

Pliego de Prescripciones Técnicas

REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE OBRA DEL CENTRO DE INOVACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191485043270646315**



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO MIXTO
DENOMINADO REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE
OBRA DEL CENTRO DE INOVACIÓN DIGITAL A ADJUDICAR MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

ÍNDICE

CLÁUSULA 1. ANTECEDENTES.....	3
CLÁUSULA 2. OBJETO.....	3
CLÁUSULA 3. DEFINICION Y CONTENIDO DEL PROYECTO.....	4
CLÁUSULA 4. EQUIPO DE PROYECTO	5
CLÁUSULA 5. SUPERVISIÓN, APROBACIÓN Y REPLANTEO DEL PROYECTO.....	7
CLÁUSULA 6. DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.....	7
CLÁUSULA 7. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR A LA RECEPCIÓN.....	8
CLÁUSULA 8. SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA.....	9
CLÁUSULA 9. CONTROL DE CALIDAD.....	9
CLÁUSULA 10. ACTAS DE REUNIÓN DE OBRA SEMANAL.....	9
CLÁUSULA 11. LIBRO DE INCIDENCIAS.....	9
CLÁUSULA 12. LIBRO DEL EDIFICIO.....	10
CLÁUSULA 13. MEDICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OBRAS.....	11
CLÁUSULA 14. RECEPCIONES Y PLAZOS DE GARANTÍA.....	11
CLÁUSULA 15. REDACCION DE INFORME DE TRÁMITES Y LIQUIDACIONES.....	12
CLÁUSULA 16. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.....	12
CLÁUSULA 17. DERECHOS SOBRE INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA	12
CLÁUSULA 18. CALIDAD.....	13
CLÁUSULA 19. PLAZO DE EJECUCIÓN	13
CLÁUSULA 20. CONTENIDO DE LAS OFERTAS	13
CLÁUSULA 21. CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	14
ANEXO I NOTAS TÉCNICO-URBANÍSTICAS DE LA PLANTA BAJA Y TERRAZAS PLANTA 4ª.....	15



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1296191485043270646315**

Cláusula 1. Antecedentes.

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, según Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, modificada parcialmente por la Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015), tiene asignada, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, (Artículo 10 Tres - c).

El referido precepto encomienda a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, entre otras, las funciones de prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones instalados en la misma, el desarrollo de aplicaciones informáticas y sistemas de información para la Comunidad de Madrid, y la dotación de infraestructuras físicas y lógicas de soporte a los sistemas de información y comunicaciones.

La transformación digital se concibe como el proceso por el que las organizaciones, públicas o privadas, adaptan sus procesos, estructura y funcionamiento, con objeto de modernizar sus canales, sistemas, formatos y soportes, sirviéndose de la innovación y de las nuevas tecnologías, para lograr que su actividad se desarrolle en un entorno digital compatible con un mercado cada vez más global y una sociedad cada vez más exigente.

La Unión Europea impulsa la puesta en marcha de instrumentos de fomento de la innovación, la digitalización y la transformación digital en territorios específicos, para la cual ha definido como instrumentos de apoyo al sector público y privado en sus procesos de transformación digital en una región determinada a los denominados Centros de Innovación Digital (Digital Innovation Hub, DIH).

Para ello, la Comunidad de Madrid ha creado el Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid, (Digitaliza Madrid), adscrito a la Consejería de Presidencia, con el objetivo de liderar una estrategia de transformación digital en la que se detecten las necesidades y debilidades existentes, los recursos disponibles para alcanzar las metas que se establezcan, y las medidas para conseguir una Administración pública digitalizada al servicio de los ciudadanos, y se concentren y orienten todos ellos para crear un entorno generador de innovación e impulso digital que, además, facilite la atracción de inversión e impulse al sector privado en su proceso de digitalización.

La Comunidad de Madrid ha determinado que la ubicación física de Digitaliza Madrid sea en las instalaciones de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, sita en la calle Embajadores en el número 181 de Madrid.

El artículo 231.1 de la LCSP relativo al “Proyecto de obras”, determina que “En los términos previstos en esta Ley, la adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato.”

Cláusula 2. Objeto.

La contratación del servicio de consultoría especializada en arquitectura para la **redacción del proyecto básico, gestión de licencia, proyecto de ejecución y la dirección de obra** del Centro de Invación Digital de la Comunidad de Madrid, sito en la calle embajadores numero 181.

El presente Pliego, conjuntamente con el Anteproyecto del Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid (Digitaliza Madrid), servirá de base para la contratación de los servicios de Redacción del Proyecto y la Dirección de Obra del Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid.

Para su realización se seguirá el Anteproyecto del Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid (Digitaliza Madrid), el cual forma parte integrante de la documentación de la licitación del presente expediente.

Las presentes prescripciones técnicas y el citado Anteproyecto serán de obligada observación por el Contratista a quien se adjudique la obra, el cual se compromete tanto a redactar el proyecto con estricta sujeción a las mismas en la propuesta que formule y que sirva de base para la adjudicación, como para la ejecución de la Dirección de obra.

Cláusula 3. Definición y contenido del proyecto.

CONTENIDO MINIMO DEL PROYECTO

El proyecto contendrá, al menos, los documentos que se exigen en el art. 123 de la LCSP, EHE, CTE y Ley de Ordenación de la Edificación, ajustándose en cuanto a su desarrollo y extensión mínima a las normas que se fijan en el Anteproyecto que se aporta.

El tiempo estimado para el desarrollo del proyecto es de 10 semanas (incluir programa detallado del desarrollo de proyecto reflejando entregas y aprobaciones necesarias para su cumplimiento) y el contenido mínimo del incluido será, al menos, de:

1. **Proyecto básico**, (Documentación mínima para la gestión de la licencia):
 - A. Antecedentes y objeto del proyecto.
 - B. Memoria descriptiva del proyecto.
 - C. Planos de distribución.
 - D. Planos de Cotas y superficies.
 - E. Propuesta de acabados y materiales.
 - F. Estudio de seguridad y salud.
 - G. Estimados de costes según el avance del proyecto ajustados al objetivo de inversión de proyecto.
 - H. Plano de Instalaciones de Electricidad y Comunicaciones (Estado Actual y Reformado).
 - I. Plano de Climatización y ventilación (Estado Actual y Reformado).
 - J. Plano de Protección Contra Incendios (Estado Actual y Reformado).
 - K. Plano de Recorridos de Evacuación.
 - L. Cualquier cálculo o plano de instalaciones necesarias para la solicitud de la licencia.
2. **Redacción del proyecto de licencia.**
3. **Proyecto de Ejecución**, planos de conjunto y detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, los cuales estarán compuestos por los siguientes documentos:
 - A. Plano de Organización y superficies (Estado Actual y Reformado).

- B. Plano de Desmontajes (Estado Actual y Reformado).
 - C. Plano de Cotas (Estado Actual y Reformado).
 - D. Plano de Particiones (Estado Actual y Reformado).
 - E. Plano de Acabados (Estado Actual y Reformado).
 - F. Plano de Techos (Estado Actual y Reformado).
 - G. Plano de Suelos (Estado Actual y Reformado).
 - H. Plano de Detalles de Ebanistería.
 - I. Plano de Mobiliario.
 - J. Alzados y secciones (Estado Reformado).
 - K. Plano de Instalaciones de Electricidad y Comunicaciones (Estado Actual y Reformado).
 - L. Plano de Climatización y ventilación (Estado Actual y Reformado).
 - M. Plano de Protección Contra Incendios (Estado Actual y Reformado).
 - N. Plano de Recorridos de Evacuación.
 - O. Plano de Iluminación (Estado Actual y Reformado).
 - P. Prpuesta de seguridad de Seguridad y control de accesos. Planos de (Estado Actual y Reformado).
 - Q. Plano de imagen corporativa y señalética.
 - R. Memoria de calidades.
 - S. Pliego de Condiciones Técnicas.
 - T. Renders de todas las zonas a definir en el proyecto.
4. **Programa de desarrollo de los trabajos o plan de la obra de carácter indicativo ajustado al proyecto de ejecución (el plazo estimado para la ejecución de la obra será de 6 meses):** con previsión, en su caso, del tiempo (plazo de ejecución), coste y de plazo de garantía.
- El programa deberá reflejar la entrega y montaje de cualquier material suministrado por Madrid digital o por otros suministradores para su correcta coordinación en obra.
5. **Presupuesto detallado (ajustado al objetivo de inversión),** con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración.
6. **Estudio de gestión de residuos** de obra, con el fin de planificar su reutilización, reciclaje u otras formas de adecuado tratamiento destinados a eliminación.
7. Cualquier otra documentación exigida por otras normas de carácter legal o reglamentario de aplicación.

Cláusula 4. Equipo de proyecto

Los Servicios de desarrollo y gestión del proyecto deben estar dirigidos por un equipo creativo multidisciplinar especializado en arquitectura de oficinas, diseño de interiores y arquitectura colaborativa.

El Equipo que debe participar en el proyecto debe cumplir las siguientes funciones:

• **Departamento de Arquitectura:**

Formado por al menos:

- Un arquitecto: jefe de proyecto, líder, responsable y canalizador de todos los departamentos intervinientes y del cumplimiento del planning. Será la cabeza visible del proyecto.
- Un aparejador: supervisión de Ejecución de la Obra, como generalista que conoce y aplica las técnicas al proceso constructivo y de la gestión económica de la construcción, que incluye los tradicionales aspectos de revisión de mediciones y valoraciones económicas según unidades de obra presentadas en el presupuesto de proyecto. Se integrará, además, en el entorno de trabajo multidisciplinar manteniendo una relación constante con el resto de las áreas del proyecto.

Sus funciones serán las siguientes:

Diseño Arquitectónico, dirección facultativa de la obra y compilación de la información completa del proyecto de manera digital, facilitando la colaboración entre las distintas partes implicadas en el proyecto.

• **Departamento de Ingeniería:**

Formado por, al menos, un ingeniero con perfil en el ámbito de la edificación que diseñe y calcule las instalaciones del proyecto. Dependiente directamente del jefe de proyecto, desarrollará y liderará junto al Aparejador, la ejecución del proyecto de Instalaciones, controlando la actividad en obra, para el cumplimiento de los objetivos de plazos, seguridad, calidad y medio ambiente.

Sus funciones serán las siguientes:

Diseño, cálculo, dirección, planificación y organización de la ejecución de los trabajos de la obra en referencia a la arquitectura diseñada, así como el control en los siguientes ámbitos:

- Control y seguimiento de las fases de ejecución de obra.
- Control de cumplimiento de la planificación.
- Control de los materiales en instalaciones diseñadas en el proyecto.
- Interpretación de planos.
- Replanteos de las unidades de obra.
- Propuesta de procedimientos, materiales y técnicas.
- Asesoramiento a los operarios de subcontratas.
- Control de calidad y verificación de los resultados de los trabajos.
- Certificado final de instalaciones.

Gestionará junto al departamento de arquitectura y la Propiedad: el cálculo y organización arquitectónica de las siguientes instalaciones:

- Clima
- Electricidad
- PCI
- Seguridad/CCTV
- Iluminación
- Fontanería
- Gestión de Residuos
- Calidad
- Medio Ambiente

- Eficiencia energética

• **Departamento de Licencias:**

Coordinación con el departamento de Arquitectura e Ingeniería de perfil técnico y local.

Sus funciones serán las siguientes:

- Preparación de Proyecto Técnico de Obra/Actividad e Instalación, según requerimientos de cada Ayuntamiento/Junta Municipal.
- Visado del colegio Oficial correspondiente, en caso de ser proyecto LOE.
- Elaboración de la documentación necesaria para la tramitación del expediente.
- Asesoramiento legal y técnico específico.
- Seguimiento de los expedientes hasta la finalización, incluyendo gestiones y consultas técnicas a realizar en el Ayuntamiento o Junta Municipal.
- Respuesta a posibles requerimientos

• **Departamento de coordinación de seguridad y salud:**

Integrado en la dirección facultativa para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 sobre «obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra».

Cláusula 5. Supervisión, aprobación y replanteo del proyecto.

La adjudicación del contrato requerirá la previa supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto, por lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 235 y 236 del de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación, y se deberá contar con el informe de supervisión que tendrá carácter facultativo para proyectos de base imponible inferior a 500.000 €, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

Cláusula 6. Dirección de las obras.

El jefe de proyecto o alguien delegado por el, con autorización para recibir y ejecutar las comunicaciones y órdenes que se le envíen de los Servicios Técnicos de la Subdirección General de Recursos de la Agencia Madrid Digital, realizará un seguimiento continuado durante la ejecución de los trabajos de conformidad con el planning que acuerde.

Para la inspección, comprobación y vigilancia de los trabajos se realizará una reunión semanal de coordinación entre el jefe de proyecto y el personal asignado los Servicios Técnicos de la Subdirección General de Recursos de la Agencia Madrid Digital de la cual se emitirán las actas correspondientes detallando:

- Avance de los trabajos.

- Trabajos adicionales/problemas surgidos y soluciones adoptadas.
- Posibles desviaciones del planning y medidas correctoras requeridas.
- Revisión de posibles variaciones de Obra.
- Revisión de la planificación de labores de la semana siguiente.

Para el desempeño de sus funciones se deberán ejecutar los siguientes trabajos:

- Planificación detallada de los trabajos.
- Replanteo de Proyecto.
- Seguimiento continuado de los trabajos. Transmisión inmediata a la obra de las modificaciones de proyecto.
- Actualizaciones y modificaciones de los planos en función de los cambios surgidos/requeridos.
- En base al punto anterior, estimación de necesidad de medidas correctoras y propuesta de estas mismas.
- Elaboración del listado de reamtes para la recepción con reservas de la obra.
- Recepción Definitiva de la obra emitiendo el correspondiente informe y certificación final de la obra.

Cláusula 7. Relación de documentación a entregar a la recepción.

Una vez ejecutada las obras, y según lo dispuesto en la cláusula anterior se procedera a la supervisión de los documentos que ha de entregar el contratista en la recepción de las obras:

- Libro de Órdenes y Asistencias.
- Libro de Subcontratación.
- Libro de Incidencias.
- Listado de materiales colocados en obra y suministrador. Incluyendo manuales de operación y garantías de equipos.
- Documentación de recepción de materiales y/o ensayos realizados.
- Cierre económico de la obra realmente ejecutada en formato bc3 y pdf.
- Planos as built, en formato dwg y pdf.
- Manuales y plan de mantenimiento.
- Cierre económico del Proyecto.
- Actas de recepciones de Obra (Provisional y Definitiva).
- Reportaje fotográfico (en formato digital y DIN A-4) de cada sector de la planta de actuación, así como del entorno inmediato en los momentos de antes de comenzar las obras, durante la realización de las obras y después de terminar las obras.

Junto a la documentación arriba reseñada en el plazo de un mes, desde la finalización de la obra, se entregarán las pruebas de funcionamiento de las instalaciones, las autorizaciones y boletines técnicos preceptivos.

Cláusula 8. Seguridad y salud en la obra.

De conformidad con la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, reformada por la Ley 54/2003 y el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, el contratista deberá desarrollar una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva por medios propios para lo cual contará con un “Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva”. El cual deberá ser puesto en conocimiento de la dirección facultativa para su obligado cumplimiento.

La dirección facultativa incluye un departamento de coordinación de seguridad y salud durante la fase de ejecución para que realice los controles referentes a la seguridad y salud en las obras que la contratas ejecuten.

El coordinador de seguridad y salud asignado por la dirección facultativa se encargará de supervisar y estudiar los proyectos de obra que contendrán los preceptivos Estudios Básico de Seguridad y Salud o el Estudios de Seguridad y Salud, que se considerarán parte integrante de aquellos, así como el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista.

Cláusula 9. Control de Calidad.

A tenor del art. 145 del RGLCAP, la dirección facultativa puede ordenar que se realicen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes, siendo a cuenta del contratista los gastos que se originen.

La Subdirección General de Recursos podrá en su caso contratar con una empresa especializada en control de calidad, ajena al contratista para que realice, un Plan de Control de Calidad.

Cláusula 10. Actas de reunión de obra semanal.

Acta de reunion semanal correspondiente redactada por la dirección facultativa detallando:

- Avance de los trabajos.
- Trabajos adicionales/problemas surgidos y soluciones adoptadas.
- Posibles desviaciones del planning y medidas correctoras requeridas.
- Revisión de posibles variaciones de Obra.
- Revisión de la planificación de labores de la semana siguiente.
- Cualquier otro punto relevante que tenga que ser recogido.

El acta será compartida con todos los participantes de la reunión en el plazo máximo de 2 días desde la realización de la reunión dando un plazo igual para inclusión de cualquier comentario por parte del resto de participantes.

Cláusula 11. Libro de Incidencias

En cada centro de trabajo existirá con fines de control y seguimiento del plan de seguridad y salud un Libro de Incidencias, diferente del Libro de Órdenes, que constará de hojas por

duplicado, habilitado al efecto y que estará en poder del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

Efectuada una anotación en el Libro de Incidencias, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no sea necesaria la designación de coordinador, la dirección facultativa, estarán obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Igualmente, deberán notificar las anotaciones en el Libro de Incidencias al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste.

Cláusula 12. Libro del Edificio.

Durante la ejecución de las obras de reforma que afecten a la totalidad de un edificio, a alguna de sus partes o plantas, a alguna de sus instalaciones o simplemente a sus elementos comunes, la dirección facultativa irá formando el Libro del Edificio donde se incluirán los siguientes documentos:

- a) Las normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de emergencia, así como las de uso, conservación y mantenimiento que contenga el proyecto; éstas últimas completadas con las que la dirección facultativa considere necesarias y con las que hubieren establecido los proveedores de materiales o instalaciones específicas.
- b) Anotaciones del Libro de Órdenes y Asistencias e Incidencias, y planos y documentos de la obra realmente ejecutada, que sean precios para su conocimiento y posterior mantenimiento.
- c) Relación de todas las empresas y profesionales que hayan intervenido en la construcción y documentos legalmente exigibles o que haya requerido la dirección facultativa sobre instalaciones, materiales o proceso constructivo.
- d) Calidades de los materiales utilizados y garantías de los constructores y proveedores sobre sus actividades y materiales, y los establecidos en el Art. 7 y 8 del Código Técnico de Edificación R.D. 314/2006, de 17 de marzo.

Para el cumplimiento de todo esto, la dirección facultativa podrá exigir al contratista y profesionales que hayan intervenido en la ejecución de la obra la oportuna documentación, y éstos deberán presentarla, junto a las certificaciones mensuales.

El contratista, de acuerdo con la dirección facultativa, entregará en el acto de la recepción los planos de todas las instalaciones ejecutadas en la obra, con las modificaciones o estado definitivo en que finalmente hayan quedado.

El contratista se compromete igualmente, una vez finalizada la obra, a entregar en el plazo de un mes, en Subdirección General de Recursos de la Agencia, las autorizaciones que preceptivamente tienen que expedir las Delegaciones Provinciales de Industria, Sanidad, etc., y autoridades locales para la puesta en servicio de las referidas instalaciones, así como las normas e instrucciones de mantenimiento que procedan de las direcciones facultativas, constructores, proveedores y suministradores sobre la calidad de sus actividades y materiales, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 2/1999 de 17 de marzo sobre la Calidad de la edificación.

Cláusula 13. Medición y valoración de las obras.

Cualquier modificación en la ejecución de las unidades de obra que presuponga la realización de distinto número, en más o en menos, de las que figuren en el estado de Mediciones del Presupuesto del Proyecto, deberá de ser conocida y autorizada con carácter previo a su ejecución por la dirección facultativa de las obras, haciéndose constar las de reunión de obra, tanto la autorización como la comprobación formal posterior a su ejecución.

La medición de los trabajos efectuados se llevará a cabo por el contratista adoptando como unidad de medida la señalada en el epígrafe correspondiente de los estudios de mediciones del proyecto. Terminada la medición, que deberá ser revisada por la dirección facultativa, se procederá a la valoración de la obra ejecutada, aplicando a cada unidad el precio unitario correspondiente del presupuesto. La valoración será entregada al contratista, que la suscribirá o formulará los reparos que estime oportunos; estos serán resueltos por la dirección facultativa, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de reclamar ante la Administración.

Una vez recibida la conformidad de dichas valoraciones o resueltas las reclamaciones, la dirección facultativa de las obras expedirá las correspondientes certificaciones, que tendrán una periodicidad mensual. En todo caso las certificaciones parciales que se expidan, y las cantidades que se abonen al contratista, tendrán carácter de pagos provisionales a buena cuenta, a results de la liquidación que se practique a la terminación de las obras.

Las certificaciones se realizarán al origen de cada proyecto individualizado en que se desarrolle el contrato, deduciendo en cada una de ellas el importe de las anteriores y se considerarán certificaciones parciales en relación al total del contrato.

Las certificaciones por instalaciones y acopio de materiales y equipos de maquinaria pesada solo se realizarán en casos excepcionales que a juicio de la dirección facultativa sean absolutamente justificados, y se cumplan los requisitos establecidos en los Art. 155, 156 y 157 del RGLCAP.

Los referidos pagos serán asegurados mediante la presentación de la garantía que se especifica en dicho apartado.

El Contratista debe solicitar, a su debido tiempo, la toma de datos contradictorios de aquellos trabajos, prestaciones y suministros que no sean susceptibles de verificación posterior, y a falta de lo cual, deberá aceptar las decisiones de la Subdirección General de Recursos de la Agencia, con todas sus consecuencias.

Cláusula 14. Recepciones y plazos de garantía.

Dentro del mes siguiente a la finalización de la obra, se procederá, mediante acto formal, a la firma de la recepción con reservas de la obra y la elaboración del listado de reamtes. La dirección facultativa señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas en el Acta, fijando un plazo para remediar aquellas.

En todo caso a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

Una vez confirmada la subsanación de los defectos por parte de la dirección facultativa se procedera mediante acto formal a la firma de la recepción Definitiva de la obra computándose el plazo de garantía de la obra a partir de la fecha de su firma.

Como mínimo, se ofertará un plazo de garantía de igual de 12 meses durante el cual se deberán atender las posibles consultas o incidencias que se produzcan como consecuencia del normal funcionamiento de los servicios contratados.

Cláusula 15. Redacción de informe de trámites y liquidaciones.

Dentro del plazo de quince días posteriores a la recepción de obra, la dirección facultativa, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo la derivada de vicios ocultos. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra, la dirección facultativa procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello, durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

La contrata presentara una valoración de la obra ejecutada, aplicando a cada unidad el precio unitario correspondiente del presupuesto. Esta valoración será revisada por la dirección facultativa una vez confirmada la subsanación de los defectos incluidos en el informe elaborado.

Cláusula 16. Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de Madrid Digital, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de Madrid Digital.

Cláusula 17. Derechos sobre infraestructuras de la Agencia

El contratista no adquiere ningún derecho sobre las infraestructuras propiedad de Madrid Digital, salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

El contratista no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia del contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento expreso y por escrito de Madrid Digital.

Cláusula 18. Calidad

Durante el desarrollo de los trabajos, Madrid Digital podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre la actividad desarrollada. A tal fin, Madrid Digital podrá incorporar los recursos que considere oportunos para garantizar su correcta ejecución.

Cláusula 19. Plazo de ejecución

El plazo máximo de ejecución del contrato será de 12 MESES a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Pudiendo ser reducido este a propuesta del licitador.

El citado plazo máximo constará de dos fases, la primera fase de 2,5 meses a contar desde el inicio de ejecución y que finalizará con la entrega del proyecto de ejecución, y la segunda de 9,5 meses, que empezará a contar desde el inicio de la obra y que constituirá la dirección de obra.

Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado y no se pudiera contar en tal fecha con la disponibilidad del equipo necesario para la atención de los mismos, Madrid Digital quedará facultada para instar la resolución del contrato.

Cláusula 20. Contenido de las ofertas

En esta cláusula se describe la estructura y el contenido de la documentación que debe contener la propuesta técnica relativa a los criterios susceptibles de juicio de valor, que las empresas licitadoras deben presentar y que se incluirá en el Sobre Nº 1 de la oferta.

Dentro de este sobre no se deberá incluir ninguna información sobre precios, la cual deberá entregarse exclusivamente en el Sobre Nº 2, según se especifica en el pliego de cláusulas administrativas.

Resulta obligatorio, para facilitar la valoración de las ofertas, que la documentación técnica presentada en el Sobre Nº 1, se ajuste al índice que se especifica en esta cláusula y su contenido no exceda de 20 páginas.

Los licitadores podrán incluir documentación adicional en anexos si lo consideran necesario. También con carácter obligatorio, la propuesta deberá presentarse en soporte digital compatible con las herramientas instaladas en Madrid Digital.

Adicionalmente, junto a la documentación anteriormente citada los licitadores podrán adjuntar un resumen ejecutivo en el que, de forma esquemática y comprensible, recojan el contenido técnico de ese sobre.



CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

La oferta técnica a presentar por cada licitador deberá ajustarse al siguiente orden de exposición y contenidos.

1. Índice.
2. Presentación de la empresa.
3. Equipo propuesto (*sin incorporar información relativa a los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas, que únicamente ha de contenerse en el sobre nº2*).
4. Planning.
5. Metodología de trabajo.
6. Experiencia previa en proyectos similares (*sin incorporar información relativa a los criterios valorables mediante la aplicación de fórmulas, que únicamente ha de contenerse en el sobre nº2: Número de Proyectos*).

Cláusula 21. Consultas sobre pliego de prescripciones técnicas

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones técnicas referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores deberán remitir por correo electrónico las preguntas e información que consideren necesarias para elaborar la Propuesta Técnica.

La dirección de correo donde los licitadores deberán dirigir sus consultas o aclaraciones es la siguiente: **MD_SEGURIDAD_LABORAL@madrid.org**

Así mismo los licitadores para formular sus consultas o aclaraciones, las cuales deberán realizarse en castellano, deberán cumplimentar la siguiente plantilla:

Nº Cuestión	Cláusula/Apartado	Página	Párrafo	Descripción de la Consulta
1				
2				
.....				

Tabla 1: Plantilla de consultas

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante el periodo de licitación, el interlocutor único de MADRID DIGITAL, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego, no admitiéndose ninguna consulta o aclaración de persona distinta a la señalada. Por su parte Madrid Digital, se compromete a responder a las mismas, en los términos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Madrid, a fecha de firma,
El Director de Prevención de Riesgos Laborales y Régimen Interior

Fdo.: Fernando Ledrado Gómez

ANEXO I Notas técnico-urbanísticas de la planta baja y terrazas planta 4ª.

1. ANTECEDENTES URBANÍSTICOS.

El inmueble cuenta con Licencia única y licencia de funcionamiento con número de expediente: 102/99/00351. No consta proyecto autorizado: memoria y planos.

Deberán solicitarse para comprobar condiciones de uso y seguridad contra incendios.

LICENCIA UNICA DE OBRAS Y ACTIVIDADES

Titular ARPROMA, S.A. c/ Embajadores 181 Sot/Baj/1/2/3/4 Instalaciones generales y oficinas en edificio exclusivo. Decreto de 14/07/1999.

NZ9.3 uso Terciario.

512 puestos de trabajo.

Aforo total: 1.164 personas

Plazas de aparcamiento: 104

Superficies:

Sotano (garaje):	2.978,60 m2
Baja:	1.949,95 m2
Primera:	2.171,65 m2
Segunda:	2.171,65 m2
Tercera:	2.171,65 m2
Cuarta:	1.239,63 m2
Cubierta:	178,63 m2
TOTAL:	12.861,76 m2

FUNCIONAMIENTO

Titular ARPROMA, S.A. c/ Embajadores 181 Sot/Baj/1/2/3/4 Instalaciones generales y oficinas en edificio exclusivo. Decreto de 17/08/1999

Su uso cualificado en la norma zonal 9 grado 3º es industrial en coexistencia con terciario de oficinas, entendiendo como coexistencia la posibilidad de implantación de uno u otro uso, o de ambos en edificios diferenciados o en un mismo edificio en proporción libre.

El uso previsto en planta baja sería asimilable a terciario en la clase de oficinas con lo que estaría dentro del uso del edificio y el uso cualificado de la norma zonal.

Oficinas: Corresponde a las actividades cuya función es prestar servicios administrativos, técnicos, financieros, de información u otros, realizados básicamente a partir del manejo y transmisión de información, bien a las empresas o a los particulares. Se excluyen los servicios prestados por las Administraciones Públicas que se incluyen en el uso dotacional.

Dependiendo del tipo de actividad también podría asimilarse al uso industrial en su clase de servicios empresariales también cualificado para esta norma zonal.

Servicios empresariales: Que comprenden aquellas actividades basadas fundamentalmente en nuevas tecnologías, cuyo objeto de producción es el manejo de información, cálculo y proceso de datos, desarrollo de software y de sistemas informáticos y, en general, actividades de investigación y desarrollo.

Las salas de formación o multiusos podrían asimilarse al uso terciario en su clase otros servicios terciarios que pueden incluirse como uso asociado.

Otros servicios terciarios: Se incluyen en esta clase de uso terciario aquellas actividades que cumplan básicamente la función de dar un servicio al ciudadano de carácter no dotacional, tales como servicios higiénicos personales, sanitario (como clínicas odontológicas sin hospitalización con cirugía menor, etc.) o educativo no reglado, u ocupación del tiempo de ocio no encuadrada en la clase de uso terciario recreativo.

Los usos asociados se someten a las disposiciones para ellos reguladas en las condiciones generales de los usos compatibles del Capítulo 7.2, si bien para implantación con tal carácter de los usos que a continuación se enuncian se cumplirán las siguientes:

Otros servicios terciarios, con una superficie inferior o igual al diez por ciento (10%) de la superficie total edificada.

2. PUESTOS DE TRABAJO REPRESENTADOS EN PLANO Y DECLARADOS:

Los puestos de trabajo representados deberán coincidir con los declarados en licencia. En los cálculos de ocupación y evacuación deberá considerarse la ocupación global del inmueble y la capacidad de los medios de evacuación: puertas, pasos, pasillos, escaleras o rampas. Importante contar con antecedentes.

3. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

Las novedades introducidas por LEY 1/2020, DE 8 DE OCTUBRE, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY DEL SUELO DE LA COMUNIDAD DE MADRID implican adaptar, de manera transitoria y hasta tanto se modifiquen las ordenanzas municipales, el citado Anexo I a lo determinado por dicha Ley. Dicha adaptación únicamente afectará a los procedimientos que conllevan cambios.

Habrà que contrastar a través de la TABLA DE EQUIVALENCIA DE PROCEDIMIENTOS OMTLU-LEY 1/2020 y consultas al servicio técnico de la Junta de Arganzuela si los requisitos que conlleva la actuación pueden tramitarse por DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR) o por LICENCIA PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO (POA).

Aunque las obras pueden estar definidas dentro del procedimiento de DR, los requisitos que sobre la actividad establece el apartado 2.2.1.4.1. de la Ordenanza Municipal de Tramitación de Licencias Urbanísticas (OMTLU) están sujetos a interpretación de técnico de control.

Los dos procedimientos posibles tienen diferencias:

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Se entiende por declaración responsable el documento suscrito por el titular de la actividad o por su representante en el que manifiesta, bajo su responsabilidad que una actuación urbanística cumple con los requisitos urbanísticos y sectoriales exigidos por la normativa vigente para su implantación, modificación o desarrollo, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo en que

mantenga dicha actuación. La declaración responsable, acompañada de los documentos exigidos en la OMTLU.

La declaración responsable y la comunicación previa facultarán al titular para realizar la actuación urbanística pretendida y comunicada o declarada, en su caso, con la finalidad de implantar, modificar o ejercer su actividad.

Los efectos de la declaración responsable se producirán desde el día en que la misma tenga entrada en el registro del Ayuntamiento de Madrid siempre que vaya acompañada de la documentación requerida.



Cuando la Administración constate la ausencia de alguno de los documentos previstos en la Ordenanza, le comunicará al interesado que su declaración no ha producido efectos, indicándole la documentación que deberá aportar en el plazo de quince días, y advirtiéndole de la obligación de cesar inmediatamente en la actuación urbanística sin perjuicio de las medidas que procedan para la restauración del orden jurídico infringido.

En el caso de no presentar la documentación requerida en el plazo señalado, se dictará resolución en la que se indicará que la declaración responsable no ha surtido ningún efecto.

Cuando la actuación urbanística objeto de la declaración responsable implique la ejecución de obras o se haya sometido a algún procedimiento de evaluación ambiental, el interesado, sin perjuicio de continuar con el ejercicio de su actuación, deberá comunicar a la administración su total terminación a efectos de que ésta constate su adecuación a la declaración responsable y al proyecto presentado.

Según la OMTLU la declaración responsable debiera estar informada en un plazo de quince días sin contar el plazo de requerimiento. La realidad es que el procedimiento se puede dilatar más de 6-8 meses.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABREVIADO. LICENCIA URBANÍSTICA.

Se tramitarán mediante el procedimiento ordinario aquellas solicitudes de licencia urbanística para actuaciones que requieran proyecto técnico para definir, aprobar y ejecutar las obras precisas para su implantación, modificación o cambio, siempre que no estén sujetas a declaración responsable.

Según el tipo de proyecto técnico, el procedimiento ordinario podrá ser común o abreviado.

El registro de la documentación no autoriza ni el inicio de obras ni el ejercicio de la actividad hasta que no esté resuelto mediante la correspondiente licencia urbanística.

Los servicios competentes revisarán la documentación y requerirán la subsanación de las deficiencias administrativas y/o técnicas.

El transcurso del plazo máximo fijado para la resolución podrá interrumpirse, por una sola vez, mediante requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo, que deberá notificarse en el mes siguiente a su presentación. El requerimiento deberá precisar las deficiencias y el plazo para su subsanación incluyendo advertencia expresa de caducidad del procedimiento por lo que en ningún caso dicho plazo será inferior a tres meses.

Si el interesado no contesta se procederá sin más trámite a declarar la caducidad del procedimiento, previa resolución adoptada por el órgano competente.

Una vez completa la documentación, con los correspondientes informes, se emitirá un único informe técnico y el correspondiente jurídico que contendrá la propuesta de resolución.

Según la OMTLU la licencia debiera estar informada en dos meses sin contar el plazo de requerimiento. La realidad es que el procedimiento se puede dilatar más de un año.

LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN.

La licencia de primera ocupación y funcionamiento tiene por objeto acreditar que las obras y actividades han sido ejecutadas de conformidad con el proyecto y condiciones en que la licencia fue concedida y que se encuentran debidamente terminadas y aptas según las determinaciones urbanísticas, ambientales y de seguridad de su destino específico.

Alcance del control de legalidad de la licencia urbanística y de la declaración responsable.

1. La intervención municipal se circunscribirá estrictamente a la comprobación de la integridad formal y la suficiencia legal del proyecto técnico y cualquier otra documentación exigible para ser ejecutadas las obras

e instalaciones e implantadas las actividades, así como la habilitación legal, mediante el visado del colegio profesional correspondiente en su caso, del autor o los autores de dicho proyecto, en el caso de que la actuación lo requiriese y de la conformidad o no de lo proyectado o pretendido con la ordenación urbanística de pertinente aplicación.

2. En ningún caso la intervención municipal controlará los aspectos técnicos relativos a la seguridad estructural de las construcciones o la calidad de los elementos o materiales empleados.

3. El control de legalidad alcanzará a las condiciones de la edificación establecidas en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid y en las Ordenanzas municipales de aplicación, así como a las exigidas por otras normativas sectoriales cuando expresamente sometan la observancia de su cumplimiento a la misma.

4. La intervención municipal en el control de las instalaciones especializadas de los edificios que no sean objeto de regulación específica por Ordenanza municipal se limitará a la comprobación de su existencia como dotación al servicio de los edificios, así como de la reserva de espacios o locales técnicos con condiciones reglamentarias para su alojamiento y del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa aplicable para aminorar sus repercusiones ambientales. No incluirá la comprobación de las normativas específicas, cuando su control mediante autorizaciones, certificados o boletines, corresponda a otra Administración Pública.

5. En aquellas actividades que por su naturaleza estén sujetas a autorizaciones administrativas previas de otras Administraciones Públicas, la intervención municipal se limitará a requerir, junto con la solicitud de la licencia, la copia de las mismas o la acreditación de que han sido solicitadas. Las licencias urbanísticas, en el caso de no haberse acreditado aún todas las restantes autorizaciones, se podrán otorgar sin perjuicio y a reservas de las que aún estén pendientes, no adquiriendo eficacia sino tras la obtención de todas ellas. En el caso de declaraciones responsables se verificará que se hace constar haber obtenido dichas autorizaciones.

6. Cuando la actuación consista en la intervención parcial en un edificio, local o actividad, el control municipal se circunscribirá a la actuación pretendida y, en su caso, a la repercusión que pueda tener en el resto del edificio, local o actividad o su entorno, sin perjuicio de las medidas de protección de la legalidad urbanística que puedan proceder para regularizar situaciones preexistentes distintas de la actuación solicitada.

4. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.

Documento Básico de seguridad en caso de incendio.

Cuando la reforma altera la ocupación o su distribución con respecto a los elementos de evacuación, la aplicación de **este** DB debe afectar también a éstos. Si la reforma afecta a elementos constructivos que deban servir de soporte a las instalaciones de protección contra incendios, o a zonas por las que discurren sus componentes, dichas instalaciones deben adecuarse a lo establecido en este DB.

En todo caso, las obras de reforma no podrán menoscabar las condiciones de seguridad preexistentes, cuando éstas sean menos estrictas que las contempladas en este DB.

SECTORES DE INCENDIO.

Deberán conocerse los sectores de incendio, así como los locales de riesgo especial, las escaleras y pasillos protegidos, los vestíbulos de independencia y las escaleras compartimentadas que puedan verse afectadas o formen parte de los recorridos de evacuación de la actuación.

PROPAGACIÓN EXTERIOR.

Se comprobarán los puntos de sus fachadas que no sean al menos EI 60 para limitar el riesgo de propagación exterior horizontal o vertical del incendio a través de la fachada entre dos sectores de

incendio, entre una zona de riesgo especial alto y otras zonas o hacia una escalera protegida o pasillo protegido desde otras zonas.

EVACUACIÓN DE OCUPANTES.

Se comprobará la ocupación de las zonas de actuación y su efecto sobre el resto de áreas y sobre el número de salidas, los recorridos de evacuación y la capacidad de los medios de evacuación: puertas, pasos, pasillos, escaleras y rampas.

Toda planta que no sea zona de ocupación nula y que no disponga de alguna salida del edificio accesible dispondrá de posibilidad de paso a un sector de incendio alternativo mediante una salida de planta accesible o bien de una zona de refugio apta para el número de plazas que defina el documento básico.

INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Se comprobará la dotación y cobertura de los equipos e instalaciones de protección contra incendios.

RESISTENCIA AL FUEGO DE LA ESTRUCTURA.

Se comprobará el nivel de protección de la estructura.

CERTIFICADOS.

En materia de productos e instalaciones deberán certificarse los siguientes materiales y productos en materia de seguridad en caso de incendio:

1.- Resistencia de los materiales: Informe técnico de laboratorio e informe de clasificación. Tienen validez de 10 años. Además, certificado de empresa instaladora que declara que ese producto o elemento ha sido instalado en número y características para el cliente y la obra concreta. Codificaciones: R capacidad portante, E Integridad al paso de llamas y gases calientes, I Aislamiento técnico (30, 60, 90, 120, 180, 240 minutos) y sus combinaciones según criterios de proyecto y licencia aprobada.

.- Puertas resistentes al fuego. Resistencia de la puerta, sistema de cierre automático C5 (cierra puerta + selector de cierre), barras antipánico, cerco de puertas diseñado para cada tipo de tabique (fábrica o cartón-yeso).

.- Compuertas resistentes al fuego.

.- Tratamientos ignífugos de paramentos y estructuras.

.- Collarines para tuberías, ladrillos, sacos o espumas ignífugas para pasos de instalaciones, sellado de juntas.

.- Tabiques y muros (cartón-yeso, vidrios, etc).

2.- Reacción al fuego de los materiales: Informe técnico de laboratorio e informe de clasificación. Tienen validez de 5 años. Codificaciones: Clase de reacción al fuego de más a menos A1, A2, B C, D, E; Humo de más a menos S1, S2, S3. Goteo de más a menos D0, D1, D3 y sus combinaciones según criterios de proyecto y licencia aprobada

Para zonas ocupables (salvo interior de viviendas y hospitales) como mínimo: Techos y paredes C-s2,d0 y suelos: Efl

Para pasillos y escaleras protegidas: Techos y paredes B-s1,d0 y suelos: Cfl-s1.

Aparcamientos y recintos de riesgo especial: Techos y paredes B-s1,d0 y suelos: Bfl-s1.

Espacios ocultos no estancos: patinillos, falsos techos, suelos elevados: Techos y paredes B-s3,d0 y suelos: Bfl-s2.

.- Falsos techos.



- .- Suelo técnico.
- .- Revestimientos de paramentos (madera, tela, papel).
- .- Mamparas, carpinterías, armarios fijos.
- .- Pavimentos (moquetas, pvc, tarimas).

En el caso de combinarse materiales en un elemento deberán certificarse cada uno de ellos. Siendo estrictos debieran certificarse incluso pegamentos, lacados, pinturas, etc.

Además, nos requieren:

- .- Certificado de la puesta en funcionamiento de las instalaciones de protección contra incendios realizado por empresa instaladora, emitido por técnico competente titulado y sellado por el órgano competente de la Comunidad de Madrid. Validado por una EICI.
- .- Contrato de mantenimiento de instalaciones de PCI (incluidas emergencias). Si es general del edificio, debiera acompañarse de un certificado de la empresa que ese mantenimiento incluye al cliente y local concreto.
- .- Autorización y registro de la empresa mantenedora a través del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

5. SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN.

Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad.

Instrucción 1/2017 Criterios a adoptar en relación con la aplicación del Documento Básico DB-SUA.

En obras de reforma en las que se mantenga el uso, este DB debe aplicarse a los elementos del edificio modificados por la reforma, siempre que ello suponga una mayor adecuación a las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad establecidas en este DB.

En obras de reforma en las que se mantenga el uso, este DB debe aplicarse a los elementos del edificio modificados por la reforma, siempre que ello suponga una mayor adecuación a las condiciones de seguridad de utilización y accesibilidad establecidas en este DB.

RIESGO DE CAÍDAS.

Los suelos que se instalen cumplirán con la clase de resistencia al deslizamiento (resbaladicidad) que se establece en función de su localización.

Los pavimentos limitarán resaltos, o perforaciones para evitar el riesgo de caídas. Por el mismo motivo, los recorridos no contarán con menos de tres peldaños.

Se habilitarán barreras o percepción mediante diferenciación visual o táctil, en función del desnivel.

El uso de rampas, su pendiente y la dotación de barandillas o pasamanos estará condicionado por las características del desnivel a resolver y el tipo de usuario.

RIESGO DE IMPACTO O ATRAPAMIENTO.

Se proyectará evitando que elementos salientes o volados, fijos o practicables, sean motivo de impacto en zonas de circulación.

Los vidrios en zonas de riesgo de impacto que no dispongan de barrera de protección tendrán una resistencia a rotura en función de su ubicación y/o estarán provistas de señalización visual.

También se articularán dimensiones y mecanismos para evitar el atrapamiento con puertas correderas.

RIESGO DE APRISIONAMIENTO EN RECINTOS.

Se comprobará el cumplimiento de este requisito.

RIESGO CAUSADO POR ILUMINACIÓN INADECUADA.

Toda zona interior dispondrá una instalación de alumbrado capaz de proporcionar una iluminancia mínima de 100 lux con un factor de uniformidad media será del 40% como mínimo.

Los edificios dispondrán de un alumbrado de emergencia que, en caso de fallo del alumbrado normal, suministre la iluminación necesaria para facilitar la visibilidad a los usuarios de manera que puedan abandonar el edificio, evite las situaciones de pánico y permita la visión de las señales indicativas de las salidas y la situación de los equipos y medios de protección existente.

6. ACCESIBILIDAD.

Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad.

Instrucción 1/2017 Criterios a adoptar en relación con la aplicación del Documento Básico DB-SUA.

Si se habilitan espacios públicos en planta que deberán contar con las siguientes medidas:

ITINERARIO ACCESIBLE. Al menos uno.

ACCESO.

- **PUERTA DE ACCESO.** > 80cm ancho. Automáticas o fuerza $\leq 25\text{ N}$ ($\leq 65\text{ N}$ cuando sean resistentes al fuego) mecanismos maniobrables con una mano.
- **RAMPA.** <10% con espera superior e inferior.
- **RECINTO:** Anchos de paso (1,20m), circulación (giros circunferencia 1,50m), Banderola accesible (1,20m).

RECINTO.

- **PUERTA DE ACCESO.** > 80cm ancho. Automáticas o fuerza $\leq 25\text{ N}$ ($\leq 65\text{ N}$ cuando sean resistentes al fuego) mecanismos maniobrables con una mano.
- **RAMPA.** <10% con espera superior e inferior.
- **CIRCULACIONES HORIZONTALES.** Anchos de paso (1,20m), circulación (giros circunferencia 1,50m), Banderola accesible (1,20m)
Puertas > 80cm ancho. Automáticas o fuerza $\leq 25\text{ N}$ ($\leq 65\text{ N}$ cuando sean resistentes al fuego) mecanismos maniobrables con una mano.

SEÑALIZACIÓN INTERIOR ACCESIBLE.

Visual, acústica y táctil. SIA en itinerario accesible de uso público, en ascensor accesible, ubicando y señalizando plazas de aparcamiento accesible, servicios higiénicos accesibles, vestuarios accesibles, plazas reservadas para sillas de ruedas (zonas de espera, salón institucional, etc.), zonas dotadas con bucle magnético u otros sistemas adaptados, recorridos de evacuación por itinerarios accesibles.

PUNTO DE LLAMADA ACCESIBLE.

En aseos accesibles y vestuarios accesibles.

ALARMA ÓPTICA Y ACÚSTICA.

En todas las zonas públicas.

DOTACIONES DE ACCESIBILIDAD.

Mobiliario fijo.

El mobiliario fijo de zonas de atención al público incluye un punto de atención accesible. Se incluye en planos de accesibilidad

Punto de atención al público, como mostrador de información, que cumple las siguientes condiciones:

- Está comunicado mediante un itinerario accesible con una entrada principal accesible al edificio.

- Su plano de trabajo tiene una anchura de 0,80 m, como mínimo, está situado a una altura de 0,85 m, como máximo, y tiene un espacio libre inferior de 70 x 80 x 50 cm (altura x anchura x profundidad), como mínimo.

PLAZAS RESERVADAS.

En todas las zonas públicas: zona de espera en vestíbulo de planta baja/ Aulas/ terrazas/ etc..

SERVICIOS HIGIÉNICOS ACCESIBLES.

La dotación mínima será de un inodoro y lavabo o un aseo cada diez unidades.

Espacio para giro Ø 1,50 m libre de obstáculos.

El aseo accesible debe disponer de inodoro, lavabo, espejo y barra accesible.

El inodoro estará dispuesto en el centro del paramento, con un espacio de transferencia a ambos lados de $\geq 0,80$ m^{29F1}. De otro modo habrá que contar con dos unidades, cada uno con espacio de transferencia a un lado distinto.

El lavabo tendrá un espacio inferior superior a 70 cm. La barra accesible junto al inodoro se situará a una altura superior de 0,80 m e inferior a 1,20 metros y será fácil de asir.

Se podrá inscribir una circunferencia de 1,50 metros de diámetro, que no será interrumpida por el arco que marca el abatimiento de la puerta. Según la normativa del DB-SUA, la puerta debe ser accesible hacia el exterior o corredera^{30F2}.

PLAZAS APARCAMIENTO.

(1 plaza/100 m² de actividad) y 1 plaza accesible cada 50 plazas.

7. VARIOS.

PUNTOS A REVISAR EN EL LOCAL PARA LA IMPLANTACIÓN

- 1.- Estado de conservación general del inmueble: pocería, zonas comunes, cubierta, fachada (balcones, cornisas, bajantes).
- 2.- Estado de conservación de revestimientos, instalaciones. Humedades, fisuras.
- 3.- Altura libre de techos, altura libre de forjado a forjado. Desniveles, escalones.
- 4.- Características constructivas y estructurales.
- 5.- Superficie, dimensiones de escalera, recorridos máximos, salidas.
- 6.- Patinillos, autorización y disponibilidad para situar máquinas en cubierta.

AMIANTO

De actuar sobre alguna zona donde la acción directa sobre conductos o aislamientos pudiera existir algún riesgo, se tomarán todas las medidas necesarias para garantizar la máxima seguridad del equipo de demolición implicado (que son realmente los trabajadores de riesgo) y para proceder con la mayor rapidez a su reparación.

ESTRUCTURA

Deberá revisarse las características de la estructura y valorar las sobrecargas de uso previstas para las cubiertas que desean utilizarse.

NOTAS VISITA.

En visita realizada el lunes 10 de mayo se detectan algunos recintos de los que habría que comprobar su autorización en planos de licencia:

SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO.

Existe un gran almacén en planta baja que se clasificaría como riesgo alto. Además de las dimensiones, los recorridos de evacuación y las medidas correctoras de protección activa, su ubicación bajo el lucernario del patio provoca que exista una comunicación entre cubierta y fachada inferior a la que define la sección 2 Propagación exterior del DB SI.

¹ 1.2.6. Servicios higiénicos accesibles. SUA9. DB SUA

² Documento Básico de seguridad DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD. Real Decreto 173/2010 de 19 de febrero. Anejo A, Aparatos Sanitarios Accesibles.

La escalera protegida general alberga un centro de control no sectorizado en planta baja.
El edificio tiene una altura de evacuación de unos 16 metros > 14 metros. Requiere zonas de refugio o sectores alternativos en plantas alzadas para personas con movilidad reducida.
Las puertas giratorias y la banderola deben garantizar el flujo de evacuación previsto para las salidas de planta baja.

SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN.

El barrido de las puertas de comunicación de escaleras de sótano en planta baja, invaden los recorridos de evacuación.

Las salidas a terrazas deben resolver desniveles de 35 centímetros.

Las salidas a escaleras de emergencia deben garantizar peldaños de 28 centímetros de huella como mínimo y 17,5 centímetros de tabica, como máximo.

ACCESIBILIDAD.

Los aseos accesibles deberán sustituir sus puertas con apertura hacia dentro por puertas correderas y dotarse de llamadores.

