

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS
CORRESPONDIENTE A:

**ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE PROYECTO
DE URBANIZACIÓN COLONIA ALTO DEL ARENAL APD 14/2 Y ESTUDIO DE DETALLE
13/7. EN API 13.03. VALLECAS (MADRID)**

Nº Expte.: A/ SER-014096/2019

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego y por ende el del contrato, se redacta en el marco de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tiene por objeto fijar las condiciones de orden técnico que han de regir en la contratación de un equipo multidisciplinar especializado y con personal con titulación técnica precisa en: urbanismo, instalaciones urbanas (energéticas, telecomunicación, abastecimiento y suministro), obras públicas, medio ambiente, topografía y paisaje.

Este equipo multidisciplinar especializado asumirá la elaboración de informes, estudios, análisis, consultas, realización e interpretación de ensayos, dirección de obra del modificado si procediera sin incremento de honorarios y en general todas las actuaciones técnicas, incluido proyecto final que refleje la obra realmente ejecutada, que la Agencia de Vivienda Social precise a los efectos de proceder a tramitar la recepción de las referidas obras de urbanización, estará conformado, entre otros, por un/a Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos que asumirá la coordinación de dicho equipo y la Dirección Facultativa y de Obras necesarias para la urbanización, puesta en servicio y recepción del proyecto de referencia con nº de expediente municipal 711/2007/14669.

Todas las características urbanísticas, descriptivas y constructivas de las obras objeto del contrato se encuentran definidas en la Memoria y demás documentos del Proyecto de Urbanización de la Colonia "Alto del Arenal APD 14/2" y del "Estudio de Detalle 13/7" y en lo que no estuviera expresamente previsto en él, se atenderá a lo previsto en el Pliego de condiciones Técnicas Generales del Ayuntamiento de Madrid.

2.- CONDICIONES PARTICULARES

2.1.- SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO

El terreno se encuentra situado en el API 13.03 Colonia Alto del Arenal, Distrito de Puente de Vallecas, delimitado por las calles Pont de Molins, Arenas de Iguña y Perelada de Madrid. (Se adjunta plano en Anexo I. Bases Técnicas).

2.2.- PRESUPUESTO DE LAS OBRAS

El presupuesto de ejecución material de las obras contempladas en el presente proyecto asciende a la cantidad de un millón seiscientos quince mil ochocientos treinta y dos euros con cuarenta céntimos de euro (1.615.832,40 €).

Al incrementar dicha cantidad en el 13% de gastos generales y en el 6% de beneficio industrial, así como con el 21% de I.V.A. Se obtiene un Presupuesto Base de Licitación de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON SIETE CÉNTIMOS DE EURO (2.326.637,07 €)



2.3.- PLAZOS

El plazo para la ejecución de los trabajos objeto de la licitación será de DIECISIETE MESES, esté incluirá el periodo de Dirección Facultativa y de Obra por parte del coordinador de la Oficina Técnica así como un plazo de supervisión de las mismas por parte del Ayuntamiento para la redacción y entrega de la documentación general necesaria para tramitar la recepción del Ayuntamiento de Madrid.

Se fija un plazo de garantía de DOS AÑOS a partir de la fecha de recepción de las obras por el Ayuntamiento de Madrid

En el caso de que debido a circunstancias justificadas, el plazo de ejecución de las obras sufriera incremento de tiempo, el plazo del presente contrato se vería afectado en el mismo tiempo que la obra, sin que ello suponga incremento del importe de adjudicación.

3.- CONDICIONES Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS QUE SE DEBERÁN EJECUTAR PARA EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO.

Los servicios que se contratan asumen funciones técnicas, incluyendo la de Director de Obra formando parte de la Dirección Facultativa y dirigiendo el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos, medioambientales, de conformidad con el proyecto, la licencia y el contrato, para adaptar su adecuación al fin propuesto. Estas funciones serán desempeñadas por un/a Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos.

Así mismo, las obras se ejecutarán según las indicaciones de:

- Pliego de Condiciones Técnicas Generales del Ayuntamiento de Madrid e instrucciones técnicas.
- Normalización de Elementos Constructivos del Ayuntamiento de Madrid (NEC 2002)
- Normas específicas de diseño y características de las compañías suministradoras en la Comunidad de Madrid, sobre instalaciones y acometidas.

El contenido y extensión de servicios que se contratan en relación con la asistencia técnica se ajustarán a las siguientes condiciones:

1. Garantizar a la Agencia de Vivienda Social que las obras se realizan de acuerdo con el Proyecto aprobado, con las condiciones de adjudicación de la obra, las modificaciones debidamente autorizadas y con las instrucciones complementarias que, durante la ejecución de los trabajos, sean dictadas por dicha Agencia y, en el ámbito de su competencia, por los técnicos municipales.
2. Conformación de Oficina Técnica:
 - Para el desarrollo de las obras el contratista establecerá una Oficina Técnica formada por un equipo multidisciplinar de técnicos expertos y con competencias según la legislación vigente en los distintos proyectos especializados de la urbanización.
 - Desde la Oficina Técnica se llevaran a cabo las labores de los controles técnicos, económico, de calidad, topografía, supervisión y dirección técnica. Así como la elaboración cuantos informes, estudios, análisis, resolución de consultas, realización e interpretación de ensayos y, en general, cuantas actuaciones técnicas le fuesen requeridas para dar cumplimiento al objeto del contrato.
 - El/la adjudicatario/a asumirá la coordinación y supervisión de los trabajos y proyectos de la Oficina Técnica para lo que designará un Director/a del Trabajo o coordinador del equipo multidisciplinar u Oficina Técnica, con titulación obligatoria de un/a Arquitecto/a o Ingeniero/a de Caminos, que será el responsable principal del equipo y el interlocutor con la Agencia de Vivienda Social que ejercerá como Dirección Facultativa y de Obras. Así



Comunidad de Madrid

mismo, será responsable del cumplimiento de la normativa vigente, de las calidades, plazos y presupuestos.

Asumirá la facultad de interpretación técnica, económica y estética resolviendo todas las cuestiones técnicas que surjan en cuanto a interpretación de los planos, condiciones de materiales y ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

Dicha Oficina Técnica resolverá los requerimientos municipales y la elaboración de cualquier documento complementario para la realización de trámites y atención de permisos, licencias y autorizaciones precisas. Así como la resolución de los requerimientos de las compañías suministradoras y de redes urbanas para la recepción y autorización de las instalaciones y obras realizadas.

- Dicha oficina, elaborará cuanta documentación final de la obra se precise: Certificación Final, Proyecto Final con Obra Realmente Ejecutada y Carpetas de Recepción del Ayuntamiento de Madrid.

3. Elaboración de un Informe previo de Control y Seguimiento Técnico de Calidad del Proyecto:

- Antes del comienzo de la ejecución de las obras será imprescindible que la Oficina Técnica elabore un Informe de Control y Seguimiento Técnico de Calidad del Proyecto.
- En este primer informe se dará cuenta, de forma pormenorizada, de la situación actual y estado de la urbanización, así como de la incidencia de la conexión de servicios y accesos de la promoción con los existentes en la zona.

Si del informe concluye en la necesidad de un proyecto modificado, la Asistencia Técnica Especializada y Dirección de Obras objeto de este contrato la asumirá sin coste alguno.

- En dicho Informe de Control Técnico se analizará la coherencia de los documentos que integran el Proyecto de Urbanización, así como las condiciones necesarias para su actualización para poder obtener la recepción de las obras y redes por parte del Ayuntamiento y compañías de servicios urbanos.

Se tendrá en cuenta la coordinación de la situación existente con los aspectos urbanísticos y de ejecución técnica conforme a instrucciones municipales, medioambientales, compañías suministradoras, paisaje y accesibilidad.

- En el Informe se hará una valoración del estado actual respecto al proyectado con propuestas valoradas de mejoras para la adecuación a la normativa vigente.
- Se tendrá en cuenta las gestiones necesarias para la aprobación de posibles propuestas de mejoras o nuevas soluciones del proyecto por parte de cualquier organismo afectado.
- Se incluirá la documentación con la toma de datos actualizada, estudios complementarios necesarios y la coordinación planificada de los trabajos de urbanización proyectados incluyendo:

- Replanteo y definición de alineaciones, de acuerdo a la parcelación aprobada.
- Explanación y movimiento de tierras.
- Pavimentación
- Viario
- Abastecimiento de agua
- Saneamiento
- Drenaje
- Alumbrado público
- Infraestructuras de Telecomunicación
- Infraestructuras y distribución de energía eléctrica
- Red de gas
- Señalización



Comunidad de Madrid

- Tratamiento de los espacios libres públicos.
 - Jardinería
 - Red de riego
 - Mobiliario urbano
- Se incluirá el seguimiento y plazos necesarios de toda la tramitación administrativa con las compañías de servicios involucradas, así como con el Ayuntamiento de Madrid, para la renovación, si fuese necesaria, de las redes existentes con el objeto de lograr las preceptivas conformidades técnicas y aplicación de los convenios acordados con las mismas.
- La Oficina Técnica, a través del Informe de Control dará viabilidad a las obras de urbanización proyectadas y deberá dar solución a cuantos requerimientos sean formulados por los técnicos municipales y las compañías implicadas.
- Previo al inicio de las obras y durante la ejecución de las mismas, con el objeto de actualizar la información y seguir el Control de Calidad de la ejecución, la Dirección objeto de este Pliego, podrá solicitar de manera justificada a la empresa adjudicataria cuantos estudios o actualización de datos considere necesarios (topográfico, geotécnico, información de redes de suministro, etc.). Dichos estudios y datos además de servir de base al control de calidad del proyecto.
- Con la entrega del Informe Técnico de Control, la dirección facultativa podrá proponer a Agencia de Vivienda Social las precisiones del proyecto a ejecutar que considere necesarias o convenientes que, en cualquier caso, requerirán la conformidad previa y escrita de la Agencia de Vivienda Social, en particular en lo que suponga modificación económica o de plazos, todo ello en los términos previstos en el pliego de condiciones técnicas generales del Ayuntamiento de Madrid. El ejercicio de esta facultad se entenderá sin percibir por ello remuneración extraordinaria alguna
- El Informe previo de Control y Seguimiento Técnico de Calidad se deberá entregar en el plazo de DOS MESES desde la firma del contrato, conforme a lo expuesto en este punto.
4. **Replanteo:** Se realizarán las labores de replanteo de las obras con el personal designado por la empresa constructora en presencia del/la técnico designado/a por el Ayuntamiento de Madrid y Agencia de Vivienda Social, suscribiendo y autorizando con su firma el Acta de Comprobación de Replanteo que deberá recoger la realidad con el proyecto de ejecución y la información gráfica pertinente correspondiente. Esta se sujetará a las reglas determinadas en la normativa sobre contratos del sector público y a la Ley de Ordenación de la Edificación y que reflejará, al menos, los siguientes extremos.
- Conformidad o disconformidad del replanteo respecto de los documentos contractuales del proyecto.
 - Disponibilidad y estado de los terrenos necesarios.
 - Diferencias observadas entre la realidad y las previsiones del proyecto de urbanización que afecten a la viabilidad de la obra.
 - Contradicciones, errores y omisiones observadas en los documentos contractuales del proyecto.
 - Cualquier otro punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato o viabilidad de la obra.
 - Acreditación de viabilidad y orden de iniciación de las obras.
5. **Planificación de los trabajos:** La Dirección Facultativa podrá proponer una nueva planificación de los trabajos previstos que deberá consensuar con la Agencia de Vivienda Social y, en su caso, con la empresa responsable de la ejecución de las obras.



Comunidad de Madrid

Las propuestas de variaciones sobre la planificación prevista deberán ser informadas por escrito a la Agencia de Vivienda Social para que sean aprobadas por la misma y cuantificando esos cambios económicamente.

La propuesta de cambio en la programación de los trabajos deberá solicitarse en los veinte días siguientes al de la fecha del acta de comprobación de replanteo e iniciación de obra o del acuerdo de las sucesivas revisiones o actualizaciones.

6. Igualmente garantizará a la Agencia de Vivienda Social el cumplimiento del programa de trabajo aprobado y de sus plazos de ejecución.
7. Control de calidad: Deberá informar en el plazo inferior a un mes, el programa de control de calidad presentado por los servicios contratados por la Agencia de Vivienda Social, y según las especificaciones del Pliego General de Condiciones Técnicas Particulares del proyecto y el Pliego de Condiciones Técnicas Generales del Ayuntamiento de Madrid.
8. Informes de Control: Con objeto de obtener, preparar y elaborar los datos precisos para informar sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos se realizará mensualmente un informe del total de la obra que se enviará junto con la certificación del mes correspondiente. En él, se describirá el cumplimiento de planes previstos en el programa de trabajo, los controles de calidad y problemas resueltos o a resolver de carácter técnico o administrativo.

Así mismo se dejará constancia de los siguientes datos:

- Directorio de obra: Datos generales de la obra, de la dirección facultativa completa, colaboradores, contratista general, subcontratistas, etc.
 - Análisis de la marcha de la obra, desglosándolo por capítulos, en el que se reflejen las incidencias ocurridas en la misma y las soluciones adoptadas así como las posibles desviaciones sobre la programación presentada por la Contrata y aprobado por la dirección facultativa y la Agencia de Vivienda Social.
 - Análisis económico de la marcha de la obra por capítulos y posibles desviaciones con la programación aprobada.
 - Análisis de las calidades de las unidades de obra, ejecutadas conforme a proyecto y variaciones de las mismas, si las hubiere, así como su justificación.
 - Análisis económico de la marcha de la obra justificando las nuevas unidades de obra y posibles desviaciones en medición comprobándolo con el proyecto contratado.
 - Representación fotográfica que defina la evolución de la obra en el periodo del Informe.
 - Asimismo, elaborará cuantos informes y certificados le sean solicitados por Agencia de Vivienda Social, en el transcurso de la obra hasta su Recepción y Liquidación definitivas.
9. Suministrar, debidamente documentados, a la Agencia de Vivienda Social cuantos informes le sean solicitados durante el desarrollo de las obras, así como después de concluidas éstas hasta la recepción.
 10. Ejercer la dirección de obra, así como desarrollar las actividades necesarias para el control y abono de las obras durante la ejecución de las mismas y hasta su liquidación.
 11. Para asegurar la viabilidad de la obtención de la recepción de la urbanización por parte del Ayuntamiento de Madrid, deberá realizar las gestiones y consultas necesarias.



Comunidad de Madrid

12. Llevar a cabo cualquier otra gestión que la Agencia de Vivienda Social le encomiende en relación con las obras objeto del encargo que se contrata.
13. El Facultativo Director, en el ejercicio de sus funciones, actuará en completa coordinación con los Servicios de la Agencia de Vivienda Social, debiendo asistir a las reuniones o comparecencias personales a que fuera requerido por el Organismo.
14. El Facultativo Director ostentará la representación permanente de la Agencia de Vivienda Social ante el Contratista designado para la ejecución de las obras, Organismos o Entidades Oficiales y particulares, en todo lo referente a las obras objeto del presente contrato.

En particular estará facultado para dar al contratista correspondiente las órdenes necesarias para la mejor ejecución de las obras y su fiel adaptación al proyecto.

15. Todas las órdenes que la Agencia de Vivienda Social, a través de sus servicios técnicos, quiera dar al contratista, serán comunicadas a éste por medio del Facultativo Director.
16. El Facultativo Director será el único cauce de que dispondrá el contratista para comunicar a la Agencia de Vivienda Social toda clase de cuestiones, las cuales deberán ir siempre acompañadas de un informe redactado por aquél.
17. Recibirá por parte del Contratista cuantas facilidades solicite para realizar la labor que tiene encomendada y en consecuencia, tendrá acceso a todos los tajos de la obra, talleres e instalaciones auxiliares.
18. Remitir antes del día cinco de cada mes, la certificación de obra realizada en el período anterior, que no podrá omitir por el hecho de que haya sido de pequeño volumen o incluso nula a menos que la Agencia de Vivienda Social haya acordado la suspensión de obra.
19. Deberá emitir certificado final de obra, en el que conste la fecha de terminación de las fases fundamentales de la obra, según los plazos que ha fijado la Administración.
20. Vigilar e informar sobre el cumplimiento por el contratista de la obligación de situar en obra la maquinaria que la Agencia de Vivienda Social le señale como necesaria.
21. Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del correspondiente Proyecto de Ejecución, la Dirección de las Obras puede ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes.

Si durante el transcurso de la ejecución de las obras se observara la necesidad de realizar alteraciones o reformas en el proyecto, previa solicitud y autorización, vendrá obligado a dar forma a dichas modificaciones, incluyendo la posible propuesta de precios, según el artículo 12. f. de la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación. La redacción y presentación de esta documentación necesaria se hará a la mayor brevedad posible evitando en todo caso que la obra sufra demora en su ejecución o suspensiones.

22. Si antes de iniciarse las obras, el facultativo encargado de su dirección no hubiese adoptado las medidas necesarias para corregir los errores u omisiones que hubiese advertido en el proyecto, será responsable de los perjuicios que de su omisión se deriven para el propietario o terceros, con independencia de la responsabilidad que sea exigible al propio autor del proyecto, según artículo 5 de Capítulo 1º. Título II de la ley 2/1999 de Medidas para la Calidad de la Edificación.
23. También será obligación del Facultativo Director poner en conocimiento de la Agencia, con la mayor brevedad, todas aquellas actuaciones que fuesen de urgente realización y que pudieran dañar los intereses de la Agencia de Vivienda Social, así como adoptar las medidas tendentes a minorar los posibles daños que se pudieran producir.



Comunidad de Madrid

24. Gestionar, elaborar y suscribir con su firma cuantos documentos técnicos fueran requeridos durante la tramitación de las licencias municipales de obras y actividades. Si dichos requerimientos municipales supusieran modificación del proyecto de ejecución aprobado se informará a la Agencia de Vivienda Social con carácter previo a su contestación. Durante la ejecución de las obras se deberán presentar en el Ayuntamiento los volantes correspondientes. Asimismo deberá personarse en todas las visitas concertadas con técnicos municipales para la inspección de las obras.
25. Llevará a cabo el control y vigilancia del Plan de Gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la verificación de la documentación justificativa de la correcta gestión de los residuos generados en obra para la devolución de la garantía depositada a tal efecto.
26. Como control de la ejecución de la obra deberán consignarse por escrito en el Libro de Órdenes, Asistencias e Incidencias todas las órdenes e instrucciones que en interpretación del proyecto diere la dirección facultativa, así como registrar todas las visitas que se hicieren a la obra, desde el momento del comienzo de la obra hasta su recepción; momento en el que se entregará a la Agencia de Vivienda Social copia del mismo.
27. Hacer las previsiones necesarias para que en el momento de la recepción de las obras se hayan obtenido todos los permisos de instalaciones precisos para su funcionamiento de modo que las edificaciones, viales y redes de servicio puedan ser entregadas o cedidas para el uso a que se destinan.
28. Remitir, tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución, un informe en que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo. En caso de solicitud de prórroga por el Contratista tramitará ésta debidamente informada.
29. Elaborar y suscribir con su firma y en colaboración con la Empresa Constructora la documentación técnica necesaria para la recepción de la Obra por parte del Ayuntamiento de Madrid en el formato de Carpetas exigido así como el Proyecto Final de Obra Terminada.
30. Documentación Final de Obra.

Con carácter previo a la recepción de la obra, se aportará la documentación necesaria para la recepción de obras de urbanización reflejando la realidad de la obra ejecutada.

Se entregarán 2 (DOS) ejemplares del proyecto de liquidación de la obra ejecutada en soporte electrónico, que deberá contener todos los documentos que conforman el proyecto final de obra en formato PDF y editable.

Se deberá aportar:

- Documentación final de las obras de urbanización, recogiendo las modificaciones autorizadas al proyecto de origen (planos, memoria, Pliego de Condiciones Técnicas Particulares utilizado durante la ejecución de las obras, mediciones y presupuesto), informes y resultados del control de calidad.
- Inventario de todas las unidades de obra con las mediciones correspondientes de movimiento de tierras, pavimentación, saneamiento, alumbrado público, redes de suministro, semaforización, señalización, mobiliario urbano de viario público, arbolado de alineación, parques y jardines, etc.
- Conformidad expresa a las redes instaladas por parte de las compañías de servicios afectadas y los planos que se relacionan con dicha conformidad
- En caso de redes afectadas, contratos de acometidas de agua del Canal de Isabel II (para riego, fuentes de beber, etc.), contrato de acometida eléctrica a los centro de mando de alumbrado público, a los reguladores de semáforos, redes de telecomunicación, etc.
- Informe favorable de la inspección de la red de saneamiento.



Comunidad de Madrid

- En caso de que proceda, boletines eléctricos de instalación de alumbrado público.
- En caso de que proceda, protocolos de red de tierras y certificados de continuidad de tierras emitidos por la entidad de control de calidad.
- Certificados favorables de empresas instaladoras en relación con el cumplimiento de normativas de aplicación.
- Certificados de homologación de las áreas de juegos, pérgolas, etc.
- Justificantes del pago de cuantas licencias, tasas, permisos y legalizaciones sean preceptivas y necesarias para el cumplimiento del contrato y la puesta en servicio de las obras.
- Cualquier otra preceptiva para la entrega y recepción del objeto del contrato
- Documentación del seguimiento de la obra según se define en el Código Técnico de la Edificación (CTE) Anejo II, apartados II.1, II.2 y II.3, Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

31. Certificados. Emitir los siguientes certificados, relación no limitativa, o los necesarios para la obtención de las licencias:

- Certificado Final de Obra conjunto, de Arquitecto/a o Ingeniero/a y Técnicos colaboradores, con expresa mención del ajuste de la obra realizada a la licencia que autoriza las obras, indicando su número de expediente municipal.
- Certificado del Arquitecto/a o Ingeniero/a Director de las obras sobre el ajuste de las instalaciones de la obra realizada a la licencia que autoriza la actividad o actividades, indicando su número de expediente municipal.
- Certificado del Director de las Obras sobre terminación de la urbanización.
- Certificado del Facultativo Director acreditativo de la terminación y disposición para el correcto uso de las obras de urbanización y de los correspondientes servicios, indicando que todas ellas están recogidas en el proyecto de ejecución final y cumplen con todas las normas de calidad establecidas. En el caso de no efectuar la urbanización, debe especificarse.

32. Medición, cubicación y valoración de las unidades de obras precisas para la confección de la certificación final de las obras, firmada por el/la director/a y con conformidad del contratista, a cuenta de la liquidación del contrato, en el plazo de cinco días a partir de la firma del Acta de Recepción, según artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Deberá practicarse en el modelo de documento que fije la Agencia de Vivienda Social reflejando el estado final de la urbanización.

33. Preparar lo necesario a fin de que la recepción de las obras se lleve a cabo dentro del mes siguiente al de su terminación. A tal efecto, aparte de lo previsto en los apartados anteriores, deberá comunicar a la Agencia de Vivienda Social, el momento a partir del cual puede realmente efectuarse la recepción, para que la citada Agencia señale la fecha en que tendrá lugar la misma y recabe la representación.

34. Periodo de garantía. Durante el periodo de garantía de las obras deberá rrealizar las inspecciones que le sean solicitadas por la Agencia de Vivienda Social emitiendo, en su caso, los informes y certificados que se requieran, dictando las oportunas instrucciones para completar, reponer o reparar lo construido con señalamiento de plazos para el debido cumplimiento de las obligaciones de la empresa constructora, hasta la liquidación definitiva e las mismas.

35. Carpetas y subcarpetas. Así mismo, a los efectos de proceder a tramitar adecuadamente la recepción, se presentará la documentación general para tramitar la recepción de obras de urbanización de ámbitos urbanísticos en el formato de carpetas y subcarpetas exigidas por la dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras del Ayuntamiento



de Madrid, que se pida a la fecha de la recepción de las obras, siendo lo que se pide actualmente la siguiente relación de documentación:

CARPETA 0.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE LA URBANIZACIÓN
(Información General). *(Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible / Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras)*

- 0.1.- Índice detallado de toda la documentación aportada.
- 0.2.- Documento Justificante de la aprobación del Proyecto de Reparcelación y de que el mismo sea firme en vía administrativa.
- 0.3.- Certificado final de obra de los directores facultativos de las obras de urbanización, acompañando hoja de encargo del correspondiente colegio profesional.
- 0.4.- Conformidad expresa a las redes instaladas de las compañías de servicios (Canal de Isabel II, Gas Natural, compañías de telecomunicaciones y eléctricas) y los planos que se relacionan con dicha conformidad.
- 0.5.- Inventario de todas las unidades de obra ejecutada (según modelo municipal) con las mediciones correspondientes. Dicho inventario vendrá firmado por el Director de la obra.
- 0.6.- Certificado de la Dirección Facultativa en el que se indique que la totalidad de las infraestructuras ejecutadas discurren por terrenos de titularidad pública.
- 0.7.- Documentación fotográfica de las obras realizadas.
- 0.8.- Certificado de la Dirección Facultativa de las obras en el que se especifique el "Correcto Cumplimiento de los Procedimientos de Gestión de Residuos", todo ello de acuerdo con lo establecido en el REAL DECRETO 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- 0.9.- Instancias con el correspondiente registro de entrada, de Legalización de los pasos de vehículos solicitada por el propietario.

CARPETA 1.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO.
(Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible / Dirección General de Planeamiento y Gestión Urbanística)

- 1.1.- Índice detallado de toda la documentación aportada.
- 1.2.- Inventario de todas las unidades de obra ejecutada (según modelo municipal) con las mediciones correspondientes. Dicho inventario vendrá firmado por el Director de la Obra.
- 1.3.- Plano de la delimitación del Ámbito objeto de recepción.
- 1.4.- Planos de todos los Servicios ejecutados (Alcantarillado, Energía Eléctrica, etc...), figurando en los mismos las acometidas a las parcelas de titularidad municipal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295104987234820107356**



CARPETA.- 2 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA E INFORMACIÓN URBANÍSTICA. (Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible / Dirección General de Planeamiento y Gestión Urbanística)

Índice detallado de toda la documentación aportada. Planos en AUTOCAD 3D (Levantamiento topográfico en coordenadas ETRS89 (sistema de referencia oficial en España), conectado a la Red Topográfica Municipal).

- 2.1.- * PLANO DE PLANTA DE PAVIMENTACIÓN de todos viarios y zonas verdes (Adoquines, losetas, etc.).
- 2.2.- * PLANO DE FUENTES ORNAMENTALES.
- 2.3.- * PLANO DE PLANTA DE PLANTACIONES (árboles de alineación, jardines y glorietas, y zonas forestales).
- 2.4.- * PLANO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

CARPETA 3.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE VÍAS PÚBLICAS. (Área de Gobierno de Desarrollo Urbano Sostenible / Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras)

CARPETA 3.1.- PAVIMENTACIÓN.

- 3.1.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 3.1.2.- Planos fin de obra de los viarios públicos y de las zonas verdes públicas con indicación de los firmes utilizados en las aceras, paseos y calzadas, de acuerdo con la Normalización de Elementos Constructivos para Obras de Urbanización del año 2002 y sus posteriores actualizaciones (NECOU).
 - * PLANO DE PLANTA DE PAVIMENTACIÓN (de todos los viarios).
 - * PLANO DE PLANTA DE PAVIMENTACIÓN (Adoquines, losetas, etc.) (de zonas verdes).

CARPETA 3.2.- ESTRUCTURAS.

- 3.2.1.- Inventario específico (según modelo municipal), y para cada una de las estructuras incluidas en el P.U.
- 3.2.2.- Cálculo de los elementos que componen las estructuras; muros, tableros, pantallas, soportes, ...
- 3.2.3.- Documentación descriptiva de las Estructuras (paso inferior, superior, muros de contención, etc.).
 - * PLANOS DE PLANTA
 - * PLANOS DE ALZADO
 - * PLANOS DE SECCIONES
 - * PLANOS DE DETALLES (juntas de dilatación, gálbos,...)
 - * PLANOS DE SERVICIOS AFECTADOS
 - * PLANOS DE SEÑALIZACIÓN



CARPETA 3.3.- GALERÍAS DE SERVICIOS.

- 3.3.1.-** Inventario específico (según modelo municipal).
- 3.3.2.-** Documentación descriptiva de la infraestructura.
 - * PLANOS DE TRAZADO Y UBICACIÓN
 - * PLANOS DE ALZADOS
 - * PLANOS DE PERFIL LONGITUDINAL
 - * PLANOS DE DETALLES
 - * PLANOS DE INSTALACIONES
- 3.3.3.-** Sección con las tuberías o cables instalados en la galería en la fecha de la recepción.
- 3.3.4.-** Memoria del Sistema de Seguridad implantado que deberá recoger las Características y Planos de todos los componentes de los equipos indicados a continuación:
 - * Sistema de detección de humos y temperatura.
 - * Sistema de detección lineal de incendios.
 - * Sistema de detección de gases tóxicos y explosivos.
 - * Sistema de comunicación mediante armarios SOS.
 - * Sistema de vigilancia mediante circuito cerrado de televisión.
 - * Sistema de control de accesos.
 - * Sistema de comunicaciones.
 - * Sistema de Control y Supervisión Centralizado (G.I.S.).
 - * Equipos y mobiliario de uso general.

Así mismo deberán proporcionar la documentación siguiente:

- * Aplicaciones propietarias de los fabricantes de los dispositivos instalados que, proveerán herramientas de control y captura de datos específicos para sus dispositivos.
- * Integración de datos. Las diferentes aplicaciones de los fabricantes facilitarán el resultado de las lecturas de los dispositivos en bases de datos de formato Microsoft Access o SQL Server y estructura/modelo conocida. Ésta Base de datos deberá ser leída por un módulo intermedio de comunicación que tendrá que ser específicamente desarrollado para los nuevos conjuntos de aplicación/dispositivo.
- * GIS del Centro de Control. El Gis visualizará los datos procedentes de los módulos intermedios desarrollados y los operadores validarán las alarmas remitidas por los diferentes dispositivos instalados en la galería, para lo cual, habrá de geoposicionar en el mismo la galería y la ubicación exacta de todos los dispositivos instalados en la misma, por lo que, los diferentes instaladores deberán proporcionar, planos georreferenciados de las galerías con los dispositivos instalados.



CARPETA 3.4.- ALUMBRADO PÚBLICO

- 3.4.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 3.4.2.- Concesión demanial de los CTs situados en parcelas de titularidad municipal (caso de ser necesario)
- 3.4.3.- Boletines eléctricos de la instalación de alumbrado público.
- 3.4.4.- Protocolo de la red de tierra.
- 3.4.5.- Certificado de Continuidad de Tierras (emitido por empresa certificadora).
- 3.4.6.- Certificado de la empresa instaladora en relación con el cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, el Pliego de Condiciones Técnicas Generales y la Normalización de Elementos Constructivos.
- 3.4.7.- PLANO DE PLANTA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO. Planos fin de obra de toda la red de alumbrado público, incluidas las zonas verdes y pasos inferiores. Los símbolos utilizados en los planos de alumbrado público serán los descritos en la ficha AE-1.
- 3.4.8.- Contrato de acometida eléctrica al/los centro/s de mando de alumbrado público con plano de su situación.
- 3.4.9.- Justificante del Pago de los derechos de Contratación
- 3.4.10.- Todas las facturas abonadas hasta la fecha de recepción.
- 3.4.11.- Certificado de Eficiencia Energética de la Instalación. ("Clase A").

CARPETA 3.5.- FUENTES ORNAMENTALES (Excepto Parques históricos y Singulares)

- 3.5.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 3.5.2.- Sistema de tratamiento del agua del circuito hidráulico.
- 3.5.3.- Sistema para la prevención y control de la legionelosis.
- 3.5.4.- Boletín de la instalación eléctrica debidamente legalizado.
- 3.5.5.- Certificado de la instalación eléctrica favorable emitido por la EICI correspondiente.
- 3.5.6.- Contrato de suministro de energía eléctrica y justificante de pago de haber abonado los derechos de contratación.
- 3.5.7.- Contrato de suministro de agua del Canal de Isabel II y justificante de pago de haber abonado los derechos de contratación.
- 3.5.8.- Documentación descriptiva de la infraestructura.
 - * PLANOS DE UBICACIÓN
 - * PLANOS DE OBRA CIVIL DEL VASO Y DEPÓSITO AGUAS ABAJO
 - * PLANOS DE DETALLES (Impermeabilización, bancadas, rejillas, pozo de aspiración, etc.)
 - * PLANOS DE SISTEMAS DE RECIRCULACIÓN, LLENADO Y VACIADO. (Rebosadero y conexión al saneamiento).
 - * PLANOS DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS.
 - * PLANOS DE ILUMINACIÓN.
 - * DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LA FUENTE.
 - * Memoria descriptiva de la instalación, recogiendo las especificaciones de los productos utilizados y los cálculos justificativos de la misma.





CARPETA 3.6.- PATRIMONIO DE VÍAS PÚBLICAS

- 3.6.1.-** Delimitación del ámbito del proyecto.
- 3.6.2.-** Las alineaciones de separación entre las parcelas edificables y el espacio público calificado de calle, espacio público o zona verde, de titularidad municipal, de acuerdo con los proyectos de Gestión Urbanística aprobados (compensación, parcelación física, cesión de viales, etc.) que marca la normativa vigente
- 3.6.3.-** Denominación provisional o definitiva de las calles, espacios libres, o zonas verdes que se reciben, de acuerdo con la denominación de los proyectos de gestión del ámbito.
- 3.6.4.-** Cuadro de características con los metros cuadrados de superficie de cada vial, o en su caso su longitud y ancho entre alineaciones de la parte del vial que se recibe.

CARPETA 4.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA (Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad / Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes)

CARPETA 4.1.- ALCANTARILLADO

- 4.1.1.-** Inventario específico (según modelo municipal).
- 4.1.2.-** Informe favorable de la dirección facultativa de la inspección de la red de saneamiento realizada mediante cámara de televisión, junto con el video de la misma.
- 4.1.3.-** Memoria justificativa de los cálculos hidráulicos para el dimensionamiento de la red, caudales de aguas negras y pluviales y velocidades respectivas.
- 4.1.4.-** PLANO DE PLANTA Y PERFILES LONGITUDINALES DE LA RED DE SANEAMIENTO. Planos fin de obra de la red de saneamiento que incluyan un listado con las coordenadas x,y [en u.t.m. (ETRS89)] y z ,de los siguientes elementos:
 - * Los centros de tapas de:
 - Pozos de registro.
 - Pozos absorbedores.
 - Pozos de ventilación.
 - * Puntos de conexión a la red existente.
 - * En los colectores visitables:
 - Vértices de aliviaderos, rápidos y de los puntos intermedios entre pozos en caso de curvas, cambios de dirección, etc.
 - La profundidad de todos los pozos, las pendientes, longitudes y diámetros de todas las conducciones y las dimensiones de todos los elementos de la red.
 - Características y especificaciones de los materiales de todos los elementos empleados (tapas, pozos, pates, buzones, rejillas, etc.).
 - * Acometidas a parcelas:
 - listado de acometidas de cada parcela al pozo de registro (nº de pozos según plano de planta) indicando la altura al fondo del pozo (RA-4.2) con la siguiente anotación "las acometidas no son objeto de recepción,



el propietario de la parcela deberá legalizarla través de la correspondiente licencia “

CARPETA 4.2.- RED DE AGUA REGENERADA.

- 4.2.1.-** Inventario específico (según modelo municipal).
- 4.2.2.-** Documentación descriptiva de la infraestructura.
 - * PLANO DE PLANTA DE LA RED.
 - * PLANO DE DETALLES Y ELEMENTOS DE LA RED (Conducciones, depósitos, cámaras de bombeo, etc.)
- 4.2.3.-** Contratos de acometidas de agua y energía eléctrica para las redes descritas con plano de su situación. Justificante de pago de los derechos de enganche.
- 4.2.4.-** Planos de ubicación de las acometidas existentes.
- 4.2.5.-** Contratos de suministro de agua del Canal de Isabel II y justificantes de pago de haber abonado los derechos de contratación.
- 4.2.6.-** Todas las facturas abonadas hasta la fecha de recepción.

CARPETA 4.3.- HIDRANTES

- 4.3.1** Inventario específico (según modelo municipal).
- 4.3.2** PLANO DE PLANTA DE HIDRANTES (Con indicación de su acometida a red de Canal de Isabel II)

CARPETA 4.4.- FUENTES AGUA POTABLE EN VÍA PÚBLICA

- 4.4.1.-** Inventario específico (según modelo municipal), que incluirá los siguientes datos:
 - Modelo de fuente.
 - Material principal constitución de la fuente.
 - Tipo de grifo.
 - Número de grifos.
 - Material de los grifos.
 - Número contrato de abastecimiento CYIIG.
 - Tipo de acometida.
 - Diámetro de la acometida.
 - Material de la acometida.
 - Coordenadas X,Y de la ubicación de la fuente.
- 4.4.2.-** Documentación descriptiva de la infraestructura.
 - * PLANOS DE UBICACIÓN
 - * PLANOS DE DETALLES
- 4.4.3.-** Planos de ubicación de las acometidas existentes.
- 4.4.4.-** Contratos de suministro de agua del Canal de Isabel II y justificantes de pago de haber abonado los derechos de contratación.
- 4.4.5.-** Todas las facturas abonadas hasta la fecha de recepción.





CARPETA 4.5.- FUENTES AGUA POTABLE EN ZONAS VERDES

- 4.5.1.-** Inventario específico (según modelo municipal), que incluirá los siguientes datos:
- Modelo de fuente.
 - Material principal constitución de la fuente.
 - Tipo de grifo.
 - Número de grifos.
 - Material de los grifos.
 - Número contrato de abastecimiento CYIIG.
 - Tipo de acometida.
 - Diámetro de la acometida.
 - Material de la acometida.
 - Coordenadas X,Y de la ubicación de la fuente.
- 4.5.2.-** Documentación descriptiva de la infraestructura.
- * PLANOS DE UBICACIÓN
 - * PLANOS DE DETALLES
- 4.5.3.-** Contrato de suministro de agua del Canal de Isabel II y justificante de pago de haber abonado los derechos de contratación.

CARPETA 4.6.- CONTRATOS ACOMETIDAS DE RIEGO Y FUENTES DE BEBER

- 4.6.1.-** Inventario específico (según modelo municipal).
- 4.6.2.-** Planos de ubicación de las acometidas existentes.
- 4.6.3.-** Contratos de suministro de agua del Canal de Isabel II y justificantes de pago de haber abonado los derechos de contratación.
- 4.6.4.-** Todas las facturas abonadas hasta la fecha de recepción.



CARPETA 5.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE ZONAS VERDES (Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad / Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes)

CARPETA 5.1.- CONTRATOS ACOMETIDAS DE RIEGO

- 5.1.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 5.1.2.- Planos de ubicación de las acometidas de riego existentes.
- 5.1.3.- Contratos de suministro de agua del Canal de Isabel II y justificantes de pago de haber abonado los derechos de contratación.
- 5.1.4.- Todas las facturas abonadas hasta la fecha de recepción.

CARPETA 5.2.- ARBOLADO DE ALINEACIÓN

- 5.2.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 5.2.2.- Planos fin de obra de los árboles de alineación que indiquen la especie y su altura o perímetro y de la red riego automático que indiquen todos los elementos, situados en las aceras de los viarios públicos y en las medianas pavimentadas.
 - * PLANO DE PLANTA DE PLANTACIONES (árboles de alineación)
- 5.2.3.- Plano de planta de la red de riego (viario público)

CARPETA 5.3.- PARQUES Y JARDINES

- 5.3.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 5.3.2.- Plantaciones
 - * PLANO DE PAVIMENTACIONES (paseos, zahorra, materiales granulares, etc.)
 - * PLANO DE PLANTA DE PLANTACIONES (jardines y glorietas)
 - * PLANO DE PLANTA DE PLANTACIONES (zonas con tratamiento forestal)
- 5.3.3.- Instalaciones
 - * PLANO DE PLANTA DE LA RED DE RIEGO (zonas verdes)
 - * PLANO DE PLANTA DE LA RED DE RIEGO (zonas forestales)
 - * PLANO DE LA RED DE DRENAJE.
- 5.3.4.- PLANOS DE INSTALACIÓN BOMBEO AGUA REGENERADA-



CARPETA 6.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE LIMPIEZA Y EQUIPAMIENTOS *(Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad / Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos)*

CARPETA 6.1.- SUPERFICIES DE VIARIO PARA LIMPIEZA.

- 6.1.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 6.1.2.- Planos fin de obra de los viarios públicos.
 - * PLANO DE PLANTA PAVIMENTACIÓN (de todos los viarios)

CARPETA 6.2.- PAPELERAS DE VIARIO.

- 6.2.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 6.2.2.- Planos fin de obra de los elementos instalados.
 - * PLANO DE PLANTA UBICACIÓN DE ELEMENTOS.
 - * PLANOS DE DETALLE DE LOS ELEMENTOS INSTALADOS.

CARPETA 6.3.- MOBILIARIO URBANO

- 6.3.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 6.3.2.- Planos fin de obra de los elementos de mobiliario urbano instalados, (excepto las papeleras colocadas en los viarios públicos).
 - * PLANO DE PLANTA MOBILIARIO URBANO (en Viario)
 - * PLANO DE PLANTA MOBILIARIO URBANO (en Zona Verde)
- 6.3.3.- Homologación de los servicios del Ayuntamiento de Madrid.
- 6.3.4.- PÉRGOLAS.
 - * Memoria de calidades y planos que describan sus principales características y dimensiones.
 - * Certificado de Calidad de la Pérgola emitido por la empresa fabricante y refrendado por los resultados de los ensayos de calidad pertinentes.

CARPETA 6.4.- JUEGOS INFANTILES Y ELEMENTOS DE MAYORES.

- 6.4.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 6.4.2.- Planos fin de obra de los elementos instalados.
 - * PLANO DE PLANTA ELEMENTOS (en Viario)
 - * PLANO DE PLANTA ELEMENTOS (en Zona Verde)
- 6.4.3.- Homologación de los elementos por los servicios del Ayuntamiento de Madrid.
- 6.4.4.- Informes y Certificados de áreas de juego y áreas de mayores.



CARPETA 7.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN Y DEL SERVICIO DEL TAXI. (Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad / Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación)

CARPETA 7.1.- SEMÁFOROS

- 7.1.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 7.1.2.- Planos fin de obra de la red de semáforos.
 - * PLANO DE PLANTA DE LA RED DE SEMÁFOROS.
- 7.1.3.- Contratos de acometida eléctrica al/los reguladores de semáforo/s con plano de su situación.

CARPETA 8.- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD (Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad / Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental.

CARPETA 8.1.- SEÑALIZACIÓN

- 8.1.1.- Inventario específico (según modelo municipal).
- 8.1.2.- Planos fin de obra que indique el modelo según Reglamento General de Circulación o según la NECOU.
 - * PLANO DE PLANTA SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL.

CARPETA 9.- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

CARPETA 9.1.- INSTALACIONES DEPORTIVAS BÁSICAS

- 9.1.1.- Inventario específico.
- 9.1.2.- Planos de definición de las instalaciones.
 - Planos de planta.
 - Planos de Servicios de las instalaciones.
 - Planos de detalle de los elementos de las instalaciones.
- 9.1.3.- Documentación relativa a los servicios.
 - Alumbrado pistas deportivas:** Inventario específico. Boletines eléctricos de la instalación de alumbrado. Protocolo de la red de tierra. Certificado de Continuidad de Tierras (emitido por empresa certificadora). Certificado de la empresa instaladora en relación con el cumplimiento del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Contrato de acometida eléctrica al/los centro/s de mando de alumbrado público con plano de su situación. Contrato de acometida eléctrica. Justificante del Pago de los derechos de Contratación.
 - Agua Potable y/o regenerada:** Contratos de suministro de agua con el Canal de Isabel II y justificantes de pago de haber abonado los derechos de contratación.



NORMAS DE PRESENTACIÓN:

Cada carpeta, en soporte papel, deberá contener además el soporte digital de la documentación incluida en la misma.

Igualmente, se deberán presentar 2 copias en soporte digital que incluyan la totalidad de la documentación presentada.

En el caso de soporte digital se adoptarán los siguientes formatos:

Documentos de texto: Se aportarán en formato **.PDF**, a excepción del *Inventario General* recogido en la *CARPETA 0.*- el cual se presentará tanto en formato **.PDF**, como en formato **.DOC** (Archivo de Word).

Planos: Se presentarán tanto en formato **.PDF** como en formato **.DWG**.

Los Planos de Saneamiento deberán presentarse bien en fichero .mxd (propio de ArcGis) o en AutoCAD (referenciado al ETRS89) con campos asociados a ficheros de datos.

Video de inspección de saneamiento: Deberá ser realizado con "Robot de inspección 3D Panorama" o similar, aportando junto video resultante el programa de visualización y control de inspección empleado.

LA CLASIFICACIÓN QUE SE RECOGE DEBERÁ CORRESPONDER CON LAS "CARPETAS" Y "SUBCARPETAS" QUE CONTENGAN LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, TAL Y COMO SE HAN DESCRITO. SOLO SE ENTREGARÁN LAS CARPETAS QUE CONTENGAN UNIDADES EJECUTADAS.

NOTA: No será necesaria la aportación de las carpetas de servicios inexistentes. No obstante deberá respetarse la numeración de carpetas y documentos establecida en este protocolo.

Madrid, a fecha de la firma

EL DIRECTOR DE ÁREA ECONÓMICA
Y DE PROMOCIÓN Y REHABILITACIÓN

Fdo. José Antonio Riber Herráez

