



Dirección General de
Patrimonio y Contratación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

Exp.: A/SER-008784/2026

Órgano de contratación: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
Unidad promotora: D.G Patrimonio y Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACETE, JARDÍN Y VALLADO, DEL INMUEBLE DE LA CALLE GENERAL ORAÁ, 39. MADRID.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

ÍNDICE

1.	OBJETO	4
2.	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	5
2.1.	IDENTIFICACIÓN Y TITULARIDAD	5
2.2.	ANTECEDENTES	5
2.3.	DESCRIPCIÓN	6
2.4.	EVOLUCIÓN HISTÓRICA, OBRAS Y PROYECTOS	8
2.5.	ESTADO ACTUAL Y DE CONSERVACIÓN	10
2.6.	RÉGIMEN URBANÍSTICO Y DE PROTECCIÓN	11
3.	ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN	12
4.	RELACIÓN DEL ADJUDICATARIO CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	12
5.	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	14
5.1.	DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR	14
5.2.	DIRECCIÓN DE PROYECTO, COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	14
5.3.	BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO	15
5.4.	DESARROLLO DEL PROYECTO	17
5.5.	PROYECTO BÁSICO	17
5.6.	PROYECTO DE EJECUCIÓN	18
5.7.	FORMATO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO	19
5.8.	CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO	19
6.	LICENCIA URBANÍSTICA	20
7.	ASESORAMIENTO EN LA LICITACIÓN DE LAS OBRAS	20
8.	DIRECCIÓN DE OBRA	20
8.1.	COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN DE OBRA	20
8.2.	TRABAJOS A REALIZAR POR EL DIRECTOR DE LA OBRA	21
8.3.	TRABAJOS A REALIZAR POR EL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	25
8.4.	TRABAJOS A REALIZAR POR EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	28
8.5.	TRABAJOS A REALIZAR POR EL TÉCNICO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	29
8.6.	TRABAJOS A REALIZAR POR EL TÉCNICO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	30



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

8.7.	RÉGIMEN DE VISITAS.....	31
8.8.	ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	32
9.	DOCUMENTACIÓN DE OBRA EJECUTADA Y LIBRO DEL EDIFICIO.....	32
	ANEXOS	34
	ANEXO 1: SITUACIÓN, EMPLAZAMIENTO Y CONDICIONES URBANÍSTICAS	35
	ANEXO 2: REPORTAJE FOTOGRÁFICO.....	38
	ANEXO 3: ANTEPROYECTO Y PROGRAMA DE NECESIDADES	41
	ANEXO 4: PRESUPUESTO ESTIMADO.....	44
	ANEXO 5: NORMATIVA DE REFERENCIA.....	45
	ANEXO 6: DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO	47



1. OBJETO

La Comunidad de Madrid, titular del inmueble situado en la calle General Oraá número 39 esquina Núñez de Balboa 109 y 111, desea promover la rehabilitación integral del palacete, jardín y vallado de dicho inmueble, e implantar en el mismo el uso de administración pública.

El objeto del presente pliego es la definición de las condiciones técnicas particulares que regirán el contrato de servicios correspondiente a la REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACETE, JARDÍN Y VALLADO, DEL INMUEBLE DE LA CALLE GENERAL ORAÁ, 39. MADRID.

El ámbito del contrato comprende los siguientes trabajos:

- a) Redacción de los proyectos básico y de ejecución de las obras de rehabilitación e implantación de la actividad.
- b) Elaboración de la documentación que requiera la tramitación, hasta su obtención, de las licencias y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras e implantación de la actividad.
- c) Asesoramiento en la licitación de las obras.
- d) Dirección de las obras objeto del contrato.
- e) Dirección de ejecución de las obras objeto del contrato.
- f) Coordinación de seguridad y salud de las obras objeto del contrato.
- g) Informe de seguimiento mensual de obra en el que se analicen los aspectos de calidad, coste y plazo durante la ejecución de las obras.
- h) Elaboración de la documentación de obra ejecutada, Libro del Edificio, y de la documentación final de obra, incluyendo toda la necesaria para la implantación de uso y la actividad, liquidación y recepción.
- i) Tramitación del certificado de eficiencia energética de proyecto y de edificio terminado.

Los trabajos objeto del contrato se adecuarán a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el órgano de contratación, por sí mismo, o a través de la Dirección General de Patrimonio y Contratación, dentro del marco 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, en adelante LCSP.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

El desconocimiento de este Pliego, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las Instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan tener aplicación de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En ningún caso podrán servir las normas contenidas en este Pliego para justificar la omisión de estudios o descripciones que, por la legislación vigente, deban integrar el Proyecto, o vengán exigidas por las características específicas de la obra. El objeto del contrato lleva aparejada la cesión del derecho de propiedad intelectual.

2. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

2.1. IDENTIFICACIÓN Y TITULARIDAD

(ver Anexo 1. Situación, Emplazamiento y Condiciones Urbanísticas)

El inmueble objeto del contrato se ubica en la calle General Oráa nº 39 con vuelta a la calle Núñez de Balboa nº 109, en el barrio de Salamanca de Madrid, y pertenece al Inventario de Bienes Inmuebles de la Comunidad de Madrid, figurando, adscrito a la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo con número de referencia 31 en el Inventario de Bienes Inmuebles de la Comunidad de Madrid.

Se trata de un complejo edificatorio, sobre parcela de 1.567 m², con espacios libres, que comprende los siguientes tres edificios con una superficie construida total de 2.205 m²:

- Edificio 1 principal o palacete (semisótano, baja + 2 plantas), antiguo Centro Universitario de Salud Pública y Vacunación en desuso. Superficie construida de 1.472 m². La última planta del palacete, está siendo usada actualmente como vivienda.
- Edificio 2 anexo (baja y primera), adosado al palacete, antiguo Centro Universitario de Salud Pública y Vacunación en desuso. Superficie construida de 249 m².
- Edificio 3 aulario (baja+4 plantas), adosado al lindero norte, sin uso o con uso ocasional. Superficie construida de 483 m².

La referencia catastral para la totalidad del inmueble es única y se corresponde con la referencia 2266310VK4726E0001RD.

2.2. ANTECEDENTES

El complejo fue transferido a la Comunidad de Madrid en virtud de dos Reales Decretos, el Real Decreto 1359/1984, de 20 de junio y el Real Decreto 415/89 de 21 de abril sobre transferencia de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Madrid en materia de Sanidad.

Quedaron sin transferir 376 m² de la planta segunda del edificio palacete y su acceso independiente por la calle Núñez de Balboa. Superficie que se ha venido destinando hasta la actualidad a vivienda de altos cargos del Estado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

Tras su transferencia a la Comunidad de Madrid en 1984, el inmueble fue adscrito a Sanidad, quien lo destinó a Centro de Vacunación y a Instituto de Nutrición y Trastorno Alimentario de la Comunidad de Madrid hasta 2012, fecha en la que este centro se traslada a otra ubicación. Desde ese momento el inmueble, tanto el palacete (salvo la vivienda de la planta segunda) como la edificación 2 anexa, han permanecido sin uso. El aulario ha tenido usos administrativos y formativos ocasionales.

2.3. DESCRIPCIÓN

La parcela tiene una configuración rectangular con un chaflán en la confluencia de las calles General Oráa y Núñez de Balboa. Sobre esta confluencia se levanta la edificación principal cuyas fachadas este y sur se retranquean cuatro metros respecto a sus linderos, dejando al norte y oeste de la parcela, espacios libres parcialmente ocupados por las edificaciones relacionadas.

La parcela, que se encuentra vallada, dispone de un acceso principal para peatones y vehículos en la calle General Oráa, y dos accesos peatonales en la calle Núñez de Balboa, uno da acceso al edificio anexo y el otro al patio delantero vinculado a la vivienda que ocupa la planta segunda del palacete.

Los espacios libres de la parcela, sensiblemente plana, presentan pequeños árboles del género ligustrum y recogidos en el catálogo, formando seto en los linderos este y sur, entre el vallado y las fachadas del palacete, tres castaños de indias (*Aesculus hippocastanum*), también recogidos en catálogo y dos pequeños laureles (*laurus nobilias*) sin protección, en el lindero oeste junto a la fachada medianera del inmueble colindante, además de dos magnolios (*magnolia grandiflora*) y zonas con vegetación espontánea. El espacio no ocupado por la edificación se encuentra en parte asfaltado para acceso y recorrido rodado de vehículos.

- Edificio 1 principal o Palacete

El palacete, tiene planta rectangular de 22 x 18 m, con porche y escalinata en su fachada principal, la oeste y patio abierto en su fachada norte. La edificación consta de semisótano a modo de basamento, entreplanta o planta baja, planta primera y planta segunda. Dispone el edificio de una escalera secundaria, de servicio, para la comunicación de todos sus niveles. El edificio, no dispone de medios de accesibilidad entre plantas, ni entre el jardín y el inmueble.

El porche da paso a un zaguán, desde el que se accede a un vestíbulo rectangular de doble altura, con galería en dos de sus lados y dos tramos de escalinata en los otros dos, que comunica las plantas baja y primera del edificio, y al que abren las distintas salas o estancias, distribuidas en cuñas perimetrales. El vestíbulo recibe iluminación natural a través de una vidriera sobre patio abierto en su fachada norte.

Su segunda planta se corresponde a una vivienda utilizada por altos cargos del Estado. Esta vivienda tiene acceso independiente desde la vía pública a través de un patio delantero, actualmente independizado del resto de los espacios libres de la parcela, escalera exterior, puerta de entrada en planta baja, y escalera privada interior, gemela de la escalera secundaria. En la cubierta, plana, se alojan las instalaciones térmicas del edificio.



Las calidades constructivas del edificio son altas, destacando en su vestíbulo, la escalera principal con balaustrada de madera, y la vidriera artística de la casa Maumejean.

- Edificio 2.- Anexo

Esta edificación, es el resultado de la ampliación de un pabellón dedicado a garaje, situado en la esquina noreste de la parcela, con distintos cuerpos de edificación que colmatan la esquina noreste del lindero de la parcela, desde el inmueble colindante hasta el palacete al que se adosa.

Sus dos niveles, están desfasados media planta respecto a las plantas semisótano y baja del palacete, y se comunican entre sí y con el palacete, a través de sendas aperturas practicadas en los descansillos de la escalera secundaria de este. El edificio carece de escalera propia y de medios de accesibilidad.

De planta irregular y volumetría fragmentaria, presenta, entre otras anomalías morfológicas, una amalgama de cubiertas; planas, a dos y a tres aguas, levantadas sobre distintas estructuras y niveles de coronación. Se trata, en su conjunto de una construcción precaria.

- Edificio 3.- Aulario

El aulario es una edificación de los años 60-70, tiene planta rectangular con crujía de 6m y cinco alturas. Cuenta con climatización, ascensor, instalaciones de comunicación y suministro de gas y agua.

Superficies de los tres edificios:

EDIFICIO	PLANTA	USO	SUPERFICIE construida (m2)			OCUPACIÓN
PALACETE	PSS	Sin uso	381,04	1.504,40	67%	24,1%
	PB	Sin uso	381,61			
	P1	Sin uso	350,66			
	P2	Vivienda	376,88			
	Cubierta	Sin uso	14,21			
ANEXO	P0	Sin uso	154,74	249,49	11%	9,8%
	P1	Sin uso	94,75			
AULARIO	P0	Uso ocasional	107,86	483,07	22%	7,1%
	P1	Uso ocasional	111,08			
	P2	Uso ocasional	111,08			
	P3	Uso ocasional	111,08			
	P4	Uso ocasional	41,97			
			Total	2.236,96	100%	41%



2.4. EVOLUCIÓN HISTÓRICA, OBRAS Y PROYECTOS

- 1926/1927:

Se autorizan y dan comienzo obras de nueva planta con destino a hotel particular.

El proyecto consta de una edificación principal, rectangular, de 23m x 18m, con patio abierto en fachada norte y escalinata en su fachada oeste, que se sitúa en la esquina de las calles General Oraá y Núñez de Balboa, sobre la alineación, retranqueada 4 metros a ambos linderos, y una edificación secundaria de 10m x 6m, destinada a cuadra o garaje, separada de la edificación principal, ubicada en paralelo al palacete, en la esquina noreste de la parcela, adosada a los linderos de esta.

La edificación principal, destinada a hotel particular, consta de semisótano destinado a instalaciones y dependencias de servicio, planta baja y primera destinadas a acoger las estancias principales de la vivienda, y una planta segunda parcial o ático, destinada a dormitorios del servicio.

En la planimetría de 1926 se puede observar que corresponden a este proyecto y construcción original los elementos morfológicos y tipológicos principales del actual palacete, tales como la configuración en planta, la estructura de niveles, la organización espacial, y la disposición y singularidad de elementos como el vestíbulo, galería, y la escalera principal. Asimismo, se puede observar en esta planimetría, en anotaciones originales, la disposición de una escalera secundaria con la misma configuración y posición de la escalera actual.

- 1941/1943:

Tiene lugar la compra del inmueble por la Comunidad de Religiosas de Nuestra Señora de los Desamparados de San José de la Montaña, que lo destina a “Casa Asilo de Niñas Huérfanas”.

Se llevan a cabo obras de reforma del orfanato para adecuación al nuevo uso, que afectan al palacete y al garaje, consistentes en cambios distributivos de la planta semisótano del palacete, y tapiado de huecos y apertura de acceso lateral en el cuerpo del garaje.

- 1944:

Tiene lugar la compra del inmueble por el Estado. Desde el 1 de junio de 1944, el palacete y sus edificaciones anejas han albergado el Centro de Vacunación, tras ser adquirido el inmueble por la Dirección General de Sanidad del entonces Ministerio de Gobernación el 24 de febrero de 1944.

- 1954:

Primera foto aérea en la que se aprecia la modificación del volumen del antiguo garaje, así como la aparición de diferentes construcciones en el lindero norte de la parcela. La falta de nitidez de la misma impide el entendimiento de la volumetría del antiguo garaje y si este ya está anexado al palacete.

- 1956-1959/1958:

Proyecto de obras de ampliación de la 2ª planta del palacete, incluyendo una nueva entrada por la calle Núñez de Balboa y un núcleo de escaleras gemelo del ya existente, cambios en la escalinata de acceso por la fachada principal, la incorporación de un pórtico sobre la misma y la modificación de la morfología de los huecos. Estos cambios permanecen en la edificación actual.



En lo relativo al garaje, la planimetría del proyecto de obras de 1956 refleja su transformación, ampliación y adosamiento al palacete, si bien tal operación no es objeto de este proyecto. A través de la serie de fotografías históricas se tiene constancia de que las ampliaciones y transformaciones del cuerpo del garaje, se producen con anterioridad a 1954.

- 1963:

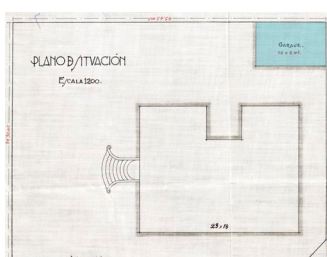
Primera fotografía aérea en la que se aprecia el volumen del aulario, levantado sobre el lindero norte de la parcela, allí donde se ubicaban edificaciones menores, identificadas en fotografías aéreas anteriores. No consta expediente de dicha actuación.

- 1968:

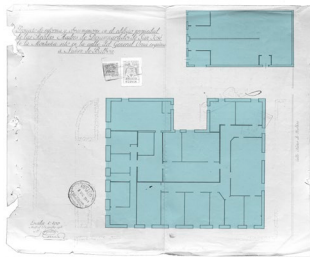
Se añade una quinta planta parcial en el aulario, que eleva así su cornisa por encima de la del palacete, y se modifican los huecos de planta baja de esta edificación.

- 1984:

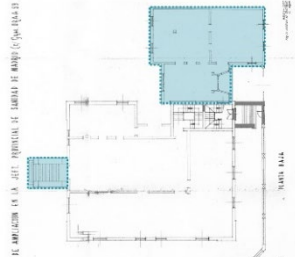
Se transfiere el inmueble a la Comunidad de Madrid, quien lo destina a Centro de Vacunación y a Instituto de Nutrición y Trastorno Alimentario de la Comunidad de Madrid.



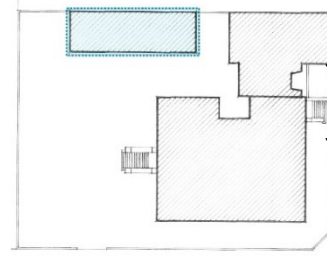
1926



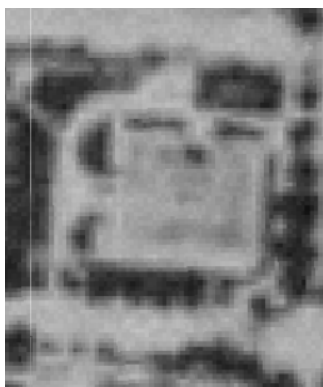
1942/1943



1956



1963



1927



1943



1958



1963



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

2.5. ESTADO ACTUAL Y DE CONSERVACIÓN

- Edificio 1 principal o Palacete

En la actualidad, a pesar de no estar en uso, no presenta signos patológicos de gravedad. Si son, en todo caso, reseñables los signos de humedad por capilaridad en los muros del semisótano, bien provenientes del mal estado del saneamiento y la servidumbre sobre esta instalación de la vivienda de la planta superior o de la ausencia de impermeabilización de la edificación respecto al terreno.

El edificio, no dispone de medios de accesibilidad entre plantas, ni entre el jardín y el inmueble, cuyas planta baja y semisótano están a 2.00m sobre la rasante y 1.30m bajo la rasante respectivamente.

Además del impacto negativo que supone el adosamiento de la edificación anexa sobre la morfología del palacete, el edificio tiene otras pequeñas construcciones, como el muro y el volumen adosado al patio norte, construcciones que, no respondiendo a la configuración original del palacete, han sido levantadas con precariedad constructiva y sin priorizar los valores de este, suponiendo un perjuicio sobre su volumetría, fachadas, funcionalidad y en definitiva sobre su arquitectura.

Para la puesta en uso del inmueble será necesario abordar obras de conservación, las de restauración de la fachada y elementos protegidos y las de restitución tipológica y eliminación de impactos negativos. Igualmente se precisan las obras de reestructuración parcial y acondicionamiento que requiera el programa funcional, y en todo caso la implantación de medidas de accesibilidad.

- Edificio 2.- Anexo

Sin uso en la actualidad. Se aprecia una construcción mal configurada, con anomalías morfológicas que determinan la aparición de patologías. Se aprecia mal estado general de acabados y sistemas, humedades por filtración, y eventual afectación a la estructura. Este edificio está incorporado a la ITE desfavorable de 2018, por el “estado general de fachadas, exteriores y medianeras, estado general de conservación de cubiertas y azoteas, estado general de la fontanería y la red de saneamiento” y con orden de ejecución posterior (104/2019/00123).

El desfase de niveles de esta edificación respecto a los del palacete impide su conexión funcional, que se reduce a la apertura de puntos de acceso en dos de los rellanos de la escalera secundaria del palacete. Por otra parte, no existe comunicación entre sus dos niveles, distinta de la practicada a través de esta escalera del palacete.

La precariedad de la construcción y su arquitectura, las anomalías morfológicas descritas, la inexistente conexión funcional con el palacete y su escasa entidad para albergar un programa autónomo, así como las afecciones sobre la edificación principal, son factores que desaconsejan el mantenimiento de esta edificación y su puesta en uso en el contexto de la rehabilitación integral y puesta en valor del inmueble en su conjunto.



- Edificio 3.- Aulario

El aulario avanza sobre el lindero hasta sobrepasar la fachada principal del palacete y la alineación del patio de manzana, apareciendo como telón de fondo inevitable del palacete en su acceso principal. Con una altura libre de 2,39m y 2,60m entre forjados, eleva su cornisa por encima de la del palacete.

El edificio, que se encuentra sin uso, mantiene un adecuado estado de conservación. No obstante, para legalizar su uso o cambiar el mismo, requeriría de obras de restructuración que adaptasen a normativa el núcleo de escaleras, ascensor y aseos.

Si bien el inmueble no presenta patologías reseñables, la construcción no manifiesta valores arquitectónicos dignos de mención, y tanto su dimensión como su posición en la parcela, impactan negativamente sobre la edificación principal y al jardín protegido.

La necesidad de intervenir sobre el núcleo, la escasa entidad de la superficie disponible por planta, su reducida crujía y limitada altura libre, así como la dimensión y posición respecto al palacete y la ocupación de los espacios libres de parcela, son factores que desaconsejan su puesta en uso y rehabilitación en el contexto de una recuperación y puesta en valor del inmueble.

2.6. RÉGIMEN URBANÍSTICO Y DE PROTECCIÓN

(ver Anexo 1. Situación, Emplazamiento y Condiciones Urbanísticas)

- Ordenación

El inmueble pertenece al ámbito de ordenación de la Norma Zonal 1 Grado 5º del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid (PGOUM), recogido en la hoja 067/1 (559/5-4/1). Asimismo, la parcela está dentro del APE 00.01 "Centro Histórico".

La parcela está calificada por el planeamiento como uso dotacional de servicios colectivos, clase equipamiento singular, categoría salud, y la dotación establecida es el antiguo "CENTRO MONOGRÁFICO DE PUERICULTURA Y VACUNACIONES" (Centro Universitario de Salud Pública y Vacunación). Su nivel de implantación territorial es singular.

- Régimen de Protección

El complejo edificatorio está protegido con Nivel 2: Estructural y sus jardines con nivel de protección 2. Número de catálogo 13991.

Asimismo, pertenece a la Zona de Amortiguamiento Paisaje de la Luz. Categoría Paisaje Cultural y al Recinto de la Villa de Madrid, Bien Protegido declarado en la categoría de Conjunto Histórico. Pertenece igualmente a la zona ambientalmente protegida (ZAP) Salamanca.

De acuerdo con los planos de análisis de la edificación y de protección de elementos singulares (jardines) los elementos a proteger son los siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

- El Edificio del palacete está afectado por la restauración obligatoria de fachadas, escalera principal y escalera secundaria con la que conecta. El resto de su superficie es un área protegida. El porche principal de entrada sobre la escalinata queda fuera de la protección de la edificación.
- El edificio 2. Anexo y el edificio 3. Aulario, son áreas de protección auxiliar con sus fachadas como elementos de restauración obligatoria.
- El jardín está catalogado con nivel 2, siendo el vallado elemento de restauración obligatoria. En los jardines las especies protegidas que se recogen en ficha específica, son *Aesculus hippocastanum* (castaños de indias), *ligustrum s.sp.* y *ligustrum ovalifolium* (aligustres).

3. ALCANCE DE LA INTERVENCIÓN

La intervención objeto del contrato pretende la rehabilitación integral del palacete, jardín y vallado del inmueble de referencia, con los siguientes objetivos:

- la implantación del programa funcional en palacete y jardín del uso alternativo de administración pública.
- la recuperación de las características morfológicas del palacete mediante la eliminación de la edificación secundaria de la parcela por su impacto negativo sobre la edificación principal.
- la implantación de medios de accesibilidad universal que garanticen el mayor grado de adecuación efectiva, compatibles con los límites de protección del inmueble.
- la rehabilitación energética con incorporación de sistemas constructivos e instalaciones, incluidas las de producción de energía limpia, acordes con el grado de protección del inmueble.

No es objetivo del proyecto materializar una edificabilidad distinta de la que resulte de la consecución de los objetivos anteriores, ni, por tanto, concretar en una nueva edificación la edificabilidad perdida con la eliminación de la edificación secundaria, o tramitar a través de plan especial, el incremento de la edificabilidad existente al amparo del artículo 4.3.13.3 del PGOUM.

4. RELACIÓN DEL ADJUDICATARIO CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La Dirección General de Patrimonio y Contratación designará un equipo de seguimiento de Proyecto y Obra, que estará integrado al menos por un técnico de entre los funcionarios adscritos a ella. El equipo de seguimiento asumirá la coordinación y seguimiento del trabajo a realizar, así como el del contrato de obra y será el encargado de la coordinación de los intervinientes en la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de este Pliego y la adecuada redacción del Proyecto para que en él se recojan cuantas actuaciones sean necesarias para la consecución de los fines propuestos. El equipo de seguimiento establecerá los criterios y líneas generales de actuación del adjudicatario, quien realizará todos los trabajos de cálculo y detalle necesarios. En consecuencia, no será responsable



directa o indirectamente, de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal realice el adjudicatario del contrato.

Las principales funciones del equipo de seguimiento serán las siguientes:

- Actuar como principal interlocutor ante los organismos implicados, los futuros usuarios del edificio y el adjudicatario del contrato regido por este pliego.
- Recabar de los futuros usuarios, los programas de necesidades, la documentación necesaria y los criterios generales y de detalle que han de servir de base para la elaboración del Proyecto.
- Interpretar las prescripciones técnicas del contrato.
- Exigir el cumplimiento de las previsiones de dotación de medios personales, materiales y organizativos establecidos contractualmente para la correcta ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer los criterios a tener en cuenta en el desarrollo del proyecto y de las variaciones que se puedan plantear y en especial los criterios referentes a distribución, tipos y calidades de materiales, a las mediciones y presupuesto, así como a la confección de precios descompuestos.
- Interesar de los redactores del proyecto la corrección de eventuales desviaciones que pudieran detectarse respecto a la adecuación a los criterios específicos de diseño que se hubiesen establecido, la rectificación de errores y la subsanación de los defectos que se observen durante el proceso de redacción del proyecto.
- Prestar apoyo y asesoramiento a la dirección facultativa, en las cuestiones técnicas y administrativas que puedan suscitarse, interesándole especialmente que las tramitaciones correspondientes se efectúen en la forma y plazos establecidos contractualmente.
- Estudiar e instar a la resolución de cualquier discrepancia o incidencia surgida durante la ejecución de las obras que pudieran afectar a las condiciones establecidas contractualmente, en especial, aquellas que pudieran implicar desviaciones de la integridad y calidad especificadas en el proyecto y alteraciones de los plazos de ejecución o importes establecidos en el contrato.
- Convocar reuniones cuando lo estime pertinente, para el buen desarrollo de los trabajos a las que estará obligado a asistir el adjudicatario del contrato.
- Supervisar las certificaciones de obra y honorarios, conformando las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

Dichas funciones serán ejercidas sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que correspondan a los redactores de proyecto y a la dirección facultativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y en la LCSP o cualquier otra norma que resulte de aplicación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

5. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

5.1. DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ADMINISTRACIÓN AL LICITADOR

La Administración aportará para la redacción del proyecto, un anteproyecto y programa de necesidades que podrán ser ajustados por los servicios de Protocolo y Presidencia de la Comunidad de Madrid a lo largo de la redacción del mismo. Así mismo, una vez adjudicado el contrato se aportarán diferentes estudios previos (expedientes históricos, estado del jardín e identificación de la vegetación, relación de acabados), documentación específica para el diseño y ejecución de la instalación de datos y el levantamiento del edificio en formato editable.

Si a juicio del adjudicatario redactor del proyecto fuera necesario obtener nuevos datos u otros de resistencia estructural éstos serán por cuenta del adjudicatario. En todo caso el proyecto deberá justificar la suficiencia de los estudios geotécnicos que acompañen al proyecto en base a las exigencias del CTE y las necesidades para un diseño seguro de la estructura del edificio objeto del contrato.

5.2. DIRECCIÓN DE PROYECTO, COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para la redacción del proyecto el adjudicatario establecerá un equipo de trabajo adecuadamente dimensionado para el proceso de elaboración del proyecto en el que además de los profesionales exigidos en el PCAP del presente contrato y los comprometidos en su propuesta, se integrarán los técnicos especializados que sean necesarios, los cuales han de estar en posesión de la adecuada titulación que les faculte, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

El adjudicatario no podrá realizar cambios ni sustituciones de los componentes del equipo de trabajo exigido en el PCAP y comprometido en su propuesta, sin autorización expresa de la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

A tenor de lo dispuesto en la LOE y dado que la edificación se encuadra en el grupo a) de los establecidos en el artículo 2.1 de la misma, en la composición del equipo redactor del proyecto ha de integrarse, al menos, un técnico en posesión del título de arquitecto, bien español, bien legalmente reconocible (títulos de la Unión Europea) u homologado al español, y que actuará a los efectos de la citada ley como proyectista.

El adjudicatario del encargo designará un proyectista como director de proyecto, el cual asumirá la coordinación y dirección de los trabajos, correspondiéndole la interlocución directa con el equipo de seguimiento y será responsable del contrato.

El técnico designado como director de proyecto ejercerá igualmente de director de la obra.

Conforme al RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, en el caso de que en la elaboración del proyecto intervengan varios proyectistas, se deberá integrar, de igual modo, un coordinador de seguridad y salud durante la elaboración de proyecto de obra, designado por el promotor y a cuenta del adjudicatario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 098252141589196134476

5.3. BASES PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto deberá cumplir con altos estándares de respeto por el patrimonio, diseño, funcionalidad, inclusión, sostenibilidad e innovación. Para dar respuesta a los objetivos pretendidos, en la redacción del proyecto se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La protección de las fachadas de la edificación secundaria (anexo y aulario) como elementos de restauración obligatoria, impide la demolición de los mismos, e impone limitaciones a la rehabilitación del palacete y el jardín y a la recuperación de sus características tipológicas.

En este sentido, la administración contratante tramitará un Plan Especial para la modificación y pormenorización del plano de análisis de la edificación (trabajos no incluidos en el presente contrato) en lo que afecta a las fachadas de la edificación secundaria, con el objetivo de ampliar el régimen de obras permitido sobre dicha edificación. De este modo, el proyecto deberá incluir la supresión de estas edificaciones y de los elementos de impacto negativo que dificultan la recuperación morfológica y tipológica del palacete y la puesta en valor de los elementos singulares, incluso en detrimento de la edificabilidad que en esta se materializa.

Aunque los trabajos objeto del contrato no incluyen la redacción y tramitación del Plan Especial, los proyectos básico y de ejecución sí tendrán que contemplar durante su redacción las disposiciones de éste.

- La idoneidad de la implantación del programa funcional del uso de administración pública en el palacete, en relación con la protección del inmueble y los objetivos manifestados de su recuperación morfológica y tipológica que plantea la licitación, y en especial, en relación con los elementos de restauración obligatoria, debiéndose considerar lo recogido en el Anexo 3 del presente pliego.
- La idoneidad de la implantación del programa sobre los espacios exteriores de parcela en relación con la protección del jardín y la relación entre el palacete y éste.
- La idoneidad de la estrategia en materia de accesibilidad y su afectación al palacete y su protección, y en concreto:
 - la estrategia adoptada para resolver la accesibilidad entre vía pública, jardín y palacete.
 - la estrategia de implantación de los medios para resolver la accesibilidad entre las distintas plantas del palacete en relación con la protección del mismo y la separación funcional de circulaciones principal y de servicio.
- La idoneidad de la estrategia de ahorro energético en relación con la protección del inmueble y en concreto de las estrategias de producción de energía, climatización y ventilación.

Asimismo, en la redacción del proyecto se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- El proyecto en su conjunto deberá referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general y específico.



- El proyecto describirá la situación urbanística y justificará la propuesta conforme al planeamiento de aplicación y/o el resultante de la aprobación del Plan Especial a tramitar, el cual no forma parte de los servicios de este contrato.
- En la memoria del proyecto se hará referencia a los proyectos parciales y otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados y se mantendrá entre todos ellos la necesaria coordinación sin que se produzca una duplicidad en la documentación ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos indicados tal y como se desprende del artículo 4.2 de la LOE y Anejo I del Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE) Parte I.
- El proyectista comprobará el estado actual de la estructura, recogiendo aquellas actuaciones que sean necesarias para que la estructura y cimentación existentes alcancen el necesario estado de funcionalidad y seguridad de acuerdo al uso y diseño previsto. Asimismo, el proyecto deberá recoger las condiciones de seguridad y salubridad necesarias para la eliminación de las causas de alteración y patológicas existentes, entre las que destacan las humedades en muros de sótano.
- En lo relativo a la instalación de voz y datos será necesario cumplir con la normativa y especificaciones internas de la Comunidad de Madrid, y en concreto lo establecido en los pliegos técnicos de Madrid Digital.
- El proyecto incluirá las obras e instalaciones de urbanización necesarias para la conexión e integración con los servicios existentes en los lugares indicados por los organismos titulares de los servicios (agua, gas, saneamiento, electricidad, telecomunicaciones ...) o por la administración contratante; de tal manera que el conjunto de las obras y trámites encomendados resulte suficiente para legitimar la actividad y permitir su uso. A tal fin, el proyectista recabará de los organismos titulares de los servicios cuanta información resulte necesaria.
- El pliego técnico del proyecto, que regirá las obras, deberá recoger las medidas ambientales descritas en la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid, y en concreto lo definido en el art.12.

De forma ineludible, se deberán tener en cuenta para la redacción del proyecto el cumplimiento de las prescripciones que figuran en los reglamentos, ordenanzas municipales, normas e instrucciones oficiales vigentes y de obligado cumplimiento que guarden relación con las obras objeto del contrato, con sus instalaciones complementarias o los trabajos necesarios para realizarlas y con el equipamiento que se incluya, normativa entre la que destaca la referenciada en el Anexo 5.

En todo caso, los trabajos comprenderán la redacción de la documentación consignada en el Anexo III de la OLDRUAM del Ayuntamiento de Madrid para el tipo de actuación y procedimiento asignado conforme a esta ordenanza, incluyendo los contenidos establecidos por la administración local para la obtención de las licencias necesarias para el desarrollo de las actividades previstas.



No obstante, el adjudicatario del contrato está obligado a realizar las gestiones oportunas ante el Ayuntamiento de Madrid, a fin de recabar y documentar, las posibles variaciones en las condiciones de Ordenación del solar, introducidas con posterioridad a las reseñadas en la documentación aportada por la Dirección General de Patrimonio y Contratación.

El adjudicatario del contrato está obligado a ajustar el diseño del proyecto a un presupuesto de ejecución material (Gastos Generales, Beneficio Industrial e IVA no incluidos) estimado para la intervención completa en el entorno de SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL EUROS (6.200.000 €) y desglosado en el Anexo 4. Esta cifra podrá ser objeto de variación si hubiera circunstancias justificadas, sin que por ello suponga aumento o disminución de los honorarios fijados.

5.4. DESARROLLO DEL PROYECTO

El desarrollo del Proyecto contemplará las siguientes fases:

- Redacción del Proyecto Básico.
- Proyecto de Ejecución. Incluidos proyectos parciales específicos (demolición, mobiliario, telecomunicaciones, etc.) que podrán ser objeto de redacción independiente si así lo demandara el responsable asignado por la administración.

El paso de una fase a otra requerirá la aprobación por el equipo de seguimiento, así como por parte de los interlocutores que el Órgano de Contratación en su caso determine.

Durante la elaboración de los trabajos el proyectista se mantendrá en contacto directo y permanente con la Administración contratante a través de su equipo de seguimiento, recabando su conformidad sobre las soluciones básicas adoptadas. Se establecerán reuniones de seguimiento y coordinación durante las fases listadas con una periodicidad mínima de dos veces al mes y tantas como establezca el responsable asignado por la administración.

5.5. PROYECTO BÁSICO

Con carácter previo a la redacción del Proyecto Básico, se tramitará, el pertinente instrumento de planeamiento (Plan Especial de modificación de la ordenación establecida en suelo urbano), el cual no es objeto de este contrato, con el objetivo de revertir la protección de las edificaciones secundarias y en todo caso eliminar la condición de elemento de restauración obligatoria que otorga el planeamiento a sus fachadas. A instancias del equipo de seguimiento, se podrá simultanear la redacción del proyecto básico con la tramitación del Plan Especial.

La redacción del proyecto básico se desarrollará teniendo en cuenta tanto las disposiciones aprobadas en el Plan Especial, como los documentos de anteproyecto y programa de necesidades aportados, sobre los que el equipo redactor podrá plantear ajustes y variaciones que deberán ser validadas por el equipo de seguimiento.



Será exigible la necesaria coordinación durante la redacción del proyecto básico entre el arquitecto redactor y los especialistas en estructuras e instalaciones requeridos, así como la interlocución de los técnicos con el equipo de seguimiento.

El proyecto básico incluirá la documentación que permita verificar el cumplimiento de las cuestiones básicas del encargo, y en todo caso, tendrá el alcance definido en el Código Técnico de la Edificación y demás normativas de aplicación (ver Anexo 5). Su contenido será suficiente para la solicitud y concesión de la licencia municipal de obras y actividad y los restantes permisos municipales y supramunicipales, o en su caso, los requeridos por las compañías suministradoras.

A estos efectos, el adjudicatario, en contacto con el equipo de seguimiento, cumplimentará las instancias y gestionará ante el Ayuntamiento, todos los trámites que sean necesarios para la concesión de dicha licencia.

Si como resultado de la tramitación de la licencia fuera preciso completar o modificar la documentación aportada, el adjudicatario completará, adaptará, modificará y contestará a cuantos requerimientos le sean realizados en el plazo máximo de 15 días hábiles, sin coste adicional alguno. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera atendido adecuadamente a los requerimientos, el órgano de contratación podrá, o bien resolver el contrato, o bien conceder un nuevo plazo que, en todo caso, no podrá exceder de 15 días hábiles. Todo ello, sin perjuicio de que acordada la resolución o concedido un nuevo plazo se puedan imponer las penalidades previstas en el PCAP.

Se entenderá la recepción del proyecto básico una vez recabada la conformidad del equipo de seguimiento y obtenida la licencia urbanística de obras y actividad del Ayuntamiento de Madrid.

El proyecto básico servirá de base para el posterior desarrollo del proyecto de ejecución.

5.6. PROYECTO DE EJECUCIÓN

El proyecto de ejecución, que ha de ajustarse al proyecto básico recibido, se referirá siempre a obras completas y definirá totalmente la obra, para su correcta ejecución, constituyendo el documento legal objeto de la licitación y adjudicación de las obras proyectadas.

Dentro de los servicios de redacción de los proyectos ejecutivos se incluyen los proyectos parciales específicos de demolición, mobiliario, jardinería, iluminación, cocinas y todos aquellos que permitan el desarrollo de cada una de las actuaciones que se pretenden abordar y la implantación del programa propuesto. También se redactará Proyecto de Actividad si fuera necesario para obtener Licencia de Actividad o equivalente de acuerdo con el Organismo municipal.

Será exigible la necesaria coordinación durante la redacción del proyecto entre el arquitecto redactor y los especialistas en estructuras e instalaciones requeridos, así como la interlocución de los técnicos con la empresa de Control de Calidad y el equipo de seguimiento.

Será imprescindible para la aprobación del proyecto de ejecución, el informe favorable del Organismo de Control Técnico del Proyecto, emitido por la empresa de Control de Calidad contratada por la Administración.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

Desarrollo del proyecto de ejecución:

- Elaboración y entrega en formato digital del proyecto de ejecución completo (ver Anexo.6) para su revisión por parte del equipo de seguimiento de proyecto y, en su caso, para el control de calidad, dentro del plazo de entrega estipulado en el PCAP, que será como máximo de dos meses tras la obtención de la licencia urbanística.
- Entrega del proyecto de ejecución completo, una vez obtenida la validación del equipo de seguimiento del proyecto y, en su caso, la del control de calidad, presentando una copia digital firmada, para su supervisión por parte de la Administración contratante.
- Tras las observaciones realizadas por la oficina de supervisión, el contratista dispondrá de un plazo adicional de 15 días hábiles para realizar la entrega definitiva que solvente los requerimientos emitidos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera atendido adecuadamente a los requerimientos, el órgano de contratación podrá, o bien resolver el contrato, o bien conceder un nuevo plazo que, en todo caso, no podrá exceder de 15 días hábiles. Todo ello, sin perjuicio de que acordada la resolución o concedido un nuevo plazo se puedan imponer las penalidades previstas en el PCAP.

5.7. FORMATO DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROYECTO

Una vez finalizado el proyecto básico, se presentará una copia digital firmada, sin detrimento de aquellos formatos requeridos por los servicios municipales necesarios para la consecución de la licencia.

Una vez supervisado el proyecto de ejecución por la Oficina de supervisión de la Administración contratante y solventados los requerimientos emitidos, el adjudicatario entregará una copia digital firmada del mismo.

En ambos proyectos el contenido digital incluirá una copia firmada electrónicamente en formato PDF y una copia editable en formatos compatibles con AUTOCAD 2013 para planos, formato de intercambio estándar para mediciones y presupuesto (BC3) y formato Word para textos, así como entrega de modelo BIM si este hubiera sido comprometido en la propuesta del adjudicatario.

5.8. CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO

La administración se reserva el derecho a contratar, con carácter independiente, un servicio de control de calidad a lo largo del proceso de redacción del proyecto, en cuyo caso el proyecto de ejecución estará sujeto a su informe.

El informe acreditará la calidad del proyecto presentado, revisando toda la documentación necesaria, 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

Durante la redacción del proyecto el adjudicatario trabajará en coordinación con la entidad de control de calidad facilitando toda la documentación necesaria para que éste pueda desarrollar su labor.

El adjudicatario deberá dar solución a cuantos requerimientos sean formulados por la empresa de control de calidad.

Para la aprobación del proyecto de ejecución será imprescindible que el informe de control de calidad del proyecto emitido por la empresa de control de calidad sea favorable.

6. LICENCIA URBANÍSTICA

Se elaborará la documentación que sea necesaria durante la tramitación y obtención de la licencia de obras, implantación de actividad y licencia de primera ocupación y/o funcionamiento, así como cualquier otra autorización que sea precisa, incluyendo la legalización de las instalaciones o la actualización, si fuera necesario, de los expedientes de licencia ya existentes, todo ello hasta la consecución de los objetivos de la actuación.

Se considerarán cumplimentadas las obligaciones inherentes al presente apartado cuando se obtengan los oportunos títulos habilitantes que sean precisos para el funcionamiento de la actividad por parte de los organismos correspondientes.

7. ASESORAMIENTO EN LA LICITACIÓN DE LAS OBRAS

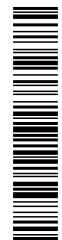
La Administración podrá solicitar del adjudicatario asesoramiento e informes en relación con los requerimientos técnicos necesarios para completar la fase de licitación de las obras tales como: informes sobre ofertas presentadas (materiales ofertados, cronogramas, etc.), informes sobre bajas temerarias.

8. DIRECCIÓN DE OBRA

8.1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN DE OBRA

La edificación objeto de las obras definidas en el proyecto de ejecución, cuya redacción es objeto del contrato, se incluye, de acuerdo con su uso, en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2 de la Ley 38/199 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la citada ley, en los que se establece la titulación profesional habilitante de los agentes de la edificación que han de desempeñar la dirección facultativa de las obras, el equipo que ha de realizar dichas funciones estará compuesto por los técnicos que estén en posesión de las titulaciones académicas y profesional que les faculte para firmar el trabajo realizado en el ámbito de su campo profesional respectivo.



En la composición del equipo de la dirección facultativa de las obras y durante el proceso de ejecución de las mismas, el adjudicatario establecerá un equipo de trabajo adecuadamente dimensionado, en el que habrán de integrarse todos aquellos técnicos especializados en las distintas disciplinas intervinientes en el citado proceso que sean necesarios, y como mínimo aquellos perfiles exigidos como obligación esencial en el PCAP que rige este contrato y los comprometidos por el adjudicatario en su propuesta, incluyendo los siguientes perfiles:

- Director de Obra: técnico con titulación de Arquitecto que en lo sucesivo se denominará director de la obra. En el caso de personas jurídicas, el licitador designará expresamente a una persona con la titulación requerida, que ejercerá como director de obra, responsable principal del equipo e interlocutor con la Comunidad de Madrid.
- Director de Ejecución de Obra: técnico con titulación de Arquitecto Técnico, o equivalente, que en lo sucesivo se denominará director de ejecución de la obra. En el caso de personas jurídicas, el licitador designará expresamente a una persona con titulación, que ejercerá como director de la ejecución de la obra.
- Coordinador de Seguridad y Salud: Técnico con titulación de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero o Ingeniero Técnico, de acuerdo con sus competencias y especialidades.
- Especialista en estructuras de obras de edificación, de acuerdo con sus competencias y especialidades.
- Especialista en instalaciones de obras de edificación, de acuerdo con sus competencias y especialidades.

El grado de integración en el equipo de cada uno de los técnicos, será el suficiente para el adecuado desarrollo de su intervención en el proceso de Dirección de Obra.

La Administración dará conformidad previa a la composición del equipo de Dirección de Obra propuesta por el adjudicatario, que no podrá realizar cambios ni sustituciones de los componentes sin la autorización expresa del órgano de contratación.

El equipo de Dirección de Obra mantendrá informado de forma fehaciente y permanente al equipo de seguimiento de cuantas incidencias se produzcan durante el desarrollo de los trabajos, recabando la concurrencia de éste en la adopción de decisiones y medidas adoptadas para la adecuada resolución de las mismas.

8.2. TRABAJOS A REALIZAR POR EL DIRECTOR DE LA OBRA

Además de las obligaciones que establece la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), los trabajos genéricos del director de obra consistirán en:

- Dirigir el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, económicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, con sus modificaciones autorizadas, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y con las normas y reglas de la buena construcción.



- Coordinación de la intervención en la dirección de obra de otros técnicos y especialistas de los capítulos parciales de la obra. Facilitar los especialistas exigidos como obligación esencial en el PCAP que rige este contrato y los comprometidos por el adjudicatario en su propuesta, que prestarán asistencia técnica al Director de las obras durante la ejecución de las mismas, incluidas las visitas de obra según lo descrito en el punto 8.5.
- Comprobación del replanteo de las obras en presencia del personal designado por el contratista y el técnico que designe la Comunidad de Madrid. Dichas operaciones se reflejarán en el Acta de Comprobación de Replanteo que deberá recoger la conformidad o disconformidad del replanteo con el proyecto, con especial referencia a las características geométricas de la obra, así como la información gráfica que sea pertinente.
- Emitir informe sobre el programa de trabajo que deberá aportar el adjudicatario de la obra, de conformidad con el art 144 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 (en adelante RGLCAP).
- Revisión y aprobación del Plan de Gestión de Residuos Construcción y Demolición (RCD) de la obra presentada por la empresa constructora. Vigilancia del cumplimiento del mismo y verificación de su acreditación documental conforme a la normativa vigente.
- Revisión y aprobación del Plan de Control de Calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado, desde el momento del comienzo de la obra hasta su recepción, momento en el que se entregará al propietario copia del mismo.
- Atender a la empresa de control de calidad que la administración pueda contratar, con carácter independiente durante la ejecución de las obras, en cuyo caso la recepción de las obras estará sujeta a su informe.
- Verificación de los planos definitivos del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Medición de las unidades de obra ejecutada y preparación de las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días del mes siguiente, en los modelos oficiales.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

- Calcular la revisión de precios con sujeción a las normas establecidas al efecto, si fuera pertinente.
- Emitir, para cada visita, la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Preparación de cálculos, instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Coordinación con el contratista y asistencia a la administración contratante, en las gestiones a realizar frente a terceros (otros organismos de la administración, comunidad autónoma, ayuntamiento, compañías de servicios, etc.) relativas a las obras e instalaciones y en particular las correspondientes a licencias, permisos de accesos, acometidas, enganches, legalizaciones y vertidos, necesarias para su funcionamiento. El director de la obra mantendrá informada a la administración contratante del estado y desarrollo de tales gestiones y redactará los informes y documentación que en relación a este punto pudieran solicitar las compañías suministradoras.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: propuesta de precios nuevos y análisis técnico y económico de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la propiedad.
- Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, informar sobre los planes de obra que sean necesarios elaborar durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto pudiera solicitar la propiedad. En caso de solicitud de prórroga por el contratista tramitará ésta debidamente informada.
- Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del correspondiente proyecto de ejecución la dirección facultativa podrá ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes en los términos establecidos en la normativa sobre contratos públicos y el PCAP.
- En colaboración con el director de ejecución de las obras, elaboración de informes de seguimiento de las mismas con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la propiedad junto con la certificación de las obras en los diez primeros días del mes siguiente.

El informe contendrá al menos los siguientes apartados:

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



- Copia de la carátula de la certificación mensual.
 - Reportaje fotográfico ordenado por fechas.
 - Conclusiones.
-
- Elaboración de informes técnicos y económicos, con suficiente antelación, de las propuestas de modificaciones del proyecto para la oportuna tramitación por parte de la Comunidad de Madrid, incluyendo la posible propuesta de precios nuevos. El Director de las obras no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones sin la debida aprobación del órgano de contratación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
 - Comunicar al órgano de contratación, por escrito y justificadamente, la necesidad de redactar un proyecto modificado cuando se considere necesario y se cumplan los requisitos que a tal efecto establece la LCSP y pliegos que rigen la obra, recabando del órgano de contratación autorización para iniciar expediente de modificación.
 - Redacción y dirección de los proyectos modificados, conforme al PCAP y la LCSP, previa solicitud y autorización, cuya necesidad o conveniencia se observe durante la ejecución del mismo. Pudiendo ser dichos trabajos objeto de un nuevo contrato, que la administración podrá encargar a otro técnico cualificado.
 - Asistencia técnica en la redacción y revisión de los proyectos de instalaciones que sean necesarios y requeridos por la administración contratante para la tramitación de las legalizaciones de las instalaciones ejecutadas y visados que sean requeridos.
 - Elaboración de los informes técnicos que le sean requeridos por la administración contratante en caso de suspensión de la obra o de resolución del contrato de obras.
 - Comunicar a la administración contratante la fecha prevista para la terminación de las obras con una antelación de un mes respecto a la fecha prevista.
 - Realizar las tareas y emitir los documentos requeridos en la normativa sobre contratos públicos para la recepción, medición general y certificación final de las obras para la liquidación del contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de esta.
 - Recopilación durante la obra de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.
 - Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
 - En colaboración con el director de ejecución de las obras, elaborar y suscribir el Libro del Edificio, según lo descrito en el Punto 9. del presente pliego de condiciones.
 - Emitir el Certificado Final de la obra con los visados que fueran necesarios.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

- Acometer las acciones necesarias para que, en el momento de la recepción, se hayan obtenido todos los permisos precisos para su funcionamiento, incluso todas las gestiones necesarias para la puesta en marcha de los distintos servicios, de modo que la obra ejecutada pueda ser entregada o cedida para el uso a que se destine.
- Presentar la Certificación de eficiencia energética incluyendo el correspondiente certificado de eficiencia energética del edificio de la obra terminada conforme a la normativa vigente.
- Atender las posibles reclamaciones por defectos de la obra durante el plazo de garantía prestando a la propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan y dictando las instrucciones precisas para su subsanación.
- 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 informe de liquidación de las obligaciones pendientes a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la garantía definitiva al contratista y a la liquidación del contrato de obras.

8.3. TRABAJOS A REALIZAR POR EL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Además de las obligaciones que establece la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE), los trabajos genéricos a realizar por el director de ejecución de la obra consistirán en:

- Dirigir la ejecución material de la obra y controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.
- Comprobación del replanteo de las obras en presencia del personal designado por el contratista y el técnico que designe la Comunidad de Madrid. Dichas operaciones se reflejarán en el Acta de Comprobación de Replanteo que deberá recoger todas las diferencias observadas entre la realidad y el proyecto, así como la información gráfica que sea pertinente.
- Revisión y aprobación del Plan de Gestión de Residuos Construcción y Demolición (RCD) de la obra presentada por la empresa constructora. Vigilancia del cumplimiento del mismo y verificación de su acreditación documental conforme a la normativa vigente.
- Revisión y aprobación del Plan de Control de Calidad de la obra presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Vigilancia de la ejecución material de las obras e instalaciones, cuidando de su control práctico, para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto que las define, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Comunidad de Madrid, con las normas y reglas de la buena construcción y con las instrucciones del Director de las obras, según estipulaciones de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y las directrices del CTE.
- Inspección de los materiales a emplear, dosificaciones y mezclas, exigiendo las comprobaciones, análisis necesarios y documentos de idoneidad precisos para su aceptación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

- Verificación de los planos definitivos del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Control de recepción en obra de los productos, equipos y sistemas que se suministren en la obra de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Control de la elaboración y puesta en obra de cada una de las unidades de obra, verificación de replanteos, comprobando las dimensiones y correcta disposición de los elementos constructivos e instalaciones.
- Control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Medición de las unidades de obra ejecutada y preparación de las relaciones valoradas de las mismas, de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y documentación que las define, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los diez primeros días del mes siguiente, en los modelos oficiales.
- Presentar junto a las certificaciones de obra las mediciones realizadas mensualmente en base a las cuales se haya redactado la relación valorada incluida en la certificación.
- Calcular la revisión de precios con sujeción a las normas establecidas al efecto, si fuera pertinente.
- Emitir, para cada visita, la correspondiente acta de obra, que contendrá la fecha, asistentes, asuntos tratados, asuntos pendientes, responsable de la actuación y fecha en que la orden o el asunto queda resuelto. Las actas se recogerán en el informe mensual.
- Resolución de las contingencias que se produzcan en la obra y consignación en el Libro de Órdenes y Asistencias de las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto y la ejecución de la obra en el plazo contratado, desde el momento del comienzo de la obra hasta su recepción, momento en el que se entregará al propietario copia del mismo.
- Preparación de instrucciones gráficas y escritas incluyendo las adaptaciones de cada uno de los capítulos que componen el proyecto y demás actividades para conseguir la realización total de la obra conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Seguimiento continuo del estado económico de la obra: propuesta de precios nuevos y análisis técnico y económico de precios contradictorios y de las reclamaciones que pudiera presentar el contratista de las obras, así como la elaboración de cuantos informes económicos pueda solicitar la propiedad.
- Seguimiento continuo del plazo de ejecución de la obra, aprobación de planes de obra redactados al principio y durante la obra. Elaboración de informes técnicos que sobre este punto pudiera solicitar la propiedad. En caso de solicitud de prórroga por el Contratista tramitará ésta debidamente informada.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

- Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del correspondiente proyecto de ejecución la dirección facultativa podrá ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes en los términos establecidos en la normativa sobre contratos públicos y el PCAP.
- En colaboración con el Arquitecto, Director de obras, elaboración de informes de seguimiento de los trabajos con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad en los diez primeros días del mes siguiente.

El informe contendrá al menos los apartados descritos en el punto 8.2. de este pliego.

- Elaboración de informes técnicos y económicos con suficiente antelación sobre las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Comunidad de Madrid, incluyendo la posible propuesta de precios nuevos. El director de ejecución de las obras no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación del órgano de contratación de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Dirección de ejecución de las obras de los proyectos modificados, conforme al PCAP y la LCSP, previa solicitud y autorización, cuya necesidad o conveniencia se observe durante la ejecución de las mismas. Pudiendo ser dichos trabajos objeto de un nuevo contrato, que la administración podrá encargar a otro técnico cualificado.
- Asistencia técnica en la redacción y revisión de los proyectos de instalaciones que sean necesarios y requeridos por la administración contratante para la tramitación de las legalizaciones de las instalaciones ejecutadas y visados que sean requeridos.
- Elaboración de los informes técnicos que le sean requeridos por la administración contratante en caso de suspensión de la obra o de resolución del contrato de obras.
- Recopilación durante la obra de toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo la necesaria para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.
- En colaboración con el director de la obra, elaborar el Libro del Edificio, según lo descrito en el Punto 9. del presente pliego de condiciones.
- Emitir el Certificado Final de la obra con los visados que fueran necesarios.
- Realizar las tareas y emitir los documentos requeridos en la normativa sobre contratos públicos para la recepción, medición general y certificación final de las obras para la liquidación del contrato en el plazo máximo de tres meses a contar desde la recepción de esta.
- Atender las posibles reclamaciones por defectos de la obra durante el plazo de garantía prestando a la propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan y dictando las instrucciones precisas para su subsanación.



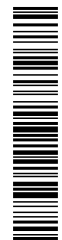
La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 098252141589196134476

- Apoyo al director de la obra en la redacción del informe sobre el estado de las obras, dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de la misma y en la redacción de informe de liquidación de las obligaciones pendientes a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la garantía definitiva al contratista y a la liquidación del contrato de obras.

8.4. TRABAJOS A REALIZAR POR EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

Además de los indicados el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción y resto de normativa vigente, los trabajos genéricos a realizar por el coordinador de seguridad y salud consistirán en:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
 - Tomando las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
 - Estimando la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos o fases de trabajo.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/97.
- Proponer la aprobación del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo, aportando:
 - Copia de este en soporte informático, (formato .pdf, una vez aprobado).
 - Acta de aprobación del Plan de Seguridad y Salud impresa.
 - Comunicación de aprobación a los contratistas, por el medio que se elija.
 - Informe de no aprobación, si procede, por el medio que se elija.
 - Acta de Aviso previo, si procede, de inicio de obra y de las posibles modificaciones a que hubiere lugar. Este documento será tramitado y entregado a la Autoridad Laboral, como requisito previo al inicio de las obras, así como las posibles actualizaciones.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Asumir la gestión del Libro de Incidencias, realizando las anotaciones oportunas en el mismo cuando así lo demanden las circunstancias sobrevenidas en la obra que impliquen un incumplimiento de lo previsto en el Plan de Seguridad y Salud y supongan un riesgo para la seguridad de los trabajadores.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

- Comunicar situaciones de emergencia.
- Controlar que los contratistas y subcontratistas cumplen con sus obligaciones con respecto a la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción, y el RD 1109/2007 que lo desarrolla.
- Coordinar y supervisar las tareas de la empresa de medidas de protección colectiva.
- Informar de los riesgos específicos de las actividades que desarrollan las diferentes empresas en el centro de trabajo.

Para ello cumplirá con todos los requisitos marcados por el Colegio Profesional correspondiente donde visara los documentos y actas, asistirá a las reuniones y visitas de obra pertinentes, verificará las certificaciones correspondientes a Seguridad y Salud y redactará los informes necesarios para mantener informada a la Propiedad y Gerente.

8.5. TRABAJOS A REALIZAR POR EL TÉCNICO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Los trabajos genéricos a realizar por el especialista en estructuras durante la ejecución de la obra consistirán en:

- Asistencia técnica a la dirección facultativa de la obra en la revisión del Plan de Control de Calidad de la obra, en lo relativo a estructura, presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Asistencia técnica a la dirección facultativa, previamente y durante la ejecución material de la intervención en la estructura del edificio, asesorando en su control práctico, para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto que las define, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Comunidad de Madrid, con las normas y reglas de la buena construcción y bajo las instrucciones del Director de las obras, según estipulaciones de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y las directrices del CTE.
- Asesoramiento a la dirección facultativa en la inspección de los materiales a emplear en la estructura del edificio y en la puesta en obra de las unidades que afecten a la estructura.
- Verificación de los planos definitivos de ejecución de estructura.
- Asesoramiento a la dirección facultativa en el control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Asistencia a la dirección facultativa en la medición de las unidades de obra ejecutada de estructuras.



- Emitir informe o indicaciones gráficas o escritas relativos a estructuras que le sean requeridos por parte de la dirección facultativa o el equipo de seguimiento para conseguir la realización total de las partidas de estructuras del proyecto conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Colaborar y coordinar con el resto del equipo técnico las indicaciones anteriores para la realización de las partidas de estructuras del proyecto conforme a las especificaciones del mismo en el plazo acordado.
- Asistir y colaborar con la dirección facultativa en lo referente a la estructura en la elaboración de los informes de seguimiento de los trabajos descritos en el punto 8.2. de este pliego.
- Colaboración con la dirección facultativa en la elaboración de los informes técnicos que le sean requeridos por la administración contratante en caso de suspensión de la obra o de resolución del contrato de obras.
- Apoyo a la dirección facultativa en la recopilación durante la obra de toda la documentación relativa a la estructura que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada.

8.6. TRABAJOS A REALIZAR POR EL TÉCNICO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Los trabajos genéricos a realizar por el especialista en estructuras durante la ejecución de la obra consistirán en:

- Asistencia técnica a la dirección facultativa de la obra en la revisión del Plan de Control de Calidad de la obra, en lo relativo a instalaciones, presentada por la casa de control de calidad o el adjudicatario de las obras.
- Asistencia técnica a la dirección facultativa, previamente y durante la ejecución material de las instalaciones del edificio y sus posibles interferencias con otras partidas de obra, asesorando en su control práctico, para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto que las define, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Comunidad de Madrid, con las normas y reglas de la buena construcción y bajo las instrucciones del Director de las obras, según estipulaciones de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y las directrices del CTE.
- Asesoramiento a la dirección facultativa en la inspección de los materiales y equipos a emplear en las instalaciones del edificio y en la puesta en obra de las unidades que afecten y/o interfieran con las instalaciones proyectadas.
- Verificación de los planos definitivos de ejecución de las instalaciones y del replanteo de trazado completo de las instalaciones emitidos por la contrata previa puesta en obra.
- Asesoramiento a la dirección facultativa en el control de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

- Asistencia a la dirección facultativa en la medición de las unidades de obra ejecutada relativas a las instalaciones.
- Emitir informe o indicaciones gráficas o escritas relativos a las instalaciones que le sean requeridos por parte de la dirección facultativa o el equipo de seguimiento para conseguir la realización total de las partidas de instalaciones del proyecto conforme a las especificaciones del mismo en el plazo contratado.
- Colaborar y coordinar con el resto del equipo técnico las indicaciones anteriores para la realización de las partidas de instalaciones del proyecto conforme a las especificaciones del mismo en el plazo acordado.
- Asistir y colaborar con la dirección facultativa, en lo referente a las instalaciones, en la elaboración de los informes de seguimiento de los trabajos descritos en el punto 8.2. de este pliego.
- Asistencia técnica a la dirección facultativa en la redacción y revisión de los proyectos de instalaciones que sean necesarios y requeridos por la administración contratante para la tramitación de las legalizaciones de las instalaciones ejecutadas y visados que sean requeridos.
- Colaboración con la dirección facultativa en la elaboración de los informes técnicos que le sean requeridos por la administración contratante en caso de suspensión de la obra o de resolución del contrato de obras.
- Apoyo a la dirección facultativa en la recopilación durante la obra de toda la documentación relativa a las instalaciones que se haya elaborado para reflejar la realmente ejecutada, incluyendo el asesoramiento necesarios para obtener los permisos de funcionamiento de las instalaciones y los manuales relativos a su mantenimiento y los planos finales.

8.7. RÉGIMEN DE VISITAS

Aceptada la composición del equipo de Dirección de Obra propuesta por el adjudicatario, el equipo designado presentará, con la conformidad previa del equipo de seguimiento, para su aceptación, un calendario de las preceptivas visitas periódicas de inspección de las obras, el cual una vez aprobado, constituirá el marco de referencia en el que habrá de inscribirse el desarrollo de sus funciones, sin perjuicio de aquellas visitas que hayan de realizarse con carácter extraordinario por demandarlo así las necesidades derivadas de la ejecución de las obras.

El adjudicatario no podrá realizar cambios ni alterar el calendario de visitas periódicas de inspección de las obras sin autorización expresa del órgano de contratación.

El director de obra y director de ejecución realizarán visitas al menos con periodicidad, sin perjuicio de que la marcha de las obras haga necesario incrementar este régimen. Las visitas quedarán acreditadas mediante la realización de anotaciones en el Libro de Órdenes y las actas de obra.

El director de la obra y el director de ejecución de la obra no podrán faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas entre los meses de julio y septiembre, ni ninguna otra



semana del año sin previa comunicación a la Comunidad de Madrid con un mínimo de quince días de antelación, a la que se acompañará una designación de sustituto con similar experiencia y cualificación técnica. Dicha sustitución exigirá, además de la comunicación previa, el solape en las visitas con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.

No podrán coincidir las vacaciones de los dos técnicos de la Dirección Facultativa en más de una semana.

La asistencia técnica prestada por los especialistas en estructuras e instalaciones, exigidos como obligación esencial en el PCAP que rige este contrato, así como los comprometidos en la propuesta del licitador, garantizará para cada especialidad el número necesario de visitas de obra y/o reuniones para la correcta ejecución de las obras, así como la asistencia a las mismas cuando la propiedad lo reclame.

8.8. ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Corresponde al equipo de Dirección la obligación de redactar cuanta documentación técnica de carácter literal, gráfico, o de cualquier otra índole, resulte necesaria para resolver las incidencias surgidas durante el desarrollo de las obras.

Los informes mensuales se presentarán en soporte informático, en formatos PDF y editables.

Toda la documentación deberá incorporar firma del técnico competente que corresponda en cada caso.

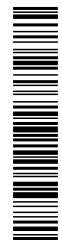
Se entregarán el número de copias suficiente de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del responsable del equipo de seguimiento de la obra designado por la administración.

9. DOCUMENTACIÓN DE OBRA EJECUTADA Y LIBRO DEL EDIFICIO

Se entregará, una vez finalizada la obra, y dentro del plazo de 1 mes, la documentación de obra ejecutada, proyecto de ejecución "as built", incluyendo las modificaciones que se hayan introducido durante la ejecución de las mismas.

Asimismo, se hará entrega del Libro del Edificio, cuyo contenido será el establecido en la LOE y por las Administraciones Públicas competentes, y se completará con lo que se establezca, en su caso, en los Documentos Básicos para el cumplimiento de las exigencias básicas del CTE.

Se incluirá en el Libro del Edificio la documentación de los productos equipos y sistemas que se incorporen a la obra, las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio terminado de conformidad con lo establecido en el CTE y demás normativa aplicable, incluyendo un plan de mantenimiento del edificio con la planificación de las operaciones programadas para el mantenimiento del edificio y de sus instalaciones.



Será entregado a la administración contratante al finalizar la obra y de manera previa a la recepción de la misma en formato digital en los formatos requeridos por la Comunidad de Madrid (pdf, word, dwg y bc3) y en los comprometidos por el adjudicatario.

Madrid, a fecha de la firma
LA DIRECTORA GENERAL DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Firmado digitalmente por: MARTÍN DE LA PEÑA BEATRIZ
Fecha: 2026.03.26 20:16



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

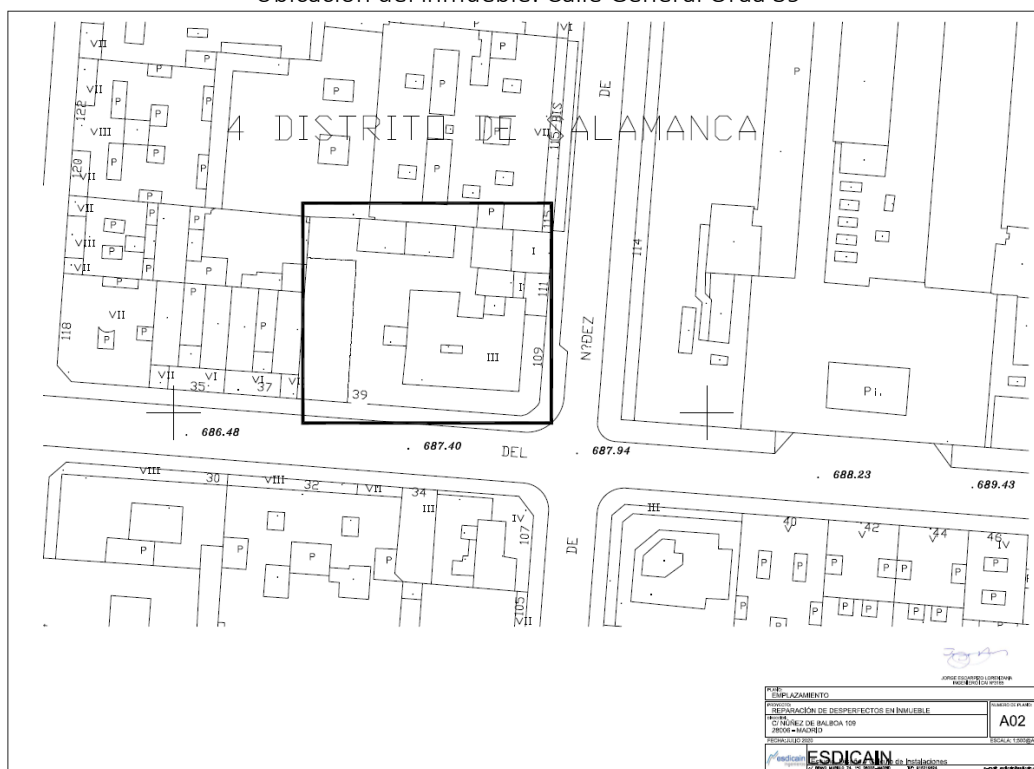
ANEXOS

- ANEXO 1: SITUACIÓN, EMPLAZAMIENTO Y CONDICIONES URBANÍSTICAS
- ANEXO 2: REPORTAJE FOTOGRÁFICO
- ANEXO 3: ANTEPROYECTO Y PROGRAMA DE NECESIDADES
- Anexo 4: PRESUPUESTO ESTIMADO
- ANEXO 5: NORMATIVA DE REFERENCIA
- ANEXO 6: DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

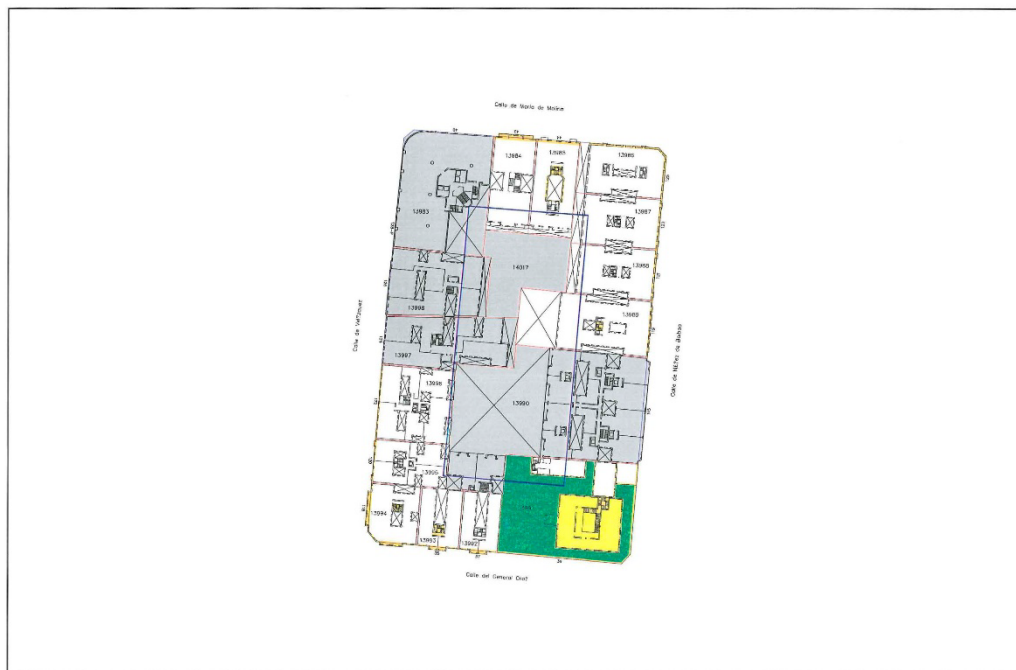
Durante el desarrollo de los trabajos, una vez adjudicado el contrato, la Administración podrá aportar la documentación adicional que considere necesaria para el apoyo a la redacción del proyecto (planimetría del estado actual en formato editable, expedientes de antecedentes históricos, estudio del estado del jardín, etc...).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**







Ayuntamiento de Madrid
Génera Municipal de Urbanismo
**Plan General
de Ordenación
Urbana
1997**

**Análisis de
la Edificación**

DISTRITO : 04
BARRIO : 46
MANZANA : 009
ESCALA : 1/1000

CONDICIONES DE PROTECCIÓN		OTRAS CONDICIONES	
	Áreas y elementos arquitectónicos de restauración obligatoria		Edificación no protegida
	Áreas y elementos arquitectónicos protegidos		Zonas de ubicación preferente de patios
	Áreas de protección auxiliar		Jardines o espacios libres protegidos
	P		Fondo máximo para nueva planta o restauración general



04 06 009



Análisis de la Edificación

CONDICIONES DE PROTECCIÓN

- Áreas y elementos arquitectónicos de restauración obligatoria
- Áreas y elementos arquitectónicos protegidos
- Área de protección auxiliar

OTRAS CONDICIONES

- Edificación no protegida
- Zona de ubicación preferente de patios
- Jardines o espacios libres protegidos
- Fondo máximo para nueva planta o restauración general



ANEXO 2: REPORTAJE FOTOGRÁFICO



Esquina Sureste

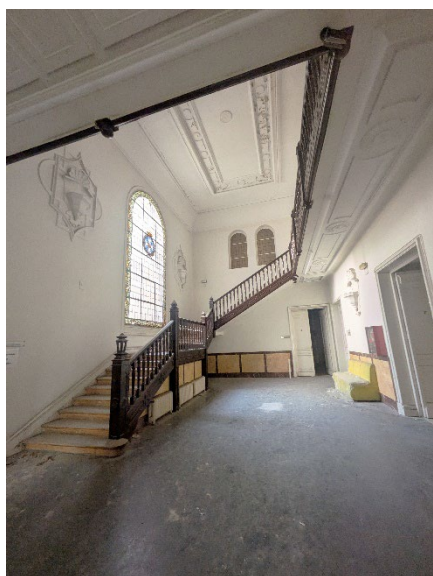


Fachada oeste del palacete, jardín en primer término y edificación del aulario a la izquierda.





Palacete, Aulario (con bandas azules) y Anexo en la trasera del Palacete.



Vestíbulo principal del Palacete. Escalera y vidriera como elementos singulares.





Cubiertas del edificio 2. Anexo



Jardín



ANEXO 3: ANTEPROYECTO Y PROGRAMA DE NECESIDADES

El documento de anteproyecto forma parte del expediente que tiene por objeto el contrato de servicios de redacción de proyecto básico y de ejecución, dirección facultativa de las obras y trabajos complementarios, para la rehabilitación del inmueble situado en c/General Oraá 39 (Madrid) como sede institucional de la Comunidad de Madrid.

Se incluye información planimétrica del estado actual y del anteproyecto en formato .pdf. Una vez resuelta la licitación se hará entrega de archivos editables en formato .dwg al adjudicatario, así como de un levantamiento planimétrico del estado actual del inmueble en formato BIM. Todo ello a excepción de la planta 2ª, que deberá ser completada por el adjudicatario.

El programa de necesidades comprenderá los usos imprescindibles para establecer una sede institucional de la Comunidad de Madrid, dedicada a residencia y celebración de recepciones, actos oficiales y ceremonias, garantizando en todo momento el cumplimiento del protocolo exigido en este tipo de eventos. Por tanto, el programa que se desarrolla a continuación podrá ser susceptible de modificaciones y ajustes, en función de las observaciones que puedan realizar los servicios de Protocolo y Presidencia de la Comunidad de Madrid a lo largo de la redacción del proyecto.

Asimismo, sobre el anteproyecto y programa funcional que se aporta, se admitirán variaciones propuestas por el adjudicatario a lo largo del desarrollo del proyecto, siendo necesaria la validación previa de las mismas por parte del equipo de seguimiento.

Para el desarrollo del programa funcional propuesto sobre el jardín y los 1.500 m2 de palacete, se atenderá a:

- La idoneidad de la implantación del programa funcional propuesto, en relación con la protección del inmueble y los objetivos de su recuperación morfológica y tipológica:
 - La disposición de los espacios más representativos y con mayor afluencia de público en planta baja.
 - La distribución de salas principales en las crujías sur y este, en torno al vestíbulo principal.
 - La distribución de salas de reunión informal y despachos en planta 1ª.
 - La ubicación de las áreas técnicas y de apoyo en planta semisótano y planta segunda.
 - La reserva de planta segunda para el uso residencial.
- La idoneidad de la implantación del programa sobre los espacios exteriores de parcela en relación con la protección del jardín y la relación entre el palacete y éste. Atendiendo a:
 - la posibilidad de realizar recepciones y eventos en el jardín.
 - la articulación y coexistencia de accesos y circulaciones principal y de servicio.
- La idoneidad de la estrategia en materia de accesibilidad y su afectación al palacete y su protección, y en concreto:
 - la consecución del mayor grado de inclusión de las personas con discapacidad en el uso del inmueble.
 - la estrategia adoptada para resolver la accesibilidad entre vía pública, jardín y palacete.



- la estrategia de implantación de los medios para resolver la accesibilidad entre las distintas plantas del palacete en relación con la protección del mismo y la separación funcional de circulaciones principal y de servicio.
- La idoneidad de la estrategia de ahorro energético en relación con la protección del inmueble.
- La inclusión de instalaciones especiales: cocina industrial, domótica, seguridad CCTV, antiintrusión y control de accesos.
- La adecuación de la propuesta a la inversión máxima estimada.
- La compatibilidad de los usos propuestos de residencia y uso administrativo en el edificio del palacete.

Descripción del programa por plantas:

PLANTA SEMISÓTANO

Destinada a espacios de servicio y apoyo técnico, incluyendo sala de control y seguridad, cocina (cocina industrial, zona apoyo a servicios de catering, lavado de menaje, zona de preparación, cámaras frigoríficas, almacenamiento, basuras, etc...), almacenes (de mobiliario, material de limpieza, menaje, útiles de jardinería), aseos, vestuarios del personal, zona de lavandería, sala técnica e instalaciones. Requerirá acceso directo desde el exterior de la parcela, para carga y personas, y conexión mediante ascensor, con el resto de las plantas, distinguiendo la circulación de servicio de la principal.

PLANTA BAJA

Se distribuirán en esta planta los espacios y salas más representativos del inmueble que rodean el vestíbulo central. Sobre las fachadas este y sur se dispondrán dos salas para su destino a usos tales como comedor, reuniones, recepciones, actos, y conferencias. Además, será preciso reservar espacios auxiliares para aseos, guardarropa y oficios de servicio.

Esta planta deberá disponer de comunicación accesible con el jardín.

PLANTA PRIMERA

Albergará despachos de representación y sala de reuniones, así como espacios auxiliares de servicio (aseos, office, etc...).

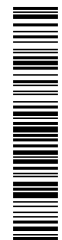
PLANTA SEGUNDA

Se reservará para el uso residencial vinculado funcional y jurídicamente al uso del inmueble, con la posibilidad de incluir cuartos técnicos, instalaciones y usos complementarios. No se ha podido tener acceso a la vivienda y por tanto el anteproyecto no ha desarrollado el programa funcional sobre esta planta, que sí deberá ser objeto de desarrollo durante la redacción del proyecto básico y de ejecución.



Cuadro de superficies orientativas:

Área de recepciones y actos institucionales	245 m2
Vestíbulo y recepción	95 m2
Sala 1	75 m2
Sala 2	75m2
Área administrativa	192 m2
Despachos	170 m2
Sala reuniones	22m2
Programa residencial	300 m2
Espacios auxiliares	50 m2
Aseos	20 m2
Guardarropa	25 m2
Oficios de planta	5 m2
Área técnica	185 m2
Zona de seguridad y control	15 m2
Cuarto conductores	15 m2
Cuarto escoltas	12 m2
Vestuario de personal	40 m2
Cocina, preparación, lavado, cámaras frigoríficas, despensa ...	75 m2
Almacén limpieza / lavandería	13 m2
Cuarto mantenimiento/jardinería	10 m2
Cuarto basuras	5 m2
Zona de instalaciones	80 m2
Cuarto técnico/racks, bombeo, eléctrico, climatización, ventilación...	
Espacios exteriores	
Espacio exterior para eventos	
Aparcamiento para coches institucionales	5/6 plazas
Zona de carga y descarga	
Accesos y circulaciones	
Acceso institucional_ C/General Oráa	
Acceso de servicio_ C/Núñez de Balboa	
Separación de circulaciones verticales interiores	
Equipamiento (Audiovisuales / Mobiliario / Iluminación decorativa / Videovigilancia...)	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

ANEXO 4: PRESUPUESTO ESTIMADO

ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO REHABILITACIÓN INTEGRAL GENERAL ORAA 39		
	Capítulo	Importe total
	PALACETE	
01	ACTUACIONES PREVIAS	51.000,00
02	ACONDICIONAMIENTO DEL TERRENO	23.000,00
03	DEMOLICIONES	76.000,00
04	PICADOS Y PREPARACIÓN DE SUPERFICIES	97.000,00
05	CIMENTACIONES	20.000,00
06	ESTRUCTURA	130.000,00
07	ALBAÑILERÍA	707.000,00
08	CUBIERTAS	87.000,00
09	FACHADAS Y REVESTIMIENTOS INTERIORES	535.000,00
10	TECHOS SUSPENDIDOS	225.000,00
11	SOLADOS, ALICATADOS Y VIERTEAGUAS	363.000,00
12	CARPINTERIA	520.000,00
13	CERRAJERÍA	79.000,00
14	PINTURAS	83.000,00
15	VITRALES	27.000,00
16	ACCESIBILIDAD	22.000,00
17	COCINA INDUSTRIAL Y OFFICE	115.000,00
18	INSTALACION DE ASCENSOR	80.000,00
19	INSTALACION DE FONTANERÍA, DESAGÜES Y SANITARIOS	110.000,00
20	INSTALACION DE SANEAMIENTO	72.000,00
21	INSTALACION DE ELECTRICIDAD E ILUMINACIÓN	235.000,00
22	INSTALACION DE TELECOMUNICACIONES	192.000,00
23	INSTALACION DE CLIMATIZACIÓN (GEOTERMIA). SUELO RADIANTE	607.000,00
24	INSTALACION DE VENTILACIÓN MECÁNICA (CONDUCTOS, RECUPERADORES, REJILLAS)*	192.000,00
25	INSTALACION DE PCI	72.000,00
26	INSTALACIONES ESPECIALES: ANTIINTRUSIÓN, CCTV Y CONTROL DE ACCESOS	48.000,00
27	MEDIOS AUXILIARES Y TRABAJOS VERTICALES	65.000,00
28	GESTIÓN DE RESIDUOS	105.000,00
29	SEGURIDAD Y SALUD	119.000,00
30	CONTROL DE CALIDAD	72.000,00
	TOTAL PEM PALACETE	5.129.000,00
	MOBILIARIO, DECORACIÓN, JARDINERÍA INTERIOR Y AUDIOVISUALES	
	Mobiliario interior (Estimación)	434.000,00
	Iluminación interior (Estimación)	122.000,00
	Jardinería interior (Estimación)	13.000,00
	Estores (Estimación)	10.000,00
	Audiovisuales	210.000,00
	TOTAL PEM MOBILIARIO, ILUMINACIÓN Y JARDINERÍA INTERIOR, DECORACIÓN Y ESTORES	789.000,00
	Jardinería exterior , alumbrado exterior y riego	107.000,00
	Vallado y accesos	75.000,00
	TOTAL PEM JARDINERIA EXTERIOR, ILUMINACIÓN EXTERIOR, RIEGO, PAVIMENTACIÓN, VALLADO Y ACCESOS	182.000,00
	DEMOLICIÓN EDIFICIO AULARIO Y ANEXO	100.000,00
	TOTAL PEM DEMOLICIÓN	100.000,00
	TOTAL ESTIMACIÓN PEM	6.200.000,00



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

ANEXO 5: NORMATIVA DE REFERENCIA

Tanto el instrumento de planeamiento, proyecto como obra habrán de cumplir la normativa vigente aplicable al objeto del contrato, entre la que se destaca la siguiente, incluidas, en su caso, las diferentes actualizaciones de la misma:

1. Normativa de contratación: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. de 16 de octubre de 2001).
2. Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid.
3. Normas urbanísticas y ordenanzas municipales de aplicación.
4. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.
5. Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, y modificaciones posteriores.
6. Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid.
7. Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 10 de noviembre de 1995) y Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales (B.O.E. de 13 de diciembre de 2003).
8. Normativa sobre Seguridad y Salud en obras de construcción: Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997).
9. Instalaciones: RD 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios, aquellas normas específicas de las compañías suministradoras de servicios afectados por el proyecto y relativas al diseño y a las características específicas sobre instalaciones y acometidas en la Comunidad de Madrid, así como la normativa de aplicación con respecto a aparatos a presión, instalaciones eléctricas, instalaciones de telecomunicación, y prevención y protección contra incendios.
10. Telecomunicaciones. Real Decreto-ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación. Real Decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0982521415891961344476

11. Aparatos elevadores: Disposiciones de aplicación de la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 95/16/CE, sobre ascensores. RD 203/2016 de 20 de mayo, del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos. RD 2291/1985, de 8 de noviembre, del Ministerio de Industria y Energía. Prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existentes. RD 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 «Ascensores», que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente.
12. Normativa sobre producción y gestión de residuos de construcción y demolición: RD 105/2008, de 1 de febrero (B.O.E. de 13 de febrero de 2008) y Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid.
13. Código Estructural REAL DECRETO 470/2021, de 29 de junio, del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. B.O.E.: 10-AGO-2021.
14. Normativa sobre calidad de la edificación: Ley 2/1999, de 17 de marzo, de medidas para la calidad de la Edificación (B.O.C.M. de 29 de marzo de 1999).
15. Normativa sobre 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. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 29 de junio de 1993) y Decreto 13/2007, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas (B.O.C.M. de 24 de abril de 2007), Real Decreto 505/2007 de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones (B.O.E. 11 mayo 2007) y Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad (B.O.E. 11 marzo 2010).
16. Normativa sobre eficiencia energética de los edificios: RD 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).
17. Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid, y en concreto lo indicado en el Título II, Capítulo I.



ANEXO 6: DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

DOCUMENTACIÓN PROYECTO DE DEMOLICIÓN

La documentación a entregar cumplirá con lo dispuesto en el ANEXO III Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como lo incluido en la Documentación mínima según CTE en el Anejo I de la Parte I.

Se entregará un proyecto técnico, suscrito por técnico competente, así como la declaración del técnico o de los técnicos autores de la conformidad de lo proyectado a la ordenación urbanística y a la legislación sectorial aplicables, que incluya el certificado de viabilidad geométrica.

I. MEMORIA

MD MEMORIA DESCRIPTIVA

MD 0 Índice de Memoria

MD 1 Identificación y objeto del proyecto

MD 2 Agentes intervinientes

MD 3 Información previa, antecedentes y condicionantes de partida

- Información previa: Datos de emplazamiento.
- Antecedentes del proyecto.
- Condicionantes de partida: Planeamiento urbanístico de aplicación.

MD 4 Descripción del proyecto

MC. MEMORIA CONSTRUCTIVA

MC 1 Descripción del procedimiento de demolición

- Procedimiento a utilizar para el derribo y la forma en que ha de realizarse.
- Elementos a demoler.
- Medidas estructurales de seguridad a adoptar respecto a colindantes.

MA- MEMORIA ADMINISTRATIVA

MA1. Objeto del contrato

MA2. Clasificación del tipo de obra

MA3. Clasificación del contratista

MA4. Procedimiento y forma de adjudicación del contrato de obra

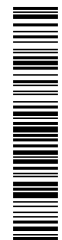
MA5. Plan de obra, programa de trabajo y plazo de ejecución. La planificación de la obra en tiempo y coste se desarrollará en formato de diagrama de barras. Recogerá las valoraciones mensuales y acumuladas con los importes para la ejecución material de los distintos capítulos, así como los correspondientes a los gastos generales, beneficio industrial e IVA e importes líquidos.

MA6. Fórmula de revisión de precios

MA7. Declaración de obra completa conforme al artículo 127 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

MA8. Acta de replanteo previo

MA9. Normas de obligado cumplimiento



AM ANEJOS A LA MEMORIA

- Documentos fotográficos que definan el estado actual de la edificación.

II PLANOS

P U Planos de definición urbanística

- Plano de situación.
- Emplazamiento de parcela.

P A Definición arquitectónica del edificio a demoler

- Plantas de distribución: cotas generales.
- Planta/s de cubiertas.
- Alzados de cada fachada
- Secciones más características.

III PLIEGO DE CONDICIONES

IV MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Incluirá el presupuesto el coste de gestión de residuos.

Las mediciones estarán siempre referidas a datos existentes en planos y serán lo suficientemente detalladas para permitir su fácil comprobación.

JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS. El documento de “MEDICIONES Y PRESUPUESTO” irá siempre sustentado en los cuadros de precios siguientes:

C1. CUADRO DE PRECIOS SIMPLES: MANO DE OBRA, MATERIALES Y MAQUINARIA. Con sus códigos correspondientes, precio unitario y unidad de medida.

C2. CUADRO DE PRECIOS AUXILIARES

C2. CUADRO DE PRECIOS DESCOMPUESTOS. Se recogerán los precios de los elementos que configuran cada unidad de obra con la descripción completa de los mismos. Se conformarán con:

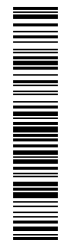
- Costes directos.
 - Mano de obra
 - Materiales
 - Maquinaria
 - % Medios Auxiliares (variable en cada partida entre el 1 y el 3 por ciento)
- Costes Indirectos. Será un porcentaje igual en cada partida sobre el coste directo.

La suma de ambos costes conforma el precio.

RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO

Para completar el documento “MEDICIONES Y PRESUPUESTO” se hará un resumen general por capítulos. Se reflejará el presupuesto de ejecución material, por contrata y base de licitación.

El Presupuesto de Ejecución material (PEM) se formará con la ejecución material obtenida en base a los precios unitarios de todas las unidades de obra y partidas alzadas necesarias para la ejecución de la obra, organizado por capítulos y partidas que definan el proyecto.



El Presupuesto de Contrata se obtendrá incrementando el PEM con el 13% de gastos generales y el 6% de beneficio industrial en términos generales.

El Presupuesto Base de Licitación se conformará incrementando el Presupuesto de Contrata con el porcentaje de IVA correspondiente.

En el Resumen general se indicarán desglosados los conceptos que integran el coste total de la actuación: presupuesto de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial, presupuesto de contrata, IVA y presupuesto base de licitación

V DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud, con justificación del modelo adoptado, de acuerdo con el Artº 4 del R.D. 1627/1997, por el que se establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Memoria ambiental
- Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición (Real Decreto 105/2008, del Mº de la Presidencia).
- Plan de control de calidad de las obras.

DOCUMENTACIÓN PROYECTO BÁSICO

La documentación a entregar cumplirá con lo dispuesto en el ANEXO III_Documentación necesaria para la solicitud de licencia urbanística de la Ordenanza 6/2022, de 26 de abril, de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, así como lo incluido en la Documentación mínima según CTE en el Anejo I de la Parte I.

Se entregará un proyecto técnico, suscrito por técnico competente, así como la declaración del técnico o de los técnicos autores de la conformidad de lo proyectado a la ordenación urbanística y a la legislación sectorial aplicables, que incluya el certificado de viabilidad geométrica.

El proyecto incluirá:

- Memoria descriptiva:
 - Identificación de los agentes
 - Información previa
 - Descripción y justificación de la normativa urbanística de aplicación, así como las exigidas por otras normativas sectoriales cuando expresamente sometan el control de su cumplimiento a la licencia urbanística.
 - Descripción y justificación de las obras.
 - Descripción general de la edificación, programa funcional, uso principal y otros usos previstos.
 - Prestaciones del edificio.
 - Descripción geométrica de la parcela y del edificio, posición, ocupación, volumen y forma, superficies con cuadro comparativo a efectos de Cálculo de edificabilidad con relación al planeamiento vigente y en función del alcance de las obras.
 - Descripción del sistema de acondicionamiento ambiental y servicios.



- Descripción y justificación de las condiciones de acceso y seguridad.
- Memoria constructiva:
 - Sustentación del edificio: Justificación de las características del suelo y parámetros a considerar para el cálculo de la parte del sistema estructural correspondiente a la cimentación.
- Planos:
 - Situación y emplazamiento,
 - Estado actual del edificio, indicando la zona afectada por las obras y los materiales empleados.
 - Plantas incluyendo cubierta, alzados y secciones a una escala adecuada (1:100 o menor), incluyendo planos de distribución de equipamiento y una estimación de superficies construidas.
 - Urbanización, adecuada a la topografía real.
- Presupuesto:
 - Presupuesto aproximado por capítulos, a precios actuales de mercado.
- Otros: justificación del cumplimiento de Documento Básico de Seguridad en caso de incendio, Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad, planos de la red de renovación de aire (sin necesidad de cálculos).

En relación a las actuaciones sobre el arbolado, arbustos y vegetación arbustiva sujetas a licencia urbanística, en su caso, se deberá entregar la siguiente documentación adicional:

- Informe técnico realizado y firmado por profesional técnico/a titulado competente en la materia y que deberá contemplar como mínimo: plano de ubicación, características del árbol o elemento vegetal, definición y justificación de la actuación a realizar, fechas aproximadas de actuación y fotografías del elemento y su entorno.

DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN

El contenido del proyecto deberá adecuarse a lo establecido en la normativa, y en concreto en el Anejo I de la Parte I del CTE. La confección de cada uno de los documentos enumerados a continuación se acomodará a las determinaciones contenidas en el artículo 233.1 de la LCSP.

La documentación escrita estará específicamente referida a la obra objeto del proyecto. Se evitará, por tanto, la inclusión de bloques de documentación genérica o exposiciones de carácter teórico que no aporte mayor definición del proyecto, produciendo un aumento de volumen del mismo.

El proyecto de ejecución contará con toda la información que sea necesaria para la obtención de la licencia urbanística.

Los documentos que deberán constituir el Proyecto de ejecución son los siguientes:

I MEMORIA

La memoria, con carácter contractual, constituye la exposición de motivos de las soluciones adoptadas. El autor debe justificar aquí los criterios seguidos en el desarrollo del proyecto.



Considerará las necesidades a satisfacer y los factores económicos, sociales, administrativos, estéticos y de todo orden a tener en cuenta.

En la memoria se expondrán los condicionantes de partida y antecedentes, así como aquellos aspectos que hayan influido en las decisiones de diseño adoptadas, con especial referencia a los condicionantes impuestos por la estructura y cimentación existentes y los derivados de las consultas a las diferentes compañías suministradoras.

MD. MEMORIA DESCRIPTIVA

Se describe el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y la situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y justificación de la solución adoptada, en sus aspectos técnico y económico, detallando los factores a tener en cuenta y las características de todas y cada una de las obras proyectadas:

MD1.DATOS BÁSICOS

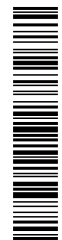
- A.1 Objeto del contrato. Se indicará si se trata de Construcción / (Reforma y/o ampliación) de... Calle (plaza); Núm. de expediente; Fecha; Localidad, etc.
- A.2 Autores del proyecto. Colaboradores y otros agentes intervinientes
- A.3 Declaración de obra completa.
- A.4 Declaración del cumplimiento del artículo 99.3 de la LCSP.

MD2.- INFORMACIÓN PREVIA

- B.1.- Situación y Emplazamiento.
- B.2.- Datos del solar (Parcela y/o edificio). Descripción, situación geográfica, topografía, situación y linderos
 - B.2.1.-Descripción física/Estado actual:
 - B.2.2.- Accesos y servicios.
 - B.2.3.- Servidumbres.
 - B.2.4.- Datos urbanísticos: Normativa de aplicación y Cuadro comparativo de parámetros urbanísticos. (Según NORMAS /Según PROYECTO). Cargas derivadas del planeamiento. Legislación sectorial de aplicación que pueda ser de aplicación. Justificación del cumplimiento de la normativa urbanística.

MD3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- C.1 Descripción funcional.
- C.2 Descripción formal
- C.3.- Uso del edificio. Solución proyectada. Programa de necesidades. Superficies. Las superficies se recogerán en forma de tabla, la relación de locales que aparezcan en proyecto, sus superficies útiles y construidas, las sumas parciales por plantas y los totales del edificio.
- C.4.- Descripción económica
 - El Proyecto tendrá en cuenta la economía de mantenimiento, tanto en el diseño como en las soluciones constructivas, materiales a emplear e instalaciones, de forma que se garantice la durabilidad con los menores gastos de conservación, sin detrimento de una buena calidad arquitectónica.
- C.5.- Datos Económicos
 - Ejec. Material obra - € con Estudio de Seguridad y salud, Gestión de Residuos



Total Ejecución Material - €
13% Gastos Generales - €
6% Beneficio Industrial - €
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN - €
21% IVA - €
TOTAL - €

MC.-MEMORIA CONSTRUCTIVA Y DE CÁLCULO

MC 0 Actuaciones previas
MC 1 Sistemas de sustentación (cimentación)
MC 2 Saneamiento
MC 4 Sistema estructural
MC 5 Sistema envolvente
MC 6 Sistema de compartimentación
MC 7 Sistema de acabados
MC 8 Sistemas de acondicionamiento e instalaciones
MC 9 Urbanización
MC 10 Equipamiento

MA- MEMORIA ADMINISTRATIVA

MA1. Objeto del contrato
MA2. Clasificación del tipo de obra
MA3. Clasificación del contratista
MA4. Procedimiento y forma de adjudicación del contrato de obra
MA5. Plan de obra, programa de trabajo y plazo de ejecución. La planificación de la obra en tiempo y coste se desarrollará en formato de diagrama de barras. Recogerá las valoraciones mensuales y acumuladas con los importes para la ejecución material de los distintos capítulos, así como los correspondientes a los gastos generales, beneficio industrial e IVA e importes líquidos.
MA6. Fórmula de revisión de precios
MA7. Declaración de obra completa conforme al artículo 127 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
MA8. Acta de replanteo previo
MA9. Normas de obligado cumplimiento

MJ- MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

Justificación de las prestaciones del edificio por requisitos básicos y en relación con las exigencias básicas del CTE. La justificación se realizará para las soluciones adoptadas conforme a lo indicado en el CTE y a la normativa que resulte de aplicación. También se justificarán las prestaciones del edificio que mejoren los niveles exigidos en el CTE.

E.1.- SEGURIDAD ESTRUCTURAL

- E.1.1 Cimentación.
- E.1.2 Estructura.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0982521415891961344476**

E.2.- SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO Normativa de aplicación: (parte general y condiciones particulares de aplicación, normativa de ámbito local. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales...).

Se incluirá el estudio que justifique el cumplimiento de la normativa contra incendios, en cuanto a requisitos constructivos, compartimentación, ocupación, evacuación, sistemas de detección y alarma, instalaciones de protección contra incendios y extinción, comportamiento ante el fuego de productos de construcción y elementos constructivos, propagación, resistencia estructural, intervención de bomberos, sistemas para control de humos y de calor...

- E.2.1 Propagación interior.
- E.2.2 Propagación exterior.
- E.2.3 Evacuación de ocupantes.
- E.2.4 Instalaciones de protección contra incendios.
- E.2.5 Intervención de los bomberos.
- E.2.6 Resistencia al fuego de la estructura.

E.3.- SEGURIDAD DE UTILIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD.

- E.3.1 Seguridad frente al riesgo de caídas.
- E.3.2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento.
- E.3.3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento en recintos.
- E.3.4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.
- E.3.5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación.
- E.3.6 Seguridad frente al riesgo de ahogamiento.
- E.3.7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.
- E.3.8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.
- E.3.9 Accesibilidad. Se expondrán, de forma explícita (gráfica y/o escrita) así como mediante sus correspondientes referencias a memoria, planos y presupuesto, cómo se cumplen los preceptos de la normativa de aplicación en materia de accesibilidad, así como de todas las normas de referencia del presente Pliego en materia de accesibilidad, en caso de que sea de aplicación.

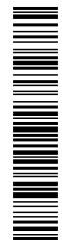
Se justificará igualmente en este apartado el cumplimiento del resto de normativa sobre accesibilidad y en concreto el cumplimiento del decreto 13/2007 por el que se aprueba el Reglamento Técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas de la Comunidad de Madrid.

E.4.- SALUBRIDAD

- E.4.1 Protección frente a la humedad.
- E.4.2 Recogida y evacuación de residuos.
- E.4.3 Calidad del aire interior.
- E.4.4 Suministro de agua.
- E.4.5 Evacuación de aguas.
- E.4.6 Protección frente a la exposición al radón.

E.5.- PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO

- E.5.1 Cuantificación de las exigencias.
- E.5.2 Justificación del cumplimiento
- E.5.3 Justificación de los valores utilizados



E.6.- AHORRO DE ENERGÍA

- E.6.1 Limitación del consumo energético.
- E.6.2 Condiciones para el control de la demanda energética.
- E.6.3 Condiciones de las instalaciones térmicas. Se justificará por referencia al cumplimiento del RITE y se remitirá al anexo de cumplimiento del mismo.
- E.6.4 Condiciones de las Instalaciones de Iluminación
- E.6.5 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria.
- E.6.6 Contribución mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables.
- E.6.7. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

F. CUMPLIMIENTO DE OTROS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES

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

- F.1.Ley de Calidad de la Edificación de la Comunidad de Madrid. Certificado de viabilidad geométrica.
- F.2 Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
Se justificará el cumplimiento del mismo y se remitirá a la correspondiente parte de la memoria.
- F.3.Reglamento de las Instalaciones Térmicas De Los Edificios (RITE)
Se justificará el cumplimiento de las exigencias básicas del RITE.
- F.4.Telecomunicaciones
- F.5 Condiciones de acometida de las compañías suministradoras, acordadas con las mismas.
- F.6.Justificación del cumplimiento de las demás normas sectoriales, reglamentos y ordenanzas municipales de aplicación.

Cada apartado de instalaciones contendrá el estudio técnico necesario para la correcta realización de las correspondientes instalaciones del edificio, en caso de ser necesario, así como los datos y la documentación que sean necesarios para su ejecución y para la obtención de los permisos y autorizaciones para su puesta en uso y como mínimo los requeridos por la normativa de aplicación. Se aportará memoria con una exposición lo más específica posible de todos aquellos detalles que son necesarios para la ejecución del mismo, conociendo de esta forma las características fundamentales de la instalación proyectada.

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

El adjudicatario del contrato deberá solicitar a las compañías suministradoras las condiciones de acometida de las distintas instalaciones para que puedan ser incluidas en el proyecto de ejecución con su correspondiente valoración económica en el presupuesto de proyecto.

AM. ANEJOS A LA MEMORIA

AM1. ESTUDIO GEOTÉCNICO

Si a juicio del adjudicatario redactor del proyecto de fuera necesario obtener datos geotécnicos del terreno para la redacción del proyecto, éstos se incorporarán igualmente en este anejo.



AM2. CALCULO DE ESTRUCTURAS

Hipótesis de cálculo, acciones consideradas, etc. en el cálculo de la cimentación y de la estructura. Programa o programas de ordenador utilizados.

En este apartado se justificará la afectación de la obra proyectada a la estructura y cimentación existente y la intervención sobre la misma para adecuarla al uso previsto en base a las conclusiones del estudio del estado inicial y condicionantes de la estructura realizado.

AM3.ANEJO MOBILIARIO

Se describirá la propuesta de mobiliario, incluido el equipamiento de la cocina, justificando su elección y adecuación para el uso concreto. La propuesta de mobiliario deberá incluir el posible mobiliario reutilizado por la Comunidad de Madrid.

El mobiliario y equipamiento se deberá recoger como capítulo independiente en el presupuesto.

AM4. ANEJO ACTUACIONES SOBRE ARBOLADO Y VEGETACIÓN ARBUSTIVA.

Si el proyecto contempla actuaciones sobre el arbolado, arbustos o vegetación arbustiva sujetas a licencia o autorización urbanística se incluirá en este anejo definición de la actuación que se pretende realizar y justificación de la necesidad de la misma y fotografías de los elementos en los que se interviene y su entorno.

AM5. CALIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA. CERTIFICACIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE PROYECTO.

En cumplimiento de lo previsto por el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de edificios, el proyectista del edificio o del proyecto parcial de sus instalaciones térmicas presentará la Certificación de eficiencia energética, quedando incorporado al proyecto de ejecución.

AM6. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

Se realizará un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición ajustado al proyecto, incluyendo el presupuesto del mismo en el presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

El contenido mínimo del estudio de gestión de residuos de construcción y demolición que debe formar parte del proyecto de ejecución de la obra, será el que se detalla en el artículo 4.1.a) apartados 1º a 7º del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.

AM7. MEMORIA DE OBTENCIÓN DE CALIDAD EN MATERIALES Y PROCESOS. PLAN DE CONTROL DE CALIDAD.

El Plan de control de calidad de la obra definirá todos los ensayos, pruebas y controles que se deban realizar, tanto los normativos como aquellos otros que el adjudicatario, redactor del proyecto, considere necesarios para la correcta ejecución de la obra y sus instalaciones haciendo especial hincapié en aquellos que garanticen la adecuada implantación del equipamiento de almacenamiento de estanterías tipo compacto.

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



AM8. INSTRUCCIONES DE USO Y MANTENIMIENTO

AM9. NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O EMERGENCIA

AM10. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

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

Deberá servir de base para que, antes del comienzo de las obras, la empresa que resulte adjudicataria del contrato de obras pueda elaborar un Plan de Seguridad y Salud tal y como se indica en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre.

Constará al menos de:

- Memoria descriptiva de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse. Se considerarán las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra incluyendo las afecciones a trabajadores, viandantes y posibles usuarios, teniendo en cuenta las particularidades y circunstancias del entorno y orden de ejecución de los trabajos. Se tendrá en cuenta la tipología y características de los materiales y elementos que hayan de utilizarse, determinación del proceso constructivo
- Planos
- Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad que hayan sido definidos o proyectados. Presupuesto que cuantifique los gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud.
El presupuesto se incorporará al resumen general del Presupuesto del proyecto de ejecución de las obras como un capítulo independiente.
- Pliego de condiciones particulares

II PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares seguirá el esquema organizativo y de contenidos del CTE, definiendo las especificaciones sobre los materiales, sistemas, instalaciones o unidades de obra del proyecto, y las especificaciones sobre su control en obra (frecuencia, extensión y tamaño de lotes, tipo y número de ensayos, condiciones de aceptación o rechazo).

Se hará descripción de las obras, y regulará su ejecución con expresión de la forma, en que se llevará a cabo, de la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad y las obligaciones de orden técnico que corresponden al contratista

En los apartados relativos a las instalaciones y a seguridad, el Pliego se redactará de forma que permita extraer las cláusulas correspondientes a cada una de ellas y constituyan separatas independientes para su tramitación en los organismos competentes.

Se mencionarán las Normas y Ordenanzas que sean de aplicación en la ejecución de las obras.

En este documento no se incluirá ninguna cláusula jurídico - administrativa, ni económica, ya que éstas vendrán definidas en el PCAP que formará parte del contrato de obra.



III MEDICIONES Y PRESUPUESTO

Las mediciones estarán siempre referidas a datos existentes en planos y serán lo suficientemente detalladas para permitir su fácil comprobación.

JUSTIFICACIÓN DE PRECIOS. El documento de “MEDICIONES Y PRESUPUESTO” irá siempre sustentado en los cuadros de precios siguientes:

C1. CUADRO DE PRECIOS SIMPLES: MANO DE OBRA, MATERIALES Y MAQUINARIA. Con sus códigos correspondientes, precio unitario y unidad de medida.

C2. CUADRO DE PRECIOS AUXILIARES

C2. CUADRO DE PRECIOS DESCOMPUESTOS. Se recogerán los precios de los elementos que configuran cada unidad de obra con la descripción completa de los mismos.

Se conformarán con:

Costes directos.

- Mano de obra
- Materiales
- Maquinaria
- % Medios Auxiliares (variable en cada partida entre el 1 y el 3 por ciento)

Costes Indirectos. Será un porcentaje igual en cada partida sobre el coste directo.

La suma de ambos costes conforma el precio.

RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO

Para completar el documento “MEDICIONES Y PRESUPUESTO” se hará un resumen general por capítulos. Se reflejará el presupuesto de ejecución material, por contrata y base de licitación.

El Presupuesto de Ejecución material (PEM) se formará con la ejecución material obtenida en base a los precios unitarios de todas las unidades de obra y partidas alzadas necesarias para la ejecución de la obra, organizado por capítulos y partidas que definan el proyecto.

El Presupuesto de Contrata se obtendrá incrementando el PEM con el 13% de gastos generales y el 6% de beneficio industrial en términos generales.

El Presupuesto Base de Licitación se conformará incrementando el Presupuesto de Contrata con el porcentaje de IVA correspondiente.

En el Resumen general se indicarán desglosados los conceptos que integran el coste total de la actuación: presupuesto de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial, presupuesto de contrata, IVA y presupuesto base de licitación.

IV PLANOS

Incluirán todos los dibujos de conjunto y detalle necesarios para la perfecta definición de la obra y su exacta realización, a cuyos efectos deberá poderse deducir de ellos los planos de ejecución en obra o en taller.

Los planos deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las Mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes.



La documentación gráfica se ajustará a lo siguiente:

- A. Situación y Emplazamiento
- B. Parcela: Topográfico con localización de la edificación en la parcela
- C. Instalaciones urbanas. Red viaria, acometidas ...
- D. Estado Actual y descripción de elementos protegidos
- E. Demoliciones
- F. Arquitectura
 - Plantas (Escala 1:50 ó 1:100) con indicación de Niveles, cotas y superficies, especificando Usos y definiendo Soportes, conductos verticales de humos-ventilación, huecos y Acabados)
Por cada planta se presentará un plano de usos y cotas y otro de acabados y superficies.
 - Alzados (Escala 1:50 ó 1:100) con indicación de Niveles y cotas de las diferentes alturas de plantas, total y de cumbrera del edificio
 - Secciones (Escala 1:50 ó 1:100) especificando Niveles, altura libre, cantos de forjado y solado, alturas de dinteles y alféizares, falsos techos y desarrollo de escaleras.
- G. Detalles
- H. Cimentación y Saneamiento horizontal
 - Planta de cimentación con niveles y cotas
 - Planta de saneamiento con niveles, cotas y dimensiones
 - Armados, tipo de hormigón, precauciones en la excavación...
- I. Estructura
 - Plantas acotadas
 - Cuadros de pilares y vigas y despiece de armados
 - Detalles
 - Especificaciones del hormigón, de cargas, de cálculo, de control...
- J. Fontanería
 - Suministro de agua
 - Evacuación de agua
- K. Electricidad
 - Esquemas especificando líneas con cuadros, protecciones, intensidades, conductores y conductos
 - Alumbrado
 - Fuerza
- L. Climatización
 - Distribución de Tuberías
 - Distribución de Conductos
- M. PCI y evacuación
 - Se incluirán planos de las instalaciones en planta, alzados y secciones suficientes para su completa definición, con indicación de conexión con las instalaciones existentes en su caso.
- N. Medios de elevación
- O. Construcción
 - Plantas de solados y revestimientos
 - Detalles tipo y específicos
- P. Carpintería interior y exterior
 - Memoria gráfica de los elementos
 - Detalles



- Q. Urbanización
- Planta con niveles y cotas
 - Instalaciones e infraestructuras urbanas
 - Si el proyecto contempla actuaciones sobre el arbolado, arbustos o vegetación arbustiva sujetas a licencia o autorización urbanística se incluirá plano de ubicación a escala de la parcela con ubicación de ejemplares acotando las distancias y la posición respecto de los elementos relevantes del entorno y del edificio.
 - Detalles
- R. Seguridad, intrusión
- S. Comunicaciones
- T. Instalaciones Complementarias
- U. Equipamiento y mobiliario. Plantas e imágenes de los modelos propuestos
- V. Estudio de Seguridad y Salud.

