



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.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Dirección General de Deportes
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “REDACCIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA, PARA LAS OBRAS DE REFORMA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS CANAL DE ISABEL II”

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS
2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN Y DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS
 - 2.1. Ubicación
 - 2.2. Descripción de las instalaciones deportivas
3. OBRAS PREVISTAS
 - 3.1. Antecedentes y objetivos de las actuaciones
 - 3.2. Problemas estructurales
 - 3.3. Protección del patrimonio y excepcional interés público
 - 3.4. Anteproyecto
 - 3.5. Intervenciones previstas en el anteproyecto
 - 3.6. Consulta inicial de la viabilidad de las actuaciones a la CLPH
 - 3.7. Obras complementarias a incluir en proyecto
 - 3.8. Estimación inicial del presupuesto de las obras
4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PREVIA
5. NORMATIVA A LA QUE HAN DE SUJETARSE LOS TRABAJOS
6. EQUIPO TÉCNICO
7. REDACCIÓN DEL PROYECTO
 - 7.1. Bases para la redacción del proyecto
 - 7.2. Trabajos previos (levantam. planimétrico parcial, estudio de patologías, estudio geotécnico)
 - 7.3. Autorización del proyecto por la D.G. Patrimonio Cultural y Oficina del Español - CLPH
 - 7.4. Contenido y documentación del proyecto
 - 7.5. Informe de control de calidad del proyecto
 - 7.6. Supervisión del proyecto
 - 7.7. Acta de replanteo previo del proyecto de ejecución
 - 7.8. Entrega y formato de la documentación
8. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS
 - 8.1. Agentes de la Dirección Facultativa
 - 8.2. Funciones del Director de la Obra y del Director de la Ejecución de la Obra
 - 8.3. Asistencia a visitas de obra
 - 8.4. Documentación de seguimiento y fin de obra
9. PLAZOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
 - 9.1. Plazos para la redacción del proyecto, incluyendo trabajos previos y autorizaciones
 - 9.2. Plazos para la Dirección Facultativa
10. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON LA ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1. ANTEPROYECTO

ANEXO 2. CONTENIDO DEL INFORME DE CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es definir las condiciones técnicas que han de regir la realización del contrato de servicios denominado “REDACCIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA, PARA LAS OBRAS DE REFORMA GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS CANAL DE ISABEL II”.

Los trabajos a realizar por el adjudicatario del contrato se definen en este Pliego y en el Anteproyecto denominado “Reforma general de las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II, de marzo de 2025, anexo a este Pliego, y básicamente comprenden:

- **Redacción de proyecto:**

- Trabajos previos (levantamiento planimétrico parcial, estudio de patologías, estudio geotécnico).
- Redacción de Proyecto Básico y de Ejecución.
Incluyendo Estudio de Seguridad y Salud, Estudio de Gestión de Residuos, Plan de Control de Calidad, Certificación de la eficiencia energética de los edificios en su estado proyectado, así como todo el contenido exigido por la normativa de aplicación y/o especificado en este Pliego.
- Asistencia técnica para la autorización del proyecto por la D.G. de Patrimonio Cultural y Oficina del Español.

- **Dirección Facultativa de las obras:**

- Dirección de obra
- Dirección de la ejecución de la obra
- Certificación de la eficiencia energética de los edificios en su estado final

Los trabajos a realizar se describen con mayor detalle más adelante.

Los trabajos se adecuarán a lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares del contrato (en adelante PCAP), a las normas que les sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite la Administración, dentro del marco de la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación, el Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, se referirá en adelante como la Administración contratante, o simplemente la Administración.

2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

2.1. Ubicación

Las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II, adscritas a la Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid, se ubican en la Avenida de Filipinas 54, en Madrid, donde se encuentra su sede principal. Además cuentan con otra parcela en el mismo barrio, con instalaciones de campos de fútbol, situada en el encuentro de la Avenida Pablo Iglesias con el Paseo de San Francisco de Sales.

Las obras previstas se realizan en la sede principal de la instalación deportiva, en Avda. Filipinas 54.

2.2. Descripción de las instalaciones deportivas

Las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II se estructuran en tres usos principales:

- Piscinas exteriores de uso únicamente en verano: piscina de 50m y piscina infantil, así como un solárium que se usa durante todo el año.
- Pistas de tenis y pádel, muy demandadas. Existen 7 pistas de tenis, 3 de tierra batida y 4 de hierba, una octava pista de tenis de tamaño no reglado, habitada sobre pista dura en el espacio del frontón, y 5 pistas de pádel, cuatro de ellas ubicadas en la zona sur de la instalación y una ubicada en la zona con fachada hacia la calle Boix y Morer.
- Pabellón polideportivo de deportes de equipo, situado al sur de la instalación

Además las instalaciones deportivas cuentan con zonas de gimnasio en dos edificios distintos, oficinas de la dirección de la instalación deportiva, oficinas de la Federación Madrileña de Voleibol, oficinas de atención a deportistas de las Federaciones Madrileñas de Tenis y Pádel, espacios de mantenimiento y vestuarios de personal, una amplia cafetería que en origen se utilizaba por una asociación de antiguos empleados del Canal de Isabel II y que actualmente no se utiliza más allá de una sala de usos múltiples de superficie acotada de unos 150 m², enfermería y almacén y zonas de recreo al aire libre donde se organizan distintos usos deportivos como frontón, tenis de mesa, calistenia y juegos infantiles. Cuenta la instalación con una garita de control de acceso y zona de aparcamiento de 56 plazas.

Existen espacios que actualmente no tienen uso asignado en el edificio de vestuarios de piscina: La zona Oeste de planta baja, que hasta hace poco eran oficinas de Canal; en concreto la zona oeste de la planta primera y la planta segunda al completo (bajo cubierta donde estaba la antigua vivienda del guarda de las instalaciones), debido a que dichas zonas precisan obras de gran envergadura para la consolidación de su estructura y reparación de la cubierta, y la planta de semisótano, que requiere obras de acondicionamiento integral.

Hay que destacar que en el recinto deportivo se encuentra el antiguo Primer Depósito de Canal, sobre el que se ubican seis de las pistas de tenis, la piscina olímpica y el edificio de cafetería, y que el edificio de los vestuarios de piscina es la antigua Casa-Administración del Primer Depósito.

Se trata de unas instalaciones deportivas que cuentan con un gran número de usuarios, habiendo superado los 560.000 en 2024.

En el Anteproyecto anexo a este Pliego se describen con mayor detalle las instalaciones deportivas, así como su evolución histórica.

3. OBRAS PREVISTAS

3.1. Antecedentes y objetivos de las actuaciones

La Dirección General de Deportes tiene previsto llevar a cabo actuaciones de reforma general para la reestructuración y mejora de las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II, para dar solución a diversos problemas estructurales y funcionales, así como a la necesidad de eliminación de impactos negativos y protección de Bienes de Interés Patrimonial, al tiempo que dichas soluciones se compatibilizan con una mejor organización funcional y una modernización y adecuación normativa de las instalaciones deportivas.

Estas actuaciones se integran en el proyecto “Milla Canal”, cuyo objetivo es la creación de un gran eje cultural y deportivo en el distrito de Chamberí, coordinando actuaciones entre diversas entidades públicas.

3.2. Problemas estructurales

La reforma ha de dar solución a los problemas estructurales siguientes:

- 2.3.1. Es necesario dar una solución a los problemas que están causando daños graves a la estructura del antiguo Primer Depósito de Canal, sobre el que se ubica gran parte de las instalaciones deportivas, para evitar su progresión y empeoramiento.

Los daños estructurales y sus causas se describen en el “Informe sobre la situación estructural del antiguo Depósito nº1 del Canal de Isabel II” redactado por Miguel Muro Serrano, ingeniero de caminos, de fecha octubre de 2024. Este informe resulta muy detallado y explícito en sus conclusiones y establece la necesidad de acometer con urgencia la reparación de las patologías más graves detectadas, que consisten en:

- a) Daños estructurales por sobrecargas debidas a construcciones añadidas sobre el depósito, cuya solución requiere la demolición inmediata del edificio de cafetería que se construyó apoyado sobre su estructura de cubierta.
- b) Daños estructurales por filtración de agua a través de la cubierta del depósito, que requiere la impermeabilización de su superficie, levantando previamente las pistas de tenis existentes sobre el mismo.
- c) Daños por árboles (algunos de gran porte) y otra vegetación que ha crecido sobre la cubierta del depósito, deteriorando cada vez más su estructura con sus raíces en crecimiento.

- 2.3.2. Así mismo, es necesario dar solución a los problemas estructurales detectados en el edificio destinado a vestuarios de piscina (antigua Casa-Administración del Primer Depósito). Las zonas afectadas se sitúan en el ala oeste del edificio, en plantas baja y primera, y en toda la segunda planta bajo cubierta. Estas zonas se encuentran desocupadas debido a su estado, y se requiere una intervención inmediata para la reparación de su estructura, principalmente la de sus forjados, que evite el empeoramiento de la situación y permita volver a poner en uso estos espacios.

3.3. Protección del patrimonio y excepcional interés público

En 2023 se aprueba la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid (BOCM 12/04/2023), cuya Disposición Adicional Tercera establece la protección como Bien de Interés Patrimonial de los inmuebles singulares construidos antes de 1950 pertenecientes a diversas tipologías, entre las que se encuentran los canales y “viajes” de agua.

A partir de ese momento se considera sujeto a dicho régimen de protección el antiguo Primer Depósito de Canal, sobre el que se asienta una parte importante de las instalaciones deportivas, y el edificio de la antigua Casa-Administración, construido en conjunto con el depósito y adosado al mismo, en el que actualmente se ubican los vestuarios de la piscina y salas de actividades dirigidas. Teniendo en cuenta su consideración como Bienes de Interés Patrimonial, la gravedad de la situación estructural descrita en el apartado anterior tiene mayor relevancia, lo que incide en la importancia de realizar obras de reparación que impidan el empeoramiento de la situación y la extensión de los daños.

Por otra parte, conforme al régimen aplicable a edificaciones declaradas BIP, resulta necesario eliminar los impactos negativos que les afecten y las edificaciones que hayan quedado fuera de ordenación por causa de esta declaración, lo que debe contemplarse en las intervenciones que se realicen y así se ha incluido en el anteproyecto.

Además, las obras se realizan en el entorno de un Bien de Interés Cultural, que es la Fuente del Lozoya, que se ubica en la fachada Este del antiguo Primer Depósito de Canal, hacia la calle Bravo Murillo.

Debe tenerse en cuenta que, conforme al art. 43 de la citada Ley de Patrimonio Cultural: *“Las obras que tengan por finalidad la conservación, restauración o rehabilitación de Bienes de Interés Cultural y de Interés Patrimonial tendrán la consideración de obras de excepcional interés público a los efectos previstos en la legislación vigente”*. Las obras previstas en el anteproyecto de referencia cumplen con esa finalidad, lo que les otorga la consideración de obras de excepcional interés público.

3.4. Anteproyecto

Para llevar a cabo las intervenciones de reforma general se ha elaborado el “Anteproyecto de reforma general de las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II”, redactado por el arquitecto Andrés Patiño Eirín, de fecha marzo de 2025, cuyo objeto es definir y valorar las distintas actuaciones en sus aspectos fundamentales, y que será vinculante para la redacción de los proyectos de ejecución necesarios para materializar las obras.

En concreto, las actuaciones del anteproyecto que serán objeto de este contrato son las denominadas A-1 hasta la A-14. El resto de las actuaciones contenidas en el anteproyecto no son objeto de este contrato y se desarrollan en otros proyectos.

Dicho anteproyecto se incluye como Anexo 1 al presente Pliego.

3.5. Intervenciones previstas en el anteproyecto

Como se ha indicado, las intervenciones recogidas en el anteproyecto que han de desarrollarse en el proyecto objeto del presente contrato son las denominadas A-1 hasta la A-14, ambas incluidas, cuyas características principales se resumen a continuación:

a) Elementos situados sobre el antiguo Primer Depósito de Canal

Para solucionar los problemas que afectan a la estructura del antiguo Primer Depósito de Canal (con protección BIP) se proyecta la demolición del edificio de la cafetería que supone una sobrecarga excesiva sobre su cubierta, la retirada del arbolado y resto de vegetación cuyas raíces en crecimiento están dañando su estructura, así como una renovación de la impermeabilización de la mayor parte de la cubierta del depósito (7.500m²), que evite el problema de filtración de agua generalizado a su estructura.

Dado que para impermeabilizar la cubierta es necesario levantar las 6 pistas de tenis existentes y volver a instalarlas, con la nueva instalación de las pistas de tenis de tierra batida se dará solución a los problemas actuales de falta de drenaje de su pavimento. Se proyecta también una reubicación de las pistas de tenis de hierba, actualmente situadas junto a la fachada del depósito hacia Bravo Murillo, que pasarán a situarse en el espacio que ocupa el edificio de cafetería que se va a demoler, más alejado de dicha fachada, para que de este modo sus vallados dejen de afectar estéticamente a la vista de la fachada del depósito. En su lugar se proyecta una nueva zona estancial para la piscina de verano, con uso general fuera de la temporada estival.

En general se regularizarán los niveles de pavimento acabado de las distintas zonas y pistas sobre el depósito para mejorar la accesibilidad de los distintos recorridos y, adicionalmente, para disminuir en lo posible el espesor de las distintas capas de relleno y acabado, de forma que se reduzca su sobrecarga sobre la cubierta del depósito.

b) Actuaciones en el edificio Casa-Administración del depósito de Canal

En el edificio Casa-Administración (con protección BIP) se proyecta la reparación de los problemas estructurales detectados, la eliminación de las construcciones añadidas que suponen un impacto negativo al bien protegido (la extensión de dos plantas anexa al este, las dos extensiones laterales de la planta 1 y la fachada superpuesta sobre la original), y la

restauración y recuperación de sus fachadas y cubierta originales, así como la adecuación de sus accesos.

c) Actuaciones en la zona de acceso y entorno noroeste del Primer Depósito

Se proyecta la demolición de diversas construcciones diseminadas entre la zona de acceso principal a la instalación desde Avda. Filipinas y el entorno noroeste del depósito, que afectan negativamente al Bien de Interés Patrimonial del conjunto del antiguo depósito, teniendo en cuenta su desorganización arquitectónica, su baja calidad constructiva, que impiden la adecuada percepción del Bien (Casa-Administración) y se sitúan en el espacio donde originalmente había un jardín histórico, con el objetivo de eliminar estos impactos negativos.

En concreto, se prevé demoler las marquesinas de aparcamiento y las pequeñas edificaciones desordenadas destinadas actualmente a oficinas de dirección del centro y federaciones, vestuarios de personal y taller de mantenimiento. Se proyecta el ajardinamiento de la zona de acceso y entorno del depósito en el mayor grado posible, reduciendo a menos de la mitad el espacio de aparcamiento actual, así como la recuperación del volumen de la antigua Casa de Bifurcación como control y taquilla, en sustitución de la actual garita prefabricada. Además, se ampliará el acceso peatonal y se mejorará la señalización e imagen institucional de la entrada al centro deportivo.

d) Reubicación de usos en nuevas edificaciones

Las demoliciones de diversas construcciones indicadas en puntos anteriores hacen imprescindible la construcción de nuevas edificaciones para reubicar los usos que actualmente se desarrollan en ellas. De otro modo no sería posible llevar a cabo la demolición del edificio de la cafetería que está dañando a la estructura del Primer Depósito ni la eliminación de las construcciones añadidas que afectan al edificio de la Casa-Administración.

Es, por tanto, una cuestión clave, la inclusión en el proyecto de los nuevos edificios que se han previsto.

Las nuevas construcciones se conciben de forma que no afectan negativamente a los bienes protegidos, tanto por su ubicación como por sus características arquitectónicas.

Además de la reconstrucción del volumen de la antigua Casa de Bifurcación indicada en el punto c) precedente, se contemplan las siguientes:

- Un nuevo edificio de 3 niveles sobre rasante y sótano, con fachada a la calle Boix y Morer, en terrenos que quedan fuera de la huella del antiguo jardín histórico, que se situará en el lugar donde actualmente se ubica una pista de pádel. Esta pista de pádel se sustituirá por una pista nueva en el espacio que ocupa actualmente el frontón.

Este edificio alojará los siguientes usos que han de reubicarse: Salas deportivas, oficinas de atención a deportistas de las Federaciones, cafetería y aseos generales de la instalación. Incluirá además unos vestuarios específicos para las salas deportivas, de forma que los deportistas no tengan que utilizar los vestuarios de piscinas, que han de ser de uso exclusivo, solucionando la carencia actual.

- Un nuevo edificio auxiliar anexo al edificio de Casa-Administración, en el lugar que ocupa actualmente la extensión Este de dos plantas que se va a demoler, pero situado bajo rasante para no afectar al volumen del edificio protegido. Tendrá un solo nivel en semisótano y se destinará a usos auxiliares para personal y salas de instalaciones. Sobre su cubierta se instalará la terraza exterior del bar de piscina, que quedará situada frente a la piscina de adultos y junto a la zona estancial de la piscina infantil.

e) Otras intervenciones en el entorno del depósito

El proyecto ha de incluir otras actuaciones de reordenación y mejora de espacios exteriores y elementos situados al oeste del Primer Depósito, que pretenden mejorar la calidad ambiental de los mismos y la recuperación de zonas ajardinadas, compatibilizando zonas verdes con juegos infantiles, terraza ajardinada para la nueva cafetería y la actividad deportiva al aire libre (tenis de mesa, aparatos de gimnasia para mayores, calistenia, etc.).

f) Nuevo aparcamiento para personas de movilidad reducida

Se acondiciona un espacio situado junto al pabellón polideportivo como aparcamiento para vehículos de personas con movilidad reducida (PMR). Su necesidad nace de la presencia de clubes PMR que hacen uso habitual de dicho pabellón polideportivo.

3.6. Consulta inicial de la viabilidad de las actuaciones a la CLPH

De conformidad con el art.39 de la Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, para poder llevar a cabo intervenciones que puedan afectar a Bienes de Interés Cultural o Patrimonial, como es el caso de las obras previstas, es necesario contar con la previa autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio cultural.

En este sentido, con fecha 11 de diciembre de 2024 desde la Dirección General de Deportes se realizó consulta a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español de la Comunidad de Madrid sobre la viabilidad de las actuaciones previstas. Para ello se remitió una propuesta de intervenciones, que fue estudiada por la Comisión Local de Patrimonio Histórico, en su sesión de fecha 13 de diciembre de 2024, que la consideró viable, estableciendo diversas prescripciones.

El anteproyecto que se adjunta al presente Pliego y que es base para la redacción del proyecto de obras, se ha elaborado desarrollando dicha propuesta de intervenciones, teniendo en cuenta las prescripciones de la Comisión.

En todo caso, los proyectos de ejecución que se redacten a partir del anteproyecto, para materializar las obras previstas en el mismo, deberán ser estudiados e informados favorablemente por la Comisión de forma previa a la contratación y ejecución de las obras.

3.7. Obras complementarias a incluir en proyecto

Además de desarrollar las actuaciones contenidas en anteproyecto anteriormente indicadas, el proyecto deberá desarrollar e incluir las obras siguientes:

C-1 Nuevo Centro de Transformación y sus canalizaciones

Actualmente, las instalaciones deportivas no cuentan con su propia acometida de suministro eléctrico, que requerirá la instalación de un Centro de Transformación.

Será necesario que en fase de proyecto se realicen las oportunas consultas a la compañía eléctrica distribuidora de la zona, para que establezca las condiciones de enganche a la red eléctrica y pueda proyectarse y presupuestarse adecuadamente esta instalación, incluyendo la canalización en media tensión hasta el punto de conexión que se establezca, y la instalación de distribución a los distintos edificios e instalaciones del centro deportivo.

C-2 Nueva acometida y red de agua para PCI

Actualmente, las instalaciones deportivas no cuentan con una acometida de suministro de agua para PCI, por lo que ha de incluirse en proyecto, así como sus instalaciones complementarias y de distribución a distintos puntos.

C-3 Adecuación de acometidas y redes de instalaciones existentes

El proyecto debe contemplar la adecuación normativa y la posible reordenación de otras acometidas y redes de instalaciones existentes como pueden ser el suministro de agua sanitaria y de riego, gas, saneamiento, voz y datos, etc.

C-4 Reubicación de instalaciones

Es necesario incluir en el proyecto la recuperación y reubicación de instalaciones implantadas recientemente y que se verán afectadas por las demoliciones previstas. En concreto, se trata de una instalación de producción de energía solar y un pararrayos.

Así mismo, se revisará la posible existencia de otros equipos o instalaciones que puedan recuperarse y reutilizarse, por encontrarse en perfectas condiciones y resultar compatibles con las soluciones técnicas previstas en proyecto.

3.8. Estimación inicial del presupuesto de las obras

El presupuesto definitivo de las obras se definirá con la redacción del proyecto de ejecución. El anteproyecto incluye una estimación del coste de las obras correspondientes a las actuaciones que se han de incluir en el proyecto de este contrato (A-1 a A-14), al que se ha añadido una valoración estimada para las obras complementarias relativas a acometidas y redes de instalaciones (C-1 a C-4), resultando un presupuesto de ejecución material total de 10.566.319,66€ (PEM) y un importe total estimado para las obras objeto del proyecto de 15.214.443,68€, IVA incluido, como se refleja en la siguiente tabla:

OBRA	Nº	ACTUACIÓN	PEM
ACTUACIONES EN ANTEPROYECTO	ACTUACIONES VALORADAS EN ANTEPROYECTO		
	A-1	MEJORA DE ACCESO AVDA. FILIPINAS	414.852,81 €
	A-2	AJARDINAMIENTO ZONA APARCAMIENTO	135.585,17 €
	A-3	RECONSTRUCCIÓN VOLUMEN ANTIGUA CASA BIFURCACIÓN	63.510,55 €
	A-4	ACTUACIONES EN EDIFICIO CASA-ADMINISTRACIÓN	2.420.802,87 €
	A-5	NUEVO EDIFICIO AUXILIAR Y TERRAZA BAR PISCINA	335.599,65 €
	A-6	DEMOLICIÓN PISTAS TENIS Y NUEVA ZONA ESTANCIAL PISCINA	963.928,24 €
	A-7	REUBICACIÓN Y MEJORA DE PISTAS DE TENIS	772.356,99 €
	A-8	DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIONES Y REUBICACIÓN JUEGOS	95.379,81 €
	A-9	NUEVO EDIFICIO DE BOIX Y MORER	3.972.863,75 €
	A-10	ESPACIOS DE EJERCICIO AL AIRE LIBRE	291.162,52 €
	A-11	DEMOLICIÓN DE FRONTÓN Y NUEVA PISTA DE PÁDEL	171.217,38 €
	A-12	MEJORA DE EDIFICIO DE VESTUARIOS Y GIMNASIO	197.398,74 €
	A-13	REFORMA DE EDIFICIO PARA MANTENIMIENTO	107.165,63 €
	A-14	APARCAMIENTO PMR	234.495,57 €
TOTAL :			10.176.319,66 €
INTERVENCIONES COMPLEMENTARIAS	ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS: REDES DE INSTALACIONES		
	C-1	NUEVO CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y SUS CANALIZACIONES	230.000,00 €
	C-2	NUEVA ACOMETIDA Y RED DE AGUA PARA PCI	50.000,00 €
	C-3	ADECUACIÓN ACOMETIDAS Y REDES INST. EXISTENTES	100.000,00 €
	C-4	REUBICACIÓN DE INSTALACIONES RECIENTES	10.000,00 €
TOTAL :			390.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL (PEM):			10.566.319,66 €
GG (13%)			1.373.621,56 €
BI (6%)			633.979,18 €
VALOR ESTIMADO OBRAS (total sin IVA)			12.573.920,40 €
IVA (21%)			2.640.523,28 €
TOTAL PRESUPUESTO INICIAL OBRAS (IVA incl.)			15.214.443,68 €

4. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PREVIA

Para la realización de los trabajos, se le facilitará al adjudicatario la siguiente documentación:

- Documentos editables del anteproyecto de reforma general de las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II”, redactado por Andrés Patiño Eirín, arquitecto. Marzo 2025.
- Estudio histórico del primer depósito del Canal de Isabel II y otros elementos de su entorno, redactado por Álvaro Valdés Menéndez, licenciado en Historia. Octubre 2024.
- Informe sobre la situación estructural del antiguo Depósito nº1 del Canal de Isabel II, redactado por Miguel Muro Serrano, ingeniero de caminos. Octubre 2024.
- Planimetría de las edificaciones existentes elaborada por Ana Page Martínez, arquitecta. Enero 2019.
- Inventario de arbolado urbano de las Instalaciones Deportivas Canal de Isabel II, elaborado por Basotec Consultoría Medioambiental. Diciembre 2024.
- Levantamiento topográfico de las Instalaciones Deportivas. Diciembre 2024.
- Levantamiento topográfico de la zona entorno de la Fuente del Lozoya. Noviembre 2024.
- Certificado de la eficiencia energética de los edificios existentes. Abril 2023.
- Proyecto básico y de ejecución de consolidación estructural de edificio de vestuarios del Club Deportivo CYII, redactado por Rafael Pastor Lomo, arquitecto. Marzo 2020.
- Instrucciones de la Subdirección General de Instalaciones Deportivas para la presentación del proyecto, incluyendo modelo de Hoja Anexo.
- Información disponible sobre las características de las instalaciones existentes
- Datos relativos a consumos (electricidad, gas, agua)

Además, se le facilitará al adjudicatario cualquier otra información de la que puedan disponer los servicios técnicos de la Subdirección General de Deportes y que sea de interés para la realización de los trabajos contemplados en el contrato.

5. NORMATIVA A LA QUE HAN DE SUJETARSE LOS TRABAJOS

Los trabajos deberán llevarse a cabo con sujeción a la normativa vigente aplicable al objeto del contrato, entre la que se destaca la siguiente:

a) Normativa de contratación administrativa:

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 (B.O.E. de 9 de noviembre de 2017).

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 26 de octubre de 2001).

b) Normas urbanísticas y ordenanzas municipales de aplicación.

c) Legislación de Patrimonio Cultural

Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid

d) Normativa general de la edificación:

Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (B.O.E. de 6 de noviembre de 1999).

Ley 2/1999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. de 29 de marzo de 1999).

- e) Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, incluyendo sus modificaciones, actualizaciones y desarrollos publicados hasta la fecha. Última modificación por Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre (B.O.E. de 27 de diciembre de 2019).

- f) Accesibilidad:

Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. (B.O.E. 3 de diciembre de 2013).

Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. 29 de junio de 1993).

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. 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).

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 y no discriminación de las personas con discapacidad (B.O.E. 11 marzo 2010).

El proyecto tomará como referencia, además, lo establecido en las siguientes normas:

Norma UNE-ISO 21542:2012. Edificación. Accesibilidad del entorno construido.

Norma UNE 170002:2009. Requisitos de accesibilidad para la rotulación.

- g) Instalaciones:

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.

Normativa de aplicación con respecto a aparatos a presión, instalaciones eléctricas, instalaciones de telecomunicación, y prevención y protección contra incendios.

- h) 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).

- i) Gestión de residuos:

Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero (B.O.E. de 13 de febrero de 2008), por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Orden 2726/2009, de 16 de julio (B.O.C.M. de 7 de agosto de 2009), por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.

- j) Normativa sobre Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales:

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).

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).

k) Legislación sectorial de aplicación.

Debe tenerse en cuenta que se trata de un listado orientativo y no excluyente. En relación con la normativa relacionada, será de aplicación cualquier otra que la modifique o la sustituya, así como toda aquella que sea complementaria o la desarrolle.

6. EQUIPO TÉCNICO

Para llevar a cabo los trabajos incluidos en el contrato, el adjudicatario contará con un equipo facultativo que deberá incorporar, al menos, los siguientes técnicos:

- Arquitecto superior propuesto en su oferta, que ejercerá como Director del Equipo, siendo el Director del proyecto y el Director de la Obra, habilitado para las funciones descritas en los artículos 10 y 12 de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE).

El arquitecto Director dirigirá y coordinará los trabajos del contrato y será el Interlocutor principal del adjudicatario ante la Administración.

- Arquitecto superior propuesto en su oferta, que ejercerá como arquitecto co-Director de proyecto y de Dirección de Obra (si se opta por una Dirección compartida por dos arquitectos), o bien actuará como arquitecto colaborador a tiempo completo para el desarrollo de los trabajos de la redacción del proyecto y de la Dirección Facultativa de las obras, habilitado para las funciones descritas en los artículos 10 y 12 de la Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE)..
- Arquitecto Técnico o Aparejador propuesto en su oferta, que participará en la definición de las soluciones constructivas y las especificaciones de los materiales y sus calidades, la elaboración de las mediciones y presupuesto, el Programa de Trabajos o Plan de Obra, el Estudio de Gestión de Residuos, el Plan de Control de Calidad, etc., en colaboración con el Arquitecto Director del equipo que redacte el Proyecto Básico y de Ejecución, y ejercerá como Director de la Ejecución de la Obra, habilitado para las funciones descritas en el artículo 13 de la LOE.
- Ingeniero Industrial superior propuesto en su oferta, especialista en diseño, cálculo y control de ejecución de instalaciones eléctricas. Participará en la redacción del proyecto y asistirá a la Dirección Facultativa durante la ejecución de las obras, como técnico responsable del correcto desarrollo de los trabajos de definición y control de la ejecución de las instalaciones eléctricas de alta tensión (nuevo centro de transformación y seccionamiento), baja tensión, iluminación y alumbrado, producción de energía fotovoltaica, voz y datos, etc.
- Ingeniero Industrial superior propuesto en su oferta, especialista en diseño, cálculo y control de ejecución de instalaciones de ACS y climatización. Participará en la redacción del proyecto y asistirá a la Dirección Facultativa durante la ejecución de las obras, como técnico responsable del correcto desarrollo de los trabajos de definición y control de la ejecución de las instalaciones de suministro de agua y alcantarillado, producción de agua caliente sanitaria (ACS), climatización, producción de energía solar térmica, gas, protección contra incendios, instalaciones de control, aparatos de elevación, etc.

Deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Con anterioridad al inicio de los trabajos el Adjudicatario deberá comunicar a la Administración contratante la composición del equipo, indicando la identidad, titulación y funciones de todas las personas del equipo anteriormente indicado, y opcionalmente del resto de colaboradores

que puedan participar. Se comunicarán asimismo los datos de contacto del Director o Directores del Equipo.

- El adjudicatario deberá acreditar que los distintos miembros del equipo están en posesión de la titulación y habilitación profesional que les capacite para ejercer sus distintas funciones conforme a la LOE y demás normativa de aplicación, así como que cuentan con la titulación y experiencia requeridas en el apartado de solvencia técnica del PCAP (adscripción de medios).
- El Director (o Directores) del Equipo será el mismo durante todo el desarrollo de los trabajos. Si fuese necesaria su sustitución temporal o definitiva, deberá justificarse suficientemente. En ese caso, su sustituto deberá ser aceptado por la Administración y contar con la titulación y experiencia profesional exigidas en el PCAP.
- El Director (o Directores) del Equipo coordinará los posibles proyectos parciales que puedan formar parte del proyecto completo, así como la elaboración del Estudio de Seguridad y Salud.
- Durante el desarrollo de los trabajos, Director (o Directores) del Equipo se mantendrá en contacto permanente con el responsable técnico designado por la Administración contratante, recabando de éste la aprobación de las soluciones adoptadas.
- Todos los componentes del equipo que participen en la redacción del proyecto deberán conocer las cuestiones generales del mismo y tener la titulación requerida en función de su participación en la redacción del proyecto completo o proyectos parciales específicos de estructuras, instalaciones, etc.

Cada uno de técnicos redactores de proyectos parciales (estructuras, instalaciones, etc.) desarrollará y firmará su trabajo, que a su vez será rubricado por el Arquitecto Director autor del proyecto.

Si la autoría del proyecto correspondiese a más de un arquitecto, los arquitectos redactores desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria.

- La Dirección Facultativa estará compuesta por el Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra.

Cada uno de los agentes de la Dirección Facultativa podrá estar compuesto a su vez por diferentes técnicos, en cuyo caso desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria.

En todo caso, cada agente de la Dirección Facultativa deberá ser asumido por personas diferentes.

Si la Dirección de Obra correspondiese a más de un arquitecto, los arquitectos redactores desarrollarán su responsabilidad de forma solidaria.

- Todos los componentes de la Dirección Facultativa deberán estar permanentemente enterados de las cuestiones de la obra y ninguno de ellos podrá ausentarse de las visitas de obra o de las reuniones de trabajo, a excepción de un único plazo máximo de dos semanas de vacaciones, que no deberán coincidir entre distintos miembros de la Dirección Facultativa, y salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas y comunicadas a la Administración.

7. REDACCIÓN DEL PROYECTO

7.1. Bases para la redacción del proyecto

Para la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución se cumplirán las siguientes condiciones:

- El proyecto desarrollará en detalle las intervenciones y soluciones previstas para las actuaciones A-1 a A-14 en el anteproyecto que se aporta como Anejo a este Pliego, así como las obras relativas a acometidas y redes de instalaciones (actuaciones C-1 a C-4) indicadas

como obras complementarias en este Pliego, e incluyendo así mismo las obras que, no habiendo sido especificadas, resulten necesarias por motivos normativos o funcionales.

- El programa de espacios será el que se recoge en el anteproyecto para las actuaciones a desarrollar, salvo que la Administración contratante diese alguna nueva indicación al respecto durante la redacción del proyecto.
- Se tendrán en cuenta las instrucciones que puedan recibirse de la Administración contratante relativas a posibles ajustes que se soliciten en relación con nuevas necesidades no previstas en el anteproyecto (variación en número o superficie de espacios, especificaciones técnicas o de funcionamiento del centro, por ejemplo).
- El equipo redactor podrá proponer a la Administración, de forma justificada, soluciones diferentes a las del anteproyecto que supongan una mejora respecto a las mismas, y que deberán ser aceptadas por la Administración y autorizadas por la CLPH para su incorporación al proyecto.
- El proyecto describirá y definirá las obras de ejecución con el detalle suficiente para que puedan valorarse e interpretarse inequívocamente durante su ejecución.
- El proyecto incluirá todas las obras e intervenciones que se requieran para la adecuación de los edificios e instalaciones a la normativa técnica vigente de aplicación.
- El proyecto se referirá necesariamente a una obra completa, entendiéndose como tal la susceptible de ser entregada al uso general una vez finalizadas las obras previstas.
- Las soluciones constructivas para cubiertas, cerramientos de fachada, carpinterías exteriores, instalaciones, etc., atenderán a criterios de eficiencia y ahorro energético, así como a la calidad de los espacios interiores en cuanto a calidad del aire, aislamiento contra el ruido, iluminación natural y protección solar. Los acabados interiores se proyectarán teniendo en cuenta además el confort acústico de los espacios y la facilidad de su mantenimiento.
- Las soluciones constructivas para las intervenciones en edificios con protección BIP serán adecuadas para la mejor recuperación y puesta en valor de las construcciones históricas, empleando técnicas que no causen daños a los materiales antiguos y que les procuren su mejor protección, que deberán ser autorizadas previamente por la CLPH.
- Se deberán aplicar soluciones que obtengan una mejora de la eficiencia energética de los edificios de la instalación deportiva respecto a su eficiencia actual, y el redactor deberá elaborar un certificado correspondiente al estado final proyectado. Se le facilitará un certificado de la eficiencia energética de los edificios existentes en el complejo deportivo en su estado actual, elaborado en 2023.
- Se revisará la existencia y validez de las acometidas y conexiones de las distintas redes de instalaciones y servicios y, en caso necesario, el proyecto incluirá también las obras de urbanización que se pudieran requerir para la acometida, ampliación, reubicación, etc. de las distintas redes, conforme a las instrucciones de los organismos titulares de los servicios (acometida de agua para PCI, gas, electricidad, telecomunicaciones, etc.).
- Si en la elaboración del proyecto de obra intervienen varios proyectistas, el promotor designará al arquitecto Jefe de Equipo como coordinador en materia de seguridad y de salud durante la elaboración del proyecto, conforme a lo establecido en el artículo 3.1 del *Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción*, para ejercer las funciones indicadas en el artículo 8 de dicho Decreto, garantizando la aplicación al proyecto de los principios generales de prevención en materia de seguridad y de salud.

7.2. Trabajos previos

7.2.1. Levantamiento planimétrico parcial

Como parte de los trabajos previos a la redacción del proyecto se realizará el levantamiento planimétrico parcial de uno de los edificios del complejo, en concreto parte de las plantas baja y primera y la planta bajocubierta completa, del edificio de la antigua Casa-Administración, con un total aproximado a levantar de 624 m2 construidos (el resto de la planimetría se aporta).

7.2.2. Estudio de patologías

El Adjudicatario realizará un estudio de patologías referido a uno de los edificios del complejo deportivo, en concreto al edificio de la antigua Casa-Administración, anexo al antiguo Primer Depósito de Canal de Isabel II. Este edificio tiene protección como Bien de Interés Patrimonial, ha sufrido diversas ampliaciones e intervenciones en su fachada y está previsto recuperar su volumetría y fachadas originales.

El estudio de patologías actualizará, completará y ampliará otros estudios ya realizados que se le facilitarán al adjudicatario como documentación previa, siendo los siguientes 3 informes sobre el estado de la estructura del edificio, realizados en 2019:

Informe termográfico de la humedad de la estructura del edificio

Informe sobre la estructura de madera del edificio

Informe sobre la estructura de acero del edificio

También se le facilitará como documentación previa un Proyecto básico y de ejecución de consolidación estructural de edificio de vestuarios del Club Deportivo CYII, de marzo de 2020, que no llegó a ejecutarse.

El estudio de patologías a realizar ha de ampliar y completar los trabajos de estudio de las patologías del edificio ya realizados, para actualizar la información previa sobre el estado de las estructuras de madera y de acero y los daños causados a la estructura por humedades y filtraciones, e incluir el estudio del resto de elementos constructivos del edificio (fábricas, mampostería, carpinterías, cubiertas, etc.), con el fin de servir de información fundamental que facilite la redacción del proyecto de restauración y rehabilitación del edificio. Ha de incluir los ensayos y pruebas de laboratorio necesarios.

La realización y redacción del estudio e informe patológico incluirá la planificación y ejecución del reconocimiento de los elementos constructivos, inspecciones, los ensayos in situ y sobre muestras en laboratorio y todas aquellas actuaciones requeridas para su correcta elaboración, incluso transporte e implantación de maquinaria necesaria, ayudas de albañilería requeridas a la hora de realizar el chequeo y/o ensayos, así como de cualquier elemento auxiliar necesario.

Las labores a desarrollar para la realización del estudio de patologías serán:

- Estudio de la documentación existente y de las características del edificio, analizando el estado actual y el estado reformado proyectado, y de cómo afecta éste a la edificación existente.
- Diseño del plan de trabajos de exploración y de ensayos in situ y en laboratorio, todo ello dando cumplimiento a la normativa vigente de aplicación, aportándose la justificación de la misma.

El programa de reconocimiento de los elementos constructivos se estructurará por capítulos: cimentación, estructuras, cubiertas, etc., especificándose sus correspondientes tomas de muestras, ensayos y pruebas.

- Realización de inspecciones y trabajos de campo, incluyendo la realización de pruebas y la toma de muestras, incluso ayudas de albañilería necesarias, realización de ensayos requeridos por las patologías detectadas así como otros considerados necesarios para localizar y acotar otras patologías no visibles y/o localizadas, o estudiar el estado de los distintos materiales y el comportamiento de la edificación existente ante el estado reformado proyectado, los nuevos usos, solicitudes de cargas, etc.
- Ensayos de laboratorio sobre las muestras obtenidas, realizados por laboratorio acreditado.
- Análisis de los resultados de los estudios, inspecciones y pruebas realizados, así como de los resultados de los ensayos de laboratorio recibidos, diagnosticando las distintas patologías que pueda sufrir el edificio, su alcance y sus causas en sus distintos aspectos, así como análisis de las posibles medidas a adoptar y de las técnicas de intervención más adecuadas, estableciendo conclusiones.
- Redacción del informe de resultados y recomendaciones de intervención.

Todas las tareas deben encaminarse a realizar el análisis de elementos constructivos que presentan patologías o que son susceptibles de padecerlas, con el objeto de poder definir las, acotar el ámbito de afección, plantear soluciones viables para incluir en el Proyecto de Ejecución, todo ello con el fin de evitar trabajos y unidades de obras imprevistas durante la ejecución de la obra.

Condiciones para el estudio de patologías

El estudio de patologías contendrá al menos el reconocimiento de estructuras, cubiertas, carpinterías, cerrajerías y revestimientos.

Se procederá al reconocimiento y estudio de las estructuras, horizontal y vertical, identificando su sistema constructivo, constitución, elementos, alteraciones y estado de conservación y/o patologías.

Se analizarán los distintos tipos de elementos estructurales muros, vigas, cerchas, tableros de cubiertas, etc. En particular se recogerá entre otros aspectos:

- Espesores y constitución de muros resistentes, y en particular el estado del muro de fachada original que está previsto recuperar y que actualmente queda oculto tras una fachada superpuesta.
- Secciones y tipos de vigas y cerchas.
- Disposición y estado de refuerzos, su disposición, resolución de detalles y condiciones de ejecución.
- Estado de las bóvedas y muros del sótano del edificio.
- Se determinará el trazado geométrico de los elementos, su disposición, uniones, apoyos.

Efectuado el análisis del estado actual de la estructura se estudiará su afección por el estado reformado proyectado y su comportamiento o viabilidad frente a las nuevas solicitudes.

Se realizará el reconocimiento completo de la cubierta, con descripción detallada de los distintos elementos que la constituyen, su estado, alteraciones, estanqueidad y patologías. En particular se caracterizarán las cerchas de madera de la cubierta: su tipología, dimensiones, y su estado de conservación (deformaciones, fendas, pudriciones, etc.).

Se procederá al reconocimiento individualizado de las carpinterías, cerrajería, escalera de madera y otros elementos constructivos, con descripción de su constitución, estado de conservación, estanqueidad y daños existentes.

Reconocimiento e identificación de patologías:

- Fisuración de elementos estructurales y auxiliares.
- Humedades y filtraciones de agua, falta de estanqueidad.
- Deficiencias en la conservación de los materiales.

Identificación de los elementos ocultos, con descripción de sus tipologías constructivas, dimensiones, elementos, materiales, representación gráfica mediante fotos y planimetría, etc.

A partir de las tomas de muestras, de los ensayos y pruebas, se definirán las características resistentes de los materiales (ladrillos y enfoscados de los muros originales de fábrica, estructuras, cubiertas, revestimientos, carpinterías y cerrajerías, etc.) y su estado de conservación.

Se utilizarán las técnicas y métodos adecuadas en cada caso, dando preferencia a los ensayos no destructivos.

Propuesta previa a la realización del estudio de patologías:

Antes de la realización del estudio de patologías, el Director del Proyecto presentará al técnico responsable del contrato una propuesta con la campaña de inspecciones, pruebas y ensayos de campo y de laboratorio a realizar, y éste deberá dar su visto bueno antes de la realización de los trabajos.

Informe de resultados del estudio de patologías

Se redactará por técnico competente y se referirá a los trabajos efectuados y las conclusiones del estudio, incluyendo:

- Definición, objeto y alcance del informe.
- Examen de la documentación previa y extracción de conclusiones.
- Justificación del procedimiento utilizado durante el proceso y normativa aplicable.
- Descripción de las pruebas, catas y ensayos realizados.
- Análisis de los resultados obtenidos, conclusiones del diagnóstico.
- Propuestas de intervención.
- Medidas de control y seguimiento, y/o de seguridad, si fuesen necesarias.
- Conclusiones en relación con la viabilidad técnica del estado reformado y usos previstos en el anteproyecto para el edificio Casa-Administración, así como recomendaciones a tener en cuenta para la redacción del proyecto de ejecución.
- Documentación gráfica y escrita de los ensayos realizados, incluyendo fotografías, croquis y planos necesarios para su correcta interpretación.

Se adjuntarán los documentos que recojan resultados de los ensayos realizados por Laboratorio acreditado.

7.2.3. Estudio geotécnico

El Adjudicatario realizará un estudio geotécnico del terreno en las distintas zonas de la parcela donde se van a realizar obras que requieran un conocimiento previo de las condiciones del subsuelo, conforme a la normativa vigente, fundamentalmente en las zonas donde se van a construir las nuevas edificaciones (edificio a c/ Boix y Morer, edificio anexo a la antigua Casa-Administración, reconstrucción de la Casa de Bifurcación), las nuevas pistas deportivas que se sitúan sobre el terreno (pádel), muros de contención, vallados de

cierta altura, zonas de nueva urbanización y puntos donde sea necesario cimentar elementos especiales como señalizadores, esculturas, etc.

Los resultados del estudio geotécnico podrán presentarse en un único informe, o bien como estudios geotécnicos parciales para diferentes áreas de la parcela.

Alcance del Estudio Geotécnico:

El ámbito de aplicación de los Documentos Básicos (DB) del Código Técnico de la Edificación (CT) son las obras de edificación. Por ello, los elementos del entorno del edificio a los que les son aplicables sus condiciones son aquellos que formen parte del proyecto de edificación. Conforme el art.º 2, punto 3 de la ley 38/1999, de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación (LOE), se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos a los edificios.

Por tanto, en lo referente a la caracterización de los terrenos será necesario identificar tanto el terreno subyacente a los edificios para determinar el análisis y dimensionado de la cimentación más adecuada en función del tipo de edificio y terreno, como caracterizar expresamente el tipo de terreno bajo las zonas de urbanización con el fin de determinar la idoneidad del mismo a los efectos de disponer los pavimentos, o bien la necesidad de ejecutar refuerzos o mejoras en los mencionados terrenos en zonas de la urbanización que permitan ejecutar éstas con las suficientes garantías de durabilidad y adecuación al fin al que se destina.

Actualmente, en el CTE SE-C Cimientos 3. Estudio geotécnico se definen generalidades relativas al estudio, y con respecto al reconocimiento del terreno se indica la programación de la campaña a realizar en función del tipo de construcción y terreno que previsiblemente podamos encontrar, así como los distintos medios de prospección. En el Anejo C se indican las distintas técnicas de prospección y el Anejo D recoge los criterios de clasificación, correlaciones y valores orientativos tabulados de referencia para los suelos, ensayos in situ o en laboratorio y muestras a analizar.

El Estudio Geotécnico que se elabore, cumplirá con lo establecido en el CTE DBSE-C 3. ESTUDIO GEOTÉCNICO.

Propuesta previa a la realización del estudio geotécnico:

Antes de la realización del Estudio Geotécnico, el Director del Proyecto presentará al técnico responsable del contrato una propuesta de la campaña de trabajos a realizar, y éste deberá dar su visto bueno antes de la realización de los trabajos.

El contenido mínimo de la propuesta será:

- Memoria de la campaña a realizar, especificando el tipo de construcción y grupo de terreno considerados para definir la campaña conforme al CTE, así como los ensayos de campo y de laboratorio que deben realizarse.
- Plano en el que se indiquen la posición y altimetría (DB-SE-C 3.2.1, apdo. 3) de los puntos de reconocimiento necesarios y el tipo de ensayo correspondiente en cada punto, conforme a lo indicado en el DB-SE-C.

Los puntos de ensayo se definirán en número y profundidad conforme a los criterios que marque el CTE, permitiendo una cobertura correcta tanto de las zonas a edificar como a urbanizar. A efectos de la estimación de la campaña se tendrá en cuenta que en todos los casos se tiene al menos que situar puntos de reconocimiento en las esquinas de la edificación, independientemente de los necesarios para estudiar tanto el perímetro como las zonas interiores de la misma que pudieran contar con una mayor carga. En todo caso, se prescribirá al menos la ejecución de un sondeo mecánico y un ensayo de penetración dinámica adicional en la zona donde se vaya a ubicar la nueva pista deportiva. Asimismo,

en las zonas a urbanizar se realizarán calicatas. La profundidad marcada será orientativa y deberá comprobarse que la profundidad planificada de los reconocimientos es suficiente para alcanzar una cota del terreno por debajo de la cual no se desarrollarán asientos significativos bajo las cargas que puedan transmitir las edificaciones e instalaciones.

- En todos los casos deberá determinarse la profundidad del nivel freático.
- De cada unidad geotécnica se definirán los ensayos necesarios en la campaña, para la correcta obtención de los parámetros necesarios, debiendo caracterizarse al menos las propiedades siguientes respecto a los suelos: identificación, estado, resistencia, deformabilidad, colapsabilidad, expansividad, compactación, contenido químico, agresividad química del suelo y del agua.
- El número de determinaciones in situ o ensayos de laboratorio necesarios, así como la categoría de las muestras será el indicado en el CTE.

Informe de resultados del Estudio Geotécnico

En el informe de resultados se incluirá la información siguiente:

- Antecedentes y datos recabados, trabajos de reconocimiento efectuados, distribución de unidades geotécnicas, niveles freáticos, características geotécnicas del terreno identificando en las unidades relevantes los valores característicos de los parámetros obtenidos y coeficientes sísmo resistentes.
- Los resultados del estudio, incluyendo la descripción del terreno, referidos a las distintas unidades geotécnicas. Las posibles alternativas de solución de cimentación, excavación o elementos de contención, técnica y económicamente viables, se establecerán de acuerdo con los problemas planteados, así como de la posible interacción con otros edificios y servicios próximos.
- Contendrá un apartado expreso de conclusiones y recomendaciones constructivas en relación con la cimentación e incluirá los anejos necesarios. En el apartado de conclusiones y recomendaciones se recogerán éstas de tal forma que se puedan adoptar las soluciones más idóneas para la realización del proyecto para el que se ha hecho el estudio geotécnico. Asimismo, se indicarán los posibles trabajos complementarios a realizar en fases posteriores, antes o durante la obra, a fin de subsanar las limitaciones que se hayan podido observar.
- Aportará como mínimo recomendaciones para la cimentación de la edificación, apoyo de los elementos de urbanización, cerramientos de parcela, tratamiento de las aguas procedentes de modificaciones en el nivel freático, así como de aguas procedentes de escorrentías de parcelas colindantes, evaluación de las cuencas, y cuantos datos relativos al terreno y las aguas que contengan sean necesarios para el dimensionado del edificio relativos a la seguridad estructural de los materiales y la instrucción EHE así como los relativos a la salubridad.
- El informe geotécnico deberá pronunciarse con respecto a la recomendación del tipo de cimentación a proyectar y las soluciones constructivas de las nuevas edificaciones, así como con respecto al tipo de actuación a realizar en la zona de urbanización y pistas polideportivas, referentes a la mejora de este terreno, consolidación del mismo, etc.

Se justificará en el caso de cimentaciones profundas el empleo de micro pilotes frente a la posibilidad de ejecución de pilotes, en su caso.

- Incluirá fotos de la realización de los trabajos y un plano de situación de los puntos de ensayo identificándolos con la misma denominación que en el informe.

El documento deberá venir firmado por técnico competente.

7.3. Autorización del proyecto por la D.G. Patrimonio Cultural y Oficina del Español - CLPH

7.3.1. Segunda consulta previa relativa a la propuesta general de actuación

Una vez decididas las soluciones generales del proyecto, que serán las previstas en anteproyecto y, en su caso, las variaciones que se pudiesen considerar necesarias y que tengan el visto bueno del responsable técnico de la Administración, se realizará una segunda Consulta previa a la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid, relativa a las soluciones generales que modifiquen la primera propuesta informada favorablemente (véase el punto 3.6).

7.3.2. Autorización del proyecto por la D.G. de Patrimonio Cultural y Oficina del Español

Una vez determinadas las soluciones constructivas y estéticas que se van a incorporar en el proyecto de ejecución, se elaborará la documentación necesaria, con un grado de detalle adecuado y suficiente para la solicitud de autorización de las soluciones del proyecto por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español de la Comunidad de Madrid, que lo remitirá a la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid (CLPH) para su estudio y dictamen.

La documentación presentada ha de tener el alcance y grado de detalle suficientes de las intervenciones a realizar para permitir la autorización del proyecto en su conjunto.

En caso de que así lo requiera la D.G. de Patrimonio Cultural y Oficina del Español o la CLPH, el Director de proyecto asistirá a las reuniones necesarias y/o a la presentación y explicación de las intervenciones a la CLPH.

Para realizar las gestiones, 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 la CLPH para obtener la autorización del proyecto.

El adjudicatario mantendrá puntualmente informado a la Administración sobre el estado y desarrollo de tales gestiones.

7.4. Contenido y documentación del proyecto

La documentación del Proyecto Básico y de Ejecución se configurará conforme a las instrucciones elaboradas por los servicios técnicos de la Subdirección General de Instalaciones Deportivas, que le serán facilitadas al Adjudicatario.

El proyecto contendrá todos los documentos exigidos por la normativa vigente de carácter legal o reglamentario, así como los requeridos para la tramitación y obtención de las autorizaciones y permisos necesarios. En ningún caso las prescripciones 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.

Los documentos que, como mínimo, habrán de integrarse en el proyecto serán los determinados en los artículos 233 de la 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 y 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 además a lo establecido en el CTE.

Los documentos a presentar básicamente son:

- Documentación para la tramitación de la autorización de todas las actuaciones contenidas en el proyecto por la D.G. de Patrimonio Cultural y Oficina del Español (que requiere el dictamen favorable de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid), con el nivel

de detalle suficiente de las intervenciones a realizar para permitir la autorización del proyecto en su conjunto.

- Proyecto Básico y de Ejecución, que incorporará:
 - Estudio geotécnico
 - Estudio de patologías del edificio Casa-Administración.
 - Plan de Control de Calidad.
 - Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.
 - Estudio de Seguridad y Salud.
 - Certificación de eficiencia energética de las edificaciones en su estado proyectado.
 - Plan de obra o programa de trabajos, se acompañará de un estudio en detalle para la organización y sucesión de los trabajos, de forma que se posibilite la compatibilización de las obras con una actividad parcial del centro, por fases, proponiendo un orden viable de los trabajos y previendo, por fases, las medidas de protección de las zonas de obra respecto a las zonas en uso público, circulaciones, etc. Las medidas de protección y los accesos e instalaciones provisionales necesarios para mantener el funcionamiento de diferentes partes de las instalaciones deportivas en las distintas fases de la obra deberán detallarse en memoria y planos e incluirse en el presupuesto.
 - Proyecto de demoliciones, en el caso de ser necesario.
 - 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.

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, así como las contenidas en los informes de control de calidad y de supervisión.

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.

Cuando el proyecto incluya proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio, éstos deberán estar redactados por técnicos competentes en las respectivas materias. En la memoria del proyecto se hará referencia a dichos proyectos parciales y su contenido, y se integrarán en el proyecto como documentos diferenciados y coordinados, en su caso, por el Coordinador de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto que así designe el adjudicatario del contrato, sin que se produzca una duplicidad en la documentación, tal como se desprende del artículo 4.2 de la LOE y el Anejo I del Código Técnico de la Edificación Parte I.

7.5. Informe de control de calidad del proyecto

El Proyecto Básico y de Ejecución deberá presentarse acompañado de un Informe de control de calidad del mismo, en el que se acredite el cumplimiento de la normativa de aplicación, que deberá ser elaborado y suscrito por una Entidad de Control de Calidad de la Edificación acreditada, registrada en el Registro General de Entidades de Control de Calidad del Ministerio de Fomento.

La Administración deberá dar su visto bueno a la Entidad acreditada propuesta por el adjudicatario y su programa de control, antes de que ésta inicie la revisión del proyecto.

El informe elaborado deberá ser suficiente para asegurar la calidad del proyecto presentado, revisando toda la documentación aportada, 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.

En este informe se verificará:

- Que el proyecto comprende toda la documentación necesaria exigida en la normativa de aplicación y en este Pliego, así como la coherencia e integridad de dicha documentación.
- Que el proyecto cumple el Código Técnico de la Edificación, la normativa técnica de aplicación, así como las demás disposiciones generales de carácter legal o reglamentario.
- Que los precios de materiales y de unidades de obra que figuran en el proyecto están correctamente elaborados y son adecuados para el efectivo cumplimiento del contrato.
- Que las mediciones de unidades de obra y el presupuesto resultante son correctos.

En el Anexo 2 se indica una estructura orientativa para el contenido del informe de control de calidad del proyecto.

7.6. Supervisión del proyecto

El Proyecto Básico y de Ejecución deberá obtener informe favorable de la Oficina de Supervisión, de forma previa a su recepción y al abono de honorarios por la Administración.

El adjudicatario entregará, para su supervisión, la documentación indicada en este pliego y toda aquella que resulte exigible conforme a la normativa de aplicación.

Si la Oficina de Supervisión requiriese la subsanación de algún aspecto de los proyectos presentados, el contratista vendrá obligado a realizar todas las correcciones necesarias y a aportar la documentación requerida, hasta la obtención de informe de supervisión favorable.

7.7. Acta de replanteo previo del proyecto de ejecución

Una vez supervisado y aprobado el Proyecto de Ejecución, se cumplimentará el Acta de replanteo previo, según modelo de la Comunidad de Madrid, que deberá ir firmada por el arquitecto autor del proyecto y por la Administración.

7.8. Entrega y formato de la documentación

La documentación del proyecto, incluyendo documentación de estudios, informes y otros trabajos previos que se realicen, así como la documentación elaborada para consultas y autorizaciones, se entregará en formato electrónico:

- Toda la documentación en formato .pdf.
- Y, además, en formato editable: Planos y documentación gráfica en formato .dwg compatible con Autocad v.13; textos en formato Word, programa de trabajo y otros archivos que procedan en formato Excel, las mediciones y presupuesto en formato intercambio estándar .bc3 y las fotografías en formato imagen (.tif, .jpg, .bmp, etc.).
- En caso de ofertarse, se entregará también la documentación del proyecto en formato BIM (Revit o compatible).

Cada documento de texto estará paginado, salvo aquellos en los que no resulte posible, o que no hayan sido elaborados por el adjudicatario.

En cada una de las hojas finales de cada documento y en cada plano, figurarán la fecha (mes y año), el pie de firma y la firma del autor del proyecto.

Los documentos se firmarán mediante certificado electrónico / firma digital legalmente válida.

- **Forma de entrega**

El envío de documentación se realizará por medios electrónicos y mediante descarga web si su dimensión lo requiriese, dirigiéndola al responsable técnico de la Administración.

- **Documentación para la supervisión del proyecto**

Para la supervisión del proyecto, el adjudicatario entregará la documentación únicamente en formato .pdf, en dos archivos, uno con los planos y el otro con el resto de la documentación del proyecto.

Además, si el adjudicatario lo ofertase, el proyecto se acompañará del informe de control de calidad del proyecto en formato .pdf.

- **Documentación del proyecto una vez supervisado favorablemente**

Una vez obtenido el informe favorable de supervisión del proyecto y los archivos del proyecto definitivo visados por la Oficina de Supervisión, el adjudicatario entregará:

- Los distintos documentos del proyecto en su versión definitiva en archivos .pdf independientes, para facilitar su consulta y manejo.
- Los archivos editables del proyecto completo, en los formatos previamente indicados.
- En caso de ofertarse, se entregará también la documentación del proyecto en formato BIM (Revit o compatible).
- Los planos se presentarán también en formato papel, impresos a su escala, por duplicado, en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Cada uno de los dos ejemplares incluirá un CD o pendrive con la documentación completa en formato electrónico.

8. DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

8.1. Agentes de la Dirección Facultativa

La Dirección Facultativa de las obras (en adelante DF), de conformidad con lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), estará compuesta por los siguientes agentes:

- Director de la Obra
- Director de la Ejecución de la Obra

Nota: La figura del Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, que también forma parte de la Dirección Facultativa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción, no forma parte del presente contrato y será objeto de una contratación independiente.

8.2. Funciones del Director de la Obra y del Director de la Ejecución de la Obra

8.2.1. Funciones del Director de la Obra

Conforme al Código Técnico de la Edificación, el Director de la Obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la

define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

Según se establece en el artículo 12 de la Ley de Ordenación de la Edificación y la Parte I del Código Técnico de la Edificación, son obligaciones del Director de la Obra:

- a. Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- b. Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- c. Resolver las contingencias que se produzcan en obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- d. Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas en la redacción del proyecto.
- e. Suscribir el acta de comprobación de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- f. Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- g. Suscribir el certificado final de obra, en el que certificará que la edificación ha sido realizada bajo su dirección, de conformidad con el proyecto objeto de licencia y la documentación técnica que lo complementa, hallándose dispuesta para su adecuada utilización con arreglo a las instrucciones de uso y mantenimiento.

Además de las funciones ya indicadas, le corresponderá al Director de la Obra:

- a) Ejercer como Jefe de Equipo del Adjudicatario, coordinando los trabajos objeto de este contrato y liderando la relación y comunicaciones con la Administración contratante, a través del responsable técnico que haya designado.
- b) Velar porque las obras se inicien y se realicen en los plazos contractuales. De surgir dificultades por parte del contratista de la obra y, en todo caso, una vez rebasados los plazos establecidos, deberá ponerlo en conocimiento, por escrito, de la Administración.
- c) Autorizar el inicio de las obras, una vez realizada la comprobación del replanteo sin reservas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida.
- d) Validar con su firma el Libro de Órdenes y Asistencias aportado por la Administración y entregárselo al Contratista al inicio de las obras para su custodia permanente en la oficina de obra.
- e) Coordinar la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la dirección facultativa con función propia en aspectos parciales por su especialidad.
- f) Asesorar a la Administración en asuntos relacionados con la obra.

8.2.2. Funciones del Director de la Ejecución de la Obra

Conforme al Código Técnico de la Edificación, el Director de la Obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Según se establece en el artículo 13 de la Ley de Ordenación de la Edificación y la Parte I del Código Técnico de la Edificación, son obligaciones del Director de la Ejecución de la Obra:

- a. Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión.
- b. Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- c. Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del Director de la Obra.
- d. Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- e. Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- f. Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- g. Recopilar la documentación del control de la obra realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones.
- h. Autorizar la documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra para su inclusión como parte de la documentación del control de calidad.
- i. Suscribir el certificado final de obra, en el que certificará haber dirigido la ejecución material de las obras y controlado cuantitativa y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado de acuerdo con el proyecto, la documentación técnica que lo desarrolla y las normas de la buena construcción.
- j. Una vez finalizada la obra, depositar la documentación del seguimiento de la obra en la Administración Pública competente que asegure su tutela y se comprometa a emitir certificaciones de su contenido a quienes acrediten un interés legítimo.

Además de las funciones indicadas, le corresponderá al Director de la Ejecución de la Obra:

- a) Exigir del contratista de las obras, antes del comienzo de las mismas, la instalación a pie de obra de los carteles anunciadores de la obra a ejecutar, y dar visto bueno a los mismos.
- b) Dar su conformidad al lugar elegido por el contratista para la instalación de la oficina de obra y de los almacenes y autorizar su posible cambio o traslado.
- c) Control económico, del plazo y de la programación de la obra.
- d) Exigir al contratista la aportación de un equipo de maquinaria y medios auxiliares concreto y detallado, si esta hubiera sido una condición para la adjudicación del contrato, reconociendo cada elemento de este equipo y rechazando los que considere inadecuados.

8.2.3. Funciones conjuntas del Director de la Obra y el Director de la Ejecución de la Obra

De forma conjunta, el Director de la Obra y el Director de la Ejecución de la Obra asumirán las siguientes obligaciones:

- a) Actuar como representantes, defensores y administradores de la obra en representación de la Administración hasta el transcurso del plazo de garantía de la misma.
- b) Exigir del contratista de las obras, antes del comienzo de las mismas, el Plan de Gestión de Residuos y el Plan de Control de Calidad, requiriendo las modificaciones o

rectificaciones que se consideren precisas y, una vez se consideren correctos, emitir informe favorable sobre los mismos.

- c) Exigir del contratista de las obras el Programa de Trabajo, de conformidad con el art. 144 del RGLCAP, dentro del plazo reglamentario o el establecido en el PCAP del contrato de obras y dar visto bueno al mismo.
- d) Asistir a las obras a fin de inspeccionar el estado y avance de las mismas, resolver las contingencias que se produzcan e impartir las instrucciones que sean precisas.
- e) Resolver los problemas técnicos que plantee el contratista durante la ejecución de la obra.
- f) Presentar informes mensuales del desarrollo de las obras, así como en cuantas ocasiones sea necesario a petición de la Administración.
- g) Elaborar y presentar cuantos documentos de carácter técnico o económico sean necesarios durante el desarrollo de las obras.
- h) Ordenar aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o para evitar daños inmediatos a terceros, dando cuenta inmediata de tales órdenes a la Administración contratante.
- i) Elaboración de los informes técnicos necesarios y de liquidación en caso de resolución del contrato de obras.
- j) Comunicar a la Administración contratante la fecha prevista para la terminación de las obras, con una antelación de un mes.
- k) Asistir al acto de recepción de las obras y suscribir el Acta de Recepción.
- l) Dar instrucciones al contratista acerca de la conservación de la obra durante el plazo de garantía.
- m) Comunicar a la Administración contratante, con una antelación mínima de un mes, la fecha de terminación del plazo de garantía.
- n) Redacción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la obra y presentación de la liquidación de las obligaciones pendientes, dando en su caso las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido.
- o) Seguir y acatar, siempre en cumplimiento de la normativa vigente, las indicaciones que reciba de la Administración contratante, respecto de la dirección, recepción y liquidaciones de la obra.
- p) Realizar el análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las posibles reclamaciones que pudiera presentar el Contratista de las obras.
- q) Firmar, junto con el contratista, el acta de suspensión de la obra siempre que haya sido previamente acordada por la Administración, aportando la documentación aneja necesaria.
- r) En caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista de las obras, fijar y valorar los posibles daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

En todo caso ambos agentes tendrán las obligaciones que se deriven de la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento General la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes y aplicables en materia de contratación, edificación o de otra naturaleza.

8.3. Asistencia a visitas de obra

La frecuencia de las visitas de obra ordinarias del equipo de la Dirección Facultativa será de una vez a la semana como mínimo y, en cualquier caso, la Dirección facultativa realizará visitas

de obra adicionales siempre que el transcurso de las obras o su debido control lo requieran, así como cuando la Administración contratante lo solicite con un plazo mínimo de 24 horas.

Todos los miembros del equipo de la Dirección Facultativa habrán de asistir a las visitas de obra ordinarias y estar permanentemente enterados de las cuestiones de la obra, y ninguno de ellos podrá ausentarse de las visitas de obra, a excepción de los días de vacaciones (en las condiciones indicadas más adelante) y salvo razones de enfermedad o fuerza mayor debidamente justificadas y comunicadas a la Administración.

Los componentes de la Dirección Facultativa podrán ausentarse por vacaciones en bloques temporales de una duración máxima de dos semanas y un total de 1 mes anual, que no podrán coincidir entre distintos miembros de la Dirección Facultativa, debiendo comunicarlas a la Administración con una antelación mínima de 2 semanas previas a su inicio.

Se admite la excepción de no asistencia de los ingenieros especialistas a las visitas o reuniones de obra, únicamente si los trabajos que se estén ejecutando en obra en ese momento y los temas a tratar no tienen ninguna relación con las instalaciones de su especialidad.

8.4. Documentación de seguimiento y fin de obra

La documentación sobre el seguimiento de la obra que deberá presentar la Dirección Facultativa será la indicada a continuación y, en todo caso, la que establece el Código Técnico de la Edificación para el seguimiento de las obras, así como cualquier otra que resulte exigible conforme a la normativa vigente.

Se entregará el número de copias suficiente de los documentos que se generen en el transcurso de las obras, según indicaciones del responsable técnico del contrato.

Todos los documentos que genere la DF deberán presentarse firmados y fechados.

8.4.1. Actas de reuniones y visitas de obra

La Dirección Facultativa elaborará y emitirá Actas de las reuniones y visitas de obra realizadas, con indicación de los asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas, materiales elegidos, asuntos pendientes, etc. Los asistentes deberán firmar dichas actas y se les entregará un ejemplar, pudiendo presentarse únicamente en soporte informático (en formato .pdf y con firma electrónica).

8.4.2. Informes mensuales de obra

La Dirección Facultativa elaborará y emitirá informes mensuales durante toda la obra, que hará llegar a la Administración y que se podrán presentar únicamente en soporte informático (en formato .pdf y con firma electrónica).

El esquema y contenido de los informes mensuales será el siguiente:

1. Datos generales de la obra, de la dirección facultativa y de la empresa constructora
2. Seguimiento de la obra:
 - a) Visitas realizadas.
 - b) Avance de la obra desde el informe anterior, desglosado por capítulos, si es necesario con gráficos que permitan ver su evolución.
 - c) Decisiones tomadas en el periodo, soluciones adoptadas, incidencias y cuestiones pendientes de decidir, así como cualquier otro aspecto de la obra que la DF considere digno de mención.
 - d) Seguimiento del plan de control de calidad, indicando los informes recibidos de la empresa de control de calidad y sus resultados, recepción de materiales y Ensayos.

Análisis de las calidades de las unidades de obra ejecutadas conforme al proyecto y variaciones de las mismas, si las hubiere, así como su justificación.

e) Seguimiento de plazos. Desviaciones sobre el programa de trabajo aprobado. En su caso, análisis de las causas del retraso y medidas correctoras.

f) Seguimiento de costes

- Cuadro comparativo de las certificaciones emitidas hasta la fecha y las previstas en el programa de trabajo, indicando los importes parciales y los acumulados mensuales.
- Indicación sobre el ajuste a la previsión económica inicial y, en su caso, estimación de las posibles desviaciones, indicando su origen y los incrementos de liquidación

3. Seguimiento de la seguridad de la obra. Incidencias y cumplimiento del Plan.

4. Documentación / Anejos:

- Carátula y resumen de la certificación mensual correspondiente.
- Copia de las actas de obra o bien de las páginas del Libro de Órdenes y Asistencias con las anotaciones de las visitas realizadas en el mes.
- Copia de los Informes de la empresa de control de calidad y de resultados de ensayos significativos.
- Reportaje fotográfico en color en el que se pueda apreciar el estado y avance de la obra.

8.4.3. Certificado final de obra

El certificado final de obra se realizará conforme a lo indicado en el Código Técnico de la Edificación y, en su caso, a las instrucciones de la Administración.

Indicará la fecha de finalización efectiva de la ejecución de las obras, previa a la recepción de las mismas.

8.4.4. Informe final de obra

El informe final de obra se presentará junto con la Certificación Final.

Se entregará en soporte informático en formato .pdf, con firma electrónica válida.

Tendrá la misma estructura que los informes mensuales, pero referida al proceso de la obra completa y destacando las incidencias, instrucciones y soluciones más significativas. Incluirá una valoración final de la obra.

La documentación aneja incluirá:

- Carátula y resumen de la certificación final.
- Copia del Certificado Final de Obra.
- Copia del Acta de Recepción de las obras.
- Reportaje fotográfico en color en el que se pueda apreciar la evolución y estado final de las obras, con indicación de las fechas.

La documentación relativa al control de calidad de la obra se aportará en el Libro del Edificio.

8.4.5. Certificación energética de los edificios a la finalización de obras

A la finalización de las obras el licitador realizará, y presentará como parte de la documentación final de obra, la certificación energética, conforme a la normativa vigente, de los edificios objeto de intervención en su estado final tras la ejecución de las obras.

Se presentará en formato electrónico, con firma electrónica válida.

8.4.6. Libro del Edificio (documentación final de la obra)

Durante la obra, la Dirección Facultativa irá conformando el Libro del Edificio, que deberá contener los siguientes documentos:

- Relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación.
- El proyecto con los planos y documentos que reflejen la obra realmente ejecutada, con la incorporación, en su caso, de las modificaciones del proyecto debidamente aprobadas, así como los proyectos de instalaciones definitivos con sus boletines y autorizaciones.
- Copia de las anotaciones del Libro de Órdenes y Asistencias
- Copia de las anotaciones del Libro de incidencias
- Documentación del control de calidad realizado: Informes, ensayos, fichas técnicas y certificados de calidad de los materiales utilizados, así como las garantías que emitan los constructores y sus proveedores o suministradores sobre la calidad de sus actividades y materiales.

Listado con identificación y datos de contacto de las distintas empresas subcontratistas y suministradoras de materiales participantes en obra.

- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado, incluyendo la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones. La Dirección Facultativa completará las normas e instrucciones sobre uso, conservación y mantenimiento que contenga el proyecto con las que considere necesarias y, en su caso, con las que hubiesen establecido los proveedores o suministradores de materiales o instalaciones específicas.
- Las normas de actuación en caso de siniestro o en situaciones de emergencia que puedan producirse durante la vida del edificio.
- Copia de la licencia de las obras, así como de otras licencias y autorizaciones.
- Copia del acta de recepción de las obras.
- Copia del Certificado final de obra

Finalizada la obra, el Director de la Obra depositará un ejemplar del Libro del Edificio en el Ayuntamiento de Madrid, en la forma y plazo que pudiera exigir el Ayuntamiento, y lo entregará en formato electrónico mediante descarga web al responsable técnico de la Administración.

La documentación entregada a la Administración ha de incluir:

- Toda la información en formato .pdf. y los siguientes archivos en formato editable: Planos y documentación gráfica en formato .dwg compatible con Autocad v.13; textos en formato Word o compatible, programa de trabajo y otros archivos que procedan (por ejemplo listados de materiales o empresas, o de planes de mantenimiento) en formato Excel o compatible, las mediciones y presupuesto en formato intercambio estándar .bc3 y las fotografías en formato imagen (.tif, .jpg, .bmp, etc.).
- En caso de ofertarse, se entregará además la documentación del estado final de las obras en formato BIM.

- Los planos se presentarán también en formato papel, impresos a su escala, por duplicado, en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos. Cada uno de los dos ejemplares incluirá un CD o pendrive con la documentación completa en formato electrónico.

9. PLAZOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

9.1. Plazos para la redacción del proyecto, incluyendo trabajos previos y autorizaciones

- Reunión inicial de lanzamiento en el plazo máximo de **una semana** tras la firma del contrato.
- Presentación de las propuestas de realización de campañas de pruebas para el informe de patologías y el estudio geotécnico en el plazo máximo de **10 días hábiles** tras la firma del contrato.
- Presentación de los planos y documentos resultantes de los trabajos previos (levantamiento planimétrico parcial, informe de patologías y estudio geotécnico), dentro del plazo de **1 mes y 10 días hábiles** desde la formalización del contrato.
- Presentación de la documentación para la consulta previa a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español (que lo remitirá para su estudio y dictamen a la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid), relativa a las soluciones generales que modifiquen la primera propuesta informada favorablemente, dentro del plazo de **1 mes y 10 días hábiles** desde la formalización del contrato.
- Presentación de la documentación para la solicitud de autorización del proyecto por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español (que requerirá el dictamen favorable de la Comisión Local de Patrimonio Histórico de Madrid), relativa a las soluciones constructivas y estéticas previstas, con un grado de detalle adecuado y suficiente para obtener la autorización del proyecto en su conjunto, dentro del plazo de **4 meses** desde la formalización del contrato.
- Elaboración del Proyecto Básico y de Ejecución, incluyendo la documentación especificada previamente, (con entrega de un ejemplar completo acompañado de informe favorable de una Entidad de Control de Calidad), dentro del plazo de **6 meses** desde la formalización del contrato.
- Si la Oficina de Supervisión requiriese la subsanación de algún aspecto del proyecto, el contratista dispondrá de un plazo de **10 días hábiles** para realizar la entrega de la documentación que subsane todos los errores u omisiones observados.

9.2. Plazos para la Dirección Facultativa

- Reunión inicial de lanzamiento y coordinación de la obra en el plazo máximo de **una semana** tras la firma del contrato de obras, a la que asistirá la Dirección Facultativa, el representante técnico del Contratista de las obras y el responsable técnico de la Administración.

Para que pueda llevarse a cabo, la Administración deberá informar al Director de la Obra sobre la formalización del contrato de obras en el plazo máximo de 2 días desde su firma.

- Dirección facultativa de las obras: Se ajustará al plazo de ejecución del contrato de obras al que quedan ligados estos trabajos, que inicialmente **se estima en 18 meses**, e incluyendo además los trabajos a realizar durante el tiempo de preparación del inicio de las obras desde la formalización del contrato de obras hasta la firma del acta de comprobación del replanteo (**1 mes**) y durante el tiempo que transcurra desde la finalización de las obras hasta su recepción y la emisión de la certificación final (se estima **1 mes**), e incluyendo la emisión del informe necesario a la finalización de la garantía del contrato de obras.

El Director de la Obra y el Director de la Ejecución de la Obra ejercerán sus funciones, con la colaboración del resto de los miembros del equipo indicado en el apartado 6, desde la formalización del contrato de obras hasta la fecha de emisión de informe favorable para la liquidación y devolución de garantías del contrato de obra o, en su caso, de la resolución del contrato de obras.

10. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON LA ADMINISTRACIÓN

Una vez formalizado el contrato, la Administración contratante designará un responsable técnico para la coordinación y seguimiento del contrato, cuyas principales funciones serán:

- Ejercer la inspección y vigilancia de la realización de los trabajos contratados.
- Interpretar la documentación contractual para la correcta ejecución del contrato.
- Exigir la existencia y disponibilidad de las personas, medios y organización, que constan en la documentación contractual.
- Coordinar la redacción del proyecto y las variaciones que se puedan plantear.
- Proponer los criterios que convenga tener en cuenta en el desarrollo del proyecto.
- Reglamentar, si lo considerase necesario, la frecuencia de reuniones y visitas, la asistencia a las mismas de distintos agentes, las formas y normas de presentación de la documentación del proyecto o de la obra, o bien otros aspectos no previstos expresamente en los documentos contractuales que fuera conveniente reglamentar.
- El seguimiento de la tramitación de las licencias y autorizaciones necesarias.
- Comprobar la marcha de las obras asistiendo a las visitas junto a la Dirección Facultativa cuando lo considere conveniente.
- Dar visto bueno a las certificaciones de obra, previa a la conformidad de la Administración.
- Exigir y comprobar la correcta presentación de la documentación prevista en el contrato.
- Tramitar y resolver las incidencias que surjan en relación con los trabajos objeto del contrato.

Para las cuestiones referentes a aspectos técnicos del contrato, el adjudicatario se dirigirá a través de su Jefe de Equipo al responsable designado por la Administración contratante.

El adjudicatario atenderá las indicaciones que le dé el responsable técnico de la Administración, que desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación, pero no será responsable ni directa ni indirectamente de lo que con plena responsabilidad técnica y legal corresponde realizar al adjudicatario del contrato.

• Seguimiento y coordinación del proyecto

- El equipo redactor del proyecto y el responsable técnico de la Administración mantendrán reuniones de seguimiento y coordinación para la elaboración del proyecto, con una periodicidad mínima de dos veces al mes y tantas como establezca el responsable técnico, con un plazo de aviso mínimo de 2 días hábiles.
- Durante la elaboración del proyecto el Jefe de equipo se mantendrá en contacto permanente con el responsable técnico de la Administración, informándole sobre sus propuestas relativas al proyecto y recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas con la frecuencia que éste estime conveniente.

• Seguimiento y coordinación durante la ejecución de la obra

- La Dirección Facultativa mantendrá reuniones periódicas (como mínimo mensuales) con el representante del Contratista de la obra y el de la Administración para tratar aquellos aspectos de la obra que lo requieran. Dichas reuniones podrán coincidir con visitas de obra a las que

asista el responsable técnico de la Administración. De forma extraordinaria se podrá requerir la asistencia de la Dirección Facultativa a reuniones relativas al desarrollo de las obras, con un plazo de aviso mínimo de 1 día hábil.

- La Dirección Facultativa de las obras resolverá cuantas incidencias técnicas puedan surgir durante la realización de las obras, con el conocimiento del representante técnico de la Administración.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos de los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa de la Administración contratante.

Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR GENERAL DE DEPORTES

Firmado digitalmente por: ALBERTO TOMÉ GONZÁLEZ - ***[REDACTED]*
Fecha: 2025.11.21 12:14