ROMERO (R: A86488087) el día
04/05/2021 con un certificado
emitido por AC Representación

D. Miguel Ángel Romero Serrano

SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO.

Anexo 1.- Dependencias del Canal de Isabel II, S.A.

OFICINAS CENTRALES
OFICINAS CENTRALES. C/ Santa Engracia, 125
Edificio 1.-
Edificio 2.-
Edificio 3.-
Edificio 4.-
Edificio 5.-
Edificio 6.-
Edificio 7.-
Edificio 8.-
Edificio 9.-
Depósito Elevado.- Sala de Exposiciones
Edificio Anejo.-
Dos casetas de vigilancia
ARCHIVOS GENERALES.- C/ Bravo Murillo, 49
CLUB DEPORTIVO C.Y.II.- C/ Boix y Morer 12, 5º.
AGRUPACIÓN DEPORTIVA.- C/ Filipinas, 54
PARQUE DE SANTANDER.- C/ Santander, 2
ALMACÉN DE COMUNICACIONES.- 3er. Depósito.- C/ Filipinas
EDIFICIO PRISMA.- Pza. D. Diego de Ordás, 3, Planta 3ª y , Planta 4ª.-
PISOS C/ SANTA ENGRACIA, 108.-
10 Pisos de oficinas, de 210 m2 cada uno.
JOSE ABASCAL 9, OFICINAS
Todo el Edificio
JOSÉ ABASCAL, 10
Planta Baja
Planta 1ª
Planta 2º
Planta 3ª
Planta 4ª
Planta 5ª
Planta 6ª
CANTONES
CANTÓN DE FUENLABRADA.- Av. de la Encina, 3 - Fuenlabrada
CANTÓN DE LA CASA DE CAMPO.- Paseo Extremadura, 368
CANTÓN DE LA PLAZA CASTILLA.- C/ Mateo Inurria, 2
CANTÓN DE MORATALAZ.- C/ Fuente Carrantera

OFICINAS COMERCIALES

MADRID.- C/ Alcalá, 445
ALCORCÓN.- C/ Polvoranca, 12
ARANJUEZ.- C/ San Antonio, 41 y Calle Del Rey, 64.
ARGANDA DEL REY.- C/ Silos, 10
COLMENAR VIEJO.- C/ Corazón de María nº 4
FUENLABRADA.- C/ de la Estación, 1
MÓSTOLES.- C/ Dos de Mayo, 64
PARLA.- Plaza de Carlos V, 25
TORREJÓN DE ARDOZ.- Plaza Mayor nº 15
MAJADAHONDA.- C/ Cristo nº 10
VILLALBA.- C/ Batalla de Bailén nº8.
CÁCERES.- C/ García Plata de Osma, 1

CENTROS DE TRABAJO, ELEVADORAS, ETAP Y RESIDENCIAS

CALERIZAS.- Torrelaguna, Santa Lucía
CANTOS ALTOS.- Villalba
CENTRO DE TRABAJO DE EL ATAZAR.-
CENTRO DE TRABAJO DE EL VADO.-
CENTRO DE TRABAJO DE PEDREZUELA.-
DEPENDENCIAS DE MAJADAHONDA.-
ELEVADORA COLMENAR DEL ARROYO
ELEVADORA DEL CALVERÓN
ETAP DE COLMENAR.-
ETAP DE EL BODONAL
ETAP DE LA ACEÑA.-
ETAP DE LA JAROSA.-
ETAP DE LA PINILLA.-
ETAP DE LAS ROZAS DE PUERTO REAL.-
ETAP DE NAVACERRADA.-
ETAP DE SANTILLANA.-
ETAP DE TORRELAGUNA.-
ETAP DE VALMAYOR.-
RESIDENCIA DE PINILLA.-
RESIDENCIA DE SANTILLANA
CENTRO DE REUNIONES VALMAYOR
EMBOTELLADORA COLEMAR

LABORATORIOS DE CALIDAD DE LAS AGUAS

LABORATORIO CENTRAL DE CALIDAD DE LAS AGUAS.
LABORATORIO DE AGUAS DEPURADAS MAJADAHONDA.
LABORATORIO GRIÑÓN
LABORATORIO LA POVEDA

SALAS DE EMERGENCIA PRESAS Y CASSETAS SEGURIDAD

PRESA DE EL ATAZAR
PRESA DE EL VADO
PRESA DE LA ACEÑA
PRESA DE LA JAROSA
PRESA DE LAS NIEVES
PRESA DE NAVACERRADA
PRESA DE NAVALMEDIO
PRESA DE PEDREZUELA
PRESA DE PINILLA
PRESA DE POZO DE LOS RAMOS
PRESA DE PUENTES VIEJAS
PRESA DE RIOSEQUILLO
PRESA DE SANTILLANA
PRESA DE VALMAYOR

EDARES DE GESTIÓN DIRECTA

ARROYO DE LA VEGA
CASAQUEMADA
ALGETE
PINILLA
RIOSEQUILLO
PUENTES VIEJAS
MIRAFLORES
BUSTARVIEJO
NAVALAFUENTE
GUADALIX
ARROYO DEL SOTO
PICADAS
EL ENDRINAL
EL CHAPARRAL
SANTILLANA
NAVARROSILLOS
LOS ESCORIALES
HOYO DE MANZANARES
EL PARAISO

Anexo 2.- Plantilla de autorización acceso a las dependencias

Notificación de trabajos o servicios a realizar gestionados por el Área de Mantenimiento de Edificios

Datos

Instalación (Ubicación): _____

Motivo _____

Día de comienzo ____/____/____ Día de finalización ____/____/____

Horario de los trabajos de ____:____ a ____:____

Destino de actuación _____

Contrata que realiza los servicios _____

Personal que realiza los servicios

Nombre y apellidos DNI

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Vehículos

Marca y modelo Matrícula

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Lugar de aparcamiento _____

Responsable
Área Mantenimiento Edificios

Responsable
Contrata

Anexo 3.- Fichas técnicas de mobiliario