

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS EJECUCIÓN DEL EDIFICIO ÚNICO JUDICIAL EN TORREJÓN DE ARDOZ (MADRID).

1. OBJETO DE LOS TRABAJOS

2. GENERALIDADES

2.1. DEFINICIONES

2.2. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA PROPIEDAD

2.3. COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

2.4. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

2.5. EQUIPO FACULTATIVO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

3.1.- REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO DE LA OBRA

3.2.- OBTENCIÓN DE LICENCIAS

3.3.- REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

3.4.- DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

3.4.1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA

3.4.2.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE OBRA

3.5.- MAQUETAS E INFOGRAFÍAS

3.6.- ASISTENCIA TÉCNICA CERTIFICACIÓN VERDE/LEED/BREAM

4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

5. FASES DE PRESENTACIÓN

ANEXO I: GUIA BÁSICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

ANEXOII: LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

ANEXO III: INFORMACIÓN URBANÍSTICA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS EJECUCIÓN DEL EDIFICIO ÚNICO JUDICIAL EN TORREJÓN DE ARDOZ (MADRID).

1. OBJETO DE LOS TRABAJOS

El objeto del presente documento es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir para el contrato de Servicios de **Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución (incluido el Estudio de Gestión de Residuos y el Estudio de Seguridad y Salud) y Dirección de obra (Arquitecto) y Dirección de Ejecución de obra (Arquitecto Técnico) de las obras de Ejecución del Edificio Único Judicial situado en la Avenida de la Constitución nº 188 de Torrejón de Ardoz (Madrid).**

2. GENERALIDADES

2.1. DEFINICIONES

En el texto del presente pliego los términos que se relacionan a continuación se entenderán con el significado que respectivamente se indica:

- a) Por el Contrato se designará el contrato de estudios y servicios técnicos a que se refiere el presente Pliego.
- b) Por los Trabajos, se designará el conjunto de actividades que deben realizarse en cumplimiento del contrato por parte del ADJUDICATARIO, así como, indistintamente, los soportes materiales en que se concretasen.
- c) Por el Adjudicatario se entiende la parte contratante obligada a ejecutar los trabajos.
- d) Por Redactor/Director del Trabajo se entiende el Arquitecto, ayudado por el equipo necesario para ello que llevarán a cabo la Redacción del Proyecto Básico, de Ejecución, y Director Facultativo de las obras, que será también el interlocutor con el Responsable del contrato.
- e) Por Dirección Facultativa se entiende el Arquitecto y el Arquitecto Técnico, que llevarán a cabo la Dirección de Obras.
- f) Por Propiedad se entiende a OBRAS DE MADRID, Gestión de Obras e Infraestructuras, S.A., entidad que contrata los trabajos de referencia.

2.2. DOCUMENTACION APORTADA POR LA PROPIEDAD

OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., gestión de obras e infraestructuras S.A., pondrá a disposición de los licitadores cuanta

información disponga relacionado con el objeto de este contrato, no obstante, El ADJUDICATARIO deberá realizar las comprobaciones y tareas necesarias para garantizar la buena ejecución de los trabajos.

Anexo I: Guía Básica para la redacción del Proyecto.

Anexo II: Levantamiento topográfico.

Anexo III: Información urbanística.

No obstante, el adjudicatario del Contrato está obligado a recabar del Ayuntamiento las posibles variaciones que puedan afectar al solar (límites, condicionantes urbanísticas, infraestructuras, etc.) con respecto a la fecha en que la mencionada documentación sea remitida por OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., así como la información sobre las posibles afecciones a la parcela, en particular las correspondientes a la vía férrea próxima.

2.3. COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

La Propiedad designará al Técnico o Técnicos Responsables del Contrato, que será el encargado de la coordinación y seguimiento del trabajo a realizar, así como del cumplimiento de este Pliego.

Son funciones de los Técnicos Responsables del Contrato:

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato y en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer los criterios que convenga tener en cuenta en el desarrollo del Proyecto y en especial los referentes a tipos y calidades de materiales y precios descompuestos utilizados en la confección del presupuesto final del Proyecto de Ejecución y del Estudio de Seguridad y Salud.
- Definir los objetivos a conseguir en las instalaciones que se proyecten.
- Decidir sobre la tecnología y sistemas que se propongan, aceptar y aprobar los esquemas de principio.
- Tramitar y resolver cuantas incidencias surjan en las distintas fases y proponer las modificaciones que convenga introducir en el desarrollo de los trabajos.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la

representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

- Las indicaciones que el Coordinador realice (con el apoyo del Técnico especializado en el ámbito funcional) en las distintas fases, complementarán el desarrollo de la oferta adjudicada, sin que esto suponga, en ningún caso, un incremento del precio del contrato.

2.4. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Además del propio Contrato y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regularán las condiciones económicas y administrativas establecidas libremente entre las partes firmantes, el presente Pliego regirá para todos los requerimientos de tipo técnico a los que deben ajustarse los trabajos, así como a su forma de ejecución.

La ejecución del contrato estará sujeta a la normativa y legislación de carácter técnico que le sea de aplicación y enumerada a continuación, así como cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial que, aunque no se mencionen explícitamente en este Pliego, puedan afectar al objeto del contrato, como igualmente a las posibles actualizaciones de las mismas.

- Código Técnico de la Edificación (CTE).
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento RD 1098/2001 de 12 de octubre y sus posteriores modificaciones.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras.
- Normativa y Legislación sobre instalaciones y acometidas que le sea de aplicación.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición
- Normativa urbanística vigente en la Comunidad Autónoma de Madrid, y en el municipio de Torrejón de Ardoz, que le sea de aplicación.
- Normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante el cumplimiento del contrato, se reciban de OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., Gestión de Obras e Infraestructuras, S.A.
- Y demás normativa vigente o que entre en vigor durante la ejecución del contrato y que resulte aplicable tanto a la obra principal como al contrato de servicios.

2.5. EQUIPO FACULTATIVO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El Redactor/Director del Trabajo será el mismo Arquitecto durante todo el desarrollo de los trabajos, garantizando así que dirija la obra la misma persona que redacte el proyecto.

Para la Redacción del Proyecto y la Dirección Facultativa de las Obras, el adjudicatario del contrato contará con un equipo facultativo que deberá incorporar al menos los siguientes técnicos habilitados profesionalmente para los trabajos requeridos, y que deberán acreditar amplia experiencia en obras similares a la del objeto del contrato.

- Arquitecto propuesto en su oferta como Redactor del Proyecto Básico y de Ejecución y Director Facultativo de la Obra, habilitado profesionalmente para las funciones descritas en el artículo 12 del Capítulo III de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación, con la solvencia técnica requerida en el Pliego de Condiciones Administrativas del Contrato, que tendrá la obligación de realizar las funciones descritas posteriormente. Dicho Arquitecto Coordinará los trabajos y será el Interlocutor principal ante el Órgano de Contratación.
- Arquitecto Técnico propuesto en su oferta, que será el responsable de elaborar las mediciones y presupuesto en colaboración con el Redactor del Proyecto Básico y de Ejecución, y Director de la Ejecución de la Obra, habilitado profesionalmente para las funciones descritas en el artículo 13 del Capítulo III de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación, con la solvencia técnica requerida en el Pliego de Condiciones Administrativas del Contrato, que tendrá la obligación de realizar un mínimo de dos visitas semanales a la obra durante todo el plazo de duración de la misma.
- Arquitecto a pie de obra durante la fase de ejecución de obra.
- Arquitecto o Ingeniero de Caminos especialista en diseño, cálculo, y control de ejecución de cimentaciones y estructuras de edificación.
- Ingeniero Industrial especialista en diseño, cálculo, y control de ejecución de instalaciones eléctricas, comunicaciones y voz y datos.
- Ingeniero industrial especialista en diseño, cálculo, y control de ejecución de climatización y ventilación.

Todos los técnicos que intervengan en la Redacción del Proyecto y la Dirección Facultativa de las obras deberán estar en posesión de la correspondiente titulación que les capacite de acuerdo con la legislación vigente para poder firmar el trabajo realizado.

En el caso de la Redacción del proyecto cada uno de técnicos desarrollarán y firmarán su trabajo que a su vez será rubricado por el Arquitecto Autor del proyecto.

En el caso de la Dirección Facultativa cada uno de los agentes principales podrán estar compuestos a su vez por diferentes técnicos; en cuyo caso, desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria. En cualquier caso, cada agente será asumido por personas diferentes.

Todos los integrantes de la DF deberán estar en posesión de la titulación profesional o académica habilitante y exigida por la LOE para la función que desempeñen, así como contar con la experiencia requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La DF dictará las Indicaciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo la correcta interpretación de la ejecución del proyecto redactado y aprobado.

El plazo de ejecución de la obra será el fijado en el proyecto aprobado finalmente, todo ello sin perjuicio de la obligación de la Dirección Facultativa, una vez terminada la obra, de elaborar y participar en la recepción de las obras, así como en la medición final y en la certificación final y las obligaciones establecidas en la ley de contratos y por ende en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares con respecto a la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra.

La Dirección Facultativa coordinará con el Contratista y apoyará a la Propiedad, en las gestiones a realizar frente a terceros (otros organismos de la Administración, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento, compañías de servicios, etc.) relativas a las obras, y en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, vertidos, etc., necesarios para su funcionamiento.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar por el Adjudicatario consistirán en:

- Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de la obra
- Maquetas e Infografías.
- Tramitación y obtención de Licencias.
- Dirección de Obra (Arquitecto)
- Dirección de Ejecución de Obra (Arquitecto Técnico)
- Tramitación y obtención de acreditaciones ambientales y energéticas, según Anexo 1 de este pliego.

3.1.- REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO DE LA OBRA

Para la redacción del proyecto se contará con los Anejos del presente pliego técnico y las condiciones urbanísticas de la parcela.

El Proyecto en su conjunto o en cada una de las etapas de ejecución independiente que se prevean, deberá referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general y específico.

Durante la elaboración del trabajo el Redactor del Proyecto se mantendrá en contacto directo y permanente con la Propiedad a través del Responsable del Contrato, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que ésta estime conveniente.

Una vez revisado y aprobado por la Propiedad y por la Consejería, se entregarán los ejemplares necesarios para la tramitación de la licencia urbanística, tal como determinen las instrucciones del Ayuntamiento.

En ningún caso las normas contenidas en este Pliego podrán servir para justificar la omisión de estudios o descripciones que deban Integrar el Proyecto según la legislación vigente o sean exigidas por las características específicas de la obra o por instrucciones dadas por la Propiedad.

De forma ineludible, se deberán tener en cuenta para la redacción del Proyecto las prescripciones que figuran en los reglamentos, ordenanzas municipales, normas e Instrucciones oficiales de obligado cumplimiento, que guarden relación con obras objeto del contrato, con sus instalaciones complementarias o con los trabajos necesarios para realizarlas.

Si alguna de las prescripciones o normas a las que se refieren los párrafos anteriores no coinciden en algún aspecto entre sí, la solución a adoptar por el proyectista deberá estar debidamente justificada.

El proyecto Incluirá también las obras e Instalaciones de urbanización necesarias para la conexión e Integración con los servicios existentes en los lugares marcados por los organismos titulares de los servicios (agua, gas, saneamiento, electricidad, telecomunicaciones...) de tal manera que el conjunto de las obras resulte suficiente y adecuado para su uso general.

El Proyecto Básico habrá de ajustarse fielmente a los requerimientos y criterios establecidos en el Programa de Necesidades y deberá ser objeto de aprobación por parte de OBRAS DE MADRID, gestión de obras e infraestructuras S.A.

El Proyecto Básico tendrá carácter de propuesta formal dando una clara definición de la solución arquitectónica, así como el costo total estimativo de

las obras y contendrá toda la documentación precisa para la solicitud de Licencia de Obras.

Se deberán realizar, ante los organismos competentes, las gestiones necesarias para la obtención de la licencia urbanística, así como ante las compañías suministradoras de servicios y resto de trámite necesarios para la posterior ejecución de la obra.

A éstos efectos, el equipo redactor del mismo, cumplimentará las instancias y gestionará, con el Organismo correspondiente, todos los trámites que sean necesarios para la solicitud de licencia y realizará el seguimiento en la concesión de la misma.

Los documentos a presentar por el adjudicatario son los contenidos en la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación y aquellas que le sean de aplicación y necesarias para la petición y concesión de la Licencia de Obras, que básicamente son:

Proyecto básico en su caso:

1. Memoria
2. Planos
3. Anejo de Instalaciones
4. Anejo de Protección Contra-Incendios
5. Avance de Presupuesto
6. Propuesta de planificación incluso económica

1. Memoria

Se mencionará el Programa de Necesidades. Este Programa de Necesidades es de obligado cumplimiento y no puede ser variado por los licitadores salvo que la Propiedad autorice variaciones por escrito.

Se incluirá de forma resumida toda la información básica referida al edificio: topográfica, geológica y del entorno. Se mencionará el cumplimiento de las normas urbanísticas, medioambientales y ordenanzas que afecten al solar.

Se describirá la solución arquitectónica en relación con el Programa de Necesidades, destacando los aspectos más importantes que deban ponerse de manifiesto.

Se tendrán en cuenta la accesibilidad y la supresión de barreras arquitectónicas tanto en el interior del edificio como en la urbanización y accesos.

Se incluirá un cuadro de superficies útiles y construidas ordenadas por plantas, espacios tanto interiores como exteriores, superficies totales y globales de todo el conjunto y volúmenes totales de la edificación.

Con respecto a las superficies interiores, el objetivo ha de ser que al definir la distribución según el Programa de Necesidades pueda concretarse, ya en el Proyecto Básico, el espacio realmente útil para realizar las actividades previstas.

Figurará la manifestación expresa y justificada de que la solución propuesta comprende una obra completa susceptible en su día de ser ejecutada.

Se incluirá una Memoria Constructiva describiendo las unidades de obra y los materiales que se prevén, que se detallarán especialmente en lo que se refiere a la volumetría exterior, a la intervención en las fachadas y en los exteriores, atendiendo a la eficiencia energética.

El diseño del edificio deberá ir encaminado a la excelencia en la sostenibilidad y la eficiencia energética, lo cual se deberá acreditar mediante la obtención de la máxima calificación de alguno de los siguientes certificados PassivHaus, Verde/Leed/Breeam o equivalente.

Contará, como ya se ha descrito, con toda la información necesaria para iniciar la tramitación de Licencias de Obra, Actividades, Funcionamiento y primera ocupación, que deberán obtenerse a la conclusión de los presentes trabajos.

2. Planos

De situación y de emplazamiento de la edificación dentro del solar.

Planos de la organización de la urbanización que recojan la intervención los espacios abiertos.

De cada una de las plantas, alzados exteriores incluyendo los que den a patios y secciones verticales, a escala y acotados.

Se acompañarán planos de planta que justifiquen el cumplimiento de las exigencias en cuanto a Normativa Contra Incendios.

3. Anejo de Instalaciones

Justificación y descripción de cada una de las instalaciones proyectadas.

La definición debe permitir el pre-dimensionado de los elementos fijos de gran tamaño, tales como grupo electrógeno, centro de transformación, centro de seccionamiento, salas de máquinas, aljibes, depósitos de combustibles, torres de refrigeración, climatizadores, bombas, reserva de espacios para agentes extintores, reserva de espacios para centro de proceso de datos y salas de comunicaciones, conforme la normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, etc., tanto en el interior como en el exterior.

Con respecto a los volúmenes exteriores, el tamaño, forma y ubicación de tales elementos no podrán variarse significativamente durante el Proyecto de Ejecución, en atención a la consecución de la Licencia.

Descripción de las acometidas necesarias para el correcto funcionamiento del edificio, con previsión de datos de enganches.

Planos de los esquemas de las diferentes instalaciones.

Avance de las solicitudes a las distintas compañías suministradoras (agua, gas, electricidad, comunicaciones, saneamiento, etc.) en función del diseño realizado.

Justificación de la normativa de ahorro de energía vigente.

4. Anejo de Protección Contra-Incendios

Justificación detallada de la compartimentación en sectores de incendios y el estudio de evacuación y protección que cumplimente las exigencias de la Normativa Contra Incendios.

5. Avance de Presupuesto

Se realizará una estimación global del presupuesto de contrata del Proyecto que incluirá el costo estimado de todos y cada uno de los capítulos de la actuación, incluido el del capítulo de seguridad y salud, gestión de residuos y control de calidad.

El avance del Presupuesto para el Proyecto integrará los siguientes conceptos:

Suma de la ejecución material de todos los capítulos de obra, incluidos los de seguridad y salud, gestión de residuos y control de calidad.

Sobre la ejecución material de todos los capítulos se añadirá:

El 13% de gastos generales del contratista sobre la ejecución material.

El 6% de beneficio industrial del contratista sobre la ejecución material

Sobre la ejecución por contrata, El 21 % de I.V.A. sobre el total.

6. Propuesta de planificación incluso económica

Se aportará un programa de trabajo de las actuaciones a realizar (actuaciones previas, fases del proyecto de ejecución, gestiones administrativas, fases de la obra, etc.) con estimación de costes y plazos, incluyendo el camino crítico.

En ningún caso entrarán en conflicto con los tiempos de obligado cumplimiento reflejados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente Concurso.

3.2.- REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Los documentos que conforman el Proyecto de Ejecución serán aquellos que permitan la correcta ejecución de las obras en cada una de sus fases.

Serán asimismo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas, una vez supervisado por la Consejería correspondiente.

Con carácter general, el Proyecto ha de ajustarse al Proyecto Básico previamente aprobado. En caso de introducirse modificaciones sustanciales respecto al Proyecto Básico aprobado, deberán presentarse previamente para su aprobación al Coordinador de OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.; toda vez que no supongan modificación de la Licencia concedida.

Si fuera necesaria la redacción de proyectos parciales de ejecución, tendrán la consideración de uno único.

El Proyecto de Ejecución deberá cumplir las condiciones y documentación que a continuación se definen:

- a) Deberá describirse la situación urbanística y justificar la propuesta conforme al planeamiento de aplicación, o en su defecto se aportará justificación de que no procede.
- b) Se justificará así mismo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas que se aportan en los anejos al presente pliego. Incluirá las características principales, las áreas funcionales, las circulaciones interiores y accesos al edificio, así como la descripción por plantas en la solución arquitectónica propuesta.
- c) Se incorporará un cuadro de superficies útiles y construidas pormenorizado de la edificación propuesta, por usos, áreas, plantas y totales, cumpliendo siempre con lo establecido en este Pliego. Las superficies construidas resultantes en la propuesta deberán ajustarse a los condicionantes previstos establecidos en los datos aportados. Se incluirá un cuadro comparativo de superficies útiles con respecto a las del Plan Funcional aportado.

El plazo para la redacción del proyecto objeto del contrato es el que se fija en el Pliego de Cláusulas Administrativas con las siguientes premisas:

- a) Reuniones de seguimiento y coordinación para la elaboración del Proyecto, con una periodicidad mínima de una vez al mes.
- b) Elaboración y entrega de un ejemplar completo del Proyecto, en el plazo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Introducir las variaciones en el Programa de Necesidades según indicaciones de OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A. durante la realización del Proyecto.
- d) Elaboración y entrega de un ejemplar completo del proyecto de ejecución para su supervisión, en el plazo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- e) Supervisión del Proyecto de Ejecución por parte de la Oficina de Supervisión de la Consejería responsable del encargo.
- f) Realización de las gestiones precisas para la tramitación de todas las Licencia de Obras y Actividades e introducir en el Proyecto cuantas modificaciones se deriven de dicha tramitación.

Durante el periodo de la redacción del Proyecto, facilitará la documentación y mantendrá las reuniones necesarias en su caso, con la Asistencia Técnica designada por la propiedad para el Control de Proyecto. Así mismo, coordinará los trabajos de corrección e integración en el Proyecto, de aquellas estimaciones consideradas en la revisión.

El Redactor del proyecto deberá coordinar a los técnicos competentes que redactarán las respectivas materias que componen el Proyecto e integrará tanto en la memoria de éste, como en anejos, diferenciando los documentos técnicos específicas que se generen, sobre estructuras, instalaciones, etc. Mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación para que no se produzca una duplicidad en la documentación, tal como se desprende del artículo 4.2 de la LOE y Anejo 1 del Código Técnico de la Edificación Parte I.

El proyecto se compondrá de los documentos que se indican en el Anejo 1 "CONTENIDO DEL PROYECTO" de la Parte 1 del Código Técnico de la Edificación.

Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto serán los determinados en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento RD 1098/2001 de 12 de octubre y sus posteriores modificaciones, y se adaptará a lo establecido en el CTE.

Los documentos que integran el Proyecto, son los siguientes:

Documento nº 1.- Memoria

Anejos a la memoria

Anejo 1: Condiciones Legales y Administrativas

Anejo 2: Certificación de eficiencia energética del proyecto del edificio

Anejo 3: Estudio geotécnico

Anejo 4: Cálculo de estructura

Anejo 5: Proyectos de las instalaciones

Anejo 6: Plan de control de calidad de la obra

Anejo 7: Accesibilidad

Anejo 8: Señalización

Anejo 9: Programa de Desarrollo de los Trabajos. Plan de obra.

Anejo 10: Estudio de Seguridad y Salud

Anejo 11: Estudio de producción y gestión de residuos

Anejo 12: Justificación de precios

Documento nº 2.- Planos

Documento nº 3.- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Documento nº 4.- Mediciones y Presupuesto

Documento nº 1.- Memoria

Se encabezará el documento, con expresa mención del contrato, y los siguientes datos: encargo, expediente, fecha, Director del Proyecto y equipo redactor.

Características urbanísticas. Emplazamiento respecto a la población, paisaje urbano, justificación del cumplimiento del planeamiento vigente, ordenanzas, etc...

Características y situación de los servicios urbanos existentes o que han de establecerse. Accesos, acometidas de agua, electricidad, alcantarillado, telefonía, gas y otras.

Se hará referencia al programa de Necesidades de conjunto y de cada una de sus partes.

Se justificará detalladamente el funcionamiento, distribución, situación y capacidad de los espacios y locales que integran el Proyecto, así como su agrupación por zonas.

De conformidad con los artículos del Reglamento de la Ley de Contratos, se hará mención expresa de:

“El Proyecto se refiere a una obra completa, es decir, susceptible, una vez ejecutada, de ser entregada para su puesta en servicio, por tanto,

comprende todos y cada uno de los elementos que son precisos para su correcta utilización”.

Deberá constar expresamente que en la redacción del presente Proyecto se han observado todas las normas vigentes aplicables sobre la construcción.

Se describirán los aspectos que se refieren a su composición arquitectónica, tanto en relación con su entorno, como con su ordenación formal del edificio.

Se razonará y justificará la composición de las fachadas, describiendo sus elementos más destacables por su volumen, forma y materiales con que están ejecutados.

Se incluirá un cuadro de superficies útiles y construidas ordenadas por plantas, espacios tanto interiores como exteriores, superficies totales por cada edificio y globales de todo el conjunto y volúmenes totales de la edificación.

Se justificará el cumplimiento de la Normativa Urbanística y Ordenanzas Municipales.

Se incluirá el estudio que justifique el cumplimiento de la Normativa Contra-incendios, en cuanto a compartimentación, ocupación, evacuación y demás exigencias, según la normativa vigente.

Se incluirá el estudio específico sobre accesibilidad que no solo cumpla con la Normativa vigente si no que atienda en la medida de lo posible las necesidades de las personas con discapacidad.

Se mencionará si existen obstáculos que en alguna forma afecten al proyecto y al replanteo de la obra.

Se incluirá una Memoria Constructiva exhaustiva describiendo las unidades de obra y los materiales que se prevén, incluso las fachadas y el exterior de las edificaciones, y en concreto:

- a) Sustentación del edificio.
- b) Sistema estructural.
- c) Sistema envolvente.
- d) Sistema de compartimentación.
- e) Sistemas de acabados.
- f) Sistemas de instalaciones.

Se describirán los distintos capítulos y unidades de obra, justificando las soluciones constructivas, así como los criterios técnicos adoptados para la ejecución de las diferentes unidades de obra.

1. Trabajos previos
2. Demoliciones.
- 3.- Movimiento de tierras.
- 4.- Cimentaciones.
- 5.- Estructura.
- 6.- Albañilería.
- 7.- Cubiertas.
- 8.- Pavimentos.
- 9.- Aplacados y revestimientos.
- 10.- Carpintería exterior.
- 11.- Carpintería interior.
- 12.- Cerrajería.
- 13.- Aislamientos térmico y acústico e impermeabilizantes.
- 14.- Vidriería.
- 15.- Pintura.
- 16.- Saneamiento
- 17.- Instalación de fontanería
- 18.- Instalación eléctrica
- 19.- Instalación de iluminación
- 20.- Climatización y ventilación.
- 21.- Instalación de gas.
- 22.- Instalaciones contra incendios.
- 23.- Comunicaciones, Voz y Datos.
- 24.- Instalación de seguridad
- 25.- Varios
- 26.- Urbanización.
- 27.- Jardinería.
- 28.- Otros

En los capítulos de instalaciones se hará especial mención a las medidas tomadas para favorecer el ahorro energético.

ANEJOS A LA MEMORIA

El adjudicatario entregará como mínimo los siguientes anejos a la memoria:

Anejo 1: Condiciones Legales y Administrativas

En este anejo deberán incluirse los siguientes puntos, con documentos independientes, firmados por el Redactor del proyecto:

- a) Declaración de obra completa.
- b) Clasificación de la obra, en cuanto a tipo.
- c) Propuesta de clasificación exigible al Contratista
- d) Propuesta de fórmula de revisión de precios.

- e) Plan de obras (en tiempo y coste), con indicación mensual del importe a ejecutar, expresando importes de PEM y PEC.
- f) Las referencias de todo tipo en que se fundamenta el replanteo de la obra
- g) Acta de replanteo previo del proyecto, firmada por el redactor.
- h) Plazo de ejecución
- i) Certificado de viabilidad geométrica de las obras firmado por el redactor.
- j) Presupuesto para conocimiento de la Administración contratante
- k) Cuanta documentación esté prevista en normas de carácter local o reglamentario.

Anejo 2: Eficiencia energética y sostenibilidad del edificio

El Redactor del proyecto suscribirá el **certificado de eficiencia energética** del proyecto del edificio, que quedará incorporado al proyecto de ejecución. Al certificado de eficiencia energética del proyecto, se acompañará una memoria en la que figure lo siguiente:

- a) Identificación del edificio.
- b) Indicación de la normativa de ahorro y eficiencia energética de aplicación.
- d) Descripción de las características energéticas del edificio, envolvente térmica, instalaciones, condiciones normales de funcionamiento y ocupación y demás datos utilizados para obtener la calificación.
- e) Calificación de eficiencia energética del edificio.
- f) Descripción de las pruebas, comprobaciones e inspecciones que deberán llevarse a cabo durante la ejecución del edificio con la finalidad de que se pueda establecer la conformidad de la información contenida en el certificado con el edificio terminado.

Se adjuntará en este apartado el **certificado de edificio sostenible** obtenido mediante cualquiera de las siguientes metodologías de evaluación (LEED, BREEAM O VERDE).

Anejo 3: Estudio geotécnico

El proyecto incluirá un Estudio geotécnico encargado por cuenta del adjudicatario, que servirá de base a las soluciones adoptadas por el Redactor del proyecto.

Anejo 4: Cálculo de estructura

Se ajustará a la Normativa Española de obligado cumplimiento. Cuando las soluciones estructurales, no estén recogidas en la Normativa Española de obligado cumplimiento, se indicará la Normativa extranjera adoptada, incluyendo en este Anejo la fotocopia de la citada Normativa.

Memoria de cálculo: Justificación de la tipología estructural y de los materiales resistentes y de los sistemas y fases constructivos elegidos. Se resumirán las razones técnicas y económicas que han conducido a la solución proyectada, las hipótesis de partida para su dimensionamiento desde el punto de vista resistente, funcional, y constructivo y la metodología de cálculo adoptada.

Se justificará cada una de las cargas y sobrecargas que actúen sobre las estructuras.

Se desarrollarán en apartados independientes las descripciones y cálculos de todas las estructuras del edificio. Deberán presentarse los cálculos de ordenador pormenorizados mediante un ejemplar encuadernado en papel y otro en formato digital, en caso de ser necesario.

Descripción del sistema de cálculo seguido. Se mencionará el programa utilizado y las bases del mismo con sus simplificaciones si las hubiere. La salida por ordenador del armado y dimensionado de los elementos ha de estar perfectamente clara y disponible para ulteriores comprobaciones durante la ejecución de la obra.

Si se requiriera la construcción por fases, se justificarán y explicarán suficientemente éstas, reflejándolas en los planos si fuera necesario.

NOTA: se exige la autoría de los capítulos de estructuras por profesionales titulados competentes en el ramo de que se trate. Su firma acompañará la del arquitecto redactor del proyecto.

Anejo 5: Proyectos de las instalaciones

Se desarrollarán en apartados independientes, las descripciones, justificaciones y cálculos de todas las instalaciones del edificio y se definirán por separado, en capítulos independientes y con sus propios proyectos.

El proyecto de cada instalación deberá de ser redactado y firmado por un técnico competente y su presupuesto se incorporará al Presupuesto del proyecto de ejecución de las obras como capítulo independiente y se firmará también por parte del Redactor del proyecto.

Cada proyecto de instalaciones comenzará con la Normativa aplicable, datos de partida e hipótesis de cálculo; y contendrá el estudio técnico y económico necesario para la correcta realización de las mismas, así como los datos y la documentación que sean necesarios para su ejecución y obtención de los permisos y autorizaciones para su puesta en uso y como mínimo los requeridos por la normativa de aplicación.

Se darán las especificaciones de montaje, registro y mantenimiento

Se especificará el método de cálculo y cálculo de todos los componentes y cada uno de los materiales, mecanismos y equipos (no marcas).

Deberán especificarse los niveles de ahorro energético y el mayor aprovechamiento de los recursos de materiales y energía, con el fin de lograr las mejores condiciones de temperatura, humedad y limpieza del aire y conseguir los parámetros de confort más idóneos para el bienestar y salubridad de las personas y bienes.

El adjudicatario del contrato deberá solicitar a las compañías suministradoras las condiciones de acometida de las distintas Instalaciones para que pueda incluirlas en el proyecto de ejecución con su valoración económica.

Se definirán al menos las siguientes instalaciones:

- a) instalación eléctrica y Baja Tensión.
- b) Estudio de iluminación
- c) Instalación eléctrica Media Tensión
- d) Instalación de telecomunicaciones (Voz y Datos)
- e) Instalación de climatización y ventilación.
- f) Instalación de abastecimiento de agua y de saneamiento
- g) Instalación de gas
- h) Instalación de aparatos elevadores
- i) Instalaciones especiales
- j) Cualquier otra Instalación que contenga el proyecto

Como contenido de cada uno de los proyectos de instalaciones, figurará al menos:

- a) Memoria con una exposición del proyecto lo más específica posible en cuanto a su definición y expresión de todos aquellos detalles que son necesarios para la ejecución del mismo, conociendo de esta forma las características fundamentales de diseño y funcionamiento de la instalación proyectada.
- b) Planos que reflejarán gráficamente el concepto de diseño de la instalación Incluyendo todos aquellos detalles constructivos.
- c) Cálculos justificativos donde se especificarán todos aquellos cálculos precisos y necesarios para el dimensionamiento de toda la Instalación, tanto de máquinas como de elementos y accesorios de distribución.
- e) Pliego de condiciones que establecerá todas las características técnicas y constructivas que deben reunir los equipos y componentes de la Instalación.

- d) Mediciones y presupuesto que recogerá un listado ordenado de todos los elementos que integran la instalación y su valoración económica.

NOTA: se exige la autoría de los capítulos de instalaciones por profesionales titulados competentes en el ramo de que se trate. Su firma acompañará la del arquitecto redactor del proyecto.

Anejo 6: Plan de control de calidad de la obra

El Plan de control de calidad de la obra definirá todos los ensayos, pruebas y controles que se deban realizar, tanto los exigidos por la normativa aplicable, como aquellos otros que el redactor del proyecto considere necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones a realizar en el edificio, sus instalaciones y en la urbanización.

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras como un capítulo independiente.

Anejo 7: Accesibilidad

En el anejo de accesibilidad se expondrán, de forma explícita (gráfica y/o escrita) así como mediante sus correspondientes referencias a memoria, planos y presupuesto, cómo se cumplen los preceptos de la normativa de aplicación en materia de accesibilidad, así como de todas las normas de referencia del presente Pliego en materia de accesibilidad, en caso de que sea de aplicación.

En este sentido, se incluirán en este anejo la definición y características de aquellos elementos significativos que no responden en su ejecución a los detalles tipo debido a su particularidad.

Se definirán y precisarán los materiales empleados, así como las características de cada medida que sean relevantes en la observancia de la normativa con el objeto de cumplir la función para la que se prescriben.

Anejo 8: Señalización

Se recogerán en este anejo los documentos necesarios para dotar de señalización al edificio.

La señalización deberá cumplir con la normativa vigente, de aplicación, recogida en la legislación vigente en materia de accesibilidad, entre ellas el Decreto 13/2007, de 15 de marzo, por el que se aprueba el reglamento Técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Así mismo se adaptará a las especificaciones de la señalética institucional que defina la Consejería.

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras como un capítulo independiente.

Anejo 9: Programa de Desarrollo de los Trabajos. Plan de obra.

Se adjuntará un programa con el desarrollo de los trabajos de la obra, con la previsión de certificaciones mensuales y acumuladas, y con indicación de los hitos importantes de la misma y del camino crítico.

Anejo 10: Estudio de Seguridad y Salud

Deberá contener todos los documentos que resulten preceptivos según las normas de prevención de riesgos laborales y de seguridad y de salud en obras de construcción y demás normativa vigente de aplicación.

Deberá servir de base para que, antes del comienzo de las obras, la empresa constructora que resulte adjudicataria del contrato de obras pueda elaborar un Plan de Seguridad y Salud de conformidad con lo dispuesto en el Artº 4.1 del Real Decreto 1627/1997, de 24 octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, deberá elaborarse un Estudio de Seguridad y Salud.

Este Estudio de seguridad y salud deberá contener, como mínimo, los documentos señalados en el artículo 5.2 del Real Decreto 1627/1997 y deberá formar parte del proyecto de ejecución de la obra, siendo coherente con el contenido del mismo y recogiendo las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra. El Estudio de Seguridad y Salud será la base sobre la que el contratista adjudicatario elabore el Plan de Seguridad y Salud de la obra.

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras como un capítulo independiente.

Anejo 11: Estudio de producción y gestión de residuos

El contenido mínimo del estudio de producción y gestión de residuos de construcción y demolición que debe formar parte del proyecto de ejecución de la obra, será el que se detalla en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del Proyecto de Ejecución de las obras como un capítulo independiente.

Anejo 12: Justificación de precios

Incluirá el Cuadro de precios nº1, Cuadro de precios nº2 y Cuadro de precios descompuestos, definiendo así los materiales, mano de obra y maquinaria necesarios para la ejecución de las obras.

Cada precio descompuesto incluirá diferente porcentaje de medios auxiliares, de acuerdo con la precisión que haya sido posible en la descomposición de los distintos elementos.

En este anejo se especificarán las fuentes utilizadas para la configuración de las diferentes partidas del presupuesto (bases de datos, ofertas, etc.) Además, deberá Incluir la justificación de los costes que se engloban en el porcentaje tipo (%) referente a los Costes Indirectos Incluidos en el descompuesto de todas las partidas. Dicho porcentaje deberá estar en concordancia con la naturaleza (dificultades de accesos) o características especiales de la obra.

Se incluirá también:

- Justificación del cumplimiento de las normas sectoriales, reglamentos y ordenanzas municipales de aplicación.
- Cualquier documento urbanístico o técnico que se requiera para la realización de trámites ante organismos competentes y para la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean necesarios para su puesta en funcionamiento.

Documento nº 2.- Planos

Se incluirán todos los planos necesarios para una perfecta definición del Proyecto y de su ejecución. Servirán de base para la medición y valoración de las unidades de obra proyectadas.

Se procurará un único formato de planos, preferentemente no mayor de DIN A-1, excepto cuando esté justificado otro tamaño.

Se ordenarán según el índice que se expresa a continuación.

A. Situación y emplazamiento

Escala 1/200, 1/500, 1/100 y 1/50. Deberán incluir:

Situación de la parcela en la ciudad y en el barrio.

Indicación de orientación Norte-Sur.

Referencias a elementos físicos localizables dentro y fuera de la parcela.

Referencias al planeamiento urbanístico existente.

Demoliciones y actuaciones previas

B Planos de ordenación.

Escala 1:200 o 1:500 cuando las dimensiones así lo justifiquen. Deberán incluir:

Curvas de nivel y perfiles del terreno, en su estado actual y en Proyecto.

Ordenación del conjunto de la parcela y accesos.

Estado actual y reformado

Indicación de orientación Norte-Sur.

C Planos de replanteo.

Escalas 1:100 o 1:200. Deberán incluir:

Referencia a ejes estructurales de la edificación y a puntos fijos localizables en la parcela, acotados.

Referencias a elementos de la urbanización, acotados.

Referencias a la situación de servicios urbanos.

Referencias a cotas de nivelaciones de terrenos.

Plantas, alzados y secciones de situación actual

D Planos de arquitectura.

Escala mínima 1:100. Estado actual y reformado.

Plantas de distribución con orientación solar, incluyendo usos de los espacios, superficies útiles y construidas, mobiliario y equipamientos fijos, elementos estructurales, juntas de estructura y conductos de ventilación. Llevarán cotas generales de la edificación y de ejes estructurales.

Albañilería y acabados

Falsos techos

Pavimentos

Planta de cubierta, con definición de pendientes, sistemas de recogida y evacuación de aguas, juntas, chimeneas, lucernarios, conductos, ganchos de servicio, antenas, pararrayos, etc...

Alzados generales de todas las fachadas, incluso las que dan a patios interiores.

Secciones generales, se incluirán todas aquellas necesarias para la completa definición del edificio. Acotarán altura de pisos, antepechos, huecos, capialzados, gruesos de forjados y espesores de muros exteriores. Llevarán en cada plano un esquema reducido de referencias de las secciones dadas.

E. Planos de urbanización.

Planos de conjunto a escala 1:200, deberán incluir como mínimo:

Accesos y viales.

Zonas edificadas.

Espacios abiertos de usos propios del Proyecto.

Zonas de aparcamiento.

Vallas de cerramiento.

Jardinería.

Situación de elementos de servicio que han de establecerse (canalizaciones, tanques de combustible, aljibes, centro de transformación, fosa séptica, depuradoras, grupos electrógenos, etc...)

Planos de instalaciones con indicación de secciones, pendientes, conexiones y terminales a escala 1:200, incluyendo:

Redes de alumbrado exterior.

Red de riego y contra incendios.

Redes de suministro de agua, energía eléctrica y gas.

Red de interconexiones entre el edificio y los elementos de acometida y/o almacenamiento.

Seguridad y anti-intrusión

Planos de detalles constructivos de todos los elementos de urbanización y de las instalaciones. Escala opcional. Incluirán detalles de:

Pavimentaciones de viales, aceras y bordillos.

Escaleras exteriores y desniveles de terreno.

Vallas de cerramientos y puertas.

Zonas ajardinadas.

Saneamientos y drenajes, imbornales y sumideros.

Supresión de barreras arquitectónicas.

Señalización, etc.

F. Planos de construcción.

Plantas de albañilería. Escala mínima 1:100. Irán totalmente acotados niveles y dimensiones, incluyendo referencias de carpintería, de detalles constructivos y elementos significativos. Incluirán cuadros de acabados interiores de cada local o tipo de locales, incluso en su caso planos de

despieces de paramentos tanto verticales como horizontales, (cantería, etc.,).

Planos de acabados, con referencias y leyendas a los acabados de suelos, techos y paramentos

Planos de despieces de techos y de solados si fueran necesario.

Detalles y secciones constructivas. Muros de fachada en planta y sección, muros de contención de sótanos con sus sistemas de drenaje. Escala opcional de 1:5 a 1:20, formación de cubiertas, escaleras totalmente definidas, alzados interiores más significativos, soleras, impermeabilizaciones, detalles de elementos complementarios, indicando de forma inequívoca su localización en el edificio.

G. Planos de carpintería y cerrajería.

Incluirá un cuadro general relacionando tipos, dimensiones, número de unidades, especificaciones, vidrios y herrajes, con referencia a su situación en los planos de plantas. Escala 1:50.

Se añadirán los detalles y secciones constructivas necesarios, tanto verticales como horizontales. Escala opcional 1:1 a 1:5. Tanto de la carpintería exterior y cerrajería como de la carpintería interior.

H. Planos de cimentaciones y estructura.

a) Cimentaciones:

Planta general de cimentación, acotada. Escala mínima 1:100, con referencias de los puntos de cotas dados en el informe geotécnico.

Detalles acotados a escala opcional de zapatas o pilotes, losas, zanjas, muros de contención y arranque de pilares, recalces o cualquier otro tipo de cimentación especial y secuencia constructiva.

Situación acotada de pasa-muros para conducciones, a través de elementos de cimentación.

Cuadros de dimensiones y armado.

b) Estructura:

Plantas y secciones generales de estructura y forjados, codificadas y acotadas a ejes. Escala opcional.

Cuadro de pilares, características, dimensiones, armaduras y/o perfiles laminados.

Detalles de vigas, zunchos, forjados, losas, juntas, armaduras y/o perfiles laminados, uniones, anclajes y pasa-muros. Escala opcional.

Especificaciones técnicas de hormigones, aceros, uniones y soldaduras.

Toma de tierra de la estructura: Se incluirá planta general a escala 1:100, con detalles de conductores, conexiones a pilares y situación de arquetas y picas. Irá referida a la planta de cimentación.

Fases de ejecución: cuando sea necesario ejecutar la estructura por fases, se incluirán los planos necesarios para definir con claridad el proceso constructivo con indicación de las características y precauciones relativas a cada una de las fases.

NOTA: se exige la autoría de los capítulos de estructuras por profesionales titulados competentes en el ramo de que se trate. Su firma acompañará la del arquitecto redactor del proyecto.

I Planos de instalaciones.

El conjunto de planos de instalaciones deberá diferenciarse por los capítulos indicados en la memoria, definiéndose totalmente dichas instalaciones, con sus detalles y códigos de símbolos.

Se realizarán de forma que puedan separarse fácilmente del Proyecto y constituyan en separatas independientes junto con la documentación correspondiente (memoria, mediciones, precios, etc...) para cada una de las instalaciones, a efectos de tramitación y gestión de licencias en los organismos competentes.

NOTA: se exige la autoría de los capítulos de instalaciones por profesionales titulados competentes en el ramo de que se trate. Su firma acompañará la del arquitecto redactor del proyecto.

a) Instalaciones sanitarias: Saneamiento y fontanería

Incluirán plantas generales independientes a escala 1:100, que definirá las redes de distribución, dimensiones y su posición en cada planta.

Detalles de núcleos sanitarios. Escala 1:20 o 1:50, con las particularidades de las conexiones de todos y cada uno de los aparatos.

Se incluirá un cuadro de características de los aparatos, mecanismos y materiales; se determinarán detalles de pasa-tubos en forjados y muros.

Se incluirá un plano general de saneamiento a escala 1:100 donde figuren las arquetas, bajantes y red horizontal con sus dimensiones, pendientes y cotas, respecto del pavimento de planta baja. Detalles de pasa-tubos y cotas. Puede ser el mismo plano de cimentación o bien independiente, pero con referencias a éste. Se incluirá la cota de acometida al colector municipal.

b) Electricidad

Cada una de las instalaciones eléctricas, deberá incluir un plano de todos los esquemas unifilares de las instalaciones especiales, indicando todos los cuadros con sus conexiones, potencias de aparatos, número y secciones de los conductores. Los planos de alumbrado, fuerza e instalaciones especiales,

pueden unificarse en los mismos planos siempre que su lectura no se dificulte debido al exceso de información gráfica.

b.1) Instalaciones de Alumbrado y Fuerza:

Plantas generales a escala 1:100, que incluyan la situación de los equipos de redes generales con sus dimensiones, así como un esquema general de características de los equipos.

En los casos en los que se proyecte un Grupo Electrógeno y/o un Centro de Transformación se especificará en planta su ubicación, detalles de instalación y conexión con la red eléctrica.

b.2) Instalaciones especiales:

Las instalaciones de alumbrado de emergencia, pararrayos, tomas tierra, etc... deberán incluirse en los planos de alumbrado, fuerza o de cubierta, siempre que la clara lectura de los mismos lo permitan o bien deberán figurar en plantas generales independientes a escala 1:100.

c) Climatización.

c.1) Calefacción:

Plantas generales a escala 1:100, que incluyan redes de distribución dimensionadas, situación de todos los radiadores codificados, numeración de columnas con dimensiones, esquema de la central térmica, redes generales con sus dimensiones y cuadro de características de todos los elementos empleados.

En el caso de que se proyecte la calefacción por aire caliente, se exigirán plantas independientes y secciones a escala 1:100 que incluyan redes de distribución de los conductos, con la situación y dimensiones de rejillas, así como la situación de los grupos de tratamiento del aire y extracciones.

Localización y diseño de las salas de máquinas depósitos de combustible, etc.. Esquema de principio.

c.2) Ventilación:

Si el centro lleva instalación de ventilación mecánica, se exigirán planos de planta y secciones independientes a escala 1:100, que incluyan las redes de conductos y situación de los ventiladores y dimensiones de rejillas, así como de los propios conductos.

Si la ventilación que se proyecta es del tipo Shunt, esta vendrá reflejada en los planos de arquitectura y albañilería. Se añadirán detalles constructivos y dimensiones de los conductos.

c.3) Aire acondicionado:

Si el centro o parte de él lleva instalación de aire acondicionado, se exigirán planos y especificaciones de torre de refrigeración, grupo frigorífico y

conductos verticales y horizontales, tuberías, sala de máquinas, esquema de principio.

Los planos presentados se referirán a plantas, secciones y detalles a escalas adecuadas.

d) Instalación de gas.

En un plano de situación de la parcela, se indicará la ubicación de la zona de almacenamiento y/o conexión a la red general de la Compañía Suministradora.

En todas las plantas que lleven alimentación de gas, se indicará la situación de la red, como las dimensiones de conductos y los consumos de todas y cada una de las tomas.

Se incluirán planos de detalle a escala 1:20 tanto de la zona de almacenamiento como las zonas específicas de consumo (cocina, salas de caldera, etc..)

e) Comunicaciones.

e.1) Telefonía y Comunicaciones:

Constituirá la red de comunicaciones del edificio. Su diseño responderá a los parámetros de capacidad y velocidad de última generación. Permitirá la conexión mediante el software adecuado a redes exteriores. Su diseño asegurará la formación de redes de área local y cumplirá la normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

Planos de recorrido de la línea de telefonía.

Situación de los equipos correspondientes y conexión a centralita telefónica.

Red Informática, características y esquemas.

Tipología. Distribución vertical y horizontal. Se desarrollará desde el cuadro principal hasta los puntos de servicio (voz y datos).

e.2) T.V.:

Planos de implantación del circuito y puntos de conexión.

e.3) Megafonía:

Esquema unifilar de la línea de megafonía.

Planos de recorrido de la línea de megafonía y puntos terminales.

f) Medios de elevación.

En los planos de arquitectura y albañilería se reflejará destacadamente la situación de los aparatos elevadores.

Planos de detalle a escala 1:20, la planta y secciones del hueco y sala de máquinas, así como detalles de puertas, cabina, situación de contrapesos, guías, sistema de anclaje de la maquinaria, etc.

g) Instalación contra incendios.

Planos de seguridad pasiva (evacuación, sectorización, resistencia al fuego de los elementos, etc.)

Planos de seguridad activa (instalaciones fijas y elementos portátiles, aljibes, etc..).

h) Instalaciones de Seguridad

Planos de seguridad anti-intrusión que recoja todas las medidas de seguridad propuestas para evitar el acceso no permitido al complejo, con el trazado y conexiones con las redes propuestas.

i) Otras instalaciones

Pararrayos, etc.

i) Planos de accesibilidad

Planos detallados de cumplimiento de la normativa de accesibilidad de las obras contenidas en el proyecto, con especificación de los materiales empleados.

Documento nº 3 - Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la Ejecución de las Obras

El documento hará expresa mención de que las obras proyectadas se registrarán técnicamente por el denominado "Pliego de Condiciones Técnicas", de la Dirección General de Arquitectura del Ministerio de la Vivienda.

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares será el Documento del Proyecto en el que se hará expresa mención de todas aquellas cuestiones de la obra proyectada que no estén contempladas en el citado Pliego General de Condiciones Técnicas.

Deberá consignar, expresamente o por referencia a pliegos de prescripciones técnicas generales, las características que hayan de reunir los materiales a emplear y los ensayos a que deben someterse para la comprobación de las condiciones que han de cumplir.

En los apartados relativos a las instalaciones y a seguridad el Pliego se redactará de forma que permita extraer las cláusulas correspondientes a

cada una de ellas y constituyan separatas independientes para su tramitación en los organismos competentes

Se elaborará el pliego de prescripciones técnicas particulares de las obras comprendidas en el proyecto con el contenido que se detalla en el artículo 123 c) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE de 16 de noviembre de 2011). A los efectos de regular la ejecución de las obras, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto deberá consignar expresamente:

Disposiciones generales

En el pliego de disposiciones generales se señalarán:

- a) El objeto del Pliego.
- b) Los reglamentos, instrucciones, normas, recomendaciones y Pliegos de Prescripciones Técnicas Generales que sean de aplicación.
- c) El obligado cumplimiento por el Contratista de la obra de las disposiciones legales vigentes de carácter laboral, social, de higiene y seguridad en el trabajo, etc.
- d) La obligación del Contratista de la obra de adoptar medidas de seguridad y la responsabilidad en la que incurrirá por los daños que pueda ocasionar su incumplimiento.
- e) Los permisos, licencias y dictámenes que deberá obtener y abonar el Contratista de la obra.

Descripción de las obras

Donde se hará una descripción lo suficientemente detallada para hacerse una clara idea del conjunto de las obras que comprende el Proyecto, mencionando las características básicas de los materiales que permitan su identificación y reservando la completa consignación de sus características al oportuno capítulo. Igualmente se consignará:

- a) La Inclusión en la contratación de las obras de los medios y obras auxiliares de los que dispondrá el Contratista para la buena ejecución y conservación de las obras y para garantizar la seguridad de las mismas.
- b) Las condiciones técnicas que se establecen para la conservación y vigilancia de las obras. Indicando que el contratista estará obligado a subsanar cuantos menoscabos aparezcan en las obras hasta su recepción definitiva ya sean accidentales, intencionados o producidos por el uso natural, y que tendrá a su cargo todos los trabajos de vigilancia diaria, revisión y limpieza
- c) Las etapas en las que se prevé la ejecución de las obras y, en su caso, la coordinación de todas las actuaciones que incidan en el funcionamiento del Centro durante la ejecución de las obras.
- d) El criterio a seguir sobre las omisiones y contradicciones del Proyecto durante la ejecución de las obras.

Condiciones de los materiales

De forma sucesiva se ordenarán los materiales por grupos homogéneos y se señalarán para todos y cada uno de los materiales a emplear en las obras (y no para ningún otro), las características mínimas que deben reunir los productos, equipos y sistemas que se incorporen a las obras, así como sus condiciones de suministro, recepción, conservación, almacenamiento y manipulación, las garantías de calidad y el control de recepción que deba realizarse incluyendo el muestreo del producto, los ensayos a realizar, los criterios de aceptación o rechazo y las acciones a adoptar, en su caso, así como los criterios de uso, conservación y mantenimiento.

Como norma general, se tratará de utilizar materiales respetuosos con el Medio Ambiente, y en particular:

- a) Materiales no contaminantes en su proceso de fabricación.
- b) Materiales sin contenidos de HCFC.
- c) Pinturas y barnices de base acuosa.
- d) Maderas con etiqueta de explotación sostenida.
- e) Empleo de productos reciclables y/o de productos reciclados.

Se establecerá el derecho de la Dirección Facultativa a exigir cuantos catálogos, certificados, muestras y ensayos estime convenientes para asegurarse de la calidad de los materiales.

Condiciones de la ejecución de las obras

Se establecerán las características técnicas de cada unidad de obra indicando su proceso de ejecución, normas de aplicación, condiciones previas que han de cumplirse antes de su realización, tolerancias admisibles, condiciones de terminación, conservación y mantenimiento, control de ejecución, ensayos y pruebas, garantías de calidad, criterios de aceptación o rechazo, criterios de medición y valoración de unidades, etc.

Se regulará la ejecución de las obras y la forma en que se llevará a cabo el control de calidad, así como las obligaciones de orden técnico de la dirección facultativa y del contratista.

Se precisarán:

- a) Las medidas para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
- b) El derecho del Director de la obra a fijar el orden de los trabajos.
- c) La forma de hacer el replanteo de las obras.
- d) Las condiciones de ejecución de las distintas unidades de obra.
- e) Los ensayos que procede realizar durante la marcha de los trabajos.

f) Las condiciones en las que se permitirá el acopio de materiales.

Medición y valoración de las obras

Donde se establecerá:

- a) Que la medición y valoración de las obras ejecutadas se hará de acuerdo con la definición de unidades de obra que figura en el Cuadro de Precios.
- b) Los conceptos que se suponen Incluidos en el Cuadro de Precios.
- c) Que la medición y valoración de las obras ejecutadas deberá referirse a unidades. totalmente · terminadas, a juicio exclusivo de la Dirección de la obra.
- d) La forma de medición de aquellas unidades de obra que ofrezcan dudas.
- e) Las condiciones de abono de las partidas alzadas, distinguiendo entre las de abono íntegro y las que se han de justificar.
- f) Que no serán de abono independiente los medios y obras auxiliares, los ensayos de los materiales y los detalles imprevistos.
- g) Los criterios para la medición y valoración de obras no Incluidas.

Documento nº 3 - Mediciones y presupuesto

Las mediciones estarán referidas a datos existentes en los planos, con las precisiones necesarias que permitan su fácil comprobación e identificación en los mismos. Contendrá la especificación completa y detallada de todas las unidades de obra de que conste el Proyecto.

Se organizarán en capítulos y se dividirán en el número de apartados y sub-apartados necesarios para que queden perfectamente definidas las unidades de obra que la integran en cada una de las etapas de ejecución separada que se prevén en el Proyecto e Irán Integrados en el documento denominado 'Mediciones y Presupuesto'. La ejecución que se prevea realizar en distintas fases, si fuese necesario, se reflejará en los documentos de mediciones y presupuesto de forma clara.

La medición de cada unidad se definirá de forma que quede perfectamente claro, el elemento o zona del edificio a que corresponde y se detallará de tal manera que comprenda unidades diferenciables, definidas en los planos del Proyecto.

Caso de existir varias zonas diferenciadas en el Proyecto, la medición se hará de tal forma que permita identificar si duda alguna a qué edificio pertenece.

Las magnitudes medidas tendrán una aproximación de dos decimales en longitud y superficie, y de tres en cubicaciones.

El criterio de medición tanto en Proyecto como en obra, que deberá seguirse para confeccionar este documento, será el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto.

En las definiciones de las unidades o de los materiales se evitará la mención de las marcas comerciales, debiendo identificarse por sus características técnicas de forma exhaustiva, para garantizar la calidad del producto, su durabilidad y facilidad de mantenimiento. Si es **imprescindible**, se mencionará la marca comercial incluyendo el término "o similar".

En los elementos que componen las instalaciones se utilizarán preceptivamente elementos homologados.

En el capítulo de Varios, se englobarán los elementos no definidos en los capítulos de la memoria definidos anteriormente.

El Presupuesto de Ejecución Material (PEM) se formará con la ejecución material obtenida en base a los precios unitarios de todas las unidades de obra necesarias para la ejecución de la obra, organizado por capítulos.

El resumen general por capítulos, que incluye el Capítulo de Estudio de Seguridad y Salud, arrojará el presupuesto de ejecución material. Se indicará el porcentaje del importe de cada capítulo respecto del importe total. En caso de existir edificaciones independientes, se hará un resumen general por capítulos para cada edificación.

El Presupuesto estará integrado, como mínimo, por los siguientes cuadros de precios:

- **Cuadro de precios simples o de precios unitarios**

Costes de materiales a pie de obra, maquinaria y costos de la mano de obra por categorías, con sus códigos correspondientes, su precio unitario y la unidad de medida. Figurarán, en letra y en número, los precios totales que servirán para la valoración de unidades terminadas. Estos precios se expresarán en euros y se redondearán a dos decimales.

- **Cuadro de precios auxiliares**

En el que figurarán el cálculo de todos ellos. Son la base para formar los precios descompuestos de la obra, junto con los unitarios.

- **Cuadro de precios descompuestos**

En el que se recogerán los precios de los elementos que configuran cada unidad de obra con la descripción completa de los mismos.

No se admiten precios sin descomposición, ni partidas alzadas.

En cada precio descompuesto se repercutirá un tanto por ciento diferente de medios auxiliares.

En los capítulos de instalaciones, se hará expresa mención de estar incluida la parte proporcional de costo de puesta en funcionamiento, permisos, visados, boletines, licencias, tasas o similares, considerándose siempre la instalación completamente terminada, probada y en funcionamiento.

Resumen de Presupuestos

En el que se indicarán desglosados los conceptos que integran el coste total de la actuación: presupuesto de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial, presupuesto de Contrata, IVA y Presupuesto Base de Licitación.

Presupuesto de ejecución material (PEM) Suma de la ejecución material de todos los capítulos de obra,

13% de gastos generales.

6% de beneficio industrial del contratista.

Presupuesto de ejecución por contrata (PEC). Suma de los conceptos anteriores.

Presupuesto base de licitación es el PEC aumentado en el IVA vigente

3.3. OBTENCION DE LICENCIAS

El adjudicatario del contrato prestará al Órgano de Contratación, la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar y legalizar las obras.

Cuando el Órgano de Contratación se lo solicite, aportará los estudios previos, estudios de detalle y documentos, separatas o anejos complementarios que sean requeridos durante el trámite de obtención de las licencias urbanísticas, de actividad y cualquier otra licencia o autorización necesaria para poder ejecutar la obra y ponerla en uso.

Si por la tramitación de las licencias y/o autorizaciones exigidas fuera necesario, el adjudicatario estará obligado a presentar cuantos ejemplares completos firmados del proyecto redactado fuesen requeridos,

3.4.- DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS

3.4.1.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA

Corresponden al Director de Obra, al menos las siguientes:

- La comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto y, en su caso, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Propiedad, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de los diversos técnicos y especialistas de los capítulos parciales de la obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la ejecución de la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Las visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia mínima de dos visitas semanales. La persona designada como arquitecto Director de la obra no podrá faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas entre los meses de julio y septiembre, ni ninguna otra semana del año sin previa comunicación a OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica, además deberá cumplirse:
 - No podrán coincidir las vacaciones de los dos técnicos de la Dirección Facultativa.
 - La sustitución del arquitecto exigirá, además de la comunicación previa, el solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
- Redactar de cada visita la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo

contratado. Podrán usarse hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.

- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado para la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Facilitar especialistas en cimentación, estructuras y en instalaciones que prestarán asistencia técnica al Director de la Obra durante la ejecución de la misma y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por la Propiedad.
- Asistencia a la Propiedad en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como las licencias necesarias para la puesta en funcionamiento de la actividad final a la que se destine la obra, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar por las compañías suministradoras.
- Seguimiento continuo, del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la Propiedad.
- Seguimiento continuo, del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto que pudiera solicitar la Propiedad.
- En colaboración con el Arquitecto técnico, elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

- Avance y estado de la obra.
- Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas - previstas en el programa de trabajo y las reales.
- Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
- Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
- Copia de las actas de obra.

- Copia de la carátula de la certificación mensual y de la relación valorada de la certificación mensual.
 - Actas de comprobación de replanteo, de inspección previa y de recepción.
 - Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.
 - Conclusiones.
-
- Elaboración de informes técnicos y económicos con suficiente antelación de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Propiedad. El Director de Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación del órgano de contratación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
 - Redacción y dirección de los proyectos modificados que por causas previstas en la legislación pudieran surgir durante la ejecución del contrato de obras.
 - Redacción de los proyectos de instalaciones, con las variaciones surgidas, en su caso, durante su ejecución y obtención de un visado, aprobado legitimación por los Organismos competentes en la materia.
 - Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediese, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días de cada mes.
 - Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del contrato de obras a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
 - Certificación de eficiencia energética del edificio terminado, y registro telemático del mismo en el Registro de Certificados de Eficiencia Energética de Edificios de la Comunidad de Madrid,
 - Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, redacción y presentación de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
 - Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.
 - Redactar y firmar el Libro del Edificio, en el plazo de un mes desde la Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, del que entregará tres copias en formato papel a la propiedad y una copia en formato digital en los formatos requeridos por la propiedad (pdf, word, dwg y bc3).
 - En colaboración con el Director de Ejecución de la Obra recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en el

Colegio Profesional correspondiente o en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.

- Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía de las mismas a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

3.4.2.- FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCION DE OBRA

Corresponden al Director de Ejecución de Obra, al menos las siguientes:

- La comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto y, en su caso, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Propiedad, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva y a las instrucciones del Director de Obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la ejecución de la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Las visitas frecuentes a la obra para la dirección técnica de las mismas, con una frecuencia mínima de dos visitas semanales. La persona designada como arquitecto técnico director de ejecución de la obra no podrá faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas entre los meses de julio y septiembre, ni ninguna otra semana del año sin previa comunicación a OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., por escrito, con quince días de antelación como mínimo a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica, además deberá cumplirse:
 - No podrán coincidir las vacaciones de los dos técnicos de la Dirección Facultativa.

- La sustitución del arquitecto técnico exigirá, además de la comunicación previa, el solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
- Redactar de cada visita la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado.
- Verificar los planos definitivos del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Seguimiento continuo, del estado económico de la obra: análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la Propiedad.
- Seguimiento continuo, del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto que pudiera solicitar la Propiedad.
- En colaboración con el Arquitecto, elaboración de informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad en los 5 primeros días de cada mes.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

- Avance y estado de la obra.
- Seguimiento de plazos, gráfico comparativo entre las certificaciones mensuales y acumuladas previstas en el programa de trabajo y las reales.
- Análisis de las causas del retraso si se produce y medidas correctoras.
- Seguimiento de costes. Origen de los incrementos de liquidación si se produce y estimación de los mismos. Indicación, si los hay, de precios contradictorios.
- Copia de las actas de obra.
- Copia de la carátula de la certificación mensual y de la certificación mensual.
- Actas de comprobación de replanteo, de inspección previa y de recepción.
- Reportaje fotográfico en color ordenado por fechas.

- Conclusiones.

- Elaboración de informes técnicos y económicos con suficiente antelación de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Propiedad. El Director de Ejecución de la Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación del órgano de contratación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución del Contrato de Obras a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de la revisión de precios anual si procediesen, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días de cada mes.
- Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, redacción y presentación de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
- Recopilar durante el curso de la obra toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- En colaboración con el Director de la Obra, redactar y firmar el Libro del Edificio, en el plazo de un mes desde la Recepción de la obra, según directrices del CTE y legislación vigente, del que entregará tres copias en formato papel a la propiedad y una copia en formato digital en los formatos requeridos por la propiedad (pdf, word, dwg y bc3).
- Recopilar la documentación del seguimiento del control de la obra y depositarla en el Colegio Profesional correspondiente o en la Administración Pública competente, que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten su interés legítimo.
- Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras, certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía de las mismas a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de garantía definitiva y a la liquidación del contrato de obras.

3.5. MAQUETAS E INFOGRAFÍAS

En el momento de entrega del proyecto básico, y en caso de así producirse también en el momento de la entrega del proyecto de ejecución, se entregarán, al menos 6 imágenes infografías de perspectivas en tres dimensiones del Proyecto y sobre imágenes fotográficas reales del entorno de las vistas más representativas, tanto interiores como exteriores.

En el momento de entrega del proyecto de básico, el Adjudicatario presentará maqueta explicativa del proyecto de dimensiones de base no mayor a 100cm x 70cm.

3.6. ASISTENCIA TÉCNICA CERTIFICACION VERDE/LEED/BREAM

El adjudicatario realizará la asistencia técnica necesaria en las distintas fases del contrato, así como la elaboración de la documentación y en general todo tipo de justificaciones necesarias para la demostración de las condiciones expuestas en los requisitos y requisitos de la entidad certificadora para la obtención del máximo de puntos necesarios para lograr el objetivo de certificación VERDE/LEED/BREAM.

El Adjudicatario adoptará aquellas medidas durante el proceso de diseño del proyecto y promulgará la adopción de una serie de buenas prácticas durante el proceso de construcción del edificio, debiendo presentar y gestionar ante la entidad certificadora, los estudios necesarios para la obtención de la Certificación.

Correrá a cargo del Adjudicatario el coste de las tasas en todo el proceso de la certificación.

Corresponden al adjudicatario al menos las siguientes funciones, relacionadas de modo no exhaustivo:

- Realizar y gestionar la solicitud de certificación ante la entidad certificadora.
- Elaborar las actualizaciones continuas de la documentación generada para la certificación.
- Producir la documentación necesaria para la presentación final de la certificación.
- Asistir a OBRAS DE MADRID en la documentación sobre explotación y vida del edificio que debe incorporarse a la presentación final de la certificación.
- Redacción y procesamiento de la información de acuerdo con los protocolos de la entidad certificadora, realización de consultas y gestión de las relaciones con dicho organismo.
- Elaborar, a partir de la simulación energética del edificio sobre los parámetros definidos en el proyecto de ejecución, una justificación basada en las descripciones de proyecto de las distintas instalaciones a considerar en el crédito correspondiente, su rendimiento, y la mejora de consumo, con el fin de demostrar la optimización del rendimiento energético sobre una estimación energética tipo según las normativas americanas de aplicación indicadas por la entidad certificadora.

- Recogida de información y seguimiento de la correcta aplicación de las medidas indicadas o correctivas, a lo largo del proceso de construcción de acuerdo al Proyecto de ejecución.
- Seguir continuamente en obra la información de materiales y sistemas empleados, que entran continuamente a la misma.
- Recabar de los contratistas y subcontratistas la emisión de certificados adecuados para posteriormente documentar la certificación.
- Realizar la verificación de todas las instalaciones, tanto en sus diseños de montaje como en su puesta en obra, para garantizar los criterios establecidos para la certificación.
- Preparación del protocolo de medición energética y elaboración de una justificación basada en la documentación de Proyecto, complementando la puesta en marcha de las instalaciones, cumpliendo con los protocolos específicos establecidos para la certificación sobre documentación de los sistemas y sus funcionamientos aportándose así mismo, las verificaciones realizadas una vez hecha la puesta en marcha.
- Elaboración de la documentación a presentar consistente en las cuantificaciones de los resultados necesarios, y de la realización de una argumentación sobre elementos de innovación en el diseño, para la demostración de la superación de requerimientos planteados por la entidad certificadora.
- Tramitar, gestionar y defender las alegaciones en nombre de OBRAS DE MADRID ante cualquier observación de la entidad certificadora a lo largo de toda la vida del proceso de certificación.

4.-PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Todos los documentos y planos que componen el Proyecto deberán presentarse en carpetas o cajas para formato DIN A-4, provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos.

Se presentará un índice de documentos y un índice completo de planos indicando número de plano, contenido y escala.

Cada uno de los documentos no gráficos, deberán llevar todas sus hojas numeradas correlativamente, diferenciando debidamente sus principales apartados para una fácil localización. Cada documento irá encuadernado independientemente con canutillo. Los planos irán sueltos dentro de las cajas.

El número y formato de los planos serán de libre decisión del equipo redactor del Proyecto. Se recomienda tamaños normalizados de planos, no mayores DIN-A1, que sean manejables. Se presentarán doblados sueltos sin bolsas y sin coser.

Todos los planos llevarán en su parte inferior derecha un sello o carátula de identificación. En cada plano deberá figurar los técnicos que intervengan en su redacción y el director del Proyecto.

En cada plano, así como en los documentos escritos, deberán figurar las firmas y pie de firmas de los técnicos y del redactor del proyecto.

Siempre que se empleen símbolos, deberá indicarse el significado adoptado para los mismos, en leyenda situada en el mismo plano.

Independientemente de la escala alfanumérica de cada plano, se incluirá una escala gráfica, en previsión de posibles reducciones o ampliaciones.

Se entregarán, al menos, los siguientes Documentos:

En una PRIMERA FASE (Proyecto Básico) se presentará:

Un ejemplar en el plazo estipulado y una vez aprobado por OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., la siguiente documentación en el plazo de una semana:

Cinco (5) ejemplares del proyecto básico en papel, dos (2) copias en soporte informático editable, conteniendo toda la documentación del proyecto, estando la parte gráfica en archivos formato DWG o DXF (compatibles con los programas de Autocad), la parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible y el presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 y en soporte informático escaneado (PDF).

Tres (3) copias reducidas de planos en tamaño DIN-A3.

En una SEGUNDA FASE (Concesión de Licencia) se presentará:

- La documentación necesaria para solicitarla, incluso impresos rellenos de pago de tasas e impuestos.
- Cuanta documentación resulte necesaria para la resolución de requerimientos municipales.
- Obtención de la Licencia de Obras, Instalaciones y primera ocupación.

En una TERCERA FASE (Proyecto de Ejecución) se presentará:

Un ejemplar en el plazo estipulado y una vez aprobado por OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A. y supervisado por la Consejería correspondiente, la siguiente documentación en el plazo de una semana:

Cuatro (4) ejemplares firmados de los proyectos supervisados, debidamente encuadrados en tamaño DIN-A4, en cajas rígidas, de acuerdo con las instrucciones contenidas en los pliegos, dos (3) copias en soporte informático editable, conteniendo toda la documentación del proyecto, estando la

parte gráfica en archivos formato DWG o DXF (compatibles con los programas de Autocad), la parte escrita en formato de tratamiento de textos Word o compatible y el presupuesto en formato de intercambio estándar FIEBDC-3 y en soporte informático escaneado (PDF).

Además, se deberán entregar 3 ejemplares firmados del resumen del proyecto en formato DIN A3, cuyo contenido será una breve descripción de la memoria, un resumen del presupuesto por capítulos y los planos generales de urbanización y de arquitectura en plantas, secciones, alzados y alguna sección constructiva de lo más significativo. Las plantas deberán contener las superficies útiles de los distintos espacios. Este resumen de proyecto deberá proporcionarse asimismo en formato digital (pdf) con fecha y firma.

Los capítulos relativos a instalaciones se deberán también entregar por separado constituyendo separatas individuales para cada una de ellas. La documentación permitirá la obtención la legalización por los Organismos competentes en la materia.

Todos los documentos y planos vendrán firmados por el Director del Proyecto.

En la CUARTA FASE de Dirección Facultativa se presentará:

Los informes mensuales se presentarán únicamente en soporte informático, en formato pdf y editable.

Todos los documentos que se deriven del cumplimiento de este contrato deberán presentarse firmados por los técnicos competentes y el Director de los Trabajos.

Se entregarán el número de copias suficientes de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del Responsable del Contrato, tanto en formato papel como en soporte informático en archivos pdf y editables.

La documentación final de obra se presentará en papel por triplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Se entregará además en soporte informático, planos y documentación gráfica en formato pdf y editable, fotografías en formato imagen, y resto de documentación en pdf y editable.

Todos los documentos y planos vendrán firmados por el Director del Proyecto.

En la QUINTA FASE se presentará:

El adjudicatario entregará en un plazo máximo de 2 meses desde la fecha de la obtención de la certificación Verde/Leed/Breeam o equivalente la documentación relacionada con las certificaciones ambientales.

En la SEXTA FASE se presentará:

El informe técnico sobre el estado de las obras ejecutadas tras la finalización periodo de garantía del contrato de obras.

5. FASES DE PRESENTACIÓN

Las distintas fases se establecen al objeto de respetar el proceso constructivo de las edificaciones, según marca la legislación vigente.

El desarrollo de los trabajos se dará en fases sucesivas, de común acuerdo entre el Director del Proyecto y el Coordinador de OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A., estableciéndose al menos las siguientes:

1ª Fase-Proyecto Básico:

Donde se define la morfología, materiales y costos estimados por capítulos. Contará con toda la información suficiente para iniciar la solicitud de Licencia de Obras y se presenta la Maqueta e Infografías.

2ª Fase-Obtención de Licencia

3ª Fase-Proyecto de Ejecución:

Donde se establecen todos los documentos necesarios para la ejecución de las obras. Se presentan Infografías

4ª Fase-Dirección Facultativa

5ª Fase-Asistencia Técnica Certificación VERDE/LEED/BREEAM

5ª Fase-Liquidación del contrato de obras

La ejecución de cada una de las fases no se podrá realizar sin la previa aprobación de los trabajos que la preceden, y requerirá de la aprobación por parte de OBRAS DE MADRID, GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS S.A.

En Madrid, a 16 de mayo de 2018



LA CONSEJERA DELEGADA
Susana Magro Andrade

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

Alcalá, 21
28014 Madrid
Teléfonos: 915 240 436
Fax: 915 240 437



Anexo I

GUÍA BÁSICA PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO

CUADROS DE SUPERFICIES DEL EDIFICIO
PARA 10 JDOS + 4 JDOS DE RESERVA

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| Programa | Edificio para 10 jdos + 4 reserva | | | | |
| SUPERFICIE SOBRE RASANTE | | | | | |
| Juzgado de Violencia sobre la Mujer: 1 jdo. + 1 jdo. reserva | | | | | |
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Dcho. Juez/a | 20 | 2 | 40 | |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | 15 | 2 | 30 | |
| | Dcho. Psicólogo/a | 10 | 2 | 20 | |
| | Dcho. Trabajador/a Social | 10 | 2 | 20 | |
| | Sala de espera Víctimas | 10 | 2 | 20 | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | 100 | 2 | 200 | |
| | Archivo | 15 | 2 | 30 | |
| | Archivo piezas convicción | 3 | 2 | 6 | |
| | Sala de declaraciones | 30 | 2 | 60 | |
| | Fotocopiadora | 3 | 2 | 6 | |
| | Sala de Vistas | 60 | 1 | 60 | |
| | Camara Gesell | 45 | 1 | 45 | |
| | | | | | 537 |

| Juzgado de Instrucción: 4 jdos. + 1 jdo. reserva | | | | | |
|--|---|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Dcho. Juez/a | 20 | 5 | 100 | |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | 15 | 5 | 75 | |
| | Sala de espera víctimas | 10 | 2 | 20 | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | 100 | 5 | 500 | |
| | Dcho. Equipos técnicos (psicólogo y As. Social) | 14 | 6 | 84 | |
| | Sala de declaraciones | 30 | 5 | 150 | |
| | Archivo | 15 | 5 | 75 | |
| | Archivo piezas convicción | 3 | 5 | 15 | |
| | Fotocopiadora | 3 | 5 | 15 | |
| | Sala de Vistas | 60 | 5 | 300 | |
| | | | | | 1334 |

| Juzgado de Primera Instancia: 5 jdos. + 2 jdos. reserva | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Dcho. Juez/a | 20 | 7 | 140 | |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | 15 | 7 | 105 | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | 100 | 7 | 700 | |
| | Sala de declaraciones | 30 | 7 | 210 | |
| | Archivo | 15 | 7 | 105 | |
| | Archivo piezas convicción | 3 | 7 | 21 | |
| | Fotocopiadora | 3 | 7 | 21 | |
| | Sala de Vistas | 60 | 5 | 300 | |
| | | | | | 1602 |

| Juzgado de Guardia: 1 jdo. | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Dcho. Juez/a | 20 | 1 | 20 | |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | 15 | 1 | 15 | |
| | Dcho. Fiscal | 15 | 1 | 15 | |
| | Dcho. Forense | 20 | 2 | 40 | |
| | Sala Espera Forensia | 16 | 1 | 16 | |
| | Secretaria Fiscalía – 2 Funcionarios | 20 | 1 | 20 | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | 100 | 1 | 100 | |
| | Sala de multiusos | 20 | 2 | 40 | |
| | Archivo | 15 | 1 | 15 | |
| | Fotocopiadora | 3 | 1 | 3 | |
| | | | | | 254 |

| Registro Civil – Bodas : 1 | | | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Zona espera publico RC | 50 | 1 | 50 | |
| | Aseos publico | 30 | 1 | 30 | |
| | Zona atención público - mostrador | 15 | 1 | 15 | |
| | Secretaría – 6 Funcionarios | 60 | 1 | 60 | |
| | Archivo - libros | 40 | 1 | 40 | |
| | Dchos. | 14 | 2 | 28 | |
| | Fotocopiadora | 3 | 1 | 3 | |
| | Sala multiusos (bodas – vistas) | 180 | 1 | 180 | |
| | Antesala público - sala de bodas | 40 | 1 | 40 | |
| | | | | | 446 |

| Forensia: VSM e Instrucción: 1 | | | | | |
|--------------------------------|-----------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Dcho. Forense | 20 | 4 | 80 | |
| | Salas de espera | 25 | 2 | 50 | |
| | | | | | 130 |

| Fiscalia: 1 | | | | | |
|-------------|------------------------------|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Dcho. Fiscal Jefe | 20 | 1 | 20 | |
| | Dcho Fiscales | 15 | 3 | 45 | |
| | Dcho. Fiscales - Itinerantes | 15 | 2 | 30 | |
| | Sala de Reuniones | 25 | 1 | 25 | |
| | Archivo | 15 | 1 | 15 | |
| | | | | | 135 |

| Otros usos sobre rasante | | | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---------|----------------------------|--------------------------|
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Información | 10 | 1 | 10 | |
| | CIVITAS | 25 | 1 | 25 | |
| | Demandas – Registro - Reparto Correos | 60 | 1 | 60 | |
| | SCAC – Oficina+Dcho.+Archivo | 60 | 1 | 60 | |
| | Colegio Abogados – Toguero + Serv. Orient. Jurid. | 60 | 1 | 60 | |
| | Dcho reunión Abogado-Cliente | 10 | 2 | 20 | |
| | Colegio de Procuradores – Serv. Orientacion Procesal | 35 | 1 | 35 | |
| | Dcho. Oficina de Atención a las Víctimas . | 15 | 3 | 45 | |
| | Sala de Espera Atención Víctimas | 15 | 2 | 15 | |
| | Decanato – 5 pers. | 80 | 1 | 80 | |
| | Oficina Mediación | 15 | 1 | 15 | |
| | Sala Multiuso Mediación | 25 | 1 | 25 | |
| | Sala Videoconferencia | 15 | 1 | 15 | |
| | Sala Amigable Menores | 25 | 1 | 25 | |
| | Sala Multiusos – Formación, Conferencia, etc | 90 | 1 | 90 | |
| | Botiquín – Sala Descanso Maternal | 20 | 1 | 20 | |
| | Oficio – Vending - comedor | 30 | 2 | 60 | |
| | Control de accesos | 15 | 1 | 15 | |
| | Cuarto seguridad – Monitores, vest, descanso | 25 | 1 | 25 | |
| | Cto. Limpieza – 1 por planta | 6 | 3 | 18 | |
| | Cto. Basura – 1 por planta | 3 | 3 | 9 | |
| | Cto. Comunicaciones – 1 por planta | 10 | 3 | 30 | |
| | | | | | 857 |

| |
|-------------------------------------|
| Total Superficie Útil sobre rasante |
| 5 295 M2 |

| |
|---|
| Total Superficie Construida sobre Rasante – Con 1,30 de coeficiente de mayoracion por circulaciones, aseos, ascensores, etc) y 1,15 de coef. De mayoracion por cerramientos |
| 7 916 M2 |

| SUPERFICIE BAJO RASANTE | | | | | |
|-------------------------|--|----------------------|---------|----------------------|--------------------|
| Otros usos bajo rasante | | | | | |
| | Dependencia | Sup.util Unitaria M2 | Nº Uds. | Sup. Útil Parcial M2 | Sup. Util TOTAL M2 |
| | Exclusa aparcamiento – Furgones policiales | 100 | 1 | 100 | |
| | FFSSEE – Oficina y registro (H,M) | 15 | 2 | 30 | |
| | FFSSEE - Estancia | 25 | 1 | 25 | |
| | FFSSEE – Aseos (H,M) | 9 | 2 | 18 | |
| | FFSSEE- Vestuarios (H,M) | 15 | 2 | 30 | |
| | Celdas + pasillo (12 uds) | 8 | 12 | 96 | |
| | Celdas - uso conjunto | 40 | 2 | 80 | |
| | Celdas – aseo (H,M) | 5 | 2 | 10 | |
| | Locutorios – doble acceso | 4 | 6 | 24 | |
| | Sala de reconocimiento en rueda | 25 | 1 | 25 | |
| | Archivos jdos. | 30 | 14 | 420 | |
| | Depósito de piezas de convicción jdos. | 10 | 14 | 140 | |
| | Sala Declaraciones | 20 | 1 | 20 | |
| | | | | | |
| | Dcho. Psicologo/Forense | 15 | 1 | 15 | |
| | Sala de espera Abogados | 20 | 1 | 20 | |
| | Vestuarios seguridad/limpieza y mantenim. | 15 | 6 | 90 | |
| | Almacén General (Material, mobiliario) | 80 | 1 | 80 | |
| | Ctos. Instalaciones | 70 | 1 | 70 | |
| | Cto. Tecnico informática | 25 | 1 | 25 | |
| | Cto. Mantenimiento | 25 | 1 | 25 | |
| | Cto. Limpiadoras/es | 20 | 1 | 20 | |
| | Aparcamiento / 50 plz. | 27 | 50 | 1350 | |
| | | | | | |
| | | | | | 2713 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| |
|------------------------------------|
| Total Superficie Útil bajo rasante |
| 2 713 M2 |

| |
|--|
| Total Superficie Construida bajo Rasante – Con 1,30 de coeficiente de mayoracion por circulaciones, aseos, ascensores, etc) y 1,15 de coef. De mayoracion por cerramientos |
| 4 056 M2 |

| |
|---|
| Total Superficie Construida edificio de 14 juzgados |
| 11 972 M2 |

CONSIDERACIONES CONSTRUCTIVAS

1. Requisitos constructivos y Acabados:

La elección de materiales y sistemas constructivos empleados en el proyecto posibilitará el fácil y cómodo mantenimiento de las instalaciones y acabados y una durabilidad de sus características con el paso del tiempo.

Tanto en la redacción del Proyecto como en la fase de ejecución se velará por el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en la Normativa técnica vigente, y, concretamente, en los establecidos por la Ley de Ordenación de la Edificación y los recogidos en el Código Técnico en sus diferentes Documentos Básicos.

1.1.- Fachada

Para la fachada se emplearán materiales de calidad contrastada y mínimo mantenimiento, como, por ejemplo,:

Piedra natural.

Cerámica vista (fábrica y revestimiento).

Hormigón in situ o prefabricado.

Metal panelado.

Admitiéndose cualquier otro material de similares características.

1.2.- Cubierta

La cubierta será preferentemente plana, invertida con elementos de acabado y lastre tipo gravilla o baldosas drenantes con aislamiento incorporado. Se le dotará de suficiente número de sumideros de evacuación de aguas pluviales y pendiente mínima de evacuación del 3% hacia ellos. Las soluciones de impermeabilización serán mediante sistemas no flotantes.

En caso de cubierta inclinada, será de materiales desmontables, reutilizables en caso de futuro crecimiento del inmueble en altura.

1.3.-Estructura

Estará preparada para futura ampliación del edificio en la zona de afección según ordenamiento urbanístico, debiendo procurarse propuestas técnicas que incluyan las mínimas demoliciones posibles, al tener que realizarse estas –cuando proceda- con el edificio a pleno rendimiento.

Los forjados contendrán, además de los precisos para el desarrollo de las instalaciones, huecos/patinillos de 1 m² cada 500 m² de planta construida, libre de instalaciones y sellos ignífugos precisos, registrables desde plantas con puertas de dimensiones ordinarias.

1.4.-Distribuciones

Se empleará fábrica de ladrillo en la distribución prevista en la totalidad de la planta semisótano/sótano, así como las dependencias técnicas –aseos incluidos- del resto de plantas, cajas de escaleras, ascensores y sectorizaciones normativas.

Mampara modulada, doble cara acristalada u opaca, con aislamiento interno en el resto de plantas y dependencias. Se apoyarán sobre suelos técnicos pasantes. Deberán garantizar el aislamiento acústico entre dependencias (se incorporará barrera fónica en falso techo) y la confidencialidad de las conversaciones habidas en estas. Se estudiarán soluciones especiales de aislamiento acústico en salas de vistas, declaraciones y Camara Gesell (se incorporará barrera fónica en falso techo y suelo) así como en otras estancias donde se requiera confidencialidad.

1.5.-Cerramientos, Carpintería exterior.

La fábrica cerámica será la base de los cerramientos, se admiten otras soluciones constructivas tipo fachada ventilada.

Deberán permitir un fácil mantenimiento. En zonas de trabajo se deberá conseguir antepechos que permita la visión del exterior en posición de sentado

La carpintería exterior será de aluminio lacado o anodizado, con rotura de puente térmico y perfilaría acorde con el tamaño del hueco. El acristalamiento será doble, con cámara de aire termosellada y composición de vidrio, que mejore las condiciones de climatización de las estancias.

Se dotará de elementos de carpintería practicables suficientes, en la totalidad de dependencias del inmueble, que garantice en caso de avería del sistema de climatización la ventilación natural precisa.

Se tendrá especial cuidado en la disposición de los huecos de las zonas de trabajo, considerando el soleamiento en función de la orientación del edificio. Las dependencias de trabajo deben contar con iluminación y ventilación natural directa y suficiente.

Se tendrá en cuenta la seguridad anti-intrusión.

En caso de plantear iluminación cenital, deberá disponer de control de luz solar, cómoda y accesible, además de un sistema de ventilación.

Se dotará de cortavientos en los accesos de público al edificio.

1.6.-Falsos Techos

En general serán modulares, acústicos, fono-absorbentes y desmontable en su totalidad, excepto en celdas y aseos de detenidos, donde no se instalarán. Fajeados en escayola lisa perimetralmente. Metálicos semi-perforados, escayola semi-pesada y microfibras.

1.7.- Pavimentos y Revestimientos

Suelo técnico con cámara de 20 cms, para alojamiento de cajas registrables de instalaciones (electricidad, voz-datos, etc) tipo Ackermann o similar. El acabado del solado dependencias administrativas puede ser PVC y linóleo en placas de despiece equivalente a las chapas del suelo técnico para facilitar su intercambio. El material será de alta resistencia al desgaste para uso intenso.

La sala de informática y las dependencias de comunicaciones, también contarán con pavimento técnico desmontable. Así como climatización independiente del resto del edificio.

Las salas de vistas contarán con un estrado en tarima flotante uso intenso acabado color madera de 4,5 metros de fondo mínimo, elevado 16 centímetros sobre la zona de público. el estrado tendrá una rampa del mismo material para que se pueda acceder al mismo en silla de ruedas. En las tres paredes perimetrales del estrado se instalará un zócalo de 1,90 m de altura del mismo material que el pavimento del estrado. Se le dotara de elementos de oscurecimiento en superficies acristaladas para evitar deslumbramientos.

Los accesos, vestíbulos comunicaciones verticales y corredores/pasillos de paso y espera de público contarán con un zócalo de 1 metro mínimo de altura, revestido de material fácilmente lavable y duradero (PVC, linóleo etc), o pétreo.

Tableros bituminosos en viales exteriores para vehículos, adoquín prefabricado en acerados de exterior para paso de personas y terrazo de exterior y pavimento pétreo en accesos principales y perimetrales de los inmuebles.

Morteros fratasados acabados en pinturas industriales, antigrasas y antideslizante en vías de vehículos y plazas de garaje interiores. Pavimento industrial de alta resistencia en zona de detenidos y FFSSEE

Las celdas se realizarán en hormigón visto en paneles prefabricados o in situ. El techo será directamente el forjado enfoscado. No se permitirá ninguna instalación dentro de las celdas. El frente de las celdas recayentes al pasillo contará con una puerta de doble chapa de acero de 2 mm, dotada de cerrojo por el exterior, y con una mirilla de 15x15 cms acristalada con vidrio stadip 3x6mm, dotada de trampilla de cierre. La iluminación de la celda se realizará mediante

una ventana con vidrio de seguridad fijo practicada en el frente tras la que se colocará la luminaria. La ventilación se realizará mediante rejilla de chapa perforada anti-vandálica colocada sobre la puerta. La celda llevará una poyata de longitud el lado menor de la celda y ancho de 1,0 m con altura de 0,50 m realizado en hormigón visto. El pavimento de las celdas tendrá una ligera pendiente hacia el pasillo común que estará dotado de sumideros, para el baldeo de las celdas. Llevará cámara de vigilancia y pulsador de llamada anti-vandálico en el interior.

Se dispondrán felpudos sobrepuestos de goma en el acceso de público.

Guarnecidos de yeso y pintado general salvo dependencias de instalaciones, almacenes, garajes, policía/detenidos enfoscado fratasado y pintado.

1.8.- Carpintería interior y cerrajería

Hojas sencillas de 0,925 m, excepto en aseos que serán de 0,725 en madera y metal, según actividad interior y seguridad necesaria.

Las puertas de paso a Salas de Vistas, áreas administrativas multipuesto, accesos y pasillos, cuartos de máquinas, almacenes y archivos serán dobles y en madera y metal, según actividad interior y seguridad necesaria. Las cerraduras llevaran Plan de amaestramiento por zonas o usos.

Mampara modular, madera y cristal en distribución interior.

La sala de reconocimiento en rueda irá provista de una ventana fija dotada de un espejo espía reflectante de seguridad, de 3 x 6 milímetros. Los locutorios contarán con mostrador a ambos lados y un vidrio de seguridad dotado de interfono.

1.9.- Varios

Se situará un intercomunicador entre las dos zonas de la sala de reconocimiento en rueda, así como entre las dos zonas de los locutorios.

Se preverán cartelería de señalización de dependencias, en aluminio, con rótulo de papel fácilmente imprimible e intercambiable, protegido por una hoja de vinilo, así como directorios de aluminio de lamas intercambiables, en acceso principal y de plantas. Se dispondrán banderolas en pasillos para señalización de los accesos a juzgados o salas de vistas.

Se preverá la instalación de tres mástiles de banderas, de acero inoxidable, junto al acceso, así como un cartel institucional exterior.

Todos los acabados e instalaciones de las celdas y aseos de detenidos, serán anti-vandálicos y diseñados de forma que no puedan ser desmontados fácilmente y eviten las posibles autolesiones en los detenidos.

2.-CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD

La propuesta del edificio deberá cumplir con los estándares de sostenibilidad, eficiencia energética y medioambiental que dé cumplimiento a la definición Edificio de Energía Casi Nulo y que cumpla con los estándares del estándar Passivhaus o equivalente, combinado con los estándares de alguna de las certificaciones Verde, Leed, Bream o equivalente. Así mismo es condición dar cumplimiento a la obtención del certificado energético A.

3.-URBANIZACIÓN

La parcela se cerrará, en su perímetro, mediante un murete de hormigón armado y verja de acero galvanizado, sirviendo, además, de soporte de la correspondiente señalización, rótulos y banderolas.

Se dispondrán dos controles de entrada y salida de vehículos, en parcela y en sótano. Con poste dotado de lector de tarjeta y de matrícula, e intercomunicador. Con posibilidad de accionamiento remoto de barrera desde centro de control. Incluido software de gestión y equipo de grabación.

Se intentará ubicar el máximo número de plazas de aparcamiento en exteriores, independientemente del número mínimo establecido por normativa urbanística.

El número de plazas de aparcamiento, dimensiones de viales y plazas, y tratamiento de espacios libres de parcela cumplirá lo establecido en la normativa urbanística de Torrejón de Ardoz.

El aparcamiento se construirá con capa de rodadura de aglomerado asfáltico sobre solera de hormigón, solucionando el drenaje correspondiente, dilataciones, bordillos, alcorques, etc., debiendo señalizarse la delimitación de cada plaza mediante marcas en el pavimento.

Se dotará en el exterior en lugar vigilado, protegido y accesible, aparcamiento para bicicletas con elementos fijos de sujeción y aseguramiento antirrobo.

El aparcamiento llevará arbolado intercalado, a fin de reducir su impacto visual, Se dotará, además, a los espacios libres, de alumbrado, pavimentación y ajardinamiento con especies arbóreas y arbustivas autóctonas, dotadas también de sistemas de riego automático y red de drenaje.

4.-INSTALACIONES

Documentación general a aportar

Se deberá tener en consideración, a la hora de proyectar las instalaciones del proyecto, toda normativa y reglamentación por la que se vean afectadas: leyes, reales decretos, decretos,

órdenes y normas técnicas vigentes de ámbito nacional, autonómico y local, debiendo ser el contenido de los documentos del proyecto de instalación el impuesto por esta legislación.

Sus trazados se harán buscando recorridos que faciliten su accesibilidad y espacios comunes dentro de lo posible.

Se procurará ubicar y concentrar, en el entorno del cuarto de control de Seguridad, el mayor número posible de “cuadros de control y alarma” de las diferentes instalaciones que los precisen.

4.1.- Instalaciones de Agua y red de saneamiento.

El diseño de la instalación de suministro de agua y de la red de saneamiento responderá a las exigencias básicas de salubridad recogidas en el DB-HS Salubridad, capítulos HS-4 Suministro de agua y HS-5 Evacuación de aguas del Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, del Ministerio de Vivienda).

En lo referente a la instalación de agua fría y ACS se aplicará el HS-4 Suministro de agua, debiéndose cumplir las condiciones de diseño del apartado 3, las condiciones de dimensionado del apartado 4, las condiciones de ejecución del apartado 5, las condiciones de los productos de construcción del apartado 6 y las condiciones de uso y mantenimiento del apartado 7.

La instalación de suministro de agua se ejecutará con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las normas de la buena construcción y a las instrucciones del director de obra y del director de la ejecución de la obra.

La instalación de agua atenderá los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano establecidos por el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero.

En cuanto a la instalación de evacuación de *aguas residuales* y *pluviales* en los edificios se cumplirán las condiciones de diseño del apartado 3, las condiciones de dimensionado del apartado 4, las condiciones de ejecución del apartado 5, las condiciones de los productos de construcción del apartado 6 y las condiciones de uso y mantenimiento del apartado 7 del HS-5 Evacuación de aguas del Código Técnico de la Edificación.

En el diseño de nuevas redes de evacuación se adoptará el sistema separativo.

4.2.-Instalaciones de Climatización y Agua Caliente Sanitaria.

Se estudiará la instalación del sistema VRV (Caudal Variable de Refrigerante) o el sistema de producción calor/frío.

4.2.1.- Sistema VRV (Caudal Variable de Refrigerante)

Los sistemas VRV o de Caudal Variable de Refrigerante (C.V.R.) de máxima eficiencia energética, son conjuntos multi splits de expansión directa, los cuales permiten conectar varias unidades interiores en una sola unidad exterior únicamente mediante dos líneas frigoríficas, regulando la cantidad de refrigerante que llega a cada una de las unidades interiores mediante un sofisticado sistema de control de la capacidad que ajusta el funcionamiento de las unidades interiores y de la unidad exterior en función de la carga térmica total.

4.2.2 Sistema Calor/Frío

Se emplearán grupos térmicos y de frío independiente para la producción de calor y frío, abastecidos por Gas natural o gasóleo preferente y electricidad, utilizando el agua como fluido calórico-portante, sistema de 4 tubos y válvulas de 4 vías permitiendo máxima flexibilidad de uso simultáneo frío/calor. Coeficiente de simultaneidad no inferior al 85%.

U.T.A - Unidades de Tratamiento de aire para aporte de aire primario con recuperación de calor.

Elementos terminales a base de fan-coils.

En cualquier caso, el sistema de climatización contará con un sistema automático de control integral de gestión, que cubrirá la totalidad del circuito, tanto en frío como en calor. Sistema de Control centralizado global (enfriadora, caldera, UTA-climatizadores, bombas, extractores, etc.), con protocolos colaborantes entre las diversas instalaciones del inmueble. Se evitará especialmente la posible transmisión de ruidos o vibraciones a las oficinas judiciales.

Los recorridos de las tuberías y conductos próximos a calderas y enfriadoras se trazarán en alto, permitiendo el paso persona, para mejor acceso y manipulación a estas.

El trazado y diseño de las instalaciones en cubierta se hará elevado sobre bancadas metálicas dejando un paso inferior mínimo de 100 cms libre de obstáculos, para facilitar el mantenimiento de la misma. Se preverán pasos elevados a través de tuberías y conductos, así como rampas antideslizantes y resistentes a la intemperie que comuniquen las diversas zonas de cubierta para movimiento de maquinaria y/o equipos.

Se integrarán los equipos en cubierta de forma que queden protegidos frente a la intemperie.

Se realizarán patinillos registrables según normativa y suficientes para llevar a cabo las operaciones de mantenimiento, se tendrá especial cuidado en la accesibilidad a las diferentes instalaciones que discurran por ellos o a través de falsos techos y suelos.

Los acabados de forros de tuberías serán de chapa de acero inoxidable en intemperie y chapa aluminio en interiores. Los conductos de intemperie, acabados en chapa galvanizada.

De acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE en lo que sucede), los agentes que intervienen en las instalaciones térmicas, en la medida en que afecte a su actuación, deben cumplir las condiciones que este Real Decreto establece sobre diseño y dimensionado, ejecución, mantenimiento, uso e inspección de la instalación.

Para justificar que una instalación cumple las exigencias que se establecen en el RITE podrá optarse por cualquiera de las dos opciones que establece el Real Decreto, en el punto 2 del mencionado artículo:

- a) adoptar soluciones basadas en las Instrucciones técnicas, cuya correcta aplicación en el diseño y dimensionado, ejecución, mantenimiento y utilización de la instalación, es suficiente para acreditar el cumplimiento de las exigencias; o
- b) adoptar soluciones alternativas, entendidas como aquellas que se apartan parcial o totalmente de las Instrucciones técnicas. El proyectista o el director de la instalación, bajo su responsabilidad y previa conformidad de la propiedad, pueden adoptar soluciones alternativas, siempre que justifiquen documentalmente que la instalación diseñada satisface las exigencias del RITE porque sus prestaciones son, al menos, equivalentes a las que se obtendrían por la aplicación de las soluciones basadas en las Instrucciones técnicas.

De acuerdo con el artículo 15 del RITE, la documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas debe adoptar una de las dos modalidades establecidas: proyecto o memoria técnica, según la potencia térmica nominal a instalar en generación de calor o frío. En todo caso, se estará a lo establecido en este artículo en sus puntos 2 y 3.

Cuando se precise proyecto, éste debe ser redactado y firmado por técnico titulado competente, según establece el artículo 16 del RITE, y el proyectista será responsable de que el mismo se adapte a las exigencias del RITE y de cualquier otra reglamentación o normativa que pudiera ser de aplicación a la instalación proyectada. Según establece el punto 2 de este artículo el proyecto de la instalación se desarrollará en forma de uno o varios proyectos específicos, o integrado en el proyecto general del edificio. Cuando los autores de los proyectos específicos fueran distintos que el autor del proyecto general, deben actuar coordinadamente con éste.

En cumplimiento del punto 3 del artículo 16, el proyecto describirá la instalación térmica en su totalidad, sus características generales y la forma de ejecución de la misma, con el detalle suficiente para que pueda valorarse e interpretarse inequívocamente durante su ejecución. En el proyecto se incluirá la siguiente información:

- a) Justificación de que las soluciones propuestas cumplen las exigencias de bienestar térmico e higiene, eficiencia energética y seguridad del RITE y demás normativa aplicable;
- b) Las características técnicas mínimas que deben reunir los equipos y materiales que conforman la instalación proyectada, así como sus condiciones de suministro y ejecución, las garantías de calidad y el control de recepción en obra que deba realizarse;

c) Las verificaciones y las pruebas que deban efectuarse para realizar el control de la ejecución de la instalación y el control de la instalación terminada;

d) Las instrucciones de uso y mantenimiento de acuerdo con las características específicas de la instalación, mediante la elaboración de un «Manual de Uso y Mantenimiento» que contendrá las instrucciones de seguridad, manejo y maniobra, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y gestión energética de la instalación proyectada, de acuerdo con la IT 3.

En caso de Memoria técnica cumplirá lo establecido en el artículo 17 del RITE y ser elaborada, tal y como establece este artículo por instalador autorizado, o por técnico titulado competente. El autor de la memoria técnica será responsable de que la instalación se adapte a las exigencias de bienestar e higiene, eficiencia energética y seguridad del RITE y actuará coordinadamente con el autor del proyecto general del edificio.

Los equipos técnicos y materiales que se incorporen con carácter permanente a los edificios, en función de su uso previsto, llevarán el marcado CE, según establece el artículo 18 del RITE, siempre que se haya establecido su entrada en vigor, de conformidad con la normativa vigente. La certificación de conformidad de los equipos y materiales, con los reglamentos aplicables y con la legislación vigente, se realizará mediante los procedimientos establecidos en la normativa correspondiente. Se aceptarán las marcas, sellos, certificaciones de conformidad u otros distintivos de calidad voluntarios, legalmente concedidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en un Estado integrante de la Asociación Europea de Libre Comercio que sea parte contratante del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o en Turquía, siempre que se reconozca por la Administración pública competente que se garantizan un nivel de seguridad de las personas, los bienes o el medio ambiente, equivalente a las normas aplicables en España.

5.- Instalación eléctrica.

En las instalaciones eléctricas se cumplirá el procedimiento establecido en el artículo 18 del Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT en adelante), debiendo elaborarse, una documentación técnica que defina las características de la instalación.

El Proyecto de la instalación se adaptará a lo establecido en la ITC-BT-04, debiendo ser redactado y firmado por técnico titulado competente, quien será directamente responsable de que el mismo se adapte a las disposiciones reglamentarias.

Este proyecto de la instalación eléctrica se desarrollará, bien como parte del proyecto general del edificio, bien en forma de uno o varios proyectos específicos. En la memoria del proyecto, y según lo establecido en el art. 18 del REBT, se expresarán especialmente:

Datos relativos al propietario;

Emplazamiento, características básicas y uso al que se destina;

Características y secciones de los conductores a emplear;

Características y diámetros de los tubos para canalizaciones;

Relación nominal de los receptores que se prevean instalar y su potencia, sistemas y dispositivos de seguridad adoptados y cuantos detalles sean necesarios de acuerdo con la importancia de la instalación proyectada y para que se ponga de manifiesto el cumplimiento de las prescripciones del Reglamento y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

Esquema unifilar de la instalación y características de los dispositivos de corte y protección adoptados, puntos de utilización y secciones de los conductores.

Croquis de su trazado;

Cálculos justificativos del diseño.

Los planos serán los suficientes en número y detalle, tanto para dar una idea clara de las disposiciones que pretenden adoptarse en las instalaciones, como para que la Empresa instaladora que ejecute la instalación disponga de todos los datos necesarios para la realización de la misma.

5.1.- Instalación eléctrica (Alta Tensión)

En caso de ser necesaria la instalación de un Centro de Transformación (por exigencias de la Compañía Suministradora o por la potencia y tipología del edificio), deberá presentarse un proyecto específico de éste, integrado en la documentación del proyecto de ejecución y que conste como mínimo de los siguientes documentos:

- Memoria:
 - Justificación de la necesidad de la instalación.
 - Emplazamiento.
 - Descripción, características y elementos principales.
 - Justificación de que la instalación cumple la normativa.
 - Cálculos justificativos.
- Pliego de Condiciones Técnicas, con información sobre materiales, aparatos, equipos y su correcto montaje.
- Presupuesto con Mediciones y Precios descompuestos definiendo suficientemente las unidades de obra, sin que haya partidas alzadas.
- Planos:
 - Plano de situación con accesos a la instalación.
 - Esquema unifilar de la instalación con indicación de características principales de los elementos que la integran.

- Planos generales de planta y alzado con emplazamiento y disposición de máquinas, aparatos y conexiones principales.
- Planos de planta con alumbrado y protección contra incendios.

Se dotará de un sistema integral de gestión automática y control de la iluminación, con protocolos colaborantes entre instalaciones.

5.2.- Instalación eléctrica (Baja Tensión)

La instalación eléctrica en los edificios judiciales se diseñará de acuerdo con los criterios de máxima eficacia energética, ambiental y de consumo, el alumbrado se dotará de equipos de tecnología led principalmente o bajo consumo.

Se dotará de elementos de control de encendidos-apagados en función de la luminosidad ambiental exterior en aquellas zonas o lugares donde sea de aplicación (vestíbulos, etc.).

Se dotará de elementos de control de presencia para activación del alumbrado en estancias donde se prevea un uso esporádico o de duración muy limitada.

6.- Red de voz-datos.

La instalación de voz-datos será la especificada por las directrices que fija la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid y que se adjuntan al Pliego. El diseño de la instalación se hará contando con su asesoramiento continuo.

7.-Protección contra incendios.

Será de aplicación para la determinación directa de las instalaciones, sistemas y elementos de protección contra incendios la vigente normativa CTE-SI, RD 513/2017 Reglamento de Instalaciones de Protección Contra incendios, vigente normativa sectorial, sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas locales, autonómicas o estatales.

8.- Instalación de seguridad.

Contarán con un protocolo de comunicación compatible con el empleado por el resto de las instalaciones de seguridad de los inmuebles de Justicia dependientes de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.

Los edificios judiciales contarán con una instalación de seguridad cuyo objetivo básico sea la vigilancia anti-intrusión de todos aquellos huecos exteriores por los que sea factible el acceso al inmueble.

De igual forma se vigilarán pasillos y zonas comunes de tránsito.

La instalación contará con un modem de comunicaciones o marcador telefónico sintetizado para el envío de la señal de alarma al exterior.

El proyecto incluirá el montaje instalación de vigilancia por CCTV en perímetro exterior del edificio, y accesos de valla y sótano, en recorridos de público en el interior del edificio. Conectadas al centro de control de Seguridad, Así como en celdas (protegidas con un vidrio de seguridad), en pasillo de celdas, aparcamiento de furgones policiales, conectadas a control de FFSSEE.

9.- Comunicación Vertical

Se dotará de elementos de comunicación vertical suficientes y agrupados según función y uso. Se ajustarán a la normativa vigente y permitirán la Accesibilidad Universal. Al menos uno de ellos tendrá capacidad para transporte de cargas mínimo 1200 Kg , comunicara todas las plantas del edificio y posibles ampliaciones, dando servicio a la cubierta del edificio.

Se dotará de elementos de transporte vertical, mediante plataformas elevadoras adaptadas a PMR, en aquellos lugares donde se tenga especial dificultad en solución de rampas fijas.

10.- Preinstalación de Audio-Vídeo

Debe incluirse en el proyecto una preinstalación de audio-vídeo para las salas de vistas, suficiente para la futura instalación de cinco micrófonos una cámara de grabación y un equipo de grabación de audio video, así como en aquellas zonas o estancias del edificio donde sea preciso la videograbación y video-conferencia. Según instrucciones de la Agencia para la Administración Digital

Dicha preinstalación deberá estar formada por las canalizaciones y los puntos de conexión necesarios para llevar a un punto concreto de la sala el futuro cableado de los equipos (cámaras y micrófonos). El punto de confluencia se dotará de una toma de corriente de 16 amperios alimentada con salida independiente desde el cuadro de planta correspondiente.

Se proyectará la edificación en su conjunto y en la afección del entorno urbano, vías de comunicación, transporte, etc para una posible Certificación LEED, BREEAM o VERDE.

CRITERIOS FUNCIONALES
PARA 10 JDOS + 4 JDOS DE RESERVA

El edificio se planteará potenciando, en todo momento, la racionalidad de la distribución.

Todo el proyecto se basará en la relación entre piezas básicas de uso más público y aquellos usos de tipo interno:

Jueces y funcionarios deben poder recorrer el edificio internamente, sin cruces con el público, desde el garaje a las salas de vistas y a la zona de detenidos y salas de declaraciones, juzgado de Guardia, Oficina de Atención a las Víctimas y Registro Civil.

Las salas de declaraciones permitirán el acceso, tanto desde el área de público como desde el de funcionarios, pudiendo ser usadas, incluso, eventualmente por un juzgado distinto al que pertenecen.

Aseos, (de público y funcionarios), instalaciones y archivos internos de juzgados y salas de declaraciones se situarán preferentemente entre las dos circulaciones, accesibles desde ambas.

Las Salas de Vistas se plantearán como piezas significativas del conjunto.

En planta sótano y/o semisótano se ubicarán los cuartos de instalaciones, zona de detenidos, almacenes, archivos, aparcamientos interiores y zona de forensía, en el supuesto que la clínica médico-forense esté alejada de la zona de detenidos.

La solución planteada permitirá organizar todas las dependencias con iluminación exterior, en planta sótano se permitirá así mismo la iluminación de algunas dependencias mediante patio inglés o elevación ligera de planta baja.

Los núcleos de comunicaciones verticales deben tener un uso funcional y perfectamente accesible, tanto para su uso diario como a efectos de evacuación en caso de emergencia, y así, sería preferible que, en cualquier punto, y siempre que sea posible, pueda haber dos recorridos alternativos opuestos.

El programa a plantear teniendo en cuenta los condicionantes urbanísticos aplicables y los criterios funcionales establecidos, así como los mencionados anteriormente, será, en rasgos generales:

Instalaciones en plantas de cubierta y semisótano.

Zona de detenidos en planta semisótano o sótano, así como seguridad y archivos generales.

Planta Semisótano/sótano

Las plantas sótano / semisótano, con preferible ventilación directa al exterior, servirán para albergar todos los cuartos de instalaciones, archivos (1 por Juzgado) con integración de depósito de piezas de convicción (1 por Juzgado), almacén general, ctos de mantenimiento, cto de limpieza, cto. Técnico de informática y locales de instalaciones (aljibe, grupo presión, CGDBT, cto. PCI, alojara el cto. de transformación según indicaciones de compañía si fuera necesario, etc.)

Se dispondrá al menos de un ascensor(montacargas) para fácil transporte de materiales, enseres, equipos etc, con capacidad de carga mínima de 1200 Kg que enlazará todas las plantas incluso la de cubierta.

Todos estos espacios tendrán un cómodo acceso, de tipo restringido, desde el garaje.

Otras dependencias a ubicar en esta planta serán:

Zona de Forensía/Psicólogo con despacho para el médico y zona de reconocimiento con biombo separador, camilla visor radiografías y lavabo con una sala de espera y aseo. Se establecerá una circulación paralela a la general, pero de carácter restringido, y próxima a la zona de calabozos.

Zona de detenidos y Cuerpo de Guardia con sala de reconocimientos en rueda. La zona de detenidos tendrá acceso directo desde el exterior, al pie del muelle del furgón policial. Los calabozos se deben encontrar separados de la fachada mediante un pasillo de control que permita una óptima iluminación y ventilación natural de los mismos. Este esquema debe favorecer una doble circulación para el uso de las salas de reconocimiento, sin que exista cruce entre detenidos y visitantes.

La sala de reconocimientos en rueda deberá tener acceso directo de detenidos y acceso independiente de testigos, sin posibilidad de comunicación previa. La ubicación de estas estancias se realizará en zonas sin luz natural, para poder controlar fácilmente su nivel de iluminación, siendo necesario que la zona prevista para testigos posibilite la nula entrada de luz exterior, sea natural o artificial, para evitar que los presuntos detenidos puedan ver a través del vidrio comunicador a los testigos. Este vidrio será de características tales que solo permita la visión en la dirección de testigo a detenido.

La superficie restante de esta planta se destinará a garaje con objeto de conseguir la máxima dotación de plazas de aparcamiento subterráneo al servicio de las necesidades de este tipo de edificio, además del cumplimiento de las plazas mínimas exigidas por el planeamiento urbanístico vigente en el municipio.

La rampa de acceso del furgón policial para detenidos podrá independizarse de la rampa del aparcamiento de automóviles, sin que exista cruce entre ambas.

Planta Baja

En planta baja se ubicarán:

Las salas de vistas, con vestíbulo previo de separación con la zona de espera de público. Estas salas de vistas tendrán tres accesos diferenciados, una para jueces, LAJ y funcionarios (con acceso restringido a los juzgados), directamente a estrado, otra para detenidos (con acceso independiente al sótano), directamente a vestíbulo que conectara con las salas de vistas(en dicho vestíbulo se dispondrá un/dos cuartos de espera de detenidos con aseo exterior) , y una tercera para público con acceso a la zona de espera común. El acceso de detenidos se permite que pueda producirse únicamente para seis de las salas (las correspondientes a los juzgados de instrucción y de Violencia S.M.), y no debe mezclarse con el recorrido del Juez, para lo cual podría realizarse éste mediante núcleos de comunicación desde sótano.

Sala de bodas, dispondrá de vestíbulo de bodas y aseos para público. Debe tener la posibilidad de uso independiente del resto del edificio (fines de semana), para ello, deben contar con un acceso exterior a la calle a través de antesala previa o vestíbulo. Deben contar con un acceso restringido al estrado conectado con el Registro Civil. Podrán servir también como sala de vistas, para lo cual, se les puede dotar de otro acceso al público desde el vestíbulo de público del edificio.

Juzgado de Guardia, formado por: despacho de Juez, Dcho. letrado de la Administración de Justicia, Derecho Fiscal, oficina de secretaria, Derecho para Médico-Forense(2), sala de espera, aseo de público y acceso a éste desde la zona de detenidos, con conexión directa con zona de detención y circulación restringida de funcionarios. Debe permanecer abierto veinticuatro horas o en horario no laborales del edificio. Deben contar con acceso exterior independiente del resto del edificio. El juzgado de guardia, debe tener acceso interno a la circulación restringida de la zona de detenidos como es rueda de reconocimiento y locutorios, y a la circulación restringida de juzgados que une los despachos de jueces y las salas de vistas.

Así mismo debe de estar conectado a la Oficina de Atención a las Víctimas ubicada anexa o integrado en él, que puede funcionar con un horario similar. Se tendrá especial cuidado en mantener en esta zona la debida privacidad de las víctimas, de modo que no deban mezclarse con el público.

Servicio de asistencia a las víctimas, con disposición próxima al acceso de público pero ubicación discreta, constará de una pequeña sala de espera privada. Preferible con conexión a la red de circulación restringida.

Servicio de Información al Ciudadano en planta baja. Situado próximo al acceso con mostrador y muy a la vista del público.

Unidad Civitas: dependiente de la Vice-consejería de Justicia, con dos personas y con un despacho jefe de unidad. Estará anexo al Servicio de Atención al Ciudadano.

Registro Civil, con una secretaría de Registro dotada de mostrador de atención al público, con 6 puestos de trabajo, dotada de un control digital de turnos de llamada, y con conexión restringida con estrado de sala de bodas. Situado próximo al acceso y muy a la vista del público. Requiere un mostrador de atención al público y un vestíbulo de espera con capacidad suficiente para el aforo previsto.

Control general, seguridad accesos. En el hall se requiere, junto al acceso general de público, un control con arco detector y escáner, unido a una zona o sala de control, con monitores de CCTV, alarmas incendios, antiintrusión, etc. situado en un punto estratégico para control del hall y del exterior (aparcamiento), desde el que se inicien, y no se interfieran, los recorridos de público de planta baja.

El vestíbulo se constituirá como distribuidor de los distintos departamentos que el programa exige y se dotará de una señalética con imagen corporativa, perfectamente visible y claramente descriptible de los distintos servicios y dependencias del edificio, canalizando adecuadamente al visitante a su lugar de destino, sin dar pie a indicaciones que pudieran resultar confusas o contradictorias.

Cada uno de los Juzgados tendrá acceso independiente y deberá de poder funcionar de manera absolutamente autónoma con respecto a los restantes.

Planta Primera y Superiores:

Todos los Juzgados se distribuirán de manera idéntica en todo el edificio siguiendo un mismo esquema de relación según lo establecido en los “Esquemas funcionales” esto es:

Despacho de Juez y Letrado de la Administración de Justicia,

Oficina de Secretaría con capacidad para 11 funcionarios, con mesas en disposición perimetral y dejando espacio en el centro de la estancia para permitir que los funcionarios atiendan de frente a los usuarios. Recae al pasillo de público para que este pueda acceder a la misma.

Sala de Declaraciones con capacidad para 7/8 p, integrada en cada juzgado o compartida por 2 juzgados., contara con sistema de video-grabación, acceso restringido desde el juzgado y acceso para público desde estancias generales.

Archivo Jzdo. Se integrará en el juzgado, con acceso restringido desde el mismo y tendrá anexo o integrado en él almacén de piezas de convicción (para almacenamiento limitado 2-3 días).

Aseos funcionarios independientes H/M darán servicio para 2 juzgados y en al menos algún grupo se integrará aseo para PMR.

En los juzgados de Violencia Sobre la Mujer., además deben existir despachos: de Psicólogo (2), Trabajador Social (2) y espera de Víctimas, se cuidará en este caso la buena conexión restringida vertical entre este tipo de juzgados con la oficina de atención a las víctimas y el juzgado de guardia.

Camara Gesell la cual se situará próxima a los juzgados de Violencia, para atender también a casos de Menores, se le dotará de los medios técnicos necesarios para que se pueda obtener la “Prueba Preconstituida”. Se dividirá en 2 salas separadas por un vidrio polarizado (espía), que permita la visión en un único sentido (desde la sala de observación). En una sala (entrevistas) se dispondrá de mobiliario y decoración amigable, con colores vivos para su utilización por

menores y Psicólogo. En la otra sala(observación) se dispondrán los puestos de mesa y silla para observación de juez, letrado, AJ. Fiscal en primera línea, Policía, Abogado Acusación y Psicólogo/Forense en segunda línea y Abogado Defensa, Investigado y policía en tercera línea, También contara con puesto para un operador técnico y mobiliario del sistema de grabación de audio y video.

El funcionamiento de la misma permitirá grabar en audio-video lo que ocurre en la sala de entrevistas, con especial interés en el lenguaje corporal del menor/víctima y expresión facial del Psicólogo. Los observadores podrán hablar a preguntas del juez el cual se comunicará con el Psicólogo mediante auricular. Y al cual puede transmitirle indicaciones durante la entrevista. Todo el audio de la sala de observación debe de quedar grabado mediante la utilización de micrófonos en cada mesa y se registrara el audio de la sala de entrevistas mediante altavoces en la sala de observación. Las salas se aislarán acústicamente. para que no haya interferencias de sonido ambiente externo.

Clínica médico-forense, con despachos para médicos, salas de reconocimientos, espera de público, aseos de forense y aseos de público con cabina para personas con movilidad reducida. Requiere acceso restringido para forenses y zona de detenidos desde sótano y acceso independiente para público, con una sala de espera privada. Disposición próxima al acceso de público, pero ubicación discreta. Cada forense, además del despacho, requiere una zona de reconocimiento que puede estar integrada en el dcho. con separación mediante biombo con un pequeño lavabo. Se situará próxima a los juzgados de VSM.

Sala de Abogados con Sala de Togas y puntos. de trabajo de Orientación Jurídica, con sala de reuniones; Sala de Procuradores con puntos. de trabajo de Orientación Procesal. Estas salas de Abogados y de Procuradores son sedes de Colegios Profesionales. preferiblemente sin conexión con la circulación restringida del edificio. Servicio de orientación jurídica, con acceso directo de público y sin precisar circulación restringida. También se situaran Despachos. de reunión de Abogado – Cliente próximos a las secretarías de los juzgados y vinculados a los juzgados de instrucción.














Todos los juzgados tendrán un doble acceso para permitir circulaciones de tipo interno sin necesidad de pasar por espacios de carácter público.

Se preverán las circulaciones restringidas más idóneas entre los Juzgados y las Salas de Vistas y el sótano.

Todos los despachos y oficinas se encontrarán en fachada, Las salas de vistas en lo posible contarán con iluminación natural a fachada, recayendo al lado posterior o tangencialmente al acceso de público por la parcela.

La relación entre las plantas se realizará también de manera interna, a través de escaleras y ascensores interiores que posibiliten circulaciones fluidas sin cruces entre el personal de los Juzgados y los visitantes.












La Fiscalía se ubicará, preferentemente, en las plantas superiores del inmueble, o en una zona de poco tránsito, aunque con acceso público.

| | | | | | |
|--|----------------------------------|---|---|---------------------|---|
| Programa | | Edificio para 10 jdos + 4 reserva | | | |
| Juzgado de Violencia sobre la Mujer: 1 jdo. + 1 jdo. reserva | | | | | |
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| JUZGADOS VSM | Dcho. Juez/a | |  | P.1ªy 2ª | *Acceso a través de circulaciones restringidas (escaleras ,ascensores y pasillos independientes de los del publico),comunicación fácil y rápida con acceso restringido a salas de vistas |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | |  | | |
| | Dcho. Psicólogo/a | |  | | |
| | Dcho. Trabajador/a Social | |  | | |
| | Sala de espera Víctimas | |  | | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | |  | | |
| | Archivo | |  | | |
| | Archivo piezas convicción | |  | | |
| | Sala de declaraciones | Con sistema videograbación |  | | |
| | Fotocopiadora | |  | | |
| | Sala de Vistas | Con sistema videograbación y videoconferencia |  | P.Baja | *Zona de espera de detenidos con aseo |
| | Camara Gesell | Con cristal polarizado, sistema de videograbación y videoconferencia |  | P.1ª y2ª | *Cabina Declaración Testigos Protegidos(mampara móvil) |
| Aseos H/M-PMR | Independientes de los de publico |  | | | |

○ **Previsión de mobiliario:**










- Dcho. Juez: Dotación de mesa 1,80x0,80 m +ala de 1,20x0,60 m., silla operativa y 2 sillas confidentes, mesa circular D=1 m con 4 sillas y 2 Armarios 1,00 m.
- Despacho Letrado/a Administración Justicia: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m, silla operativa y 2 sillas confidentes 3 Armarios 1,00 m.
- Dcho. Psicólogo/a: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. silla operativa y 2 sillas confidentes y 1 Armario 1,00 m.
- Dcho. Trabajador/a Social: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. silla operativa y 2 sillas confidentes y 1 Armario 1,00 m.
- Sala de espera Víctimas: Prevista para dotación de asientos en bancada y mesas auxiliares
- Secretaría: Prevista para dotación de mobiliario con mesa 1,60x0,80 m + ala 1,00 x0,60m/puesto, silla operativa y 1 sillas confidente cada 2 puestos y armario de 1,00m/puesto
- Archivo: Prevista para estanterías 1,0 m y mesa de 0,8x0,8 m auxiliar
- Archivo piezas convicción: Prevista para estanterías de 1,0 m
- Sala de declaraciones: Prevista con mesas modulares de reuniones 7/8 plazas. 2-3 armarios de 1,00 m.
- Fotocopiadora: Prevista con mesa auxiliar 0,80x0,80m y estantería 1,0 m

- Sala de Vistas: Dotación de mobiliario según esquema funcional y espera para público y denunciados. 1 mesa juez de 1,80x0,80m con sillón operativo, mesa letrado AJ 1,00x0,80m con sillón operativo, mesa 0,50x0,50m auxiliar, 2 mesas 1,50x0,80 m para defensa y acusación con sillón operativo y asientos en bancada para al menos 25 personas y 3 asientos en bancada para acusados/detenidos.
- Camara Gesell: Previsión de mobiliario y decoración como sala amigable en zona para menores con mesa y sillas además de alguna estantería auxiliar. En zona de observación se dispondrán mesas 1,00x0,60 m y sillas para 10 puestos más rack para sistema de grabación.

| Juzgado de Instrucción: 4 jdos. + 1 jdo. reserva | | | | | |
|--|---|---|---|---------------------|--|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| JUZGADOS INSTRUCC. | Dcho. Juez/a | |  | P.1ª y 2ª | <p>*Acceso a través de circulaciones restringidas (escaleras ,ascensores y pasillos independientes de los del publico),comunicación fácil y rápida con acceso restringido a salas de vistas</p> <p>*Zona de espera de detenidos con aseo</p> <p>*Cabina Declaración Testigos Protegidos(mampara móvil)</p> |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | |  | | |
| | Sala de espera Víctimas | |  | | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | |  | | |
| | Dcho. Equipo. Técnicos(Psicólogos y Asistente Social) | |  | | |
| | Archivo | |  | | |
| | Archivo piezas convicción | |  | | |
| | Sala de declaraciones | Sistema videograbación |  | | |
| | Fotocopiadora | |  | | |
| | Sala de Vistas | Con sistema videograbación y videoconferencia |  | | |
| | Aseos H/M -PMR | Independientes de los de publico |  | | |






○ **Previsión de mobiliario:**

- Dcho. Juez: Dotación de mesa 1,80x0,80 m +ala de 1,20x0,60 m., silla operativa y 2 sillas confidentes, mesa circular D=1 m con 4 sillas y 2 Armarios 1,00 m.
- Despacho Letrado/a Admón Justicia: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m, silla operativa y 2 sillas confidentes 3 Armarios 1,00 m
- Dcho. Psicólogo/a: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 1,00 m.
- Dcho. Trabajador/a Social: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 1,00 m.
- Sala de espera Víctimas: Prevista para dotación de asientos en bancada y mesas auxiliares
- Secretaría: Prevista para dotación de mobiliario con mesa 1,60x0,80 m + ala 1,00 x0,60m/puesto, silla operativa y 1 sillas confidente cada 2 puestos y armario de 1,00m/puesto
- Archivo: Prevista para estanterías 1,0m y mesa de 0,8x0,8 m auxiliar
- Archivo piezas convicción: Prevista para estanterías de 1,0 m
- Sala de declaraciones: Prevista con mesas modulares de reuniones 7/8 plz. 2-3 armarios de 1,00 m
- Fotocopiadora: Prevista con mesa auxiliar 0,80x0,80m y estantería 1,0 m
- Sala de Vistas: Prevista para dotación de mobiliario según esquema funcional y espera para público y encausados.

| Juzgado de Primera Instancia: 5 jdos. + 2 jdo. reserva | | | | | |
|--|---------------------------------|---|---|------------------|---|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| JUZGADOS Primera Instancia | Dcho. Juez/a | |  | P.1ª y 2ª | *Acceso a través de circulaciones restringidas (escaleras ,ascensores y pasillos independientes de los del público),comunicación fácil y rápida con acceso restringido a salas de vistas |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | |  | | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | |  | | |
| | Archivo | |  | | |
| | Archivo piezas convicción | |  | | |
| | Sala de declaraciones | Sistema videograbación |  | | |
| | Fotocopiadora | |  | | |
| | Sala de Vistas | Con sistema videograbación y videoconferencia |  | | |
| | Aseos H/M-PMR | Independientes de los de publico |  | | |

○ **Previsión de mobiliario:**

- Dcho. Juez/a: Dotación de mesa 1,80x0,80 m +ala de 1,20x0,60 m., silla operativa y 2 sillas confidentes, mesa circular D=1 m con 4 sillas y 2 Armarios 1,00 m.
- Despacho Letrado/a Admón Justicia: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m, silla operativa y 2 sillas confidentes 3 Armarios 1,00 m
- Secretaría: Prevista para dotación de mobiliario con mesa 1,60x0,80 m + ala 1,00 x0,60m/puesto, silla operativa y 1 sillas confidente cada 2 puestos y armario de 1,00m/puesto
- Archivo: Prevista para estanterías 1,0m y mesa de 0,8x0,8 m auxiliar
- Archivo piezas convicción: Prevista para estanterías de 1,0 m
- Sala de declaraciones: Prevista con mesas modulares de reuniones 7/8 plazas. 2-3 armarios de 1,00 m.
- Fotocopiadora: Prevista con mesa auxiliar 0,80x0,80m y estantería 1,0 m
- Sala de Vistas: Prevista para dotación de mobiliario según esquema funcional y espera para público y encausados.

| Juzgado de Guardia: 1 jdo. | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------|--|---|------------------|---|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| JUZGADO DE GUARDIA | Dcho. Juez/a | |  | P.Baja | *Acceso a través de circulaciones restringidas con zona de detención y circulación restringida a funcionarios. *Con fácil acceso e independiente del resto del edificio y/o desde el exterior. |
| | Dcho. Letrado/a Admón. Justicia | |  | | |
| | Dcho Fiscal | |  | | |
| | Dcho Forensia | Previsión de dotación de zona de exploración con camilla y lavabo. |  | | |
| | Sala de Espera Forensia | Deberá servir también como sala de espera del |  | | |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|--|--|--|---|
| | juzgado. y/o se dividirá en 2 salas | | | | | *Debe permanecer abierto 24h o en horario no laborable. |
| | Secretaría Fiscalía - 2 Funcionarios | | | | | |
| | Secretaría - 11 Funcionarios | | | | | |
| | Sala multiusos/ declaraciones | Sistema videograbación | | | | |
| | Archivo | | | | | |
| | Fotocopiadora | | | | | |
| | Aseos H/M | Independientes de los de publico | | | | |
| | Aseos Públicos H/M -PMR | | | | | |

○ **Previsión de mobiliario:**

- Dcho. Juez/a: Dotación de mesa 1,80x0,80 m +ala de 1,20x0,60 m., silla operativa y 2 sillas confidentes, mesa circular D=1 m con 4 sillas y 2 Armarios 1,00 m.
- Despacho Letrado/a Admón Justicia: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m, silla operativa y 2 sillas confidentes 3 Armarios 1,00 m
- Despacho Fiscal: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 0,80x0,45x1,30 m.
- Despacho Forenses: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 1 Armario 1,0 m. + camilla exploración y armario vitrina para material quirúrgico.
- Secretaría: Prevista para dotación de mobiliario con mesa 1,60x0,80 m + ala 1,00 x0,60m/puesto, silla operativa y 1 sillas confidente cada 2 puestos y armario de 1,00m/puesto.
- Archivo: Prevista para estanterías 1,0m y mesa de 0,8x0,8 m auxiliar
- Sala de multiusos/declaraciones: Prevista con mesas modulares de reuniones 7/8 plazas. 2-3 armarios de 1,00 m.
- Fotocopiadora: Prevista con mesa auxiliar 0,80x0,80m y estantería 1,0 m

| Registro Civil – Sala de Bodas: 1 | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--------|------------------|---|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| REGISTRO CIVIL Y SALA DE BODAS | Zona de espera publico | Con sistema de aviso de turnos | | P.Baja | *Acceso a través de circulaciones restringidas con zona de detención y circulación restringida a funcionarios. para su uso como sala de vistas. * La Sala de Bodas deben de tener fácil acceso e independiente del resto del edificio y desde el exterior. Para su uso en fines de semana *Debe contar con un acceso restringido al |
| | Zona de atención público - mostrador | | | | |
| | Secretaría- 6 Funcionarios | | | | |
| | Despachos. R.C. | | | | |
| | Archivo | | | | |
| | Sala multiusos (bodas-vistas) | Estrado amplio de 8,0 m de fondo y capacidad para 100 pers. de público Sistema videograbación | | | |
| | Antesala público – sala de bodas | | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------|----------------------------------|--|--|---|
| | Archivo | | | | estrado conectado con el Registro Civil *El acceso público no requiere pasar el control de seguridad del edificio. |
| | Fotocopiadora | | | | |
| | Aseos H/M | Independientes de los de publico | | | |
| | Aseos Públicos H/M - PMR | | | | |

○ **Previsión de mobiliario:**

- Zona de espera de público: Dotación de asientos en bancada y mesas auxiliares
- Secretaría: Dotación de mobiliario con mesa 1,60x0,80 m + ala 1,00 x0,60m/puesto, silla operativa y 1 sillas confidente cada 2 puestos y armario de 1,00m/puesto
- Dchos. R.C.: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 1,00 m.
- Archivo: Dotación de estanterías 1,0m y mesa de 0,8x0,8 m auxiliar
- Sala de multiusos/bodas –vistas: Prevista con mobiliario s/ esquema funcional de sala de vistas.
- Antesala público –sala de bodas: Prevista con dotación de algunos asientos en bancada en perímetro y mesas auxiliares.
- Fotocopiadora: Prevista con mesa auxiliar 0,80x0,80m y estantería 1,0 m

| Forensia–VSM e Instrucción: 1 | | | | | |
|-------------------------------|----------------|-------|--------|------------------|--|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| FORENSIA | Dcho. Forense | | | P. 1ª /2ª | *Acceso a través de circulaciones restringidas con zona de detención. *Disposición próxima al acceso de público pero ubicación discreta. *Zona de Reconocimiento en Dcho. o próxima a él. con aseo c/ 2 Dchos. |
| | Sala de espera | | | | |

○ **Previsión de mobiliario:**

- Zona de espera de público: Prevista para dotación de asientos en bancada y mesas auxiliares
- Dcho Forenses: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 1 Armario 0,80x0.45x1,30 m. + camilla exploración y armario vitrina para material quirúrgico.

| Fiscalia: 1 | | | | | |
|-------------|--------------------------|-------|--------|------------------|-------------------------------|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| FISCALIA | Dcho. Fiscal Jefe | | | P. 1ª/2ª | *Acceso restringido a publico |
| | Dcho. Fiscal | | | | |
| | Dcho. Fiscal -Itinerante | | | | |
| | Sala de Reuniones | | | | |

| | | | | | |
|--|-----------------|----------------------------------|--|--|--|
| | Archivo | | | | |
| | Aseos H/M - PMR | Independientes de los de publico | | | |

○ **Previsión de mobiliario:**

- Dcho.Fiscal Jefe: Dotación de mesa 1,80x0,80 m +ala de 1,20x0,60 m., silla operativa y 2 sillas confidentes, mesa circular D=1 m con 4 sillas y 2 Armarios 1,00 m.
- Dcho Fiscal: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m, silla operativa y 2 sillas confidentes 2 Armarios 1,00 m
- Dcho Fiscal - Itinerante: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m, silla operativa y 2 sillas confidentes 2 Armarios 1,00 m
- Sala de reuniones: Prevista con mesas modulares de reuniones 7-8 plz. 2-3 armarios de 1,00 m
- Archivo: Prevista para estanterías 1,0m y mesa de 0,8x0,8 m auxiliar

| Otros Usos sobre rasante | | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------------|--------|------------------|---|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| OTROS USOS | Información y atención al ciudadano | | | P. Baja | Próximo al acceso y con mostrador de atención. |
| | Unidad CIVITAS | | | | Anexo al Servicio de atención al ciudadano |
| | Demandas –Registro – Reparto Correos | Casilleros postales | | | Acceso restringido a publico |
| | SCAC-(Servicio Común Actos Comunicados) | | | P. Baja/1ª /2ª | * Los Dchos. De reunión próximos a las secretarías y vinculados a los jzdos. de instrucción. |
| | Colegio de Abogados – Toguero, - Servicio Orientación Jurídica | | | | *Los Dchos. de colegios Profesionales sin conexión con la circulación restringida del edificio. |
| | Dcho. Reunión Abogado -Cliente | | | | |
| | Colegio de procuradores—Servicio Orientación procesal | | | | |
| | Dcho. atención a las victimas | | | P. 1ª/2ª | Disposición próxima al acceso al público pero con acceso y ubicación discreta. |
| | Sala de espera Atención Victimas | | | | |
| | Decanato - 5 puestos | Casilleros postales de reparto | | P. Baja/1ª /2ª | Con zona de mostrador público. |
| | Oficina Mediación | | | P. Baja | |
| | Sala multiusos - Mediación | | | | |
| | Sala Videoconferencia | | | P. Baja/1ª/2ª | Próxima a Decanato |
| | Sala Amigable Menores | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|------------|---|
| | Sala Multiusos – Formación, Conferencias, etc | | | P. Baja | |
| | Botiquín – Sala Descanso Maternal | | | P. B/1ª/2ª | |
| | Oficio – Vending - Comedor | Renovación de aire independiente | | P. 1ª/2ª | |
| | Control de accesos | Con dotación de arco de detección, escáner y CCTV | | P. Baja | Próximo al acceso principal y al jzdo. Guardia. |
| | Cto. De Seguridad | | | | |
| | Cto. Limpieza | | | P. Baja/1ª | Uno por planta |
| | Cto. Basura | | | /2ª | |
| | Cto. Comunicaciones | | | | |

○ **Previsión de mobiliario:**

- Colegio de Abogados: Dotación de 2 puestos de trabajo con mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 0,80x0,45x1,30 m.+ mueble toguero +zona de espera y reunión con armarios.
- Colegio de Procuradores: Dotación de 1 puesto de trabajo con mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 1,00 m +zona de espera y reunión con armarios.
- Dcho. Atención Víctimas: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 1,00 m.
- Sala de espera de Víctimas: Prevista para dotación de asientos en bancada y mesas auxiliares
- Decanato: Dotación de mobiliario con mesa 1,60x0,80 m + ala 1,00 x0,60m/puesto, silla operativa y 1 sillas confidente cada 2 puestos y armario de 1,00m/puesto
- Oficina Mediación: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m. 2 Armarios 1,00 m.
- Sala Multiusos Mediación: Prevista con mesas modulares de reuniones 7-8 plz. 2-3 armarios de 0,80x0,45x1,30 m
- Sala Videoconferencia: Dotación con mesas modulares de reuniones 4 plz. 2 armarios de 1,00 m + rack
- Sala Amigable Menores: Dotación de mobiliario infantil con mesas y estanterías.
- Sala Multiusos –Formación-Conferencia: Dotación de estrado de 5 m prof., configuración de mesas modulares en reunión, aula,etc,
- Botiquín – Sala Descanso Maternal: Dotación de sofá, zona camilla, silla de ruedas, pila y 2 Armarios 1,00 m.
- Oficio – Vending – Comedor: Dotación de mostrador para microondas, pila, mesas 0,80x0,80 m y sillas, zona maquinas vending.
- Cto. Seguridad: Dotación de mesa 1,60x0,80 m., taquillas, armario.
- Cto. Limpieza: Dotación de mesa 1,20x0,80m, estanterías de 1,00 m, armario productos limpieza

| Otros usos y zona de detenidos: 1 | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------|--------|------------------|--|
| | Dependencia | Notas | Acceso | Ubicación planta | Criterios Funcionales |
| OTROS USOS Y ZONA DE DETENIDOS | Exclusa aparcamiento –furgones policiales | | | P. Sótano | *Acceso independiente y cerrado para el furgón (galibo de 3,0 m) *Control desde Dcho.policia |
| | FFSSEE – Oficina y Registro | | | | *Conexión a zona de celdas, locutorios y |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | | | | zona de reconocimiento en rueda. |
| | FFSSEE - Estancia | | | |
| | FFSSEE - Aseos | | | |
| | FFSSEE - Vestuarios | | | |
| | Celdas + pasillo | Con poyata de obra | | |
| | Celdas – Uso conjunto | | | |
| | Celdas –Aseo H/M | antivandálicos | | |
| | Locutorios | Con sistema comunicación telf.. | | *Acceso restringido de visitas. |
| | Sala de Reconocimiento en rueda | Con cristal polarizado y videograbación | | *Acceso directo de detenidos desde celdas |
| | Archivos juzgados | | | *Conexión fácil a circulación restringida funcionarios. |
| | Depósito de Piezas Convicción Jzdos. | | | *Conexión interna entre archivo y Deposito |
| | | | | *Fácil conexión a montacargas. |
| | Sala de Declaraciones | Sistema video grabación | | |
| | Dcho. Psicólogo / Forense | | | |
| | Sala de Espera Abogados | | | Acceso restringido. |
| | Vestuarios Seguridad/limpieza/Mantenimiento | | | |
| | Almacén General | | | *Posible acceso de zona carga y descarga. |
| | | | | * Fácil conexión montacargas. |
| | Ctos. Instalaciones | | | *Acceso restringido. |
| | Cto. Técnico Informática | | | *Acceso fácil a montacargas y acceso rodado. |
| | Cto. Mantenimiento | | | *Ventilación e iluminación Natural. |
| | Cto. Limpiadores | | | |
| | Aparcamiento | | | |





○ **Previsión de mobiliario:**

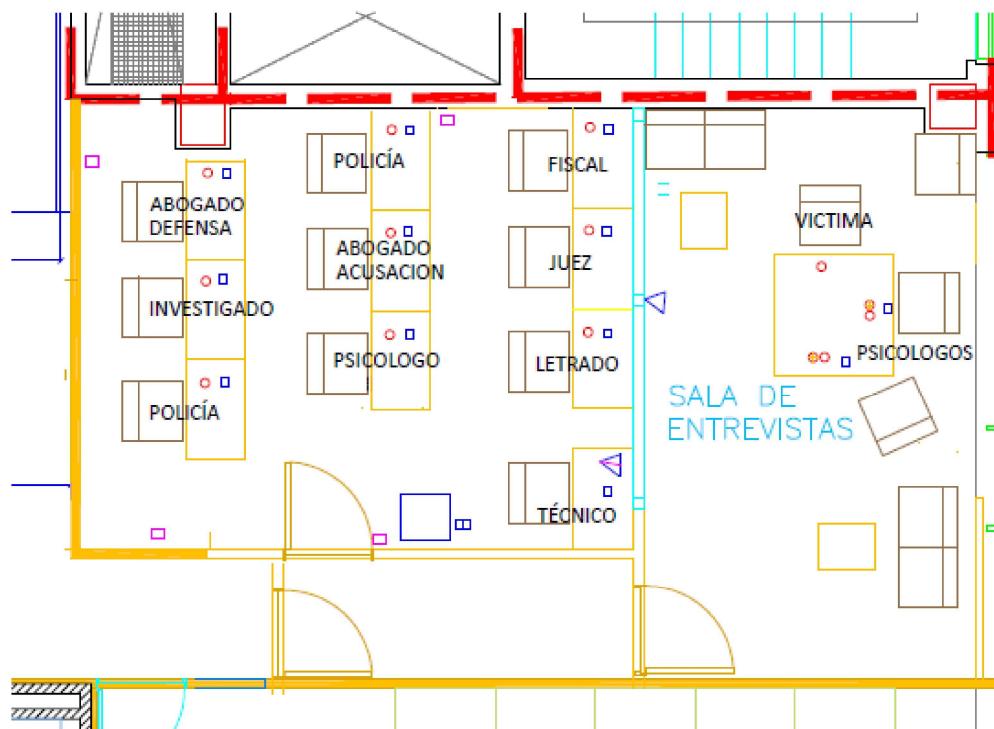
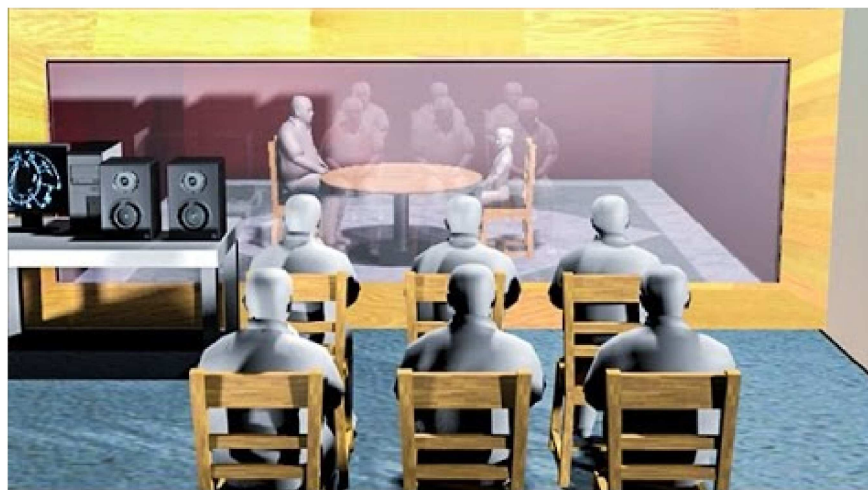
- FFSSEE-Oficina y Registro: Dotación de mesas 1,40x0,80 m, silla operativa y estanterías 1 ml.
- FFSSEE-Estancia: Dotación de mesas 1,40x0,80 m, silla y estanterías 1,0 m.
- FFSSEE-Vestuarios: Dotación de taquillas
- Celdas –Individuales: Dotación de poyata de obra de 2,0x0,90m

Alcalá, 21
28014 Madrid
Teléfonos: 915 240 436
Fax: 915 240 437

- Celdas –Conjuntas: Dotación de poyata de obra de 2,0x0,90m
- Archivos Juzgados: Dotación de estanterías de 1,0 m
- Depósito de Piezas Convicción: Dotación de estanterías de 1,0 m
- Sala de Declaraciones: Prevista con mesas modulares de reuniones 7/8 plazas. 2-3 armarios de 1,00 m.
- Dcho. Psicólogo/Forense: Dotación de mesa 1,60x0,80 m +ala de 1,00x0,60 m silla operativa y 2 sillas confidente, 1 Armario 1,00 m. + camilla exploración y armario vitrina para material quirúrgico.
- Sala Espera Abogados: Dotación de mesas 1,20x0,80 m y sillas en bancada con mesas auxiliares.
- Vestuarios Seguridad/Limpieza/Mantenimiento: Dotación de taquillas y bancos
- Almacén General: Dotación de estanterías de 1,0 m
- Cto. Técnico Informática: Dotación de bancos de mesas de trabajo y estanterías de 1,0 m
- Cto. Mantenimiento: Dotación de bancos de trabajo, zona almacén con estanterías 1,0m, maquinas, soldadura. y pileta fregadero.

Leyenda accesos

| | |
|---|---------------------------------|
|  | Acceso Publico |
|  | Acceso restringido funcionarios |
|  | Acceso restringido juez/letrado |
|  | Acceso seguridad - Detenidos |



CÁMARA GESELL

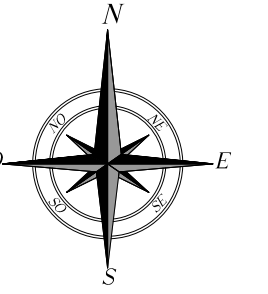
- PUNTO DE RED
 - TOMA DE AURICULAR (PARA HEADPHONE COMUNICADA CON SONIDO AMBIENTE SALA DE OBSERVADORES)
 - ALTAVOCES SONIDO DE SALA DE ENTREVISTAS
 - TOMA DE MICRÓFONO
 - △ CÁMARA MURAL
 - △ POSIBLE CÁMARA CON TRÍPODE
 - VIDRIO ESPIA. (DOBLE. AISLAMIENTO ACÚSTICO))
 - RACK GRABACION
- AISLAMIENTO ACÚSTICO EN SALA DE ENTREVISTAS Y SALA DE OBSERVACION

Alcalá, 21
28014 Madrid
Teléfonos: 915 240 436
Fax: 915 240 437

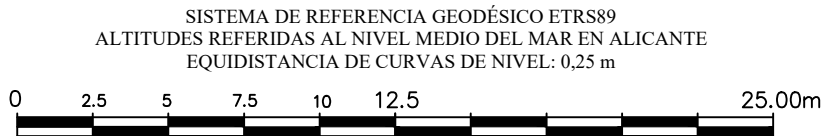


Anexo II

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO



COLEGIO CAMINO REAL.



LEYENDA

| | | |
|-------|-------------------------|------------------|
| F | FAROLA | MURO |
| P | POSTE | EDIFICACION |
| Reg | REG. ALUM. TELEC. | PARCELA |
| O | SANEAMIENTO, REG., ALC. | BORDILLO |
| Sum | SUMIDERO | PUERTA |
| ARBOL | | CURVA MAESTRA |
| | | CURVA SECUNDARIA |

PERFIL TOPOGRAFIA
AV. DE EUROPA Nº 10 OF. 29 28821 COSLADA (MADRID)
Tlf: 655832205 E-mail: jfvaldajos@perfitopografia.es Web: www.perfitopografia.es

Topografía - Cartografía digital - Modelos 3D - Geomática
Urbanismo - Catastro - Valoraciones - Peritación Judicial

PROYECTO: PARCELA Z.U.E.SA Equipamientos

CLIENTE: OBRAS DE MADRID

TITULO PLANO: LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

TERMINO MUNICIPAL: TORREJÓN DE ARDOZ

FECHA: Mayo-2018 ESCALA: 1/250 Nº Fichero: 29/18

EL INGENIERO TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA

Fdo.: Sergio Moreno Saavedra
Colegiado Nº : 4082

461425

461450

461475

461500

461525

461550

461575

461600

Alcalá, 21
28014 Madrid
Teléfonos: 915 240 436
Fax: 915 240 437



Anexo III

INFORMACIÓN URBANÍSTICA

URB/RR/mc

En relación con las condiciones urbanísticas de la parcela situada en la Avenida de la Constitución nº 188, este técnico que suscribe tiene a bien INFORMAR a Vd.:

Que por acuerdo plenario de fecha 30/1/08 se aprobó definitivamente el Plan Especial de Equipamientos.

Que en el citado Plan Especial se recogían las dos fincas existentes municipales para conformar una parcela con destino a equipamiento. Palacio de Justicia.

Que por acuerdo plenario de fecha 5/5/08 se aprobó la cesión gratuita a favor de la Comunidad de Madrid de la parcela denominada ZU.E.SA, resultante del citado Plan Especial.

Que la parcela se encuentra sujeta, conforme al Plan Especial de Equipamientos a las siguientes condiciones:

ORDENANZA ZU-E (Equipamientos)

16.1. Definición

Regula la edificación en zonas calificadas con uso equipamientos excepto el cementerio.

El Plan General asigna un uso que tiene carácter indicativo e informa de la estrategia del Plan General para satisfacer la necesidad de la población.

La Comisión de Gobierno podrá asignar el uso dotacional que estime oportuno en base a las necesidades reales de la población afectada que, lógicamente, son cambiantes a lo largo del tiempo.

16.2. Determinaciones sobre Aprovechamiento

16.2.1. Alineaciones.- Serán las indicadas en el plano de Alineaciones del Plan General, en la ficha de la Unidad de Ejecución o las que se determinen en el planeamiento de desarrollo (PERI, ED) que deba redactarse.

16.2.2. Altura máxima.- La altura máxima en suelos de uso específico tres plantas (16 m.) medidos a la parte inferior del forjado de cubierta más ático retranqueado 3 m. de línea de fachada.

En reservas incluidas en la trama urbana la fijada en las Ordenanzas de la zona.

16.2.3. Aprovechamientos.- En reservas incluidas en la trama urbana será el fijado en la Ordenanza de la zona, con uso característico dotacional.

En suelos de uso específico:

1. Real: El sólido capaz definido por las condiciones de altura máxima y ocupación máxima.

2. Asignado: El resultado de aplicar una edificabilidad de 2,00 m²/m² de uso característico dotacional sobre la parcela neta inicial.



3. Patrimonializable: En suelos consolidados y dotaciones públicas igual al asignado. En suelos no consolidados de dotaciones privadas el 90% del asignado.

16.2.4. Fachada mínima.- La fachada mínima será de 20 m.

16.2.5. Ocupación máxima.- Para dotaciones incluidas en la trama urbana la fijada en la Ordenanza de la zona. Para suelos de uso específico será igual al 70% de la parcela neta.

16.2.6. Parcela mínima.- Será la necesaria para la instalación dotacional de que se trate con un mínimo de 1.000 m² o la existente y fuera menor.

16.2.7. Retranqueos.- En reservas incluidas en la trama urbana se estará a lo dispuesto en la ordenanza correspondiente. En reservas de uso específico se exigirá un retranqueo de 5 m. a linderos excepto que en el Plano de Alineaciones se reflejen retranqueos menores. Se fija un retranqueo de 10 m. a frente de parcela.

16.2.8. Salientes y Vuelos.- Se estará a lo dispuesto en las Ordenanzas Generales o, en su caso, a la particular de la zona.

16.3. Determinaciones sobre uso y destino de la edificación y el suelo

Todos los usos deberán cumplir las condiciones que para los mismos se determinan en las Condiciones Generales de Uso.

Uso global.- Dotacional.

Uso predominante.- Dotacional.

Usos complementarios.- Los necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación.

Usos compatibles.-

En edificio exclusivo:Ninguno.

Compartidos: Sólo se admite el residencial (1 vivienda para vigilancia de la instalación y el garaje-aparcamiento además, lógicamente, del resto de las dotaciones excepto el cementerio).

En el equipamiento administrativo y en el religioso se admite en edificio exclusivo y compartido el uso vivienda para residentes (militares, guardias civiles, religiosos... etc.).

Se deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 37/2009 y su desarrollo complementario, del Decreto 55/2012 y de la ordenanza de protección contra la contaminación acústica de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz e incorporando las medidas necesarias para la corrección acústica en función del ruido generado por el ferrocarril.

Torrejón de Ardoz, a 10 de mayo de 2018
EL ARQUITECTO MUNICIPAL

Fdo. Rafael Rodríguez Vázquez