



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO  
77/2021 “SUMINISTRO URGENTE Y MANTENIMIENTO DE SILLERÍA OPERATIVA  
PARA OFICINAS Y CENTROS DE TRABAJO DE CANAL DE ISABEL II, S.A.”**

**05/07/2022**

**CONTRATO Nº 77/2020**

**Área: Mantenimiento Edificios**

## 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 SILLERÍA
- 2.1.2. SUMINISTRO DE SILLERÍA
- 2.1.3. REPARACIÓN DE SILLERÍA

#### **2.2. ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL SERVICIO**

### **3. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS SUMINISTROS y MANTENIMIENTO**

- 3.1. STOCK DE SILLERÍA
- 3.2. SUMINISTRO DE SILLERÍA
- 3.3. REPARACIÓN DE SILLERÍA
- 3.4. SILLERÍA 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 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 la sillería.**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto el “Suministro urgente y mantenimiento de sillería operativa 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 **8 meses**.

Se procederá al suministro urgente y mantenimiento de sillería operativa 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 la sillería suministrada, será complementaria 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 de la sillería, creando un stock o almacén con piezas recuperadas de material obsoleto o inservible. Se contemplará también la retirada de la sillería 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 de sillería (retirada a vertedero de sillería y piezas obsoletas) y la **reparación de la sillería** con la consiguiente recuperación de piezas que se puedan reutilizar.

### 1.3. ESTRUCTURA BÁSICA DE PRECIOS

**En la prestación del presente contrato se considera incluida el suministro y reparación, incluso las indicaciones de uso. 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 y retiradas a punto limpio y reparaciones de sillería, 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 SERVICIO/SUMINISTRO

El presente contrato contemplará los siguientes productos de sillería necesarios para cada tipología de puesto de trabajo adaptándose cada uno de los modelos de la misma gama o familia, y que contenga tanto las mismas características de un fabricante, su estética, y que presenten un diseño común (colores, tejidos, materiales, diseño ergonómico), para un mejor mantenimiento del producto.

SUMINISTRO ESTIMADO DE SILLERÍA PARA OCHO MESES DE CONTRATO			
CODIGO	UNIDAD	Descripción: unidades de sillería	Uds estimadas 8 meses
<a href="#">S-OP-1</a>	Ud	Sillería operativa respaldo tapizado	130,00
<a href="#">S-24H-1</a>	Ud	Silla operativa 24 Horas	8,00
<a href="#">S-LB-1</a>	Ud	Taburete laboratorio y varios	4,00
REPARACIÓN ESTIMADO DE SILLERÍA PARA OCHO MESES DE CONTRATO			
CODIGO	UNIDAD	Descripción: Reparaciones de sillería	Uds estimadas 8 meses
<b>T-R-OP</b>	Ud	Tapizado respaldo sillería operativa con idénticos materiales al original, i/ montaje, desmontaje del mismo y material de relleno	1,00
<b>T-A-OP</b>	Ud	Tapizado asiento sillería operativa con idénticos materiales al original, i/ montaje, desmontaje del mismo y material de relleno	1,00
<b>SIN-OP</b>	Ud	Reparación sistema SINCRO hasta su total funcionamiento sillería operativa	2,00
<b>P-OP</b>	Ud	Sustitución pistón sillería operativa	2,00
<b>BRZ-OP</b>	Ud	Sustitución apoya brazos sillería operativa	5,00

**Los productos ofertados deberán disponer de un diseño ergonómico adaptado a las necesidades físicas y posturales del puesto de trabajo.**

**Se deberá cumplir con las características técnicas y normativa que se detallan en las fichas del ANEXO 3, presentando la documentación que certifique la misma.**

### 2.1.1. STOCK DE SILLERÍA

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

#### **SILLERÍA**

STOCK DE SILLERÍA PARA OCHO MESES DE CONTRATO		
CODIGO	UNIDAD	Descripción: unidades de sillería
<a href="#">S-OP-1</a>	10	Sillería operativa respaldo tapizado
<a href="#">S-24H-1</a>	1	Silla operativa 24 Horas
<a href="#">S-LB-1</a>	0	Taburete laboratorio y varios
STOCK DE SILLERÍA PARA OCHO MESES DE CONTRATO		
CODIGO	UNIDAD	Descripción: Reparaciones de sillería
<b>T-R-OP</b>	0	Tapizado respaldo sillería operativa con idénticos materiales al original, i/ montaje, desmontaje del mismo y material de relleno
<b>T-A-OP</b>	0	Tapizado asiento sillería operativa con idénticos materiales al original, i/ montaje, desmontaje del mismo y material de relleno
<b>SIN-OP</b>	0	Reparación sistema SINCRO hasta su total funcionamiento sillería operativa
<b>P-OP</b>	0	Sustitución pistón sillería operativa
<b>BRZ-OP</b>	1	Sustitución apoya brazos sillería operativa

### 2.1.2. SUMINISTRO DE SILLERÍA

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

### 2.1.3. REPARACIÓN DE SILLERÍA

El licitador llevará a cabo la reparación de sillería suministrada, 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 SUMINISTROS Y REPARACIONES

#### 3.1. STOCK DE SILLERÍA

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 de stock, que nunca podrán ser superiores a 15 días naturales.**

**Este stock deberá ser inmediatamente repuesto con cada petición de sillería 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. o del contratista en función de la necesidad inmediata de suministro

#### 3.2. SUMINISTRO DE SILLERÍA

Proceder al **suministro de la sillería** descrita 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 la sillería 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 sillería 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.

Se gestionará por parte del adjudicatario, un **inventario permanente**, el cual deberá ser entregado en cualquier momento que se le solicite, así como **obligatoriamente con la factura de cada mes**, de toda la sillería suministrada y retirada, 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.

**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 en cualquier dependencia de Canal de Isabel II, S.A.**

Tras la realización de cada suministro, se entregará un inventario/albarán de material a Canal de Isabel II, S.A, incluyendo la codificación del mismo, resumen de los lugares de entrega, personal al que ha sido asignado e incidencias si las hubiere.

El suministro de sillería se hará según las necesidades inmediatas de uso.

- La planificación de los **suministros y entregas de sillería** seguirá el siguiente procedimiento:
  - I. Solicitud por parte de Canal de Isabel II, S.A. al suministrador de sillería 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 de la sillería en la dependencia indicada en el plazo establecido, en función del tipo de suministro: material almacenado, cobertura de stock o proyectos específicos.
  - IV. Retirada de la sillería 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 de la sillería entregada y aprobación por responsable de Canal de Isabel II, S.A.
  - VII. Facturación mensual de la sillería entregada, antes del día 25 de cada mes, adjuntando obligatoriamente el inventario de sillería 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 los 15 días naturales 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 SILLERÍA

- La planificación de los **Trabajos de Reparación de sillería suministrada 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 la sillería.
    - 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 de la sillería 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 de la sillería retirada que esté en garantía por otra de idénticas características.**
    - V. **Reparación en el plazo establecido: 10 días naturales sillería en garantía.**
    - VI. Coordinación con Responsable de Canal de Isabel II, S.A. para la nueva entrega de la sillería reparada y suministro nuevamente según el anterior protocolo de acceso.
    - VII. Inventariado de la sillería reparada y aprobación por responsable de Canal de Isabel II, S.A.
- **Si la sillería a reparar se considera dentro de la garantía del material desde la fecha de suministro, el adjudicatario deberá presentar una sillería alternativa 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 toda la sillería suministrada, con unos tiempos máximos de resolución de las incidencias de 10 días naturales.**
- **Realizar un stock de piezas recuperadas debidamente identificadas, referenciando la marca y modelo de sillería 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 la sillería durante los años de garantía siguiente al suministro del producto, achacable a fabricación y suministro así como cuantas veces sea necesaria la presencia de un técnico por parte del suministrador para la explicación o formación del personal que usará dicha sillería.**

Cada silla operativa y de 24 horas debe ir acompañada de unas instrucciones de manejo en las que, como mínimo, figuren las indicaciones siguientes:

- Instrucciones para el accionamiento de los elementos de regulación.
- Instrucciones sobre cuidados y mantenimiento de la silla.
- Observaciones sobre regulaciones ergonómicas del asiento y respaldo. Cumpliendo estándares de ergonomía.

**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 (60 meses).**

Previo al suministro de sillería, 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 y encargado de suministro**, 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.

Durante la duración del contrato, cuya presencia será obligatoria en todos y cada uno de los suministros, mantenimiento 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 suministro, retirada, reparaciones y/o sustitución de sillería, 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.**

**La empresa adjudicataria deberá disponer de vehículos propios para el transporte y suministro de sillería, de las características y dimensiones necesarias al suministro a realizar en cada caso.**

**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 de la sillería en caso de que sea requerido.
- La falta de reparaciones en productos que estén en garantía.
- 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.
- Ausencia en la recepción, suministro y mantenimiento de la sillería, 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 de la sillería.

## 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 sillería**

**Madrid, 5 de Julio de 2022**

ARROYO ORTIZ - Firmado digitalmente  
SERGIO JESUS - por ARROYO ORTIZ  
SERGIO JESUS -  
FIRMA FIRMA  
Fecha: 2022.07.11  
14:53:37 +02'00'

D. Sergio Arroyo Ortiz

**JEFE ÁREA MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

D. Miguel Ángel Romero Serrano

**SUBDIRECTOR DE PATRIMONIO.**

MIGUEL ÁNGEL  
ROMERO (R:A86488087)  
2022.07.15 15:28:06 +02'00'

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

OFICINAS CENTRALES
<b>OFICINAS CENTRALES. C/ Santa Engracia, 125</b>
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.
<b>JOSE ABASCAL 9, OFICINAS</b>
Todo el Edificio
<b>JOSÉ ABASCAL, 10</b>
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 Carrantona

#### 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 sillería