

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE REGISTRÁ EL CON-
TRATO DE SERVICIOS DE DUE DILIGENCE TÉCNICA Y LEGAL DE OFICINAS,
LOCAL COMERCIAL, TRASTEROS Y PLAZAS DE GARAJE EN JOSÉ ABASCAL
57 MADRID**

Área: **Subdirección de Patrimonio**

1. OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto determinar las condiciones que regirán la elaboración de una *Due Diligence* o auditoría técnica y otra de carácter legal de las oficinas, local comercial, trasteros y plazas de garaje que son propiedad de Canal de Isabel II, S.A., M.P. en el edificio de la calle Jose Abascal, 57 de Madrid Capital, para su enajenación, conforme establece el artículo 50.4 de la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, así como por el artículo 137 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

Los trabajos se distribuirán en dos lotes. 1.- Auditoría Legal (*Due Diligence* Legal) y 2.- Auditoría Técnica (*Due Diligence* Técnica).

Para ambos lotes, los adjudicatarios elaborarán el correspondiente informe de auditoría comprensivo de todos los extremos de carácter técnico y/o legal relevantes para facilitar el proceso de venta de las oficinas, local comercial, trasteros y plazas de garaje.

2. ALCANCE DE LAS DUE DILIGENCES (AUDITORIAS)

2.1. Contenido mínimo

- Descripción del inmueble.
- Documentación utilizada.
- Metodología seguida.
- Informe de conclusiones.
- Informe de contingencias.
- Ficha resumen del inmueble
- Fecha de emisión y firma responsables
- **Reliance Letters que excluya de cualquier responsabilidad a Canal de Isabel II, S.A, MP.** como proveedor del informe frente a terceros interesados en la subasta de los inmuebles objeto de estudio.

Junto con los informes de *Due Diligence*/auditoría que se emitan por el adjudicatario, éste elaborará un **informe de contingencias** en el que figuren claramente identificadas las conclusiones, contingencias, y las recomendaciones. Así, se deberán valorar los riesgos y probabilidades de materialización de las contingencias, cuantificar los posibles daños y las actuaciones necesarias para regularizar la situación en su caso. Asimismo, se deberá incluir una ficha resumen del inmueble con la información relevante.

2.2 Finalidad de las *Due Diligence* (auditorías)

La finalidad de las *Due Diligence*/auditorías será facilitar la información a los posibles interesados en la compra del bien de Canal de Isabel II, SA MP., mediante el sistema de subasta pública en un formato PDF que reúna las condiciones de accesibilidad, confidencialidad, utilidad, claridad, veracidad y pertinencia. A estos efectos, la documentación que se presente deberá posibilitar un fácil acceso por parte de terceros siguiendo una sencilla metodología de archivo y organización que se ajuste a criterios de búsqueda intuitivos y de fácil uso por el destinatario final.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INFORMES DE DUE DILIGENCE

- a. El informe deberá incluir la metodología utilizada para cada caso, fecha de visita del inmueble, equipo de redacción y cualificación del mismo. Para la realización del trabajo será necesario

Llevar a cabo un análisis sobre las características inmobiliarias del activo que incluya en función del activo analizado los siguientes aspectos:

Para Lote 1. Due Diligence Legal (Auditoría Legal)

1. Descripción del Inmueble

- 1.1 Información general del Inmueble
- 1.2 Distribución del inmueble
- 1.3 Superficies

2. Titularidad y cargas

- 2.1 Titularidad del inmueble
- 2.2 Cargas inscritas y no inscritas en Registro de la Propiedad. Aparentes y no aparentes.
- 2.3 Derechos reales
- 2.4 Deudas
- 2.5 Comunidad de Propietarios (derramas exigibles y legalmente previstas)
- 2.6 Contratos de arrendamiento y ocupantes en precario

3. Impuestos

- 3.1 IBI
- 3.2 Otros tributos, tasas municipales, vados...

4. Urbanismo

- Planeamiento urbanístico aplicable al activo.
 - Ficha urbanística y plano de ordenación del inmueble
 - Condiciones de edificación
 - Resumen, recomendaciones y conclusiones
- 4.1 Situación general: Características urbanísticas del entorno
 - 4.2 Planeamiento urbanístico aplicable al activo:
 - Ficha urbanística y plano de ordenación del inmueble
 - Condiciones de edificación
 - Resumen, recomendaciones y conclusiones
 - 4.3 Clasificación, calificación y régimen de usos del activo
 - 4.4 Catalogación del edificio y obras admisibles
 - 4.5 Estado de la gestión urbanística del activo.
 - 4.6 Existencia de cargas urbanísticas y gastos de urbanización pendientes. Estimación económica.
 - 4.7 Comprobación, en su caso, de si las obras de urbanización han sido recibidas.

5. Licencias

- 5.1 Obras
- 5.2 Actividades
- 5.3 Primera ocupación y/o funcionamiento

6. Litigios pendientes y potenciales

6.1 Seguros

Comunidad de Vecinos.

6.2 Conclusiones, contingencias y recomendaciones.

6.3 Asunción de responsabilidad (RELIANCE LETTER)

7. Anexos:

7.1 I. Listado de documentación revisada

7.2 II. Nota simple del registro de la Propiedad

7.3 III. Ficha catastral del edificio

Para Lote 2. Auditoría técnica (Due Diligence Técnica).

1. Introducción:

1.1.1. Relación de información aportada por la propiedad

1.1.2. Relación de información obtenida por otros medios.

1.1.3. Proyectos Aportados. Estudio y análisis del Proyecto de ejecución Inicial.

1.1.4. Estudio y análisis de proyectos de reforma.

1.1.5. Fecha de visita del activo y toma de datos.

1.1.6. Miembros integrantes del Equipo Redactor y firma.

2. Análisis de datos generales:

2.1.1. Datos de referencia del edificio

2.1.2. Descripción de la parcela donde se ubica el inmueble.

2.1.3. Ubicación del inmueble, entorno y accesibilidad

2.1.4. Representatividad

2.1.5. Singularidad arquitectónica.

2.1.6. Descripción del estado de conservación y mantenimiento general y de las instalaciones.

3. Análisis topográfico:

3.1.1. Datos Previos.

3.1.2. Toma de datos sobre terreno.

3.1.3. Análisis y comprobaciones.

3.1.4. Identificación linderos y comparación con la realidad registral y catastral

4. Análisis arquitectónico:

4.1.1. Percepción visual del inmueble.

4.1.2. Descripción del edificio.

4.1.3. ITE, si la hubiere y determinación de su obligatoriedad.

4.1.4. Análisis del edificio y del proyecto As Built o Libro del edificio.

4.1.5. Sistema Constructivo Estructural y Envoltente:

- Estructuras
- Construcción
- Fachadas
- Cubierta

- 4.1.6. Núcleos de comunicación.
- 4.1.7. Protección de incendios: Elementos de protección activos y pasivos
- 4.1.8. Accesos y vías de evacuación.
- 4.1.9. Memoria de calidades.
- 4.1.10. Existencia de elementos protegidos por el planeamiento urbanístico o legislación de patrimonio histórico.
- 4.1.11. Fotografías.
- 4.1.12. Resumen, patologías detectadas, recomendaciones y conclusiones

5. Análisis de instalaciones:

- 5.1.1. Introducción: Detalles de la visita.
- 5.1.2. Documentación analizada.
- 5.1.3. Descripción de las instalaciones.
- 5.1.4. Instalación de climatización.
- 5.1.5. Instalación eléctrica y certificado de eficiencia energética.
- 5.1.6. Instalación de P.C.I.
- 5.1.7. Instalación de fontanería y saneamiento
- 5.1.8. Otras Instalaciones.
- 5.1.9. Descripción y comentarios sobre las instalaciones
- 5.1.10. Informe fotográfico.
- 5.1.11. Resumen, recomendaciones y conclusiones.
- 5.1.12. Contratos suministro; agua, electricidad, gas, etc.

6. Análisis de superficies:

- 6.1.1. Descripción geométrica y distribución del edificio.
- 6.1.2. Análisis de superficies (En caso de disponer de los planos en CAD del edificio)
- 6.1.3. Validación de planos CAD disponibles (cotejo in situ de concordancia dimensional)
- 6.1.4. Medición de superficie construida.
- 6.1.5. Medición de superficie útil.
- 6.1.6. Elaboración de cuadro de superficie.
- 6.1.7. Desglose de superficies por usos

7. Conclusiones, contingencias y recomendaciones.

8. Asunción de responsabilidad (RELIANCE LETTER)

9. Anexos:

- I. Planos de situación
- II. Planos de planta.
- III. Reportaje de las oficinas, local comercial, trasteros , plazas de garaje y su entorno, mediante fotografías en color, así como en soporte magnético mediante ficheros en formato "jpg", en caso de que así se solicitara

4. CONDICIONES DE LAS DUE DILIGENCES; TÉCNICA Y LEGAL

4.1 DOCUMENTACIÓN

Canal de Isabel II, S.A.M.P., facilitará a la entidad seleccionada la documentación (escrituras, fichas catastrales, etc) relativa de los inmuebles a auditar.

Los informes y certificados que emita la adjudicataria, firmados por sus autores, se entregarán a Canal de Isabel II, S.A.M.P por duplicado en soporte papel, y en soporte magnético mediante ficheros en formato PDF.

4.2. CONFORMIDAD A LOS INFORMES DE DUE DILIGENCES (AUDITORÍA)

Canal de Isabel II, S.A.M.P designará un responsable del contrato, a efectos del necesario examen e inspección de su desarrollo, que tendrá como misión coordinar e informar el estricto cumplimiento del mismo.

Canal de Isabel II, S.A.M.P una vez le sean entregados los informes de la Due Diligence/auditoría, dispondrá de dos meses para dar su conformidad o reparos, a través del mencionado responsable del contrato.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación objeto de este contrato será el de **DOS MESES (2)** meses desde la formalización del Contrato.

En caso de que proceda la revisión del informe de auditoría, por no adecuarse al encargo efectuado según el presente pliego de prescripciones técnicas, el plazo máximo para su entrega será de (15) quince días naturales. El plazo de los 15 días empezará a computar desde el momento que Canal de Isabel II, SA .MP., se lo solicite mediante correo electrónico

4.4. MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria del lote 1, como mínimo, se obliga a designar un Delegado del Servicio y un Consultor Inmobiliario, que deberán cumplir los requisitos indicados en el apartado 5.2 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

La empresa adjudicataria del lote 2, como mínimo, se obliga a designar un Delegado del Servicio y un Consultor Técnico que deberán cumplir los requisitos indicados en el apartado 5.2 del Anexo I del PCAP.

5. CONDICIONES SOBRE UTILIZACION DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO

Todos los estudios y documentos elaborados por el adjudicatario en función del trabajo contratado, con base en este Pliego de Prescripciones Técnicas, serán propiedad de Canal de Isabel II, S.A.M.P

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados sobre la base de este Pliego de condiciones, ni de sus resultados y contenidos, bien sea en forma total o parcial, o en forma directa o extractada.

Queda excluido de esta condición, el material que el adjudicatario considere conveniente preparar para su inclusión en su propio currículum o para divulgación y/o publicidad de su capacidad técnica, previa conformidad de Canal de Isabel II, S.A.M.P

El adjudicatario no podrá participar en el procedimiento de subasta electrónica del que traen causa los trabajos objetos del presente expediente de contratación ni podrá asesorar a terceros ajenos a Canal de Isabel II, S.A.M.P. en el citado procedimiento de subasta.

**MIGUEL ÁNGEL
ROMERO**

Firmado digitalmente por
MIGUEL ÁNGEL
ROMERO
Fecha: 2024.04.12 14:24:35
+02'00'

Firma: Miguel Ángel Romero Serrano
Subdirector de Patrimonio