



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO
Nº 86/2022 “SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO PARA OFICINAS EN C/
JOSÉ ABASCAL, 57 (MADRID 28003)”**

CONTRATO Nº 86/2022

Subdirección Servicios Generales

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 SUMINISTRO Y MONTAJE**
 - 2.1.1. SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO
 - 2.1.2. REPARACIÓN DE MOBILIARIO EN GARANTÍA

 - 2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO**

- 3. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL SUMINISTRO, MONTAJE Y REPARACIÓN DEL MOBILIARIO EN GARANTÍA**
 - 3.1. SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO
 - 3.2. REPARACIÓN DE MOBILIARIO EN GARANTÍA
 - 3.2.1 MOBILIARIO SUMINISTRADO POR EL ADJUDICATARIO**

- 4. CONDICIONES GENERALES, GARANTÍAS Y SERVICIO POSTVENTA**
- 5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES**
- 6. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN**
- 7. INCIDENCIAS EN LA PRESENTACIÓN DEL CONTRATO**
- 8. INFORMACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LAS EMPRESAS LICITADORAS**

Anexo 1.- Plantilla de autorización acceso a las dependencias.

Anexo 2.- 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 y montaje de mobiliario para las oficinas situadas en Calle José Abascal nº 57, plantas baja, primera y segunda, Madrid 28003, propiedad de Canal de Isabel II, S.A.

1.2. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO

La duración del contrato será de diez (10) meses.

Se procederá al suministro y montaje de mobiliario para las oficinas propiedad de Canal de Isabel II, S.A., situadas en las plantas baja, primera y segunda del inmueble José Abascal nº 57, Madrid 28003.

El mobiliario suministrado deberá cumplir estética y funcionalmente las características técnicas y de calidad reflejadas en el Anexo 2. Fichas técnicas de mobiliario, del presente pliego de prescripciones técnicas. Incluso se requerirá la reparación del mobiliario en garantía, creando un stock o almacén con piezas recuperadas de material obsoleto o inservible.

Por lo que se llevará a cabo el **suministro y montaje de mobiliario**, y la reparación del mobiliario en garantía, 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 del mobiliario en garantía, los materiales, repuestos de pequeño material, desplazamientos, medios auxiliares necesarios para el suministro y montaje, equipos necesarios para la correcta ejecución del servicio, retirada a punto limpio de embalajes, solicitud y tramitación de permisos con el ayuntamiento para ocupación de la vía pública, estacionamiento, carga y descarga, balizamiento, placas y vallas, etc... Estos elementos/gestiones 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 el suministro y montaje ofertados por el adjudicatario de conformidad con el escenario hipotético establecido en el Anexo II del PCAP.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

2.1. ALCANCE DEL SUMINISTRO Y MONTAJE

El mobiliario de oficina definido en el presente pliego de prescripciones técnicas 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).

Los productos ofertados deberán disponer de un diseño ergonómico adaptado a las necesidades físicas y posturales del puesto de trabajo. El material ofertado deberá disponer de un diseño común adaptado a las necesidades de las oficinas de Canal de Isabel II.

Se deberá cumplir con las características técnicas y normativa que se detallan en las fichas del ANEXO 2, presentando la documentación que certifique la misma.

2.1.1. SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO

Una vez formalizado el contrato se procederá al suministro y montaje de mobiliario según las condiciones y plazos reflejados en el apartado 3. Planificación y Control del suministro, montaje y reparación del mobiliario en garantía, del presente pliego de prescripciones técnicas, establecido por Canal de Isabel II, S.A.

A continuación se muestra el listado de mobiliario competencia del presente expediente:

SUMINISTRO ESTIMADO DE MOBILIARIO PARA OFICINAS JOSÉ ABASCAL 57				
	CONCEPTO	UDS	CÓDIGO	ARTICULO
DOTACIÓN "ESTANDAR" POR PUESTO DE TRABAJO	DOTACIÓN PUESTO JEFE/A ÁREA	10	M-ME-37	Mesa recta de trabajo 160*80cm, pata 45º
		10	M-AR-22	Armario/ala 160*45cm, h=72cm
		10	M-CA-05	Cajonera bajo mesa + cojín, cuerpo madera
	DOTACIÓN PUESTOS OPERATIVOS POOL	193	M-ME-37	Mesa recta de trabajo 160*80cm, pata 45º
		193	M-AR-22	Armario/ala 160*45cm, h=72cm
		193	M-CA-05	Cajonera bajo mesa + cojín, cuerpo madera
DOTACIÓN ADICIONAL POR PUESTO DE TRABAJO Y ZONAS COMUNES	PLANTA 1ª			
	PUESTOS OPERATIVOS POOL	32	M-AR-1	Armario puertas completas batientes 80x73h cm
		32	M-AR-3	Armario puertas completas batientes 80x125h cm
		18	M-AR-23	Armario puertas completas batientes 80x54h cm, con colchoneta
	SALAS DE REUNIONES/FORMACIÓN (3)	40	S-CPP-2	Sillería confidente patas con paleta (Trazo)
	ZONAS COMUNES ZONA ESPERA ZONA DESCANSO REPROGRAFÍA	30	M-AR-24	Tabique armario 800*500*2600mm, con puertas enteras
		1	M-CAS-3	Mueble taquilla de 700*40*212cm, casilleros 40*40cm (total 120 puertas)
	PLANTA 2ª			
	PUESTOS OPERATIVOS POOL	16	M-AR-1	Armario puertas completas batientes 80x73h cm
		16	M-AR-3	Armario puertas completas batientes 80x125h cm
		10	M-AR-5	Armario puertas completas batientes 80x205h cm
		8	M-AR-23	Armario puertas completas batientes 80x54h cm, con colchoneta
SALAS DE REUNIONES/FORMACIÓN (3)	20	S-CPP-2	Sillería confidente patas con paleta (Trazo)	
ZONAS COMUNES ZONA ESPERA ZONA DESCANSO REPROGRAFÍA	27	M-AR-24	Tabique armario 800*500*2600mm, con puertas enteras	
	1	M-CAS-3	Mueble taquilla de 700*40*212cm, casilleros 40*40cm (total 120 puertas)	

2.1.2. REPARACIÓN DE MOBILIARIO EN GARANTÍA

Durante todo el plazo de vigencia de la garantía del mobiliario suministrado (o ampliación de plazo establecido en el Anexo II Bis. Modelo de proposición relativa los criterios técnicos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas), el licitador deberá asegurar/responder con el mismo producto (aunque haya sido descatalogado) para poder mantener las mismas características técnicas, estéticas y ergonómicas, y de este modo no exista alteración sobre las necesidades del producto.

El licitador llevará a cabo la reparación del mobiliario en garantía, según indicaciones de la Subdirección Servicios Generales, 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

El suministro se llevará a cabo de forma íntegra en las oficinas propiedad de Canal de Isabel II, S.A., situadas en las plantas baja, primera y segunda del inmueble José Abascal nº 57, Madrid 28003.

3. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DEL SUMINISTRO, MONTAJE Y REPARACIÓN DEL MOBILIARIO EN GARANTÍA

3.1. SUMINISTRO Y MONTAJE DEL MOBILIARIO

Para proceder al **suministro y montaje del mobiliario** descrito en el Anexo 2 del presente pliego, se acordará una planificación con el Responsable de Canal de Isabel II, S.A. una vez estén fabricados todos los productos.

Se establece un plazo máximo de fabricación de 6 meses para la totalidad de mobiliario reflejado a continuación:

La **programación y plazos de entrega** se determinará según las necesidades establecidas por el Responsable del contrato de Canal de Isabel II, de **lunes a domingo y en horario de 8.00-20.00 horas.**

Se establece un plazo máximo de suministro y montaje del mobiliario una vez esté fabricado, y solicitado al adjudicatario, de 10 días naturales.

Si el mobiliario suministrado y montado se encontrase dañado como consecuencia de la entrega defectuosa del mismo o derivado del montaje del material, se procedería a sustituirlo en un plazo máximo de reposición 15 días naturales.

El mobiliario se entregará y montará 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 Subdirección Servicios Generales.

El adjudicatario se encargará de proteger las zonas comunes (accesos, escaleras, etc...) del inmueble donde se va a hacer la entrega y montaje del mobiliario, **responsabilizándose de cualquier tipo de desperfecto que se pudiera ocasionar como consecuencia del suministro y montaje.**

Se gestionará por parte del adjudicatario, un **inventario permanente del mobiliario suministrado**, el cual deberá ser entregado en cualquier momento que se le solicite, así como **obligatoriamente con la factura de cada mes**, de todo el mobiliario suministrado, fecha de entrega, tipología, etc.... que se coordinará con el Responsable de Canal de Isabel II, S.A. al comienzo de los suministros, en formato

electrónico de hoja de cálculo, tal y como se acuerde en el acta de inicio de los servicios de suministro.

Tras la realización de cada suministro y montaje, se entregará un inventario/albarán de material a Canal de Isabel II, S.A, incluyendo el lugar de entrega e incidencias si las hubiere.

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, al menos, **48 horas de antelación y estableciendo una planificación de la entrega.**
 - II. **La entrega del mobiliario se hará en un plazo máximo, desde su petición, de 10 días naturales.**
 - III. 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.
 - IV. **Todos los permisos y licencias, municipales o de cualquier otro tipo, que fueran preceptivos, serán por cuenta de la empresa Contratista. Se utilizarán todos los medios de seguridad necesaria para cada actuación, respetando los límites de carga, mediante cinta de balizamiento, placas y vallas, acotando la zona de trabajo.**
 - V. **Cualquier tipo de medio auxiliar necesario para el suministro, entrega y montaje del mobiliario serán por cuenta de la empresa Contratista, así como disponer de personal cualificado para el manejo del medio auxiliar.**
 - VI. Entrega del mobiliario en la dependencia indicada en el plazo establecido en la planificación.
 - VII. Retirada de todo tipo de embalajes y residuos y traslado a punto limpio.
 - VIII. Inventariado/albarán del mobiliario entregado y aprobación por responsable de Canal de Isabel II, S.A.
 - IX. 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.

3.2. REPARACIÓN DE MOBILIARIO EN GARANTÍA

3.2.1. 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. 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.

- III. **Reparación en el plazo establecido: 10 días naturales mobiliario en garantía, desde la retirada del mobiliario para su reparación.**
- IV. **Sustitución simultánea del mobiliario retirado que esté en garantía por otro de idénticas características, debiendo prevalecer éstas durante toda la vigencia de la garantía del contrato, aunque el mobiliario haya sido descatalogado. Aprobación previa por parte de Canal de Isabel II, S.A. del mobiliario propuesto para su sustitución.**
- V. 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.
- VI. **Todos los permisos y licencias, municipales o de cualquier otro tipo, que fueran preceptivos, serán por cuenta de la empresa Contratista. Se utilizarán todos los medios de seguridad necesaria para cada actuación, respetando los límites de carga, mediante cinta de balizamiento, placas y vallas, acotando la zona de trabajo.**
- VII. **Cualquier tipo de medio auxiliar necesario para el suministro, entrega y montaje del mobiliario serán por cuenta de la empresa Contratista.**
- VIII. 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.
- IX. 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, 5 años desde la fecha de suministro (o ampliación de plazo establecido en el Anexo II Bis. Modelo de proposición relativa los criterios técnicos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas), 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.**

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, montaje o instalación, 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 para el mobiliario serán de 5 años (60 meses), o la ampliación de plazo establecido en el Anexo II Bis. Modelo de proposición relativa los criterios técnicos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas; contra cualquier defecto de fabricación, oxidación de elementos metálicos, deterioro de herrajes, cerraduras, deformidad de piezas, fallo del material (excluido uso inadecuado).

Previo al suministro de mobiliario, mínimo con 24 horas de antelación, deberá ser informada la Subdirección Servicios Generales 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 1. 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 domingo 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.

No se podrá proceder a un cambio de ningún tipo de calidades en los materiales suministrados durante la duración del contrato y el plazo de garantía establecido (aunque el mobiliario haya sido descatalogado durante ese periodo de tiempo), sin aprobación previa de la Subdirección Servicios Generales.

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 cumplierse con el aporte de documentación exigida en dicho programa, así como por la Subdirección Servicios Generales, 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 de la Subdirección Servicios Generales 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, inventarios y, 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 y distribución**, durante la duración del contrato, cuya presencia será obligatoria en todos y cada uno de los suministros, montajes y reparaciones. **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 la Subdirección Servicios Generales 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 suministro, montaje y reparación de mobiliario, o cualquiera de las actividades objeto del presente pliego.

Cualquier tipo de medio auxiliar necesario para el suministro, entrega y montaje del mobiliario serán por cuenta de la empresa Contratista.

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

La empresa adjudicataria estará obligada a disponer de vehículos para el transporte y suministro del mobiliario, de las características y dimensiones necesarias al suministro a realizar en cada caso.

Todos los permisos y licencias, municipales o de cualquier otro tipo, que fueran preceptivos para estacionamiento u ocupación de la vía pública para la descarga de materiales, serán por cuenta de la empresa Contratista. Se utilizarán todos los medios de seguridad necesaria para cada actuación, respetando los límites de carga, mediante cinta de balizamiento, placas y vallas, acotando la zona de trabajo.

Cualquier tipo de medio auxiliar necesario para el suministro, entrega y montaje del mobiliario serán por cuenta de la empresa Contratista.

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 cumplierse 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 suministro como de reparación.
- Desobediencia a las órdenes oficiales del Responsable de la Subdirección Servicios Generales, 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.
- El incumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud establecidas en el presente Pliego, y las exigidas por la Subdirección Servicios Generales 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, en caso de que sea requerido.
- La falta de reparaciones en productos que estén en garantía en los plazos establecidos.
- 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.
- 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 en garantía, del encargado de montaje y posterior entrega de albarán al responsable del Subdirección Servicios Generales.
- Cualquier incidencia de entrega y transporte, relacionada con la forma y plazo del suministro del mobiliario.
- La ausencia de permisos y licencias, municipales o de cualquier otro tipo, que fueran preceptivos, serán por cuenta de la empresa Contratista, así como de los medios de seguridad necesaria para cada actuación, respetando los límites de carga, mediante cinta de balizamiento, placas y vallas, acotando la zona de trabajo.
- No responsabilizarse de proteger las zonas comunes (accesos, escaleras, etc...) del inmueble donde se va a hacer la entrega y montaje del mobiliario, **eximiéndose de cualquier tipo de desperfecto que se pudiera ocasionar como consecuencia del suministro.**

8. INFORMACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LAS EMPRESAS LICITADORAS

A las empresas ofertantes se les facilitará la siguiente documentación.

Anexo 1.- Plantilla de autorización acceso a las dependencias

Anexo 2.- Fichas técnicas de mobiliario

Madrid, 30 De Noviembre del 2022

ARROYO
ORTIZ SERGIO
JESUS -
FIRMA

Firmado
digitalmente por
ARROYO ORTIZ
SERGIO JESUS -
FIRMA
Fecha: 2022.11.30
17:54:04 +01'00'

D. Sergio Arroyo Ortiz

SUBDIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES

Anexo 1.- Plantilla de autorización acceso a las dependencias



Petición de acceso anual

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 2.- Fichas técnicas de mobiliario