



“Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.”

Dirección General de Gestión Económica y Personal
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E INTERIOR

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO PARA LA “CONSTRUCCIÓN DE NUEVO EDIFICIO PARA OFICINA COMARCAL DEL CUERPO DE AGENTES FORESTALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN SAN MARTIN DE LA VEGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

OBJETO DEL CONTRATO.....	3
1.1. ALCANCE DEL CONTRATO.....	3
OBJETO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO	3
1.2. OBJETO.....	3
1.3. COMPETENCIA.....	4
1.4. NECESIDADES DE ESPACIO DE UNA OFICINA COMARCAL	4
1.5. FLUJOS DE PERSONAS, EQUIPOS Y MATERIALES	9
1.6. CONDICIONANTES DE SOSTENIBILIDAD	10
<i>Diseño de la oficina.....</i>	<i>10</i>
<i>Aislamiento térmico.....</i>	<i>10</i>
<i>Ventanas de alta eficiencia.....</i>	<i>10</i>
<i>Aerothermia</i>	<i>10</i>
<i>Recuperador de calor.....</i>	<i>10</i>
<i>Placas solares.....</i>	<i>11</i>
<i>Smart Home.....</i>	<i>11</i>
<i>Iluminación LED.....</i>	<i>11</i>
1.7. EDIFICABILIDAD.....	11
REFERENCIAS Y NORMATIVA A LA QUE HA DE SUJETARSE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DE LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD Y DE GESTIÓN DE RESIDUOS.	11
DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR Y COORDINADOR DE LOS TRABAJOS.....	13
BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.....	14
PLAZO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO.....	14
CONTENIDO DEL TRABAJO A ENTREGAR.....	15
1.8. TRABAJOS PREVIOS.....	16
1.9. MEMORIA.....	16
7.2.1.- MEMORIA ADMINISTRATIVA.....	16
7.2.2.- MEMORIA DESCRIPTIVA.....	17
7.2.3.- MEMORIA CONSTRUCTIVA.....	19
7.2.4.- MEMORIA JUSTIFICATIVA.....	19
7.2.5.- ANEJOS A LA MEMORIA.....	22
1.10. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	24
1.11. PRESUPUESTO.....	24
1.12. PLANOS.....	25
INFORME DE CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO.....	27
OBTENCIÓN DE LICENCIAS.....	28
ANEXOS.....	28
1.13. PROCEDIMIENTO.....	28

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

1.14.	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	28
ANEXO 1 - INFORMACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR.		30
A.1.	OBJETO DEL PROYECTO.....	30
a.2.	EL SOLAR.....	30
a.3.	NORMATIVA URBANÍSTICA.....	30
A.4.	PROPUESTA.....	30
A.4.1	CUADRO DE SUPERFICIES	34
A.5.	MEMORIA DE CALIDADES.....	35
A.6.-	ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.	38
A.7.-	PLANOS.	39

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO PARA LA “CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA OFICINA COMARCAL DEL CUERPO DE AGENTES FORESTALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN SAN MARTIN DE LA VEGA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”

OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente proyecto es definir las prescripciones técnicas que han de regir en la contratación, mediante procedimiento abierto, de la redacción del Proyecto de “Construcción de Nuevo Edificio para Oficina Comarcal del Cuerpo de Agentes Forestales en San Martín de la Vega de la Comunidad de Madrid”.

1.1. ALCANCE DEL CONTRATO.

El alcance del contrato comprende como mínimo:

- Toma de datos in situ y contrastar la información aportada por el órgano de contratación. Así como la formalización del Acta de Replanteo Previo.
- Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución del nuevo edificio incluyendo las acometidas de instalaciones generales, la urbanización.
- Redacción de Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.
- Redacción del Estudio de seguridad y salud
- Redacción de Plan de control de calidad.
- Planing económico de la obra por meses.
- La subsanación de los requerimientos necesarios para obtener la validación del control de la Oficina de Supervisión.
- La asistencia técnica y subsanación de los requeridos necesarios durante la obtención de la Licencia de Obras correspondiente, redactando cualquier documento urbanístico o técnico complementario para la realización de trámites de obtención de permisos, licencias y autorizaciones precisas ante la Administración local, así como las correcciones y modificaciones del proyecto derivadas de dichas tramitaciones.
- La presentación del anexo resumen del cumplimiento de ordenanzas y reglamentos, la hoja estadística de construcción de edificios, hoja de características resumidas y cualquier otra documentación requerida por la administración municipal.

OBJETO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO

1.2. OBJETO.

Se trata de redactar un Proyecto Básico y de Ejecución para la construcción de un **Nuevo Edificio para la Oficina Comarcal** del Cuerpo de Agentes Forestales en San Martín de la Vega de la Comunidad de Madrid.

1.3. COMPETENCIA

Según el artículo 9.5.a) del Decreto 217/2023, de 26 de julio, corresponden a la Dirección General de Gestión Económica y Personal, en materia de obras e infraestructuras, la redacción de los proyectos de las actuaciones de adaptación, modernización y mejora y de las infraestructuras y los de construcción de nuevas infraestructuras.

1.4. NECESIDADES DE ESPACIO DE UNA OFICINA COMARCAL

Con este nuevo edificio se va a resolver la dotación de Oficina Comarcal para Agentes Forestales, así como un nuevo emplazamiento en el sur para los BEIF (brigada especializada en incendios forestales) de la zona, los cuales tienen necesidades similares y deben mantener su independencia, lo que supone un aumento de un 50% de la superficie de una oficina comarcal.

El inmueble futuro debe contar con estancias diferenciadas que permitan los usos que se detallan a continuación y que deben reunir las condiciones establecidas en el RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE de 23 de abril).

Las superficies se ordenan en cuatro áreas o módulos particulares.

- Módulo de oficinas.
- Módulo de vestuarios
- Módulo de almacenes
- Módulo de Descanso

□ MÓDULO DE OFICINAS

Se prevé una dotación total de personal de 30 personas en los próximos años, entre la plantilla ordinaria de agentes forestales, personal administrativo y técnico.

El dimensionamiento de la zona de trabajo administrativo se realiza teniendo en cuenta el carácter rotatorio del trabajo entre los distintos turnos.

Los agentes forestales prestan servicio en 3 turnos rotatorios, de tal forma que siempre existe de servicio un turno de mañana, un turno de tarde y uno tercero librando. El turno de mañana y el de tarde coinciden durante el solape (30 minutos aprox.). A estos turnos se superpone la presencia de personal de guardia de 24 horas (2 agentes).

Entre este personal se encuentran los mandos: 1 Jefe de unidad, 1 Jefe de Comarca y 3 Jefes de Equipo.

Se cuenta con la presencia continuada de un administrativo en oficina en horario de mañana. Su puesto de trabajo deberá ubicarse en la zona más próxima a la entrada del edificio, a fin de facilitar la atención al público.

Por tanto, se contará con la presencia simultánea de al menos 8 personas en el turno ordinario de trabajo de lunes a viernes y en el fin de semana, y a estas se superponen las 2 que se encuentran realizando guardias de 24 horas y el administrativo. Por lo que se puede alcanzar una presencia simultánea de 11 personas.

Se trata de personal presencial, sin teletrabajo. Por lo que será preciso habilitar un total de 11 puestos de trabajo con ordenador (que comparten los distintos turnos) en una sala diáfana.

Es de reseñar que la no coincidencia del total de personal con motivo de la realización de turnos no obvia el hecho de que, a efectos de vestuario y almacenamiento de uniformidad y materiales, debe dimensionarse espacio suficiente para cada trabajador.

El trabajo administrativo de los agentes consiste principalmente en la redacción de informes de investigación, atestados y tramitación de denuncias. El elevado grado de digitalización de procedimientos internos hace imprescindible la instalación de fibra óptica.

Desarrollamos a continuación los espacios necesarios de este modulo concretando elementos:

ENTRADA PRINCIPAL:

1. **Antesala** o zona de atención al público y espera: capacidad para 4 sillas y un expositor (folletos, etc...)
2. **Aseos** masculino y femenino sencillos (uno adaptado, al menos)
3. **Sala diáfana** (próxima a antesala):
 - 1 mostrador de atención al público. Puesto ofimático para administrativo de atención al público, junto al mostrador
 - 8 puestos ofimáticos para agentes forestales, que se reparten en dos equipos de trabajo (turnos). La disposición de las mesas debe facilitar el trabajo en equipo. Los distintos turnos de agentes forestales comparten los ordenadores.
 - 5 armarios grandes 100x200x50cm(AnxAIxFondo)
 - 1 armario bandejas documentación 100x200x50cm (30 casilleros)
 - 1 mesa para equipo TETRA y emisora PMR
 - 2 mesas impresoras
 - 1 fotocopidora
 - 1 espacio pizarra
 - 1 mesa
4. **Despacho** para Jefe de Comarca, preferentemente acristalado, con puesto ofimático y mesa supletoria. Para uso no compartido.
 - 3 puestos ofimáticos para Jefes de Equipo, uso compartido.
 - 3 armarios grandes 100x200x50cm(AnxAIxFondo)
 - 1 mesa impresora
 - 1 espacio pizarra
5. **Sala de reuniones:**
 - Mesa 12 sillas
 - 2 estanterías 100x200x50cm)
 - Espacio para pizarra
6. **Sala de almacén de custodia** de elementos policiales:
 - 2 armarios grandes 100x200x50cm(An-AI-Fondo)
7. **Sala de archivo** (consumibles, impresos, material oficina y otros) con llave:

- 2 armarios grandes 100x200x50cm(An-AI-Fondo)
- Despacho toma de declaraciones/multiusos (compartido)
- 1 mesa para 4 personas

□ **MÓDULO DE VESTUARIO**

Es el espacio para el inicio y finalización de la jornada. Su acceso, exclusivo para los agentes forestales, se recomienda por la parte trasera de la instalación. El agente accede con su vehículo particular, aparca y pasa en primer lugar al VESTUARIO, donde se cambia para ponerse el uniforme y de allí se desplaza a la zona administrativa de trabajo. Y viceversa al terminar la jornada. Se precisa, por lo tanto, habilitar una puerta de acceso trasera, doble –a fin de facilitar el trabajo de carga/descarga periódica- que de directamente a la zona de aparcamiento.

Desarrollamos a continuación sus espacios necesarios con elementos importantes:

ENTRADA DEL PERSONAL:

8. **Zona de cargadores/mochileros** (junto entrada)

- Columna para 25 cargadores TETRA
- Taquillas para 25 mochilas de 30 litros

9. **Baño masculino** con duchas (comunicado con vestuario masculino)

10. **Baño femenino** con duchas (comunicado con vestuario femenino)

11. **Vestuarios masculino** (12 personas)

- 24 taquillas dobles de 50x200x50
- Bancos

12. **Vestuarios femenino** (12 personas)

- 24 taquillas dobles de 50x200x50
- Bancos

13. **Vestuarios multiusos** (8 personas) para absorber diferencia masculino/femenino

- 16 taquillas dobles de 50x200x50
- bancos

□ **MÓDULO DE ALMACÉN Y ZONA DE SUCIO (RIESGO BIOLÓGICO)**

Esta será la zona para la entrada habitual cuando los agentes regresen de un servicio portando elementos como esquís, animales en trasportines, herramientas, útiles sucios o en general elementos que deban dejar en la zona exterior o la interior de lavado, vestuario o almacenes correspondientes antes del acceso a oficina.

Así mismo, será el acceso principal para el personal de almacén que accede a la parcela, con una furgoneta alta, que deberá cargar y descargar periódicamente, por lo que deberá preverse espacio suficiente para que esta maniobra.

ZONA DE DESCONTAMINACIÓN:

14. Vestuarios de “sucio” masculino y femenino

- 32 taquillas dobles 50x200x50 (incendios/riesgos biológicos) en total
- bancos

15. Baños –con ducha masculino y femenino

16. Cuarto de limpieza de EPIS –sucio (ventilada)

- Fregadero amplio
- Lavadora
- Zona secado
- Estantería 100x200x50cm (AnxAIxFondo)

ZONA DE ALMACENES:

17. Almacén trabajos invernales-usos varios

- 25 taquillas para material invernal 50x200x50
- bancos

18. Almacén trabajos en altura-usos varios

- 8 taquillas para material altura 50x200x50
- 2 armarios grandes 100x200x50cm (AnxAIxFondo)

19. Almacén comarcal subdividido

- Dependencia general/voluminosos (uso cotidiano comarca)
- Dependencia para productos químicos
- Dependencia con riesgo biológico para arcones congeladores y frigorífico: espacio para 2 arcones, armario y estanterías, decomisos. Ventilación exterior.

☐ **MÓDULO DE CONVIVENCIA Y DESCANSO**

Esta es la zona privada de uso diario y de guardias. Puede estar en planta alta para tener más independencia y no ser de salida rápida.

No tiene dormitorios sino salas de Descanso ya que los forestales no tienen que estar durmiendo en sus guardias nocturnas sino en estado semiconsciente descansando.

20. Sala de descanso-convivencia (jornadas prolongadas)

- 2 sofás en ángulo
- 1 mesa baja

21. Office

- Equipamiento office: nevera, fregadero, campana extractora, encimera con cajoneras inferiores, armarios superiores, espacio para manipulación de alimentos y micro-ondas
- Espacio para 12 personas en mesa de comedor

- Ventana y extracción de humos

22. Salas de guardias. Tres unidades independientes, cada una con:

- Cama 90 cm x 200 cm (una sala con litera)
- Mesilla noche
- Mesa escritorio
- Silla
- Armario con perchero

23. Baños masculino y femenino con ducha (ceranos a las salas de guardia)

24. Sala taquillas de temporada

- 30 taquillas para guardar la ropa fuera de temporada invierno-verano

☐ **INSTALACIONES GENERALES**

Serán las comunes a todas las instalaciones básicas de los edificios de oficina

25. Cuarto de limpieza

- Armarios y taquillas para material del personal limpieza
- Espacio para útiles

26. Cuarto de calderas y climatización.

Cuarto de RACK y telecomunicaciones

☐ **ZONAS EXTERIORES**

Una parte importante se debe reservar para APARCAMIENTO.

Para los agentes forestales tiene que haber una dotación de plazas de aparcamiento suficiente, para sus coches particulares y además para los vehículos oficiales (plazas grandes), añadiendo una plaza preparada para furgoneta alta de reparto.

Estos vehículos no deben ser visibles desde el exterior a fin de evitar posible vandalismo.

Sería aconsejable que estuvieran bajo techo para mejorar su protección. No olvidar que algunas las plazas deben estar dotadas de sistema de recarga para vehículos eléctricos.

Si bien la atención al público no es una labor continua ni que genere una gran presencia de usuarios, sí que debe preverse la existencia de reuniones con usuarios externos y la labor de educación ambiental en Aula de la oficina comarcal, siendo un cometido ordinario de los agentes. Por lo que se requiere una zona de parking para visitas en la entrada a la oficina comarcal (frente a la fachada delantera).

También se debe reservar espacio para plazas de moto y enganche de bicicletas.

27. Parking de visitas:

- 5 plazas (1 de ellas, adaptada)

- 1-2 plaza de moto
- Enganche de bicicletas

28. Parking para vehículos internos (oficiales y particulares)

- 15 plazas (1 de ellas, furgoneta alta)
- Puntos de recarga para vehículos eléctricos (4-5)

Se precisa reservar un espacio para lavado de vehículos y de otros elementos de uso habitual (transportines de fauna, etc.). Que esté en una zona discreta (trasera) y asfaltada

29. Lavadero de vehículos: con toma y recogida de agua

En virtud de lo anterior, la superficie destinada a uso interior de oficina no debe ser inferior a 550 metros cuadrados. La superficie total de la parcela idealmente debería estar en torno a 3.500 metros cuadrados.

1.5. FLUJOS DE PERSONAS, EQUIPOS Y MATERIALES

Es importante definir las posibles interferencias entre los cuatro módulos básicos en los que estarán divididas las oficinas comarcales.

☐ **MÓDULO DE OFICINAS.**

Este módulo debe tener la entrada principal de la instalación y permitirá el acceso a él desde el exterior para ciudadanos, visitas o reuniones institucionales. A su vez de forma independiente y no accesible a las posibles visitas debe comunicarse con el módulo de vestuarios mediante una comunicación interior que permita a los Agentes Forestal acceder a su puesto de trabajo.

☐ **MÓDULO DE VESTUARIOS.**

Se debe poder acceder a él por un punto distinto del módulo de oficinas y a la vez facilitar el acceso al módulo de convivencia y descanso y al módulo de almacén dentro de la zona de limpio

☐ **MÓDULO DE CONVIVENCIA Y DESCANSO.**

Este módulo debe estar dotado de cierta privacidad y aislamiento respecto al resto de los módulos ya que será utilizado por los agentes forestales durante el periodo de guardias de 24h que realizan los agentes del cuerpo, pero a su vez debe de contar de vías rápidas de salida que faciliten el acceso a la zona de almacén y zonas de aparcamiento.

☐ **MÓDULO DE ALMACÉN.**

En el módulo de almacén debe diferenciarse varias zonas:

- Zona de sucio y riego biológico, esta zona debe de contar con entrada independiente y de todas las estancias que faciliten el almacenamiento de restos con riesgo biológico, limpieza de EPIs, y aseo de los AAFF. El flujo con otras partes del almacén debe permitir salir a los trabajadores hacia otras zonas de las instalaciones sin productos o prendas contaminados.
- Zona de almacenamiento de material de temporada como puede ser material e incendios, de montaña, de protección apícola, ...

- Zona de almacén comarcal esta zona debe permitir acceder a las instalaciones con vehículos ligeros de dimensiones grandes como puede ser furgonetas de transporte o todoterrenos de grandes dimensiones.

Este módulo debe comunicarse con la zona de trabajo bien oficina o módulo de vestuario, pero sin posibilidad de trasladar hacia ellas ningún producto contaminado.

1.6. CONDICIONANTES DE SOSTENIBILIDAD

La oficina debe ser ecosostenible construida bajo estándares certificados de sostenibilidad tipo: BREEAM, LEED, PASSIVE HOUSE, etc.

Diseño de la oficina

Debe estar integrada perfectamente con su entorno, orientando los huecos o ventanas hacia donde nos interesa, y protegiéndonos de una excesiva radiación solar cuando no nos interesa. De esa manera evitamos pérdidas energéticas en invierno y en verano evitamos la entrada excesiva de calor. Manteniendo así la temperatura la oficina estable de forma eficiente reduciendo la necesidad de climatización extra.

Aislamiento térmico

Se requiere diseñar una oficina eficiente energéticamente se necesita disponer de aislamiento térmico, que también nos ayudará acústicamente, en la envolvente de la oficina.

Ventanas de alta eficiencia

Si bien el aislamiento actúa en las partes ciegas de la oficina, los huecos o ventanas quedan más expuestos al exterior, necesitando por tanto de unas buenas carpinterías. Estas ventanas han de tener altas prestaciones energéticas si queremos que nuestra oficina sea eficiente.

Y también resulta fundamental para ser eficiente energéticamente el encuentro entre la pared ciega ya aislada y las ventanas. Y en esto cobra fundamental importancia la colocación de las ventanas, que para bien deberá hacerse mediante premarco, utilizando cintas y espumas especiales que aseguren la hermeticidad del perímetro.

Aerotermia

La climatización (calefacción en invierno y refrigeración en verano) debe realizarse mediante equipos con altas prestaciones energéticas, que nos aseguren un bajo consumo energético.

La aerotermia es el sistema perfecto para este caso, ya que es un sistema muy eficiente, que nos resuelve el agua caliente sanitaria, la calefacción y la refrigeración al mismo tiempo. Y además aportamos libertad al diseño, con mayor flexibilidad en la distribución de espacios y mobiliario, ya que evitamos los radiadores convencionales.

Recuperador de calor

Una vez que la oficina está diseñada bien aislada y hermética, la renovación de aire o ventilación se hace de una forma mecánica y controlada, eficiente energéticamente, las 24 horas del día. Ese

aire nuevo y limpio que entra a la oficina lo hace de forma filtrada, con lo que reducimos la cantidad de alérgenos, polen o polución que entra en nuestra casa eficiente.

Placas solares

La inclusión en la oficina de una serie de placas solares nos ayudará enormemente a reducir aún más la factura eléctrica. Esto es especialmente importante si no tenemos gas y utilizamos la aerotermia para climatizar la oficina.

Smart Home

Las Smart Home, en las que la domótica permite controlar y por supuesto analizar las demandas y consumos energéticos, son un paso más. La automatización inteligente en aspectos como la iluminación, climatización, control de persianas, ventilación e incluso control de las placas solares, permitirá optimizar los recursos de la oficina. Haciendo así más eficiente su mantenimiento. Además, permite introducir soluciones de seguridad en la oficina como control de cámaras, alarma de intrusión y simulación de presencia desde nuestro propio smartphone. Es un camino que hasta hace poco solo se intuía pero que está evolucionando a un ritmo vertiginoso. Además, va muy de la mano de la eficiencia energética en las construcciones, encontrando una solución global.

Iluminación LED

La iluminación LED supone un ahorro considerable frente a la iluminación convencional y es una manera más de ahorrar y hacer las oficinas más eficientes.

1.7. EDIFICABILIDAD.

Si bien las parcelas están un poco ajustadas a los 3.500m² que se pedían, no obstante hay edificabilidad sobrante para la construcción de la oficina (550m²):

	ref. cat.	catastro	edificabilidad	
parcela	0819715VK5501N	1.748,00	0,62	1.083,76
	0819714VK5501N	1.681,00	0,62	1.042,22

REFERENCIAS Y NORMATIVA A LA QUE HA DE SUJETARSE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DE LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y SALUD Y DE GESTIÓN DE RESIDUOS.

El proyecto habrá de cumplir la normativa vigente aplicable al objeto del contrato, entre la que se encuentra la siguiente:

- c.1) Normativa de contratación: 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, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 16 de octubre de 2001) sobre contenido de los

proyectos como documento básico para el contrato de ejecución de las obras.

- c.2) Normativa vigente sectorial.
- c.3) Normas urbanísticas y ordenanzas municipales de aplicación.
- c.4) Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (B.O.E. de 6 de noviembre de 1999) y modificaciones posteriores.
- c.5) Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 13 de diciembre de 2003).
- c.6) Normativa sobre Seguridad y Salud en obras de construcción: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997) y modificaciones posteriores.
- c.7) Instalaciones (RITE): Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, aquellas normas específicas de las compañías suministradoras de servicios afectados por el proyecto y relativas al diseño y a las características específicas sobre instalaciones y acometidas en la Comunidad de Madrid, así como la normativa de aplicación con respecto a aparatos a presión, instalaciones eléctricas, instalaciones de telecomunicación, y prevención y protección contra incendios.
- c.8) Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero (B.O.E. de 13 de febrero de 2008) y Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
- c.9) Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, modificado por Orden del Ministerio de la Vivienda 984/2009, de 15 de abril, (B.O.E. de 23 de abril de 2009) y modificaciones posteriores.
- c.10) Normativa sobre calidad de la edificación: Ley 2/1999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la Edificación (B.O.C.M. de 29 de marzo de 1999)
- c.11) Normativa sobre accesibilidad: Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (B.O.E. de 3 de diciembre de 2003), Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M) de 29 de junio de 1993) y 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 (B.O.C.M. de 24 de abril de 2007), Real Decreto 505/2007 de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones (B.O.E. 11 mayo 2007) y Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad no discriminación de las personas con discapacidad (B.O.E. 11 marzo 2010).
- c.12) Normativa sobre eficiencia energética de los edificios: Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia

energética de los edificios (B.O.E de 13 de abril de 2013).

- c.13) Se exigirá el cumplimiento de lo establecido en el art. 88 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, en cuanto a la reducción de emisión de gases de efecto invernadero que ha de recogerse en el Proyecto del expediente de referencia, con una gestión más sostenible del agua y el fomento del uso de las energías renovables.

El adjudicatario del contrato está obligado a ajustar el diseño del proyecto al Presupuesto de Contrata establecido, a las directrices designadas por la Administración, teniendo en cuenta las instrucciones fijadas en este pliego para la elaboración del presupuesto. Esta cifra podrá ser objeto de variación si hubiera circunstancias justificadas, sin que por ello suponga aumento o disminución de los honorarios fijados.

El proyecto deberá estar redactado por técnicos competentes en las respectivas materias, siendo el proyectista un técnico que tenga la titulación profesional habilitante, conforme al artículo 2.a de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En el caso de equipo multidisciplinar, el titular del Proyecto será la de técnico competente según se estipula anteriormente.

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, en la memoria del proyecto se hará referencia a éstos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados y se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación sin que se produzca una duplicidad en la documentación ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos indicados tal como se desprende del artículo 4.2 de la Ley de Ordenación de la Edificación y Anejo I del Código Técnico de la Edificación (en adelante LOE y CTE) Parte I.

Los trabajos objeto del contrato se adecuarán a lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares (PCAP), a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el órgano de contratación, por sí o a través del órgano contratante, dentro del marco del vigente de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la redacción del proyecto el adjudicatario del contrato contará con un equipo facultativo que deberá incorporar, al menos, un técnico habilitado profesionalmente para las tareas requeridas que ejercerá de proyectista director conforme al art. 2.a de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, arquitecto, y que deberá acreditar amplia experiencia en obras similares a la del objeto del contrato.

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR Y COORDINADOR DE LOS TRABAJOS.

Se aportará por parte de la Administración el Anexo I con los datos fundamentales.

Además, se enviará un plano topográfico del lugar y un Estudio Geotécnico recientemente realizado.

Si se tuviera la necesidad de ampliación de información topográfica o geotécnica, correrían por cuenta del licitador dichos trabajos.

BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO.

Para la redacción del proyecto se contará con el Programa de necesidades aportado por la propiedad, las Condiciones urbanísticas existentes en las NN.SS. de San Martín de la Vega, y la información del Anexo I.

El Proyecto en su conjunto 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 proyectista director se mantendrá en contacto directo y permanente con la Administración contratante a través de su coordinador, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que ésta estime conveniente.

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 Administración contratante.

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 de Ejecución deberá cumplir las condiciones y documentación que a continuación se definen.

- a) Deberá describir 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. 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 pormenorizado de superficies útiles y construidas por usos, plantas y totales, cumpliendo siempre con lo establecido en este Pliego.

Si como consecuencia de la actuación hubiera de derribarse parte de la edificación existente, la colocación de módulos temporales o el traslado de éstos, se entenderá incluida dentro del objeto del contrato la redacción del proyecto de derribo de la parte o partes a demoler.

PLAZO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO.

El plazo para la redacción del proyecto objeto del contrato será de un máximo de **4 meses** contados a partir de la finalización del plazo de Comprobación de datos (punto a), con la siguiente distribución:

- a) Comprobación de datos: En el plazo máximo de 4 semanas a partir del día siguiente a la formalización del contrato, el adjudicatario comprobará las condiciones técnicas, urbanísticas y los datos geotécnicos que le aportará la Administración Contratante, por si se apreciaran circunstancias u obstáculos que pudiera hacer inviable la ejecución de la obra.
- b) Durante los 3 meses siguientes a la comprobación de datos, se realizarán tantas reuniones de seguimiento y coordinación para la elaboración del Proyecto como sean necesarias, según establezca el responsable designado por la Administración, con una periodicidad mínima de dos veces al mes.
- c) Finalizado el plazo de 4 meses, desde la finalización del plazo de comprobación de datos, se hará entrega de ejemplar completo del Proyecto en formato digital (pdf y editable) y en papel, para su supervisión por parte de la Administración contratante.
- d) Una vez supervisado y aprobado, con las observaciones y correcciones recogidas en el Informe de Supervisión, se hará entrega de ejemplar FINAL completo del Proyecto en formato digital (pdf y editable) y en papel (3 ejemplares) en el plazo máximo de 1 mes de la recepción del informe de supervisión

CONTENIDO DEL TRABAJO A ENTREGAR.

Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto, serán los determinados en el artículo 233 del Real Decreto Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los artículos 124 a 134 del 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, y se adaptará a lo establecido en el CTE.

Los documentos a presentar básicamente son:

- A. Proyecto básico y de ejecución del nuevo edificio incluyendo la adaptación de instalaciones generales, la urbanización y los trabajos previos de instalación de módulos para las tripulaciones y almacenes. El proyecto incluirá también:
 - a) Certificado de viabilidad geométrica.
 - b) Estudio de Seguridad y Salud.
 - c) Estudio sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
 - d) Certificación de eficiencia energética del proyecto del edificio.
 - e) 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. (Proyecto de Actividad)
 - f) Justificación del cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
 - g) Justificación del cumplimiento de las normas sectoriales, reglamentos y ordenanzas municipales de aplicación.
 - h) Plan de control de Calidad.
 - i) Plan de obra con valoración económica mensual.

Para realizar las gestiones de solicitud y tramitación de licencias, permisos y autorizaciones pertinentes ante la Administración local, será responsabilidad del proyectista la entrega de la documentación complementaria y de todas las correcciones y modificaciones del proyecto derivadas de los informes o prescripciones de los órganos competentes para obtener las autorizaciones o licencias correspondientes, así como las contenidas en los informes de supervisión de la Administración contratante y del control de calidad.

Así mismo será responsabilidad del adjudicatario presentar a tal efecto el anexo resumen del cumplimiento de ordenanzas y reglamentos, la hoja de estadística de construcción de edificios, hoja de características resumidas y cualquier otra documentación requerida por la administración municipal.

La documentación escrita estará específicamente referida a la obra objeto del proyecto.

1.8. TRABAJOS PREVIOS.

- a) Topografía. Ubicación. Municipio. El Contratista, valorará y ejecutará a su cargo el estudio topográfico y/o levantamiento de planos que considere necesario para la redacción del Proyecto. La propuesta deberá ser pormenorizada en la oferta a presentar.
- b) Servicios Afectados. El Contratista realizará un inventario exhaustivo de las instalaciones, servicios públicos y privados e infraestructuras existentes afectadas temporal o permanentemente en el ámbito del Proyecto.

A tal fin, recabará información de los Organismos y Empresas suministradoras de servicios, complementando la información suministrada por el Ayuntamiento y comprobará sobre el terreno la situación precisa de las diferentes afecciones.

La información obtenida por el Contratista se deberá recoger adecuadamente en el Proyecto, y servirá de base para la realización de las correspondientes soluciones temporales o definitivas, de forma que quede perfectamente definida en el Proyecto la ejecución de las obras.

1.9. MEMORIA.

Contendrá un índice paginado y las páginas estarán numeradas, firmado por el titular del proyecto.

7.2.1.- MEMORIA ADMINISTRATIVA.

Se deben incluir los siguientes datos.

- a) Municipio y dirección detallada.
- b) Denominación de la actuación.
- c) Entidad que realiza el encargo.
- d) Autor del proyecto y su titulación.
- e) Plazo de ejecución previsto (según arts. 29 y 233.e LCSP y art. 132 RLCAP).
- f) Presupuesto Base de Licitación (según art. 131 RLCAP).

- g) Objeto del contrato.
- h) Clasificación del tipo de obra (según art. 232 LCSP).
- i) Clasificación del contratista (si conforme al art. 25 de la Ley resultase exigible). Conforme al art. 133 RLCAP, el autor del proyecto deberá acompañar una propuesta de clasificación.
- j) Procedimiento y forma de adjudicación del contrato de obra (según art. 131 LCSP).
- k) Declaración de obra completa (según art. 125 RLCAP).
- l) Recepción y plazo de garantía (según art. 243 LCSP).
- m) Formula de revisión de precios (según art. 103 LCSP).

7.2.2.- MEMORIA DESCRIPTIVA.

Se justificará la exclusión del ámbito de aplicación en relación al art. 2 de la LOE y al art. 2 del CTE.

Se describirá el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y justificación de la solución adoptada, detallando los factores a tener en cuenta.

1- IDENTIFICACIÓN

- a) Ubicación. Municipio.
- b) Actuación
 - Denominación.
 - Situación y Emplazamiento.
 - Clasificación del tipo de obra.
 - Entidad que realiza el encargo.
- c) Agentes de la edificación.
 - Autor del proyecto, titulación.
 - Director Obra.
 - Coordinador Seguridad y Salud.
- d) Declaración de obra completa, según art. 125 de RLCAP.
- e) Declaración del cumplimiento del artículo 99.3 de la Ley 9/2017.2-

2- INFORMACION PREVIA

- a) Datos del entorno y solar: Descripción, morfología, alineaciones, topografía, linderos, referencia catastral, superficies e identificación urbanística.
- c) Accesos y servicios urbanos existentes. Servidumbres.
- d) Datos urbanísticos: Normativa urbanística de aplicación y Cuadro comparativo de parámetros urbanísticos (Según NORMAS / Según PROYECTO). Cargas derivadas del planeamiento. Legislación sectorial de aplicación que pueda ser de aplicación.

3- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

a) Descripción funcional.

- Descripción del uso/s característico/s.
- Programa de necesidades.

b) Descripción formal. Solución proyectada.

- Geometría del conjunto y de los edificios.
- Cuadro de superficies útil, construida y computable por usos, por plantas y totales del conjunto y de los edificios. La nomenclatura utilizada para definir los espacios debe coincidir con la reflejada en el RD 132/2010.
- Accesos y evacuación.

c) Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas.

- Sistemas de pavimentación y cerramiento exteriores.
- Sistema estructural (cimentación, estructura portante y estructura horizontal).
- Sistema envolvente (fachadas, cubiertas, suelos, contacto con el terreno y medianerías).
- Sistema de compartimentación (particiones interiores y particiones separadoras).
- Sistema de acabados (revestimientos exteriores e interiores).
- Sistema de acondicionamiento ambiental (protección frente a la humedad, recogida y evacuación de residuos, calidad del aire interior...).
- Sistema de servicios (abastecimiento de agua, evacuación de agua, suministro eléctrico, telefonía y telecomunicaciones, recogida de basuras, extinción de incendios, accesos rodados...).

d) Descripción económica.

El Proyecto tendrá en cuenta la economía de mantenimiento, tanto en el diseño como en las soluciones constructivas, materiales a emplear e instalaciones, de forma que se garantice la durabilidad con los menores gastos de conservación, sin detrimento de una buena calidad arquitectónica.

Las desviaciones de coste respecto al presupuesto total estimado de la obra en el presente pliego en el encargo del proyecto se deberán justificar. Y deberán trasladarse a la Administración informando al arquitecto coordinador que valide este cumplimiento. En ningún caso el posible aumento implicará la revisión de los honorarios de Redacción del Proyecto.

e) Presupuesto para el conocimiento de la Administración. Constará de:

- PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL OBRA (Incluye Estudio de Seguridad y salud).
- Gastos Generales: 13%.
- Beneficio Industrial: 6%.

- PRESUPUESTO EJECUCIÓN CONTRATA.
- IVA: 21%.
- GESTIÓN DE RESIDUOS: IVA 10%
- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (Euros).

f) Programa de Obras.

El programa de obras se desarrollará en una sola hoja formato DIN-A3 Las cifras se corresponderán con los importes para la ejecución material de los distintos capítulos por meses.

7.2.3.- MEMORIA CONSTRUCTIVA.

1. Trabajos previos, replanteo general y adecuación del terreno (Demoliciones, movimiento de tierras y replanteo).
2. Sustentación del edificio (Características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la cimentación y contención de tierras, Estudio Geotécnico del terreno).
3. Sistema estructural. (Cimentación y contención de tierras. Estructura portante y estructura horizontal).
4. Sistema envolvente.
5. Sistema de compartimentación interior.
6. Sistema de acabados.
7. Sistemas de acondicionamiento, instalaciones y servicios.
8. Equipamiento.
9. Urbanización de los espacios exteriores adscritos al edificio.
10. Otros.

7.2.4.- MEMORIA JUSTIFICATIVA.

□ **7.2.4.1.- CUMPLIMIENTO DEL CTE.**

Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE.

DB SE SEGURIDAD ESTRUCTURAL.

- SE 1 Resistencia y estabilidad.
- SE 2 Aptitud al servicio.
- SE-AE Acciones en la edificación.
- SE-C Cimientos.
- SE-A Acero.

- SE-F Fábrica.
- SE-M Madera.

Deberá tenerse en cuenta, además, las especificaciones de la normativa siguiente:

- NCSR-02 Norma de construcción sismoresistente.
- EHE-08 Hormigón.
- EFHE Forjados unidireccionales.

DB SI SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

- SI 1 Propagación interior.
- SI.2 Propagación exterior.
- SI 3 Evacuación de ocupantes.
- SI 4 Instalaciones de protección contra incendios.
- SI 5 Intervención de los bomberos.
- SI 6 Resistencia al fuego de la estructura.

DB SU 1 SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y 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.

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.

DB HS SALUBRIDAD

- HS 1 Protección frente a la humedad.
- HS 2 Recogida y evacuación de residuos.
- HS 3 Calidad del aire interior.
- HS 4 Suministro de agua.
- HS 5 Evacuación de aguas.
- HS 6 Protección frente a la exposición al radón.

DB HR PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO

- Cuantificación de las exigencias.
- Justificación del cumplimiento.
- Justificación de los valores utilizados.

DB HE AHORRO DE ENERGÍA

- HE 0 Limitación del consumo energético.

- HE 1 Condiciones para el control de la demanda energética.
- HE 2 Condiciones de las instalaciones térmicas.
- HE 3 Condiciones de las instalaciones de iluminación.
- HE 4 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria.
- HE 5 Generación mínima de energía eléctrica.

□ 7.2.4.2.- CUMPLIMIENTO DE OTROS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES.

Justificación del cumplimiento de otros reglamentos obligatorios no realizada en el punto anterior, y justificación del cumplimiento de los requisitos básicos relativos a la funcionalidad de acuerdo con lo establecido en su normativa específica.

1. Ley de Calidad de la Comunidad de Madrid.

- Adecuación del proyecto a la Ley 8/1993 de promoción de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, así como al Decreto 13/2007, por el que se aprueba el Reglamento técnico de desarrollo en materia de Promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
- Normativa Técnica de la Comunidad de Madrid.
- Justificación del cumplimiento del RD 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
- Normativa Técnica de la Comunidad de Madrid.

2. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

Se justificará el cumplimiento del mismo y se remitirá a la correspondiente parte de la memoria.

3. Reglamento de las Instalaciones Térmicas De Los Edificios (RITE). Se justificará el cumplimiento de las exigencias básicas del RITE.

4. Telecomunicaciones.

5. Cualquier otra instalación que contenga el proyecto.

Cada apartado de instalaciones contendrá el estudio técnico necesario para la correcta realización de las correspondientes instalaciones del edificio, en caso de ser necesario, 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.

En el proyecto se deberán especificar los niveles de ahorro energético, calidad y comodidad, con objeto de contribuir a la mayor satisfacción y seguridad de uso, así como a la mejor rentabilidad de la inversión 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.

Se aportará memoria con una exposición lo más específica posible 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.

Incluirá cálculos justificativos donde se especificarán todos aquellos cálculos precisos, necesarios y suficientes para el dimensionamiento de toda la instalación, tanto de máquinas como de elementos y accesorios de distribución.

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

7.2.5.- ANEJOS A LA MEMORIA.

1. CERTIFICADO DE VIABILIDAD GEOMÉTRICA. Conforme al art. 7 de Ley 2/1999, acreditada mediante su previo replanteo sobre el terreno en que haya de ejecutarse la obra.
2. ESTUDIO GEOTÉCNICO. Se incluirá copia completa del estudio geotécnico facilitado. Conforme al art. 233.3 LCSP, art. 4 L2/1999, y con los criterios establecidos en el apartado 3 del DB-SE-C. Si es necesario.
3. CERTIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL PROYECTO. Conforme al RD 235/2013.
4. CÁLCULO DE LA ESTRUCTURA. Los cálculos realizados con ordenador se completarán identificando los programas informáticos utilizados.
5. PROYECTO ELÉCTRICO O MEMORIA TÉCNICA DE DISEÑO. Conforme al art. 18 del RD 842/2002 por el que se aprueba el REBT. Revestirá la forma de Proyecto o Memoria técnica según los criterios establecidos en la ITC-BT-04. Para las instalaciones en locales de pública concurrencia se tendrá que justificar el cumplimiento de las exigencias de la ITC-BT-28.
6. PROYECTO DE INSTALACIONES TÉRMICAS O MEMORIA TÉCNICA. Conforme al RD 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.
7. OTRAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO. Cálculos luminotécnicos y acústicos, cálculo de instalaciones de PCI, redes de suministro y evacuación, etc.
8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN. Conforme a los criterios de la Orden 2726/2009, de la Comunidad de Madrid. Deberá contar con el contenido exigido en el art. 4 del RD 105/2008. El importe del estudio deberá figurar en el presupuesto general de la obra, como un capítulo más del mismo. INSTRUCCIONES DE USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. Conforme al art. 5 L2/1999.
9. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O EN SITUACIONES DE EMERGENCIA. Conforme al art. 5 de L2/1999.
10. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD. Conforme al art. 6 de la Parte I del CTE
El Plan de control de calidad de la obra definirá todos los ensayos, pruebas y controles que se deban realizar, tanto los normativos como aquellos otros que el redactor del proyecto considere necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones a realizarse en el edificio y sus instalaciones.

Será redactado por técnico competente, en función del tipo de obra, acorde con lo indicado en el Proyecto de Ejecución y demás documentos del mismo, de forma coordinada con quien lo ha realizado, teniendo en cuenta los anexos y estudios previos que se dispongan.

En el Plan de Control de Calidad se especificará, al menos, lo siguiente: Memoria; criterios para la recepción en obra de los productos, materiales, equipos y sistemas, según lo establecido en los artículos 7.2.1 y 7.2.2 del CTE; los productos que han de disponer control de recepción mediante ensayos; y criterios para establecer el control de ejecución de la obra.

Deberá estar valorado, especificarse que las pruebas y análisis serán a cuenta del contratista, hasta un máximo del 1% del PEM (Cláusula 38 PCAG-Decreto 3854/1970).

11. JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS ADOPTADOS. Deberá utilizarse la base de precios de la zona Centro del mismo año o anterior en el que se redacta el proyecto, incluyendo la justificación:

- Cuadro de precios simples:
 1. Mano de obra
 2. Maquinaria
 3. Materiales
- Precios auxiliares.
- Precios descompuestos.

Deberá justificarse las bajas o altas o porcentaje de variación respecto a la base utilizada.

12. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Se realizará el preceptivo 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 tal y como indica el articulado del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997). Constará de:

- Memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse. Se considerarán las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra incluyendo las afecciones a trabajadores, viandantes y en especial, teniendo en cuenta las particularidades y circunstancias del centro, a todo el personal que realiza su trabajo en el mismo así como residentes y usuarios en general.

Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.

En la elaboración de la memoria habrán de tenerse en cuenta las condiciones del entorno en que se realice la obra, así como la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de utilizarse, determinación del proceso constructivo y orden de ejecución de los trabajos.

- Planos.
- Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.
- Presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud.

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

- Pliego de condiciones particulares.

1.10. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

Conforme al art. 233.1.c LCSP y Anejo I de la parte I del CTE. Debe ser específico de la obra que se pretende. Se hará una descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que ésta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.

1.11. PRESUPUESTO.

Conforme al art. 233.1.d de LCSP y arts. 130 y 131 del RLCAP. Contendrá los siguientes documentos:

- a) Cuadro de precios nº 1, describirá las distintas unidades de obra, ordenado en capítulos. Las partidas deben estar numeradas, y con los precios fijados en letra, sirviendo de base al contrato.
- b) Cuadro de precios nº 2, siguiendo el mismo orden de capítulos y partidas descompuestas en las diferentes etapas del proceso constructivo en que se pueda encontrar. Incluye descomposición de los precios, sirviendo para valorar obras incompletas por rescisión u otra circunstancia. El cálculo de los precios se basará en la determinación de los costes directos e indirectos precisos para su ejecución.
- c) Mediciones y presupuesto. Deberá mantener el mismo orden de capítulos y partidas. Deben estar suficientemente detalladas para facilitar su comprobación.
- d) Presupuesto de Ejecución Material (PEM). Se formará con la ejecución material obtenida en base a los precios unitarios de todas las unidades de obra y partidas alzadas necesarias para la ejecución de la obra, organizado en capítulos y partidas que definan el proyecto. Las cantidades totales de cada unidad de obra se expresarán en euros y se redondearán a dos decimales.
- e) Resumen general de presupuesto, por capítulos. En él se indicarán desglosados los siguientes presupuestos:
 - El Presupuesto de Ejecución Material (PEM).

- El Presupuesto de Ejecución por Contrata (PEC) se obtendrá incrementando el PEM con el 13 % de Gastos Generales y el 6 % de Beneficio Industrial en términos generales.
- El Presupuesto Base de Licitación (PBL) se conformará incrementado el Presupuesto de Ejecución por Contrata el porcentaje del IVA correspondiente; el cual es del 10% en la Gestión de Residuos + el 21% al resto del presupuesto.

JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS. Irá siempre sustentado en los siguientes listados:

- PRECIOS DE MANO DE OBRA.
- PRECIOS SIMPLES: MATERIALES Y MAQUINARIA. Precios simples de materiales, maquinaria y mano de obra con sus códigos correspondientes, su precio unitario y la unidad de medida.
- PRECIOS AUXILIARES. Figurarán los de los elementos que se realizan a pie de obra y son la base para formar los elementos simples o unitarios.
- 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. Precio descompuesto:
 - Mano de obra.
 - Materiales.
 - Maquinaria.
 - % Medios auxiliares (variable en cada partida entre el 1 y el 3 por ciento).
 - Total Coste Directo.
 - Costes Indirectos (igual en cada partida entre el 1 y el 3 por ciento) sobre Coste Directo.

La suma de ambos costes conforma el precio.

EXCLUSIONES:

- En el capítulo de Control de calidad, los ensayos y análisis de los materiales y unidades de obra que resulten pertinentes durante el desarrollo de la obra y los gastos que originen, se desglosará y descontará el importe del 1% del PEM que será a cargo del contratista (Cláusula 38 PCAG-Decreto 3854/1970). En caso de superarse este porcentaje, el resto del importe del capítulo formará parte del presupuesto de proyecto.

1.12. PLANOS.

Conforme al art. 233.1.b LCSP y art. 129 del RLCAP y Anejo I de la parte I del CTE. El proyecto contendrá tantos planos como sean necesarios para la definición en detalle de las obras. Deben ser lo suficientemente descriptivos como para que puedan deducirse de ellos las mediciones y para la exacta realización de la obra.

Planos a escala y acotados, con firma del Arquitecto en todos los planos. La documentación gráfica mínima se ajustará a lo siguiente:

□ **ÍNDICE DE PLANOS.**

UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN.

- U1 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO. Plano de situación referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables e indicando el norte geográfico. Plano de emplazamiento en la parcela, incluyendo justificación de condiciones urbanísticas.
- U2 INSTALACIONES URBANAS.
- U3 DEMOLICIONES Y ACTUACIONES PREVIAS.

ORDENACIÓN Y TRABAJOS PREVIOS.

- O1 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO. Plano de situación referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables e indicando el norte geográfico. Plano de emplazamiento en la parcela, incluyendo justificación de condiciones urbanísticas.
- O2 REPLANTEO. TOPOGRAFÍA ACTUAL. MOVIMIENTO DE TIERRAS.
- O3 PROPUESTA.
- O4 CIRCULACIONES.
- O5 NUEVA UBICACIÓN DE MÓDULOS
- O6 INSTALACIONES Y CONEXIONADO DE NUEVA IMPLANTACIÓN DE MÓDULOS

ARQUITECTURA.

- A1 PLANOS DE ESTADO ACTUAL. Plantas, alzados y secciones acotadas. Ubicación de la zona de actuación. Escala mínima 1/100.
- A2 PLANTAS GENERALES: Distribución y usos. Escala mínima 1/100.
- A3 PLANTAS GENERALES: Cotas y superficies. Escala mínima 1/100.
- A4 PLANTA DE CUBIERTA. Cotas, pendientes, recogida de aguas e instalaciones. Escala mínima 1/100.
- A5 PLANO DE ACCESIBILIDAD.
- A6 PLANTAS DE ACABADOS Y SUPERFICIES. Escala mínima 1/100
- A7 ALZADOS, ACOTADOS. Escala mínima 1/100
- A8 SECCIONES, ACOTADAS. Escala mínima 1/100
- A9 DETALLES Y/O SECCIONES CONSTRUCTIVAS.
- A10 MEMORIA DE CARPINTERÍA. Interior, exterior, cerrajería y elementos singulares, con planillas, detalles y ubicación en plantas y alzados.

ESTRUCTURA.

- E1 CIMENTACIÓN. Planta acotada, detalles y secciones de muros y zapatas.

- E2 DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA de todas las plantas y planta de cubierta. Plantas de forjados acotadas, dimensiones, tablas de materiales, secciones y detalles.
- E3 PÓRTICOS Y DESPIECES DE VIGAS Y LOSAS. Detalles de uniones.
- E4 CUADRO DE PILARES. Secciones y detalles
- E5 ESCALERAS. MUROS. Planta, secciones y detalles.

INSTALACIONES.

- I1 RED DE SANEAMIENTO. Dimensionado en planta, secciones y detalles.
- I2 FONTANERÍA (agua fría y caliente). Dimensionado por plantas, secciones y detalles. I3 RED DE DISTRIBUCIÓN DE GAS. Dimensionado por plantas, secciones y detalles.
- I4 CALEFACCIÓN Y/O CLIMATIZACIÓN. Dimensionado por plantas, secciones y detalles.
- I5 CAPTACIÓN DE ENERGÍA SOLAR.
- I6 INSTALACIÓN DE ELECTRICIDAD. Dimensionado por plantas, secciones y detalles.
- I7 ESQUEMAS UNIFILARES.
- I8 INSTALACIONES ALUMBRADO DE EMERGENCIA.
- I9 INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y EVACUACIÓN. Dimensionado por plantas, secciones y detalles.
- I10 INSTALACIÓN DE VENTILACIÓN.
- I11 TELECOMUNICACIONES.
- I12 AUDIOVISUALES.
- I13 PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.
- I14 ASCENSORES.
- I15 RECOGIDA, EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.
- I16 OTRAS INSTALACIONES: MEGAFONÍA, PARARRAYOS.

INFORME DE CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO.

El proyecto de ejecución vendrá acompañado de un Informe de control de calidad, elaborado por una Entidad de Control de Calidad de la Edificación registrada en el Registro General de Entidades de Control de Calidad de la Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda.

Este informe será suficiente para asegurar la calidad del proyecto presentado, revisando toda la documentación necesaria, como Memoria general, Memorias de cálculo, Anexos a la memoria, Planos de emplazamiento, arquitectura, detalles, estructura e instalaciones, Especificaciones técnicas, Precios unitarios Precios compuestos, Mediciones, Presupuesto y Pliego de prescripciones técnicas y cualquier otra documentación incluida en el proyecto, comprobando el grado de definición del proyecto, la calidad del mismo y todos los aspectos que puedan tener incidencia en la calidad final de edificio proyectado.

OBTENCIÓN DE LICENCIAS.

El adjudicatario del contrato prestará a la Administración contratante la asistencia técnica precisa para la obtención de cualquier licencia o autorización necesaria para poder ejecutar las obras.

Cuando la Administración contratante se lo solicite, aportará los estudios previos, estudios de detalle y documentos, separatas o anexos 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.

Estos trabajos están incluidos dentro de la prestación objeto de este contrato no generando ningún derecho económico adicional.

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, además de los exigidos en este pliego.

Para realizar las gestiones de solicitud y tramitación de licencias, permisos y autorizaciones pertinentes ante la Administración local, será responsabilidad del adjudicatario la entrega de la documentación complementaria y de todas las correcciones y modificaciones del proyecto derivadas de los informes o prescripciones de los órganos competentes para obtener las autorizaciones o licencias correspondientes, así como las contenidas en los informes de supervisión de la Administración contratante y del control de calidad.

Así mismo, será responsabilidad del adjudicatario presentar a tal efecto el anexo resumen del cumplimiento de ordenanzas y reglamentos, la hoja de estadística de construcción de edificios, hoja de características resumidas y cualquier otra documentación requerida por la administración municipal.

ANEXOS.

1.13. PROCEDIMIENTO.

Se aportará por parte de la Administración:

- ☐ Anexo 1: Características de la parcela, normativa urbanística, propuesta inicial para la redacción del proyecto.
- ☐ Estudio geotécnico.
- ☐ Topográfico de la parcela.

1.14. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

La Administración designará un Técnico/s para la coordinación y seguimiento, una vez formalizado el contrato, cuyas principales funciones serán:

- ☐ Tramitar y resolver problemas, incidencias y dudas surgidas durante la redacción del proyecto para que la posterior supervisión del mismo sea satisfactoria.
- ☐ Coordinar la redacción del proyecto y las variaciones que se puedan plantear.
- ☐ Interpretar la documentación contractual para la correcta ejecución del contrato

- ☐ Comprobar la existencia de las personas, medios y organización, que constan en la documentación contractual
- ☐ Proponer los criterios que convenga tener en cuenta en el desarrollo del proyecto y en especial de los referentes a tipos y calidades de materiales y precios descompuestos utilizados en la confección del presupuesto del proyecto.

Dichas funciones serán ejercidas sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que correspondan a los redactores de proyecto de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las Rozas de Madrid a la fecha de la firma

JEFE DEL SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS II

Firmado digitalmente por: GUTIERREZ SANZ-GADEA MARIA ELENA
Fecha: 2024.11.15 08:49

Fdo: Helena Gutiérrez Sanz-Gadea

V.B.:
**JEFE DEL ÁREA DE
INFRAESTRUCTURAS**

Firmado digitalmente por: LÓPEZ MARTÍNEZ JUAN ENRIQUE
Fecha: 2024.11.15 09:04

Fdo: Juan Enrique López Martínez

Conforme:
**SUBDIRECTORA GENERAL
DE INFRAESTRUCTURAS**

Firmado digitalmente por: FERNÁNDEZ ORTEGA MARÍA ÁNGELES
Fecha: 2024.11.15 09:32

Fdo: María Ángeles Fernández Ortega

ANEXO 1 - INFORMACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR.

A.1. OBJETO DEL PROYECTO.

El objeto de este trabajo consiste en redactar el Proyecto Básico y de Ejecución de un nuevo edificio dotacional para una **Nuevo Edificio para la Oficina Comarcal** del Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid en San Martín de la Vega.

A.2. EL SOLAR

La ubicación será en un solar plano cedido por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega en la AV. Comunidad de Madrid 2(C). Dicho solar está clasificado como Equipamiento en una zona residencial nueva llena de viviendas unifamiliares adosadas.

Este solar consta de dos parcelas contiguas de referencias catastrales: 0819715VK5501N y 0819714VK5501N.

Actualmente se encuentra la oficina comarcal muy cerca, en la C/ Amor de Dios 38 (alquilada en una vivienda adosada) ya que dicha zona cumple con los requisitos de cercanía a los ciudadanos y fácil acceso a la carretera principal.

A.3. NORMATIVA URBANÍSTICA

Planeamiento: Normas Subsidiarias de San Martín de la Vega, de 1996 y siguientes Modificaciones Puntuales

Ambito: S-A. Equipamiento Social y Equipamiento Escolar

Además de la normativa urbanística, son de aplicación las exigencias básicas del CTE y otras normas y recomendaciones de la C.M.

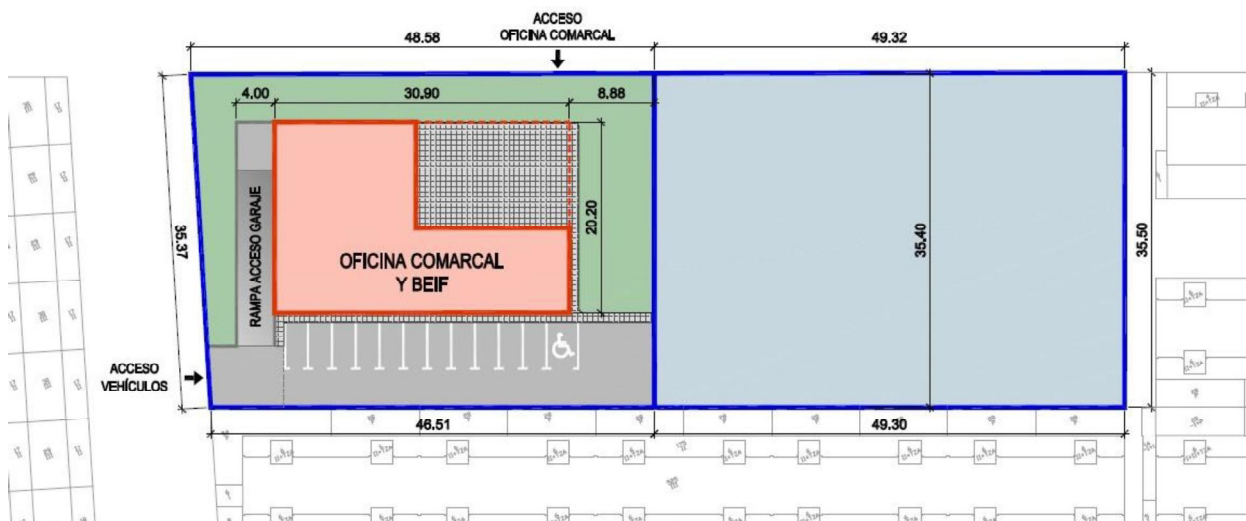
A.4. PROPUESTA

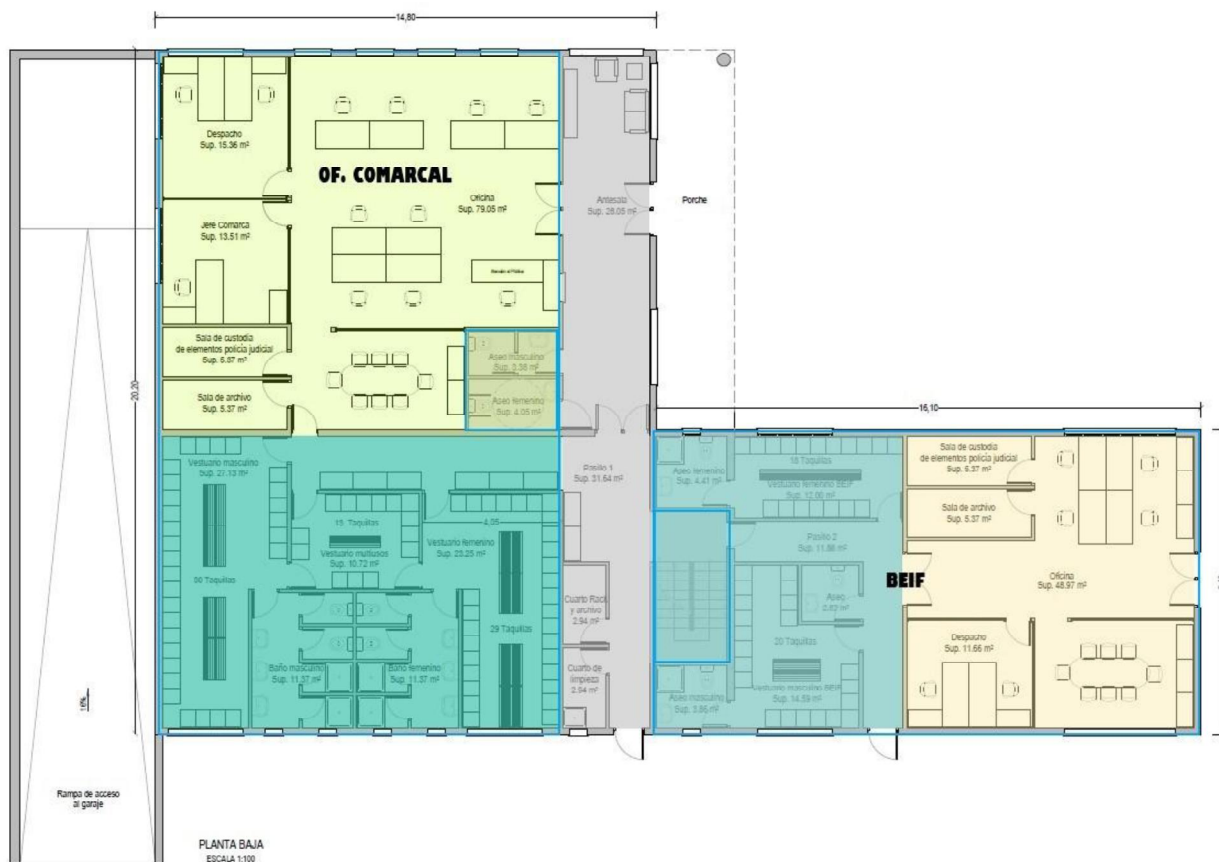
El edificio ocupará solo la parcela de la esquina (0819714VK5501N) dejando la otra diáfana para una futura Aula Ambiental.

Según el estudio previo realizado con todas estas necesidades, se tratará de una edificación en dos alturas sobre rasante con garaje en planta sótano. Se aporta una distribución orientativa por planta para contemplar todas las necesidades



En **planta baja** se distribuirán las dos zonas de oficinas: la del cuerpo de agentes comarcales y la de los BEIF. Cada una con sus espacios de oficina, almacenes, vestuarios y baños generales. Estas zonas tendrán entradas independientes dando a la fachada principal. Las entradas secundarias (para trabajadores) se harán desde la fachada posterior, donde se ubicará el parking para los vehículos de los agentes. El parking de visitas tiene estar en relación con la fachada principal, aunque bien pudiera estar unido al parking de los trabajadores.





En **planta primera** se situará la zona privada de descanso y guardia, con un office, una gran sala de convivencia, 3 salas de descanso, baños y almacenes (de taquillas de temporada y de limpieza). Su acceso, a través de escaleras, se localizará en la zona privada de la planta baja.



En el **sótano** irá el aparcamiento, cuartos de instalaciones, dos zonas de descontaminación y almacenes de gran tamaño tanto, para agentes forestales como para los BEIF.



Cabe destacar que la **estética y funcionamiento** del edificio debe ser acorde a la función de protección medioambiental que prestan los agentes forestales, apostando, por tanto, por la arquitectura bioclimática de **alta eficiencia energética** y el empleo de materiales de bajo mantenimiento, fácilmente **sostenibles**.

A.4.1 CUADRO DE SUPERFICIES

Tabla de superficies UTILES (m²)	
SÓTANO ZONA ALMACENES Y VESTUARIOS	
Almacén BEIF	28.47
Almacén BEIF usos varios	30.96
Vestuario masculino de EPIS contaminados	21.38
Aseo masculino	6.79
limpieza EPIS	4.00
Pasillo 1	28.53
Pasillo 2	7.65
Pasillo 3	2.08
Vestíbulo	3.78
Cuarto de Calderas	5.54
Almacén Comarcal	36.85
Almacén Comarcal usos varios	41.28
Vestuario femenino de EPIS contaminados	18.95
Aseo femenino	6.79
Pasillo 4	9.90
SÓTANO ZONA APARCAMIENTO	
Zona Aparcamiento	327.90
TOTAL SÓTANO	580.85

Tabla de superficies UTILES (m²)	
PLANTA PRIMERA ZONA DESCANSO	
Sala de descanso 1	7.77
Sala de descanso 2	9.25
Sala de descanso 3	13.40
Aseo masculino	5.46
Aseo femenino	5.77
Office	13.83
Zona de convivencia	43.40
Pasillo distribuidor	6.63
Almacén	8.43
Sala de taquillas de temporada	17.85
TOTAL PLANTA PRIMERA	131.79

RESUMEN de superficies (m²)	
Superficie útil sótano	580.85
Superficie útil planta baja	324.25
Superficie útil planta primera	131.79
Total superficie útil	1036.89
Total superficie construida	1221.94

Tabla de superficies UTILES (m²)	
PLANTA BAJA ZONA OFICINAS	
Antesala	28.05
Oficina	79.05
Jefe Comarca	13.51
Despacho	15.36
Sala de archivo	5.37
Sala de custodia	5.37
Aseo masculino	3.38
Aseo femenino	4.05
Porche	25.76
PLANTA BAJA ZONA VESTUARIOS	
Vestuario masculino	27.13
Vestuario femenino	23.25
Vestuario multiusos	10.72
Baño masculino	11.37
Baño femenino	11.37
Cuarto de limpieza	2.94
Cuarto Rack y archivo	2.94
Pasillo 1	31.64
PLANTA BAJA ZONA ALMACENES	
Vestuario masculino BEIF	14.59
Vestuario femenino BEIF	12.00
Aseo	2.82
Aseo masculino	3.86
Aseo femenino	4.41
Pasillo 2	11.88
Oficina	48.97
Despacho	11.66
Sala de archivo	5.37
Sala de custodia de elementos policía judicial	5.37
TOTAL PLANTA BAJA	324.25

A.5. MEMORIA DE CALIDADES

La oficina debe ser ecosostenible construida bajo estándares certificados de sostenibilidad tipo: BREEAM, LEED, PASSIVE HOUSE, etc.

Debe tener algún **detalle** referente a la Comunidad de Madrid en el **acceso principal** como:

- artesonado, friso o vigas en madera de pino de Valsain, (pinus sylvestris).
- detalle de piedra natural (madrialeña) en la fachada.
- el exterior debe tener espacios verdes de bajo mantenimiento especialmente de tipo arbóreo e intentar incorporar algún ejemplar de los clonados por el IMIDRA de los árboles singulares de la C. de Madrid
- en la entrada debe haber un tótem de color verde Olive Night con el escudo del cuerpo de agentes forestales

□ CIMENTACIÓN

Según recomendaciones del estudio geotécnico

Muros de contención de HA-25 con acero B-500-S encofrado a dos caras, impermeabilización exterior y drenaje.

Piso de planta sótano, **solera armada de 20 cm** sobre encachado.

□ ESTRUCTURA

Pilares de hormigón armado HA-25/B/20

Forjados unidireccionales de HA-25/B/20 y HA-30/B/20 con acero B-500-S s/ cálculo

Losas de escalera, rampas de acceso, macizas de hormigón HA-25/B/20 y espesor s/cálculo.

Estructuras de **madera laminada** en porche

□ CERRAMIENTOS FACHADAS

Detalles de piedra y madera en fachada

SATE o fachada transventilada

□ CUBRICIÓN

En general:

Cubierta planta invertida con lámina impermeabilizante **PVC** y losa filtrón o cubierta inclinada de teja, según normativa urbanística.

Cubierta inclinada de teja con **panel sándwich** en porche de entrada

□ DISTRIBUCIÓN INTERIOR

Compartimentación interior de medianerías, entre los distintos usos, con tabiques de **1/2 de ladrillo perforado** y trasdosado con paneles de **cartón-yeso** y aislamiento interior por cada lado.

Perímetros de núcleos de comunicaciones y de baños con 1/2 de ladrillo perforado trasdosados similar con placa hidrófuga o ignífuga, según necesidades (siempre con aislamiento intermedio).

División de baños con **tabiquería seca de cartón-yeso hidrófugo autoportante**. **Cabinas de baños** con mamparas de **tableros de resinas**.

Compartimentación de espacios nobles (oficinas) con **mamparas de vidrio** y sistema de ocultación de vistas.

□ IMPERMEABILIZACIÓN Y ESTANQUEIDAD

En muros perimetrales de planta sótano se impermeabiliza con **lámina asfáltica, lámina drenante y drenaje perimetral**.

En cubiertas, detallado en capítulo correspondiente.

Estanqueidad interior mediante continuidad de las superficies y láminas de hermeticidad y membranas de sellado de juntas.

□ CARPINTERÍAS EXTERIORES

Carpinterías de **aluminio lacado** con rotura de puente térmico, en ventanas abatibles o correderas incorporando persiana (**monoblock**) en zonas de descanso.

Protecciones exteriores solares para los huecos

Puertas de entrada de **acero inoxidable pivotantes** con cerradura y barra antipánico donde sea necesario.

Vidrios dobles o triples en carpinterías, incluyendo laminares antiimpactos en puertas de paso con vidrio.

Cancela corredera motorizada de una hoja **galvanizada** en caliente.

□ CARPINTERÍAS INTERIORES

Puertas de paso de **madera lacada**

Puertas de **resinas fenólicas** en cabinas de aseo

Puertas metálicas RF lacadas en acceso a escaleras, a cuartos de instalaciones y almacenes, con mirilla incorporada.

Mamparas de vidrio divisorias de suelo a techo con bandas de vinilo para su visualización.

□ ACABADOS INTERIORES

Suelo de **gres porcelánico antideslizante** en todas las estancias húmedas, de comunicaciones y vivideras, así como almacenes y cuartos de limpieza.

Suelo continuo de resinas antideslizante y de alta resistencia, en la planta sótano de aparcamiento y almacenes.

Falso techo registrable de 60x60 en todas las estancias que tengan instalaciones ocultas. En oficina y zonas de estar, fonoabsorbente. En zonas húmedas, vinílico.

Rodapié de madera lacada 7cm en todas las paredes sin alicatar

En Cuartos de Descanso, **zócalo de 1.0m** de altura en zonas de paso y zonas de cama.

En cuartos húmedos: **alicatado** con gres porcelánico

La **escalera** de hormigón con peldaños de **terrazo completo**, con unas bandas con textura antideslizante en los límites.

□ INSTALACIÓN DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO

La instalación de fontanería parte de la **acometida** de la parcela.

La red interior se proyectará con tubería de **polipropileno** para agua fría y caliente.

La instalación de saneamiento se prevé **separativa** hasta los puntos de conexión a las redes exteriores de la parcela.

Se tendrá que incluir una **arqueta separadora** de grasas y arenero en las conducciones que vienen del garaje y parking.

Además de la recogida de aguas residuales y pluviales del edificio, se incluirá la recogida de **aguas pluviales** en la zona urbanizada.

□ **INSTALACIÓN DE AGUA CALIENTE SANITARIA**

La instalación de ACS se aportará con **paneles** solares térmicos, **fotovoltaicos** o mediante **geotermia**. Se hará un estudio comparativo somero de precios y ahorros.

Todo el sistema se alojará en el **sótano**.

□ **INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN Y VENTILACIÓN**

El edificio, en cada uno de sus distintos usos, contará con una instalación de **climatización frío-calor** mediante sistema sostenible que cumpla con la normativa del RITE y CTE

La ventilación general de las estancias climatizadas se realizará por medio de **recuperadores** de calor.

La ventilación de aseos, cocina etc., será independiente y mediante **extractores** alojados en falso techo.

□ **INSTALACIÓN DE ELECTRICIDAD**

La acometida eléctrica para el edificio obligará a reestudiar un **centro de transformación** en la parcela. Desde el centro se tirará dos líneas independientes: una para el BEIF y otra para la Oficina Comarcal.

También se estudiará la instalación de un **grupo electrógeno** para este edificio, pudiéndose ubicar en una arqueta soterrada bien ventilada.

Para la iluminación exterior se dispondrán **proyectores** sobre fachada, iluminación sobre báculo, bajo marquesinas en aparcamiento o bañadores de suelo siempre con luminarias **LED estancas**.

En el interior del edificio se recomienda iluminación LED con **paneles de 600x600 mm**; en almacén y cuartos de instalaciones pueden ir pantallas estancas; en aseos, vestuarios, y circulaciones se recomiendan **downlight LED** y en el porche con campanas de diseño industrial o según diseño lumínico específico.

Se instalará alumbrado de emergencia según normativa.

Las canalizaciones en el interior del edificio irán sobre **bandeja de rejilla** por el falso techo.

□ **INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

Se cumplirá la normativa DB-SI.

□ **INSTALACIÓN DE VOZ Y DATOS, PROYECCIÓN Y MEGAFONIA**

El edificio, en sus diferentes usos contará con un **RACK** y red de voz y datos distribuida por todas las estancias y puestos de trabajo con cajas de conexión por pared y canaletas.

Se proyectarán puntos de acceso **wifi** para dar cobertura a todo el edificio.

También contarán con **SAI** para asegurar el funcionamiento ante posible caída de red.

El adjudicatario se registrará por la normativa específica de **Madrid Digital**.

☐ **INSTALACIÓN DE SEGURIDAD Y CCTV**

Se dotará al edificio de **cámaras** de vigilancia para accesos al parking, exteriores del aparcamiento y edificio y, las **MINIDOMO**, en interiores, todas ellas conectadas al sistema de control de Seguridad de las Instalaciones.

En el interior del edificio se dispondrán **detectores** volumétricos de techo, teclados de alarma y central de seguridad.

Se incluirán **controles de acceso** y contactos magnéticos, los controles de acceso serán con lector de tarjetas.

☐ **PINTURAS Y VARIOS**

Pintura de los paramentos verticales con pintura plástica lisa mate: color RAL 9010; algunos paramentos con verde oscuro "Olive Night" Pantone 19-0515 TC, el verde claro "Gray Green" Pantone 16-0518 TC.

La estructura metálica, llevará una **pintura intumescente** según normativa.

Esmaltes y **lacados al horno** en puertas metálicas y chapas vistas

Pintura para pavimentos termoplásticas para **señalización vial** en aparcamientos y calles.

Persianillas interiores o vinilos de ocultación para las mamparas divisorias de despachos

Mobiliario de cocina gama media-alta con armarios altos y bajos en oficio.

Dotación de **electrodomésticos** gama media-alta (campana, nevera, microondas y vitrocerámica)

Se colocará **señalética normalizada** según la Comunidad de Madrid

☐ **ACONDICIONAMIENTO EXTERIOR**

Aparcamiento cubierto con marquesina metálica. Zona para motos y bicicletas.

Puntos de carga para vehículos eléctricos

Pavimento mediante solera armada de hormigón fratasado en zona de rodadura.

Acerado de zona peatonal con bordillo de hormigón y baldosa hidráulica.

Ajardinamiento y arbolado de sombra en diversas zonas.

A.6.- ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL.

Para la estimación de este presupuesto se utiliza la base de precios de la construcción de la Comunidad de Madrid del 2022 y los Costes de Referencia de la Comunidad de Madrid del 2022 con el incremento del IPC adelantado que viene hasta este mes de septiembre del 3,5%. Todo ello queda redondeado hacia arriba a la decena de millar.

		m2 constr.	m2 urb.	€/m2	PEM
P. ALTA	17,10	9,00	153,90	1.600	246.240,00 €
P. BAJA	30,90	20,20	624,18		
	-16,10	11,20	-180,32		
			443,86	1.600	710.176,00 €
porche	12,00	9,00	108,00	350	37.800,00 €
SOTANO	30,90	20,20	624,18	700	436.926,00 €
rampa	4,30	24,05	103,42	200	20.683,00 €
urb. parcela	1.683,27	-547,28	1.136,00	200	227.199,00 €
		1.221,94	1.239,41		1.680.000,00 €

A.7.- PLANOS.

1. PLANTA DE SITUACIÓN.	1/1000	A3
2. PLANTA DE UBICACIÓN.	1/500	A3
3. PLANTA SÓTANO	1/100	A3
4. PLANTA BAJA	1/100	A3
5. PLANTA PRIMERA	1/100	A3