



**CONTRATO DE SERVICIOS: REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO, PROYECTO
DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE
REHABILITACIÓN DE LA SEDE DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE
MADRID, SITO EN LA CALLE VALPORTILLO I, Nº9, EN ALCOBENDAS**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Alcobendas, septiembre de 2024



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203810282782883804539**



❖ 1. OBJETO DEL PLIEGO	1
❖ 2. ANTECEDENTES	1
❖ 3. OBJETO DEL CONTRATO:	1
❖ 4. EL CONTRATISTA, EQUIPO, MEDIOS Y OFICINA	2
❖ 5. NORMATIVA APLICABLE	2
❖ 6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	4
❖ 7. CONDICIONANTES FUNCIONALES	4
❖ 8. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	8
8.1. OBJETIVOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN.....	8
8.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS TRABAJOS	11
8.2.1. PRIMERA FASE:	11
8.2.2. SEGUNDA FASE.....	13
❖ 9. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE ENTREGABLES:	17
❖ 10. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO	19
❖ 11. MEDICIÓN Y ABONO	20
❖ 12. PERMISOS, LICENCIAS Y VISADOS	20
❖ 13. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	20
 <u>ANEJO Nº1:</u> DOTACIONES MÍMINAS DE MEDIO Y EQUIPOS	 21
<u>ANEJO Nº2:</u> CONDICIONANTES FUNCIONALES DE LOS ESPACIOS DEL BOCM	24
<u>ANEJO Nº3:</u> CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN	26





1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este pliego es describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de estudio, definir los documentos que debe entregar el adjudicatario y el resto de trabajos que debe desarrollar en el marco del contrato, así como definir las condiciones y criterios técnicos que han de regir en la realización de los trabajos para la redacción de proyecto básico, proyecto de ejecución y dirección facultativa de las obras de rehabilitación de la sede del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sito en la calle Valportillo I, nº9, en Alcobendas.

2. ANTECEDENTES

La sede del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, ubicada en la C/ Valportillo primera, nº9, se sitúa en una zona industrial, sobre una parcela rectangular de 3.595 m2 de superficie.

Consta de un edificio aislado, construido en 1973, de planta rectangular con sótano y tres niveles sobre rasante, con una superficie total construida de 5.612 m2.

Las plantas primera y segunda están distribuidas en dos bloques exentos, sin comunicación entre ellos salvo a través de las plantas baja y sótano. El primero de ellos, el bloque 1, cuenta con dos plantas, y el bloque 2, con una única planta.

En la actualidad, la actividad laboral en este edificio se limita a el sótano bajo rasante, en que se encuentra ubicada la imprenta del Organismo Autónomo.

Las plantas baja, primera y segunda están, desde el año 2019, a la espera de su rehabilitación para el desarrollo de la actividad laboral del personal del BOCM.

3. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato consiste en la redacción de los proyectos básico y de ejecución y dirección facultativa de las obras de rehabilitación de la sede del Boletín oficial de la Comunidad de Madrid, sito en la calle Valportillo I, nº9, en Alcobendas, así como todos los trabajos asociados y documentación complementaria, definidos en el presente Pliego, necesarios para la puesta de servicio del edificio.

El objeto del contrato se divide en las siguientes fases:

- **FASE 1: Redacción de Proyecto Básico y de Proyecto de Ejecución**
- **FASE 2: Dirección facultativa de las obras**





Los trabajos a realizar en cada una de las fases se desarrollan en la cláusula 8 del presente Pliego de prescripciones técnicas particulares.

4. EL CONTRATISTA, EQUIPO, MEDIOS Y OFICINA

La empresa que resulte adjudicataria del contrato recibirá, a los efectos de este pliego, el nombre de "Contratista". La empresa adjudicataria designará un representante que actuará en su nombre durante la ejecución del contrato y que coordinará las relaciones con el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (En adelante **BOCM**)

El Contratista realizará todos los trabajos necesarios para conseguir el objetivo de este contrato, y será plenamente responsable, técnica y legalmente, de su contenido, así como de la entrega de las diferentes unidades del Proyecto.

El Contratista aportará un equipo humano formado por técnicos competentes en cada una de las materias objeto del trabajo y los medios materiales que resulten necesarios para su correcta realización.

Para la realización de los trabajos, el Contratista deberá disponer de una oficina en la que se encontrará toda la documentación e información en vías de elaboración o redacción que concierna a los trabajos objeto del Contrato.

Asimismo, deberá disponer de todo aquel material y personal auxiliar necesario para la correcta ejecución de los trabajos (medios informáticos, delineación, mecanografía, reproducción, encuadernación, etc.).

En el anejo 1 a este Pliego se detallan las dotaciones mínimas personales y materiales de que deberá disponer el Contratista durante la ejecución del contrato.

El BOCM designará un Responsable del Contrato. Tanto el Responsable del Contrato como las personas del BOCM que con él colaboren deberán tener acceso a toda la documentación, en cualquier momento que estimen oportuno.

El personal del BOCM no será responsable, directa o solidariamente, de lo que con plena responsabilidad técnica y legal realice o elabore el Contratista.

5. NORMATIVA APLICABLE

El Contrato se regirá por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y por las Normas, Instrucciones, recomendaciones, pliegos oficiales vigentes, Órdenes, Reales Decretos y Leyes que a fecha de la redacción de los proyectos y ejecución de las obras se encuentren en vigor, tanto de la Comunidad de Madrid como del Estado, además de





aquellas Normas DIN, UNE, ISO y CEI en todo aquello que guarde relación con las obras a definir en el proyecto de construcción, normativa urbanística y medioambiental y normativa de la U.E. aplicable.

También se observarán las normas y otras directrices vigentes sobre la ordenación y contenidos de los proyectos.

Se tendrán en cuenta, entre otras, las normas que de forma explícita se citan seguidamente, y cuantas disposiciones complementarias concordantes con ellas pudieran resultar de aplicación:

1) Normativa de Básica de Carácter General:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (En adelante **LCAP**)
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2) Normativa Medioambiental:

Se estará a las disposiciones medioambientales vigentes y las instrucciones u órdenes que dicten las Administraciones con competencia en la materia y, en especial:

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, de regulación de la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
- Decreto 55/2012 por el que se establece el régimen legal de protección contra la contaminación acústica en la Comunidad de Madrid, que dispone como régimen jurídico aplicable en la materia el definido en la legislación estatal.
- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, de Ruido.
- Normativa propia del Ayuntamiento de Alcobendas, así como sus Ordenanzas Reguladoras.

3) Normas de Seguridad:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción.

4) Normativa Urbanística:





Las cuestiones urbanísticas se sustanciarán por la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y sus posteriores modificaciones, y demás normativa urbanística que resulte de aplicación; en particular:

- Ley 9/1995, de 9 de marzo, de Medidas de Política Territorial, Suelo y Urbanismo de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Normativa propia del Ayuntamiento de Alcobendas, así como sus Ordenanzas Reguladoras.

5) Normativa técnica:

- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y sus posteriores modificaciones. (En adelante **CTE**)
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. (En adelante **LOE**)
- Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación.
- Normativa específica de accesibilidad, en especial de la Comunidad de Madrid.
- Normativa propia del Ayuntamiento de Alcobendas, así como sus Ordenanzas Reguladoras.

6. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El BOCM pondrá a disposición del Contratista el documento de Anteproyecto: “Obras de rehabilitación de la sede del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”, redactado en abril de 2024.

El Contratista solo podrá hacer uso de esta documentación para la realización de los trabajos que se indican en este Pliego, y deberá guardar la debida confidencialidad respecto a su contenido.

7. CONDICIONANTES FUNCIONALES

- Programa funcional:

El edificio cuya rehabilitación se pretende consta de un edificio aislado de planta rectangular con sótano y tres niveles sobre rasante, con una superficie total construida de 5.612 m2.

Las plantas primera y segunda están distribuidas en dos bloques exentos, sin comunicación entre ellos salvo a través de las plantas baja y sótano. El primero de ellos, el bloque 1, cuenta con dos plantas, y el bloque 2, con una única planta.





En la actualidad, la actividad laboral en este edificio se limita a el sótano bajo rasante, en que se encuentra ubicada la imprenta del BOCM.

El planteamiento consiste en la rehabilitación del edificio con el objetivo de albergar, por una parte, el personal del BOCM que actualmente se encuentra trabajando en unas oficinas en régimen de arrendamiento, y, por otro lado, la rehabilitación del espacio que no resulte necesario para el BOCM para albergar otras unidades de la Comunidad de Madrid, manteniendo la actividad que actualmente se desarrolla en la imprenta.

Espacios para el BOCM:

Se deberá definir, en función de las necesidades que se transmitan desde los responsables del BOCM, la superficie necesaria para albergar al personal del Organismo y la redistribución de los espacios. Las soluciones propuestas deben permitir posibles modificaciones de distribución en un futuro.

Los usos de los espacios de las plantas sobre rasante para el personal del BOCM serán parte de uso industrial y parte administrativos asociados a la actividad industrial del organismo.

La planta bajo rasante se mantendrá con su actual configuración, actuando sólo en ella ante las necesidades de adecuar los espacios al mantenimiento de la actividad en ella desarrollada de acuerdo a la normativa vigente y a la adecuación de las instalaciones generales en el mismo sentido. Se estudiará, para ello, su estado actual en relación a la normativa vigente y las necesidades para la obtención de todos los permisos y licencias para mantener su funcionamiento, señalando las actuaciones necesarias a realizar en relación a estos aspectos, ya afecten a su distribución, instalaciones, disposición de máquinas o cualquier otro elemento.

Se incluye, como anexo 2, a modo orientativo, el número de personas del BOCM por departamento a ubicar, el tipo de trabajo que realizan y las necesidades en relación a otros espacios. Esta información se actualizará debidamente por el BOCM, en su caso, en el momento del comienzo de los trabajos.

La actividad de imprenta que se desarrolla en la planta sótano deberá mantenerse durante la ejecución de las obras de rehabilitación, circunstancia que se deberá observar para el diseño de la ejecución de las mismas, que deberá permitir la coexistencia de esta actividad.

Espacios para otras unidades de la Comunidad de Madrid:

Se reservarán determinados espacios para la implantación de otras unidades de la Comunidad de Madrid. En relación a estos espacios, se facilitará, por parte del BOCM al Contratista la información necesaria y los condicionantes funcionales y de ocupación específicos para el diseño de las soluciones a nivel de proyecto de ejecución.





Condiciones comunes:

Se estudiará la separación de espacios y accesos de las diferentes unidades para posibilitar un diseño funcional del espacio que permita el correcto funcionamiento de las unidades de manera independiente.

Se tendrán en cuenta, para el estudio de la distribución de los espacios requisitos de higiene en el trabajo, accesibilidad, seguridad frente a incendio y rutas de evacuación.

Se optimizará la ocupación del espacio, siempre con la premisa del cumplimiento de la normativa vigente y la adecuación óptima de los trabajadores en su espacio laboral.

Se deberán coordinar las necesidades de todas aquellas unidades de la Comunidad de Madrid que finalmente se implanten en el edificio, para lo que el contratista deberá observar toda la información, especificaciones, condiciones y requisitos que desde los responsables del contrato se le trasladen para tal fin, así como asistir a todas aquellas reuniones de coordinación necesarias.

Se prestará especial atención a el estudio y definición de los siguientes aspectos:

- **Eliminación de los tejados de uralita**

Se tendrán en cuenta las actuaciones necesarias para la sustitución de las placas de fibrocemento encapsulado existentes en cubierta. Se contemplará, para ello, el RD 396/2006 de 31 de marzo. El contrato incluye la realización de todos aquellos cálculos necesarios, realizados por personal competente, para la sustitución de la cubierta.

- **Eficiencia energética:**

Se determinarán las actuaciones necesarias a llevar a cabo en fachada, aislamientos, carpintería y vidriería, así como de cualquier otro elemento que pudiese influir, para la justificación del cumplimiento de la normativa técnica en relación al ahorro de energía y confort térmico.

- **Seguridad en caso de incendio:**

Se estudiarán y definirán todas las soluciones teniendo en cuenta los requisitos necesarios para la justificación del cumplimiento de la normativa técnica en la materia.





En el caso particular de los medios y rutas de evacuación, se estudiará su adecuación a las ocupaciones previstas para cada uno de los espacios. En caso de ser necesario el diseño de medios de evacuación adicionales, como escaleras, pasarelas, etc, se realizarán por el Contratista todos los cálculos necesarios, que serán suscritos por personal competente en la materia.

- **Adecuación de las instalaciones a la normativa vigente:**

Se deberá realizar un estudio del estado actual de las instalaciones: instalación eléctrica, fontanería, evacuación, iluminación, climatización y ventilación, PCI, ascensores y montacargas, instalaciones de seguridad e instalaciones de aire comprimido, determinando aquellas que sea necesario sustituir en cumplimiento de la normativa técnica vigente y aquellas que puedan ser conservadas, incluyendo, en este último caso, las actuaciones precisas para su adaptación (en caso de ser necesarias).

- **Redes de voz y datos:**

Se definirán las redes necesarias de acuerdo con las necesidades funcionales del BOCM. Para esta tarea se deberá mantener, además de con los responsables del BOCM, la debida coordinación con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (Madrid Digital).

- **Distribución de la imprenta:**

Se estudiará el ajuste a la normativa vigente de la distribución de la imprenta y la disposición de su maquinaria, prestando especial atención a la normativa de prevención de riesgos laborales.

- **Revestimientos, acabados y accesibilidad:**

La solución contemplará la adecuación estética y funcional de los espacios necesarios: pintura u otros revestimientos, suelos técnicos, falsos techos, pavimentos, alicatados, etc.

- **Espacios exteriores:**

La solución también contemplará la adecuación estética y funcional de los espacios exteriores del edificio que se encuentren dentro de la parcela perteneciente a la Comunidad de Madrid, prestando especial atención a la optimización de las plazas de aparcamiento existente, así como a su compatibilidad con la normativa urbanística municipal.

También se estudiará las posibilidades en relación al muro de cerramiento, valorando su sustitución, y en cuanto a las marquesinas del parking.





- **Afecciones y compatibilidad de las obras con el trabajo desarrollado en la planta sótano (imprenta):**

Durante la ejecución de las obras, como ya se ha detallado en los condicionantes funcionales, la actividad del taller seguirá en marcha. La solución a determinar en el proyecto deberá establecer las situaciones provisionales, fases y los procedimientos constructivos precisos para garantizar la compatibilidad de las obras con la actividad desarrollada en la imprenta. También se diseñarán todas aquellas medidas preventivas y de seguridad y salud necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores de la imprenta durante el desarrollo de las obras.

El Contratista deberá hacer una recopilación de toda la normativa técnica que haya que tener en consideración a la hora de diseñar la rehabilitación del edificio.

Se prestará especial atención a los requisitos básicos de seguridad y habitabilidad que la LOE establece en el apartado 1 b) y c) del artículo 3 como objetivos de calidad de la edificación desarrollados en el CTE mediante las exigencias básicas correspondientes a cada uno de ellos, así como al requisito básico de funcionalidad mencionado en el apartado 1.a) del artículo 3 de la LOE, relativo a la accesibilidad de las personas con movilidad y comunicación reducidas, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y en el Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, también desarrollado en el CTE.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

8.1. OBJETIVOS BÁSICOS DE LA ACTUACIÓN

El objetivo de este contrato es, **en una primera fase**, la generación de los documentos que son necesarios según la legislación vigente para la licitación del contrato de obras necesarias para la rehabilitación de la sede del BOCM, sito en la calle Valportillo I, nº9, en el término municipal de Alcobendas.

El trabajo incluirá:





- **La redacción del Proyecto Básico**, con los contenidos establecidos en el CTE, a los efectos de su presentación ante el Ayuntamiento de Alcobendas para iniciar la solicitud de la licencia municipal de obras y cualquier otro trámite administrativo necesario de cara a la ejecución y puesta en funcionamiento de la sede una vez rehabilitada. Este proyecto básico, deberá, por tanto, cumplir con cualquier requerimiento que el Ayuntamiento de Alcobendas y cualquier otro organismo competente considere necesario realizar en relación al mismo para el otorgamiento de las licencias u otros permisos que fuesen precisos.
- **La redacción del Proyecto de Ejecución** a partir del proyecto básico, respetando los usos y condiciones bajo los que se hubiesen otorgado las licencias y permisos necesarios, que defina las obras a realizar en su totalidad con un nivel de detalle suficiente para la ejecución de las obras sin necesidad de generar documentos adicionales. Los contenidos cumplirán con lo establecido en el CTE y cualquier otra normativa técnica aplicable, además de lo que pudiesen establecer el Ayuntamiento de Alcobendas u otras Administraciones en relación a sus competencias.
- **Certificado de Eficiencia Energética del Proyecto** de acuerdo a normativa vigente en la materia.

El Contratista deberá redactar estos documentos, sus anejos y cualquier otro documento complementario necesario para la licitación y ejecución de las obras de construcción, y realizará el debido control de los productos entregados, asegurando su idoneidad para garantizar la calidad de las obras de rehabilitación a ejecutar.

En caso de su necesaria su aprobación o visado por algún organismo de acuerdo a la normativa vigente, el contratista será del encargado de realizar todos los trámites de presentación, atención de subsanaciones, alegaciones, y cualquier otra actuación necesaria para obtener la resolución favorable del trámite preciso para la ejecución de las obras. El abono de las tasas que se derivasen de estas gestiones, salvo lo establecido en el párrafo siguiente, correrán a cargo del BOCM.

El visado de los Proyectos por el Colegio profesional competente, en caso de que ello resultase necesario para el fin que se persigue, será por cuenta del Contratista.

El Contratista será, asimismo, el encargado de la tramitación y obtención de las diferentes licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras ante las Administraciones competentes, para lo cual deberá mantener el contacto necesario con todas ellas y realizar todos los trámites precisos ante estas administraciones. El abono de las tasas que se derivasen de estas gestiones correrán a cargo del BOCM.

El Contratista deberá encargarse de los trabajos de Coordinación de Seguridad y Salud en fase de redacción de proyecto, según lo establecido en el R.D.1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.





Por último, el Contratista dará apoyo técnico a los responsables del BOCM en el estudio de la solvencia técnica de las ofertas presentadas en el marco del procedimiento de licitación del contrato de ejecución de las obras.

En una segunda fase, una vez licitado por el BOCM el expediente de obras de construcción del proyecto constructivo redactado, se realizarán los trabajos de Dirección Facultativa de las obras. Para ello, el Contratista deberá designar a las personas que actuarán como Director de Obra y Director de Ejecución de la obra, que serán nombrados por el BOCM como tales a los efectos y responsabilidades previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, CTE, Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y resto de legislación y normativa aplicable.

El Contratista deberá designar también a la persona que actuará como Coordinador de Seguridad y Salud en las obras.

Durante esta fase, el Contratista deberá realizar el seguimiento de la ejecución de las obras. Esto incluye las tareas de vigilancia y control de su ejecución, tanto de procedimientos constructivos, como de calidad de materiales, productos, equipos y sistemas a emplear en las obras, calidad de ejecución de obra, sujeción al proyecto aprobado y validación de obra terminada.

En esta fase de ejecución de la obra se deberán generar todos los informes y documentación necesaria para la correcta documentación y trazabilidad de la calidad de los materiales suministrados y los trabajos realizados.

Se deberán realizar todos aquellos ensayos que sean precisos de acuerdo a los establecido en el proyecto, CTE o pliegos generales de aplicación y que no correspondan al contratista de la ejecución de las obras o aquellos complementarios de comprobación que se juzguen necesarios por el Director de las obras o responsables del BOCM durante la ejecución de las obras.

El Director de la Obra elaborará, para su entrega al BOCM, el Libro del Edificio que se establece en el artículo 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, de acuerdo a los contenidos en ella establecidos, completados con lo dispuesto en el CTE.

También hará entrega al BOCM de toda aquella documentación en relación a materiales empleados, instalaciones generales del edificio, o en relación a cualquier otro aspecto que sea de interés de cara al posterior mantenimiento de los mismos. Esto incluirá, en cualquier caso, descripción, fichas y especificaciones técnicas del estado final de las instalaciones generales y sus elementos constituyentes.

El Contratista deberá gestionar la tramitación de los procedimientos de legalización de todos los elementos constituyentes del edificio, incluyendo las instalaciones, para lo cual deberá realizar todos los trámites necesarios hasta su obtención.





8.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS TRABAJOS

8.2.1. PRIMERA FASE:

Los objetivos a cubrir consistirán en:

- Análisis de antecedentes: estudios y anteproyectos previos realizados en relación a la actuación.
- Análisis de condicionantes mediante la recopilación de los datos de la situación actual del edificio, que incluya una caracterización del estado del mismo, del estado de sus instalaciones, de sus condicionantes externos y de los condicionantes urbanísticos existentes.
- Estudio de los condicionantes funcionales a cumplir por el edificio rehabilitado (en cuanto a parámetros de toda índole exigidos para su la correcta explotación).
- Determinación de las posibles opciones viables de acuerdo a los estudios previos realizados y directrices del BOCM, que incluirá, como mínimo, la definición de los siguientes elementos:

- Obras necesarias a nivel del sistema envolvente del edificio, incluyendo fachada, carpintería exterior, cubiertas y aislamiento térmico.
- Superficies necesarias a rehabilitar y compartimentación interior de acuerdo a los estudios previos realizados. Se actualizará, en su caso, por el BOCM la información del número de personas por departamento a ubicar, el tipo de trabajo que realizan y las necesidades en relación a otros espacios.

Se estudiarán, en función de los condicionantes finales transmitidos por el BOCM, los espacios (plantas/bloques) que deben ser acondicionados.

- Acabados interiores.
- Sistema de acondicionamiento ambiental necesario: protección frente a humedad, recogida y evacuación de residuos, calidad de aire interior, abastecimiento y evacuación de aguas. Situación actual y actuaciones a realizar.
- Instalaciones generales: ascensores, instalaciones eléctricas, fontanería y saneamiento, iluminación, climatización, ventilación, PCI, red de voz y datos y energía, estableciendo las instalaciones que podrán ser aprovechadas total o parcialmente, definiendo, en su caso, las mejoras necesarias a acometer, y aquellas que deberán ser sustituidas en su totalidad, definiendo la nueva instalación a ejecutar, para el cumplimiento de los condicionantes técnicos vigentes y la legalización de las mismas.





- Selección de la solución a desarrollar: una vez analizadas las posibles soluciones viables, se deberá determinar la solución a proyectar. Las opciones elegidas deberán ser revisadas y aceptadas por parte de los responsables del BOCM. Si esta aceptación no se produce, no se admitirán reclamaciones por cambios en la solución una vez desarrolladas éstas a nivel de proyecto, estando obligado el contratista a cambiar la solución y desarrollar ésta nuevamente dentro de los plazos y presupuesto ofertado.
- Redacción del Proyecto Básico, con el contenido necesario de cara a la tramitación de la solicitud de la licencia municipal de obras y cualquier otro trámite administrativo necesario de cara su aprobación, visado y a la ejecución y puesta en funcionamiento de las obras. Ejecución de los trámites necesarios de cara a la obtención de aprobaciones, autorizaciones o visados precisos.
- Obtención de licencias y otras autorizaciones administrativas: realización ante las Administraciones competentes de los trámites urbanísticos y de toda índole necesarios para la obtención de las licencias y otros permisos necesarios, hasta su efectiva obtención.
- Redacción del Proyecto de Ejecución, con la definición necesaria de los elementos a nivel de ejecución e incluyendo todos los documentos preceptivos de acuerdo a la legislación vigente, y todos aquellos cálculos que resultasen necesarios.

De acuerdo a lo establecido en la LCAP, el proyecto de Ejecución deberá ser, de manera previa a la tramitación de la licitación del contrato de obras del proyecto, supervisado y aprobado por la Administración cuando el presupuesto base de licitación del contrato de obras sea igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido. El Contratista deberá realizar todos aquellos cambios y correcciones necesarias que le sean requeridos para la obtención del informe de supervisión favorable.

Se realizarán todos los trámites necesarios de cara a la obtención de aprobaciones, autorizaciones o visados precisos para el Proyecto de Ejecución de las obras.

- Replanteo del proyecto: una vez aprobado el proyecto, se procederá a efectuar, de acuerdo al artículo 236 de la LCAP, el replanteo del mismo, el cual consistirá en comprobar la realidad geométrica de la misma y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo, se deberán comprobar cuantos supuestos figuren en el proyecto elaborado y sean básicos para el contrato a celebrar. Se levantará el acta pertinente.
- Elaboración del Certificado de Eficiencia Energética del proyecto, presentación telemática de la documentación requerida en el Órgano competente de la Comunidad Autónoma, contestación a cuantos requerimientos de subsanación de defectos fueran solicitada y obtención de la correspondiente Etiqueta de calificación energética.





- Asesoramiento, apoyo y elaboración de informes en relación a la solvencia técnica de las ofertas presentadas en el procedimiento de licitación del contrato de ejecución de obras.

8.2.2. SEGUNDA FASE

La segunda fase comenzará en la fecha en que se formalice el contrato de obras del proyecto con la empresa constructora que resulte adjudicataria del mismo.

En la segunda fase deberán realizarse todos los trabajos necesarios para el control y vigilancia del desarrollo de las obras de construcción.

Los trabajos serán los siguientes:

- **Dirección facultativa de las obras.** El Contratista, a través del personal nombrado como Director de Obra y Director de Ejecución de la obra llevará a cabo las funciones de dirección del desarrollo de las obras los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto redactado en la primera fase, la licencia de edificación otorgada por el Ayuntamiento y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto, de acuerdo a las funciones relacionadas en los artículos 12 y 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y del resto de funciones y responsabilidades definidas en esta Ley, el CTE y la LCAP.
- **Inspección y vigilancia de las obras.** El Contratista llevará a cabo las siguientes funciones:
 - **Análisis de la adecuación del proyecto constructivo** a la realidad existente en el momento de inicio de las obras.

Se deberá detectar cualquier aspecto del Proyecto de Ejecución, tanto en aspectos técnicos como económicos, que pudiese comprometer el correcto desarrollo de las obras tal y como se encuentran definidas en el mismo.

Cualquier anomalía, deficiencia o inadecuación del Proyecto redactado a la realidad existente o a los términos de licencias u otras autorizaciones que derivase en la necesidad de redactar un proyecto modificado de obras para la conclusión de las obras en las condiciones requeridas para el cumplimiento de todos los condicionantes funcionales y la obtención de las licencias, autorizaciones y legalizaciones necesarias para su puesta en servicio, que no sean consecuencia de cambios sobrevenidos de los que el Contratista no sea responsable una vez aprobado el Proyecto de Ejecución, dará lugar a las responsabilidades definidas en el artículo 233 de la LCAP.





- **Elaboración de actas e informe del estado inicial del edificio**, previo al comienzo de las obras.
- **Redacción del Programa de Inspección y Vigilancia**: el Contratista redactará, antes del comienzo de las obras, un programa en que se definan los procesos a seguir para el control de la ejecución de las obras, detallando los medios materiales y personales que se emplearán para ello. Definirá los procedimientos de seguimiento del programa de trabajo presentado por el contratista de las obras, del control de ejecución y del control de los materiales, equipos, maquinaria y medios auxiliares que se empleen durante las obras. El seguimiento del Programa elaborado deberá permitir certificar que las obras se realizan de acuerdo a las condiciones técnicas, de calidad y funcionalidad establecidas en el proyecto de Ejecución aprobado. Deberá incluir la documentación del seguimiento de la obra según se define en el CTE Anejo II, apartados II.1, II.2 y II.3, Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.
- Antes del comienzo de las obras, el Contratista también redactará un **Plan de Control Cuantitativo**, en el que definirá los procesos a emplear para la medición de las diferentes unidades de obra con el objetivo de confeccionar las Certificaciones de obra y que incluirá el seguimiento presupuestario de las obras.

El contratista comprobará la correspondencia de las mediciones con el Proyecto aprobado, analizando las posibles desviaciones que pudiesen producirse y las causas de las mismas.

- **Ejecución del Programa de Inspección y Vigilancia**. Durante la ejecución de las obras, el Contratista aplicará el programa de inspección redactado y conformado por los responsables del BOCM. Se llevará un registro de toda la documentación e información recopilada. El contratista presentará un informe mensual de seguimiento de la obra durante los cinco primeros días del mes siguiente, cuyo contenido se detalla en la cláusula 9.2.

Deberán consignarse por escrito, en el Libro de Órdenes, Asistencias e Incidencias, todas las órdenes e instrucciones que en interpretación del proyecto diere la dirección facultativa, así como registrarse todas las visitas que se hicieren a la obra, desde el momento del comienzo de la obra hasta su recepción, momento en el que se entregará al propietario copia del mismo.

- **Elaboración de la Certificación mensual de obras**: el Director de las Obras Remitirá antes del día cinco de cada mes, junto con el informe indicado en el punto anterior, la certificación de obra realizada en el período anterior, que no podrá omitir por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula a menos que el promotor haya acordado la suspensión de obra.





- **Asistencia a todas las visitas** concertadas con técnicos municipales para la inspección de las obras.
 - **Elaborar el Libro del Edificio** según la Ley 2/99 de Medidas para la Calidad de la Edificación y normativa de aplicación. Bajo la responsabilidad de la dirección facultativa, se irá formando desde el momento de replanteo de la obra y durante el curso de la misma, con toda la documentación gráfica y anotaciones, según artículos 12 y 13 de la citada ley. Contará con los contenidos establecidos en el artículo 8 del CTE.
- **Modificaciones de las obras:** Si durante el transcurso de las obras se observara la necesidad de realizar alteraciones o reformas en el proyecto, previa solicitud y autorización, vendrá obligado a redactar el correspondiente Proyecto Modificado.

En caso de que esta necesidad se derivase de anomalías, deficiencias del Proyecto Constructivo o de la inadecuación del éste a la realidad existente o a los términos de licencias u otras autorizaciones, esta circunstancia dará lugar a las responsabilidades definidas en el artículo 233 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

- **Finalización de las obras:**
- **Certificado final de obra:** el Contratista deberá emitir certificado final de obra, en el que conste la fecha de terminación de la obra, según los plazos que ha fijado la Administración.
- Deberá remitir, además, tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, un informe en que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. En caso de solicitud de prórroga por el Contratista tramitará ésta debidamente informada.
- **Recepción de las obras:** el Director Facultativo de las Obras asistirá al acto de recepción de las mismas, y suscribirá el correspondiente Acta de acuerdo al resultado de las comprobaciones realizadas.
 - **Entrega del libro del edificio debidamente conformado:** tras finalizar la obra el Facultativo Director deberá entregar al propietario los ejemplares del Libro del Edificio en formato papel y en formato digital necesarios y depositar otro en el Ayuntamiento correspondiente.
 - **Elaboración y entrega del Proyecto Final de Obra Terminada.** El Contratista elaborará el correspondiente proyecto as built de las obras ejecutadas, en el que se





incluirán los planos de todos los elementos tal y como hayan sido finalmente ejecutados, con especial importancia del estado final de las instalaciones, y las mediciones y valoración de las obras ejecutadas.

- **Coordinación de Seguridad y Salud en las obras:**

El Contratista designará un técnico con la formación y experiencia adecuada como Coordinador de Seguridad y Salud.

El Coordinador de Seguridad y Salud desarrollará las siguientes funciones, rigiéndose en todo momento por la normativa vigente:

- En la fase previa al inicio de la obra:
 - Estudio del proyecto desde el punto de vista del Real Decreto 1627/1997 (o normativa en vigor en el momento de vigencia del contrato).
 - Visita al emplazamiento de la obra y evaluación de riesgos.
 - Analizar e informar el Plan de Seguridad y Salud presentado por el contratista de forma previa a su aprobación.
 - Realizar los trámites administrativos correspondientes ante el órgano competente de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Alcobendas.
 - Redactar y presentar el aviso previo, así como sus posteriores actualizaciones.
 - Mantener y custodiar el libro de incidencias del centro de trabajo.
 - Velar por que el contratista haya notificado la apertura del centro de trabajo y que a ella se adhieran todos los trabajadores autónomos y subcontratistas que participen en la obra.
- En fase de ejecución de obra:
 - Comprobar el cumplimiento de los requisitos exigibles a contratistas y subcontratistas en Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y la ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
 - Adoptar las medidas necesarias en materia de seguridad y salud para evitar los riesgos laborales, controlando el cumplimiento por contratistas y subcontratistas del deber general de prevención respecto de sus trabajadores, vigilando que se les facilite suficiente información en la materia y formación en prevención.
 - Comprobar que el empresario titular del centro de trabajo facilita información al resto de empresas subcontratistas y trabajadores autónomos, sobre los riesgos y medidas de prevención previstas en los tajos en los que éstos vayan a trabajar.





- Controlar la presencia de los recursos preventivos necesarios cuando se prevea un agravamiento de los riesgos o se ejecuten actividades peligrosas.
- Comunicar al Director de la obra los accidentes o incidentes de carácter grave que se produzcan en la obra, investigando las circunstancias que dieron lugar al suceso, los cambios importantes del estado de aquellas personas que hayan sufrido los accidentes y las deficiencias graves en relación a la Seguridad y Salud laboral que se pudieran detectar en la obra.
- Asistir a las actividades de formación que organice el contratista.
- Organizar actividades de formación de las empresas de control y vigilancia, de sus subcontratistas y de trabajadores autónomos.
- Informar sobre las actualizaciones y revisiones del Plan de Seguridad y Salud.
- Actualizar el aviso por subcontratistas o autónomos de nueva incorporación.
- Mantener informado al Director, en todo momento, de la ejecución del contrato y cuántas incidencias surjan en el desarrollo del mismo.
- Realizar los trámites administrativos correspondientes ante el órgano competente para el cierre de la obra.
- Conocer y asistir a las reuniones de coordinación.

9. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE ENTREGABLES:

9.1. PROYECTO BÁSICO Y PROYECTO DE EJECUCIÓN

La edición de los Proyectos se realizará con los medios propios del Contratista.

Ambos proyectos, básico y de ejecución, deberán incorporar los contenidos que establecen el CTE, Ley de Contratos del Sector Público y resto de normativa vigente aplicable, así como todos aquellos contenidos que establezcan el resto de Administraciones competentes, en especial, el Ayuntamiento de Alcobendas y la Comunidad de Madrid en relación a la obtención de los permisos, autorizaciones y licencias de su competencia.

En el Anejo 3 se detalla, de manera no exhaustiva, el contenido de los Proyectos.

Los Proyectos deberán presentarse en formato PDF, adecuadamente indexado para facilitar el acceso rápido a cada parte de los documentos a través de su índice. Los proyectos de entregarán en formato papel y en soporte informático.

Los textos de los documentos de los Proyectos, deberán asimismo grabarse en soporte informático editable y compatible, siguiendo las indicaciones del responsable del BOCM en cuanto a programas



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203810282782883804539**



de tratamiento de texto, bases de datos a utilizar, programa de mediciones y presupuestos, etc. La documentación gráfica, planos, etc., se grabará en formato DXF y DWG.

Adicionalmente, se entregarán dos copias en formato papel encuadernada de cada uno de los proyectos.

Tanto las carátulas de los planos como la presentación y encuadernación de los proyectos requerirán la aceptación previa del responsable del BOCM.

Tanto la documentación en soporte informático como en soporte papel del proyecto que se entregue deberá contener un índice completo de los ficheros informáticos que se presentan. Dicho índice habrá de identificar los directorios en que se ordena la información, la denominación de los ficheros, su formato y su contenido. Este mismo índice se presentará como fichero en formato Microsoft WORD, con el nombre de INDICE.

En todos los estudios que requieran un experto con conocimientos específicos, deberá estar identificado éste como autor, incluida su firma.

9.2. INFORMES MENSUALES DE CONTROL DE LAS OBRAS

En la segunda fase, de ejecución de las obras, desde el inicio de las mismas el Contratista deberá elaborar, mensualmente, un informe de control de obra, en los que dará cuenta del desarrollo de la ejecución del Programa de Inspección y Vigilancia de las obras.

Los informes se entregarán durante los cinco primeros días del mes siguiente.

Los informes deberán contener todos aquellos extremos relacionados en el CTE (Anejo II de su Parte I) que permitan trazar la vigilancia y controles realizados para la certificación de la correcta ejecución de las obras por parte del contratista de acuerdo con el proyecto aprobado y las normas de buena construcción.

Deberá asimismo contener todos aquellos trabajos de control cuantitativo, seguimiento de plazos y coordinación de seguridad y salud en las obras.

El informe tendrá el formato y el contenido que establezca el responsable del BOCM. El informe mensual se entregará en soporte informático. El informe incluirá cuadros, gráficos resumen y reportaje fotográfico.

9.3. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

El Contratista deberá presentar, de manera adicional, toda aquella documentación que resulte precisa, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y el resto de normativa aplicable.





Sin ánimo de exhaustividad, se relaciona la siguiente documentación:

- Primera fase:
 - Certificado de eficiencia energética
 - Documentación requerida por el Ayuntamiento de Alcobendas para la obtención de licencias y otras autorizaciones
 - Documentación requerida por las Administraciones competentes para la obtención de licencias y otras autorizaciones
- Segunda fase:
 - Libro de órdenes e Incidencias debidamente cumplimentados
 - Licencia de obras y cualquier otra autorización administrativa necesaria
 - Certificaciones mensuales de obra
 - Actas de reuniones
 - Actas de visita, en su caso
 - Libro del edificio
 - Proyecto modificado de obras (en su caso)
 - Certificado final de obra
 - Certificación final de obra
 - Proyecto final de obra terminada (as-built)
 - Documentación completa de coordinación de Seguridad y Salud en las obras

El Contratista deberá presentar cualquier informe específico que le sea requerido por el responsable del BOCM en relación a las materias y trabajos definidos en este Pliego.

10. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO

La valoración del presupuesto del Contrato de Servicios se realiza por “Tanto alzado”, adoptando criterios en función de los trabajos a realizar y los honorarios y medios necesarios para su ejecución. El presupuesto de este Contrato es de **193.671,33 € que arroja un presupuesto, IVA incluido de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON TREINTA Y ÚN CÉNTIMOS (234.342,31 €)**

Se entenderá que en dicho presupuesto están comprendidos todos los trabajos anteriormente relacionados.





11. MEDICIÓN Y ABONO

El abono de los trabajos realizados se hará de acuerdo a lo establecido en la cláusula nº1, apartado 24, del PCAP.

12. PERMISOS, LICENCIAS Y VISADOS

Será de la incumbencia del Contratista el abono de los derechos de visado en Colegio Profesional si fuera necesario.

El Contratista deberá obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para llevar a buen término el proyecto.

El abono de las tasas para la obtención de los permisos, licencias y autorizaciones que, en su caso, fuesen necesarias, se realizará por parte del O.A. Boletín oficial de la Comunidad de Madrid. El Consultor comunicará, en el momento procedimental necesario la necesidad del pago de la tasa, dará traslado al BOCM de la carta de pago y el Organismo realizará el pago, sin que eso conlleve ningún otro tipo de trámite a realizar por el BOCM en el procedimiento, que será, en todo caso, responsabilidad del Consultor.

El adjudicatario garantizará la viabilidad técnica y administrativa de todas las propuestas incluidas en los proyectos, a través de sus contactos con los organismos implicados.

13. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario del contrato adoptará las medidas necesarias para que durante la ejecución de los trabajos encomendados quede asegurada la protección de terceros. Para ello, será imprescindible el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

LA GERENTE DEL
O.A. BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID





ANEJO 1

DOTACIONES MÍNIMAS DE EQUIPO Y MEDIOS





1. PERSONAL:

El Contratista aportará un equipo humano formado por un número suficiente de técnicos competentes en cada una de las materias objeto del trabajo, que incluirá:

- En la primera fase:
 - **Autor del Proyecto:** Arquitecto, según adscripción de medios consignada en el PCAP.
 - Un arquitecto especialista en urbanismo
 - Un arquitecto técnico
 - Un ingeniero industrial
 - Un ingeniero técnico industrial
 - Un técnico especialista en prevención de riesgos laborales
 - Un equipo de delineación
- En la segunda fase:
 - **Director facultativo de las obras:** Arquitecto, según adscripción de medios consignada en el PCAP.
 - **Director de ejecución de las obras:** Un arquitecto técnico según adscripción de medios consignada en el PCAP.
 - **Coordinador de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de Obras:** Un técnico especialista en prevención de riesgos laborales.
 - Un ingeniero industrial
 - Un ingeniero técnico industrial
 - Un vigilante
 - Un administrativo

Los medios a dispuestos por el Contratista en cada momento serán suficientes, en todo caso, para desempeñar todos los trabajos detallados en el Pliego. Si alguna de las funciones anteriores es ejercida por la misma persona, esta circunstancia deberá ser indicada por el Contratista.





El personal adscrito por el Contratista al contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Administración bajo ningún concepto.

2. OFICINA:

El Contratista deberá contar para la ejecución del contrato con una oficina para el uso de su personal con las condiciones necesarias para la correcta realización de las prestaciones incluidas en el contrato a la que pueda acudir el personal de la Administración para la consulta y revisión de los trabajos que éste realice.

3. MATERIAL INVENTARIABLE:

Se incluye en este concepto el material susceptible de utilización continuada a lo largo del desarrollo de los trabajos y necesario para el cumplimiento de las tareas definidas en este pliego.

Se entenderá, en cualquier caso, como material inventariable aquel no perecedero con su uso y duradero a lo largo de los trabajos.

El Contratista pondrá a disposición del contrato aquellos medios de transporte necesarios para asegurar la movilidad de su personal. También garantizará la disposición de todos aquellos medios informáticos (ordenadores, portátiles, licencias de programas) y de comunicación (móviles, conexión a internet) necesarios para la correcta realización del trabajo por parte de su personal.

El adjudicatario proveerá la totalidad de dicho material inventariable.

4. MATERIAL NO INVENTARIABLE:

Se incluye en este concepto el material fungible, perecedero con su utilización, suministrado periódica o intermitentemente a lo largo de los trabajos a lo largo de los trabajos y necesario para el desempeño de las tareas definidas en este contrato.

Asimismo, se incluye bajo esta denominación aquel material que, no siendo propiamente fungible, se considera menudo o de escasa entidad, y cuya probabilidad de quedar inservible u obsoleto en su utilización, dentro del plazo del presente contrato, es muy grande.

El Consultor suministrará la totalidad de material no inventariable necesario para el desarrollo de los trabajos, en la cuantía y proporción que el desarrollo de los mismos aconseje.





ANEJO 2

CONDICIONANTES FUNCIONALES DE LOS ESPACIOS DEL BOCM





Trabajadores a ubicar en plantas sobre rasante (aproximados):

- Diario: 23 trabajadores
- Administración: 19 trabajadores
- Preimpresión: 7 trabajadores

Despachos:

- Gerencia
- Subdirección General de Coordinación y Artes Gráficas
- 5 despachos para jefaturas de servicio

El resto de puestos se configurarán en espacios abiertos.

Superficie ocupada en la actual ubicación:

- Diario y administración (incluidos despachos para Gerencia, S.G. Coordinación y Artes Gráficas y jefaturas de servicio, sala de reuniones, almacenes y sala de descanso): 927 m2
- Preimpresión: 70 m2

Otros espacios:

- Museo maquinas BOCM
- Almacén/es
- Archivo
- Espacio de descanso para empleados
- Espacio para empleados de seguridad en acceso
- Cuarto de mantenimiento y limpieza





ANEJO 3

CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN





Proyecto Básico:

Se desarrollará en base a los condicionantes establecidos en el pliego teniendo en cuenta las observaciones y ajustes que establezcan los responsables del BOCM en el momento de la ejecución del contrato.

Se definirán de modo preciso las características generales de la obra mediante la adopción justificación de soluciones concretas. Su contenido será suficiente para solicitar y obtener la licencia municipal de obras u otras autorizaciones administrativas. El contratista deberá realizar las gestiones y consultas necesarias ante el Ayuntamiento respectivo en orden a asegurar la viabilidad de la obtención de la Licencia Municipal de obra y/o actividad.

En el desarrollo de este trabajo, se incorporarán cuantas modificaciones se hayan producido para la obtención de la Licencia Municipal de obras.

Incluye el levantamiento y actualización de planos de estado actual del edificio.

Contenidos mínimos:

Los establecidos en el Anejo I de la Parte I del CTE, además de la elaboración de los contenidos siguientes al nivel exigido para la tramitación de la licencia municipal:

- Justificación del cumplimiento de la normativa de CTE, y demás normativa estatal, autonómica y local que resulte de aplicación.
- Instalación de electricidad.
- Instalación de PCI.
- Instalación de climatización y ventilación.
- Instalación de aire comprimido.
- Maquinaria industrial instalada en taller y potencia.
- Adecuación de ascensores.
- Memoria de Evaluación Ambiental de la actividad con el contenido descrito en el art 44 de la Ley 2/2002 de la Comunidad de Madrid, si lo exigiese el Ayuntamiento, así como de la Ordenanza Municipal contra la Contaminación Acústica y Térmica Justificación de cumplimiento con ordenanza municipal en cuanto a protección de la edificación y del entorno.
- Estudio de Gestión de los Residuos de construcción y demolición, según se establece en R.D. 105/2008, de 1 de febrero y Orden 2726/2009 de 16 de Julio de la Comunidad de Madrid.
- Anejo de saneamiento, en su caso, según ordenanza correspondiente y Normas del Canal de Isabel II.
- Documentación necesaria para la solicitud, autorización o informe favorable, si fuera necesario, de la Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural (CIPHAN).





- Cumplimiento de las fichas de comprobación de la accesibilidad de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación de la Comunidad de Madrid aprobadas por el Pleno del Consejo de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras de la Comunidad de Madrid.

Proyecto de ejecución:

El contenido cumplirá con lo establecido en el CTE (Anejo I de su Parte I), Ley de Contratos del Sector Público y resto de normativa vigente aplicable, así como todos aquellos contenidos que establezcan el resto de Administraciones competentes, en especial, el Ayuntamiento de Alcobendas y la Comunidad de Madrid en relación a la obtención de los permisos, autorizaciones y licencias de su competencia.

El proyecto de ejecución desarrollará el proyecto básico, con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, así como cálculos de reforma o modificaciones de estructura, en el caso de que los hubiese.

Se incorporarán en el proyecto de ejecución cuantas modificaciones al proyecto básico o documentación complementaria se hayan producido para la obtención de la Licencia Municipal de Obras u otras autorizaciones necesarias.

El Proyecto de ejecución debe permitir la ejecución material completa de la obra de rehabilitación, y para eso todos los documentos que conduzcan a ello deben estar perfectamente detallados y ser definitorios del mismo, sin errores, omisiones, ni inadecuaciones que puedan ser previsibles en todos los aspectos concernientes a la ejecución de la obra, de modo que una vez adjudicada no exista la posibilidad por parte del contratista de proponer una modificación de contrato fundamentada en esos errores u omisiones provenientes de una redacción deficiente del proyecto.

