

***"SELECCIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS CORRESPONDIENTES PROYECTOS TÉCNICOS, BÁSICO Y DE
EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE
REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DEL CONSORCIO DE
COMPENSACIÓN DE SEGUROS EN PASEO DE LA CASTELLANA 44 DE
MADRID"***

ANEJO 5.- CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

1. REDACCIÓN DE PROYECTO

1.1. Anteproyecto

El contenido del Anteproyecto será la fase inicial, incluirá los documentos necesarios para determinar el alcance de la actuación, tomando como base de partida la propuesta arquitectónica, una vez analizadas y comparadas las posibles alternativas de distribución y soluciones constructivas. Se concretará el objetivo, el tipo de actuación, el ámbito de la intervención a realizar, se confirmará el programa de necesidades y una estimación económica.

Incluirá la documentación gráfica del Estado Actual y de la Propuesta. Incluirá un Plan de Implantación y optimización de espacios, con la organización espacial que incorpore la propuesta de distribución de los puestos de trabajo considerados, así como la organización general de las plantas y sus recorridos. Se realizará la justificación urbanística de la solución propuesta.

Se incluirán los siguientes documentos:

El Anteproyecto se compone básicamente de los siguientes documentos:

- Memoria justificativa de las soluciones de tipo general adoptada. Se incluirá justificación urbanística.
- Planos de plantas, alzados y secciones a escala, de estado actual y de la propuesta.
- Avance de presupuesto con estimación global.

1.2 . Proyecto Básico

Se incluirán los documentos necesarios para determinar el alcance de la actuación, tomando como base de partida la definición y documentación aprobadas en el Anteproyecto una vez analizadas y comparadas las posibles alternativas de las soluciones. Servirá para solicitar la preceptiva Licencia de Obras, por lo que su contenido será el requerido por las ordenanzas municipales.

Incluirá el Estudio del Estado Actual de la Estructura realizado sobre la documentación original de la construcción y de la realización de calas en función de las posibilidades actuales del edificio, que está actualmente ocupado, que se aportará por SEGIPSA a los redactores.

El equipo redactor deberá realizar el análisis de la viabilidad estructural de la solución arquitectónica. Deberá realizarse el análisis del Estado Actual de las Instalaciones, sus redes equipos y patinillos, para poder optar por las soluciones más convenientes. Se analizará la eficiencia energética de las soluciones propuestas para permitir la toma de decisiones, ya que tras la intervención el edificio deberá disponer de la máxima calificación energética. Se incorporará el Plan de Implantación aprobado por la propiedad, con la organización espacial

que incorpore la propuesta de distribución de los puestos de trabajo considerados, así como la organización general de las plantas, asignando a cada puesto de trabajo un espacio considerando los módulos de superficie considerados en el edificio. Se establecerán los criterios de asignación de puestos de trabajo en despacho, capacidad de archivo en planta y necesidad de áreas especiales, salas de reuniones, etc... incluyendo una propuesta gráfica.

Reflejará la definición total de las intervenciones en el edificio y su entorno con la justificación de todas las especificaciones precisadas, y servirá para desarrollar completamente el Proyecto de Ejecución.

Igualmente contendrá la documentación necesaria y suficiente para la obtención de las licencias municipales y autonómicas, así como la aprobación de la propiedad, los colegios profesionales y de cualesquiera organismos competentes.

Constará, como mínimo, de los siguientes documentos:

MEMORIA DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA:

- Memoria descriptiva de la situación actual del inmueble
- Memoria descriptiva de las características generales de la intervención
- Memoria justificativa de:
 - El cumplimiento de las condiciones urbanísticas que le son de aplicación
 - El cumplimiento del CTE.
 - De forma específica, de la normativa preceptiva para la obtención de licencias, especialmente la relativa a la seguridad contra el fuego y accesibilidad, desarrollando en la Memoria y en la documentación gráfica los DB-SI y DB-SUA
 - El cumplimiento de la normativa administrativa para los proyectos de obras conforme a lo establecido por el TRLCSP.
 - Memoria descriptiva de las instalaciones con la definición de los criterios de diseño de las instalaciones, previsión de equipos a instalar y de su ubicación, paso de conductos, estimación de potencias, estimación de aljibe o cualquier elemento determinante para la definición de la propuesta.

PLANOS:

Como mínimo se incluirán acotados y en la escala adecuada para su contenido:

- Plano de situación
- Plantas, de la zona de actuación, acotadas y con indicación de superficies.
- Alzados, acotados de las fachadas exteriores e interiores, en su caso.
- Secciones acotadas
- Contra incendios: planos justificativos del cumplimiento de la normativa vigente, e indicación de los elementos susceptibles de adaptarse a la misma (escaleras, sectores de incendios, etc).
- Accesibilidad: planos justificativos del cumplimiento de la normativa vigente

PRESUPUESTO:

Contendrá un resumen del presupuesto por capítulos.

PROGRAMA de desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo, de carácter orientativo.

Se aportará por SEGIPSA un Estudio del Estado Actual de la Estructura. Los proyectistas incluirán aquellos estudios complementarios que consideren necesarios para la determinación de los elementos estructurales y de cimentación existentes, trabajos arqueológicos, o cualquier otro trabajo o estudio especial necesario, a juicio del proyectista, requieran para determinar las actuaciones precisas a llevar a cabo en la ejecución de las obras objeto de definición.

1.3. Proyecto de Ejecución

El contenido del proyecto deberá visado por Colegio de arquitectos. Su contenido deberá ser el necesario para obtener las preceptivas licencias municipales y cumplir con la Normativa técnica de aplicación.

MEMORIA

1. Memoria Descriptiva. Contendrá, al menos, los siguientes documentos:

- Descripción de los agentes
- Información previa objeto del proyecto (objeto, antecedentes y condiciones de partida, datos del emplazamiento, entorno físico, etc.)
- Datos del edificio
- Normativa urbanística
- Descripción del proyecto (descripción general del edificio, programa de necesidades, uso característico del edificio y otros usos previstos, etc.)
- Cumplimiento del CTE
- Cumplimiento de otras normativas específicas, normas de disciplina urbanística, ordenanzas municipales, edificabilidad, funcionalidad, etc.
- Descripción de la geometría del edificio, superficies útiles y construidas, accesos y evacuación.
- Descripción general de los parámetros que determinan las previsiones técnicas a considerar en el proyecto.
- Prestaciones del edificio (prestaciones producto del cumplimiento de los requisitos básicos del CTE, prestaciones en relación a los requisitos funcionales del edificio, prestaciones que superan los umbrales establecidos en el CTE, limitaciones de uso del edificio, etc.)

2. Memoria constructiva. Contendrá, al menos, los siguientes documentos:

- Sustentación del edificio
- Sistema estructural
- Sistema envolvente

- Sistema de compartimentación
 - Sistema de acabados
 - Sistemas de acondicionamiento e instalaciones: protección contra incendios, alumbrado, pararrayos, protección frente a la humedad, fontanería, evacuación de aguas, electricidad, instalación de climatización, etc.
 - Equipamiento
3. Cumplimiento del CTE
- Seguridad estructural
 - Seguridad en caso de incendio
 - Seguridad de utilización
 - Salubridad
 - Protección frente al ruido
 - Ahorro de energía
 - Calificación Energética
4. Anejos administrativos y económicos

MEMORIA DE INSTALACIONES

1. Memoria de Climatización
2. Memoria de Electricidad
3. Memoria de Protección Contra Incendios
4. Memoria de Seguridad
5. Memoria de Fontanería y Saneamiento
6. Anejos de cálculo

ANEJOS

1. Manual de uso, conservación y mantenimiento
2. Instrucciones de actuación en caso de emergencia
3. Plan de control de Calidad
4. Estudio de Gestión de Residuos

PLIEGOS DE CONDICIONES

1. Pliego de Cláusulas Administrativas (tipo de obra, situación, agentes intervinientes, presupuesto, clasificación del contratista, plazos de ejecución y garantía, y revisión de precios)
2. Pliego de Condiciones Técnicas Particulares
3. Pliego de Condiciones de Instalaciones

MEDICIONES Y PRESUPUESTO

1. Precios unitarios
2. Precios descompuestos
3. Mediciones y presupuesto
4. Resumen de presupuesto

PLANOS

1. Situación y emplazamiento
2. Plantas del estado actual
3. Alzados y secciones del estado actual
4. Plantas del estado reformado
5. Alzados y secciones del estado reformado
6. Plantas de cerramientos y acabados
7. Plantas de memoria de carpinterías
8. Planos de carpinterías
9. Planos de detalles de elementos constructivos (fachadas, carpinterías, elementos singulares, etc.)
10. Planos de intervenciones estructurales
11. Planos en planta de instalaciones y acometidas (electricidad e iluminación, climatización, fontanería y saneamiento, seguridad, detección y protección contra incendios, voz y datos, etc.)
12. Planos de esquemas de principio de las instalaciones
13. Planos de sectorización y evacuación
14. Planos de gestión de residuos

1.4. Estudio de Seguridad y Salud

Como documento separado, y formando parte del Proyecto de Ejecución, se desarrollará el Estudio de Seguridad y Salud de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1627/97, y normativa de desarrollo y específica para cada actividad. Contendrá, como mínimo los siguientes documentos:

MEMORIA

1. Datos generales del Proyecto de Ejecución
2. Consideraciones sobre el Estudio de Seguridad y Salud
3. Datos de interés para la prevención de riesgos
4. Actuaciones previas a la ejecución de la obra
5. Análisis de riesgos y su prevención durante la ejecución de la obra
6. Riesgos en la ejecución de unidades de obra
7. Riesgos en la utilización de medios auxiliares
8. Riesgos en la utilización de maquinaria y herramientas
9. Máquinas herramientas
10. Riesgos y medidas preventivas de las herramientas manuales
11. Organización preventiva
12. Disposiciones mínimas de seguridad y salud que se aplicarán en la obra
13. Locales de higiene y salud

PLANOS, esquemas y gráficos necesarios que ayuden a definir y entender las medidas técnicas y organizativas que se proponen para la prevención de riesgos durante la ejecución de la obra, la utilización y el mantenimiento.

MEDICIONES Y PRESUPUESTO, incluyendo precios unitarios, precios descompuestos, y mediciones. Formará parte del presupuesto de obra como un capítulo más.

Durante la ejecución de los trabajos, y en cada caso en la fase que corresponda, se aportará la siguiente documentación:

- Declaración de Obra Completa.
- Certificado de viabilidad geométrica.
- Plazos de ejecución y garantía.
- Categoría del contrato.
- Clasificación del contratista.
- Programa de trabajos y distribución de la inversión.
- Costes de repercusión.
- Justificación del 1% Cultural, si procede.
- Anexo de Revisión: Justificación, en los casos que proceda la fórmula de revisión o fórmulas polinómicas que sean de aplicación.
- Acta de Replanteo: Firmada una vez supervisado el Proyecto.

Revisión de los trabajos de elaboración del Proyecto Básico y el de Ejecución (incluido Estudio de Seguridad y Salud) y forma de presentación de los trabajos:

Dentro del plazo previsto en el pliego, el adjudicatarios presentará los proyectos a SEGIPSA para su revisión y aprobación. Si el organismo, a pesar de los trámites previos, observase defectos o referencias de precios inadecuados en los proyectos recibidos, SEGIPSA requerirá la subsanación de éstos.

De la documentación correspondiente se entregarán los siguientes ejemplares: a del Anteproyecto, 4 del Proyecto Básico y 4 del Proyecto de Ejecución, incluyendo el Estudio de Seguridad y Salud, encuadrados en un tomo único, con la documentación fechada y firmada en original.

Además, se entregará un ejemplar completo en soporte informático con formato editable (memorias y pliegos en formato Word, planos escalados en AUTOCAD 2008, y mediciones y presupuestos, con cuadros de precios unitarios, auxiliares y descompuestos en formato PRESTO) y con formato no editable (archivos PDF).

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA.

2.1. Cuestiones aplicables a ambas Direcciones (Dirección de Obra y Dirección de Ejecución). Prescripciones técnicas.

Las presentes prescripciones técnicas son la base para desempeñar los cometidos propios de las Direcciones de Obra y de Ejecución (excluyendo la Coordinación de Seguridad y Salud), especificando el alcance y contenido exigido a los profesionales, que deberán cumplir y ser su

actuación, en todo caso, conforme a la normativa vigente y de aplicación, y principalmente a la LOE – Ley 38/1999 de 5 de noviembre, CTE - RD 314/2006 de 17 de marzo.

Las Direcciones de Obra y de Ejecución comenzarán, con la firma del Acta de Comprobación de Replanteo y terminarán cuando finalice la propia ejecución de la obra, recepción y liquidación, sin perjuicio de los plazos que la normativa de aplicación establece como periodos de responsabilidad.

2.2. Cuestiones relativas sólo a la Dirección de Obra.

A título enunciativo, no limitativo, en el contrato se incluirán las siguientes obligaciones de la Dirección Facultativa, que en todo caso deberán ajustarse a lo establecido por la normativa vigente y por las directrices de los Colegios Profesionales en cuanto a obligaciones de los Arquitectos en la función de Dirección de Obra:

- a) Dirigir durante la ejecución de la obra su adecuación al Proyecto en sus aspectos técnicos, económicos y estéticos, para ello su función esencial será la de velar por la adecuación de la edificación en construcción al proyecto, y a tal efecto hará las comprobaciones oportunas del mismo e impartirá al constructor las instrucciones previas, suministrando gráficos, planos y cuantos datos sean necesarios para interpretar y llevar a la práctica las especificaciones de aquel; incluso redactar documentación y planos modificados, exigiendo el cumplimiento de las normas, reglamentos y demás legislación vigente en la materia.
- b) Asistir a las obras cuantas veces lo requiera la naturaleza y complejidad de ésta, a fin de resolver las contingencias que se produzcan en materia de su competencia, e impartir las instrucciones precisas para asegurar la correcta interpretación y ejecución de lo proyectado.
- c) El control de la ejecución de la obra lo realizará sobre el personal del contratista, equipos de maquinaria y medios auxiliares, los materiales a utilizar, el ritmo o buena marcha de los trabajos y sobre la propia obra realizada y su emplazamiento, así como sobre la conservación en el período de garantía.
- d) Las órdenes e instrucciones que dé como Dirección Facultativa de las obras, quedarán reflejadas por escrito en el “Libro de Órdenes”, el cual se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de terminación del plazo de garantía.
- e) Verificar el replanteo de las obras proyectadas.
- f) 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.
- g) Elaborar, a requerimiento de SEGIPSA, o con su conformidad, eventuales modificaciones del Proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra

siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del Proyecto.

- h) Redactar y expedir las certificaciones mensuales de obra ejecutada, remitiéndose en los 5 primeros días de cada mes, acompañadas de un informe relativo a la evolución de la obra, haciendo constar las incidencias que se produzcan y acompañadas de fotografías del estado parcial de las obras.
- i) Gestionar en el Ayuntamiento, en su caso, todo lo requerido en la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y permisos en lo referente a las condiciones para el inicio y ejecución de las obras.
- j) Presentación y gestión en el Ayuntamiento de toda aquella documentación que allí le sea exigida.
- k) Hacer las previsiones necesarias para que, en la Recepción de la obra, se hayan obtenido todos los permisos, en especial de instalaciones, para que la obra pueda ser entregada al uso previsto.
- l) Atender como Director Facultativo, con la urgencia que proceda, cualquier otra circunstancia que deba producir una actuación no expresada en el Proyecto de Ejecución y, entre tanto, adoptar las disposiciones necesarias para impedir o minorar posibles daños a los intereses públicos, facilitando la documentación complementaria necesaria para la correcta ejecución de las obras.
- m) Suscribir el Certificado Final de obra y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos. Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- n) Facilitar periódicamente y, en todo caso, cuando lo solicite SEGIPSA, información escrita sobre el estado y la realización de los trabajos y las obras.
- o) Se comunicará por escrito y valorada cualquier petición de cambio respecto del Proyecto original, que deberá ser aprobado por la Propiedad.
- p) Asesorar durante todo el proceso y, especialmente, en el Acto de Recepción de la obra, preparando, antes de la recepción, la documentación gráfica y escrita necesaria de la obra realmente ejecutada en relación a posibles variaciones con respecto a la documentación existente en el Proyecto inicial, y el estudio económico final de las obras realizadas.
- q) Preparar el proyecto de liquidación de obras realmente ejecutadas, dentro de los dos meses siguientes a la recepción de la obra.
- r) Cualquier otra actividad propia de la función de Dirección Facultativa, dentro de sus competencias y de lo dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

s) Además de las labores propias de la Dirección Facultativa, también deberá llevar a cabo los siguientes trabajos que se indican a continuación, meramente enumerativos y no comprensivos de todas sus labores a desempeñar:

- Redactar planos modificados.
- Recopilar en el curso de la obra, toda la documentación que se haya elaborado para reflejar la obra realmente ejecutada.
- Formar y custodiar el Libro del Edificio, entregando una copia a la Propiedad en su momento.
- Preparar y tramitar la documentación necesaria para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de las actividades.
- Redactar los Manuales de las edificaciones (Documentación As-built).
- Asistir y firmar la Recepción de la obra.

2.3. Cuestiones relativas sólo a la Dirección de Ejecución de la Obra.

El contrato recogerá las obligaciones propias de los Arquitectos Técnicos y Aparejadores establecidas en la normativa vigente. Entre dichas obligaciones a título meramente enunciativo, se recogerán, entre otras, las siguientes:

- a) Asistir a la obra el tiempo que requiera el mejor desarrollo su cometido.
- b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas, encargándose de la coordinación del laboratorio homologado contratado por la Propiedad para el Control de Materiales, definiendo el Plan de Control de Materiales, la interpretación de los resultados, y decisiones a tomar como consecuencia de los mismos.
- c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando replanteos, materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones de acuerdo con el proyecto e instrucciones del Director de obra.
- d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- e) Suscribir el Acta de Replanteo o de comienzo de obra y el Certificado Final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales comprobando tanto mediciones como precios, remitiendo a SEGIPSA mensualmente copia de dichas certificaciones y de los documentos originales y actas que se acompañen al Libro de Órdenes. Elaborar la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas (Certificación Final de obra).
- f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- g) Obtener los datos precisos para redactar los informes que solicite SEGIPSA sobre la marcha de las obras, sus anejos gráficos, y ensayos efectuados.

- h) Colaborar con el facultativo Director de Obra en la realización de las reformas, o alteraciones de los proyectos convenientes para la ejecución de las obras, así como la elaboración, en su caso, de precios contradictorios.
- i) Trabajar conjuntamente en la Dirección Facultativa en colaboración con el Director de Obra, por lo que ambos asumirán solidariamente las obligaciones que se derivan del presente contrato.
- j) Preparar con el Director de Obra, el Libro de Mantenimiento del Edificio y demás documentación preceptiva, conforme a la LOE.

La documentación complementaria a aportar por el seguimiento y control de la obra, de forma indicativa, y sin perjuicio de cualquier otra que se establezca como necesaria por la Administración Pública competente y de la ya citada con anterioridad, sería:

- Libro de Órdenes y Asistencias.
- El proyecto, anejos y modificaciones autorizadas.
- Licencia de obras y demás autorizaciones administrativas.
- Certificado Final de Obra.
- Documentación del seguimiento del Control de Calidad.