

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA (DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD) PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE EDIFICACIÓN DEL NUEVO PARQUE DE BOMBEROS DE LA COMUNIDAD DE MADRID EN GETAFE

### INDICE

<b>CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>2</b>
1. OBJETO DEL CONTRATO .....	2
2. SITUACION Y ALCANCE.....	2
3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA .....	3
3.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA .....	3
3.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCION .....	7
3.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD .....	8
4. REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES.....	9
5. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.....	10
6. INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS .....	10
7. INFORMES SOBRE LA OBRA.....	11
8. PRESENCIA EN LA OBRA .....	11
9. RECEPCION DE LOS TRABAJOS .....	11
10. MODIFICACION DEL PROYECTO DE EJECUCION .....	12
11. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL TECNICO DESIGNADO POR EL PROMOTOR.....	12
12. DOCUMENTACION APORTADA POR LA PROPIEDAD.....	12
13. DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN .	13

## CONDICIONES GENERALES.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

---

El objeto del presente pliego es el de establecer las condiciones técnicas particulares para la contratación de la prestación de los Servicios de la Dirección Facultativa, compuesta por el Director de obra, Director de ejecución y Coordinador de Seguridad y Salud, durante la ejecución de las obras del Nuevo Parque de Bomberos de la Comunidad de Madrid en Getafe.

Las direcciones facultativas de las obras serán realizadas por técnicos competentes en la materia y con atribuciones profesionales para ello de acuerdo con la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación y demás normativa de aplicación.

Los trabajos objeto del presente pliego se adecuarán a las normas que sean de aplicación y a las instrucciones que, en su caso, facilite el órgano de contratación, por sí o a través del órgano contratante, dentro del marco de la vigente 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.

### 2. SITUACION Y ALCANCE.

---

El nuevo edificio del Parque de Bomberos se ubicará en la Calle de la Cieguecita s/n en el municipio de Getafe en la Comunidad de Madrid.

El servicio de Dirección Facultativa en obras de construcción, objeto del presente pliego, comprenderá tanto la figura del **Director de Obra** como la del **Director de Ejecución**, en la definición dada por los Art. 12 y 13 de la Ley de Ordenación de la Edificación, así como la del **Coordinador de Seguridad y Salud** según el Art. 2 del RD 1627/1997.

El director de obra coordinará a los técnicos que, en su caso, dirijan proyectos parciales de obras (instalaciones eléctricas, climatización, protección contra incendios, etc).

El alcance del pliego se extenderá a las obras de nueva construcción del nuevo parque de bomberos en Getafe de la Comunidad de Madrid, así como en los espacios libres de parcela de dicho inmueble cuya competencia corresponda a la Subdirección General de Infraestructuras de la ASEM 112.

## DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

### 3. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

---

El servicio comprendido dentro del ámbito del presente pliego consistirá en prestar la asistencia técnica requerida por la Subdirección de Infraestructuras de la Dirección General de Emergencias de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 para la actuación de referencia.

Dicha actuación concretará el objeto particular del servicio a desarrollar, especificando el alcance y características del servicio a prestar. No obstante, y de modo general, la asistencia técnica se entenderá siempre en su más amplio sentido, e incluirá cuantas labores, funciones, trámites y/o trabajos, dentro del ámbito de la consultoría, resulten necesarios para lograr el correcto desarrollo de la actuación adjudicada.

El adjudicatario de este contrato basado deberá comprometerse a realizar sus funciones en cumplimiento de las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este P.P.T., al P.C.A.P. que se suscribe y adjunta al contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en su propuesta.

Con carácter enunciativo, se enumera a continuación, los principales servicios que serán objeto de licitación de Dirección Facultativa comprendida por los técnicos en:

- Dirección de las Obras
- Dirección de Ejecución de Obras,
- Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras.

Cuando el adjudicatario del contrato sea una persona jurídica, para la formalización del mismo estará obligado a:

- Designar a un técnico director de obra con la titulación exigida en el presente pliego, el cual formalizará los documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.
- Facilitar los datos (nombre y titulación) del Director de Ejecución de la obra, del técnico Coordinador en Materia de Seguridad y Salud, y de todos aquellos que formen el equipo de dirección de la obra.

Todos estos datos figurarán expresamente en el contrato que se formalice al efecto.

#### 3.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE OBRA

Las Tareas de Dirección de obra serán realizadas por arquitecto, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Formalizar los documentos técnicos relacionados con la ejecución del contrato.

- La comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo.
- Comprobación de la adecuación a la normativa vigente y a la realidad del inmueble de las instalaciones previstas en el proyecto y, si fuese necesario, su recálculo puntual.
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto y, en su caso, a sus modificaciones autorizadas previa conformidad de la Propiedad, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva.
- Coordinar la intervención en la dirección de obra de los diversos técnicos que intervengan en la 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 ejecución de la obra, así como de la obra terminada de acuerdo con el CTE y legislación vigente.
- Comprobación y aprobación del plan de control de calidad de la obra presentado por la Empresa de control de calidad, en su caso.
- Comprobación y aprobación del plan de gestión de residuos de la obra presentada por la empresa constructora.
- Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las eventualidades que se presenten e impartir las instrucciones complementarias que sean precisas para conseguir la correcta solución técnica, con una frecuencia mínima de una visita semanal.
- Asistir a las reuniones extraordinarias promovidas por el Coordinador de la Propiedad, para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
- La persona designada como Director de la obra no podrá faltar a la obra, salvo causa de fuerza mayor, más de dos semanas consecutivas sin previa comunicación al Coordinador de la Propiedad por escrito, con quince días de antelación como mínimo, a la que se acompañará una designación de sustituto temporal con similar experiencia y cualificación técnica. Deberá haber un solape con el técnico sustituto durante, al menos, dos semanas.
- Redactar de 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.
- Informar puntualmente al Coordinador de la Propiedad de las incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, variaciones significativas del presupuesto adjudicado, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras de las que deba tener conocimiento.
- 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. Podrán usarse hojas de órdenes y actas de obra para ampliar (no sustituir) las instrucciones dadas mediante el libro.

- 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 para la obra. Se incluyen las adaptaciones o modificaciones debidas a causas imprevisibles o inexistentes durante la redacción del proyecto.
- Facilitar especialistas en instalaciones y acabados que prestarán asistencia técnica al Director de la Obra durante la ejecución de la misma y asistirán a cuantas reuniones y visitas sean necesarias para el correcto desarrollo de la misma y siempre que sean requeridos por la Propiedad.
- Asistencia a la Propiedad en la tramitación de todas las licencias y permisos, incluso los ya iniciados en el momento de la contratación de estos trabajos, que sean necesarios para la ejecución de las obras a las que hace referencia el contrato, así como la actualización de los expedientes de licencia ya iniciados.
- Asistencia a la propiedad en la tramitación de la legalización de instalaciones, redactando informes y documentación que en relación a este punto se pudieran solicitar por las compañías suministradoras.
- Seguimiento continuo, del estado económico de la obra: 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 pudiera solicitar la Propiedad
- Elaboración de informes técnicos y económicos, con suficiente antelación, de las propuestas de modificaciones de obra respecto al proyecto para la aceptación por parte de la Propiedad.
- Elaboración de informes técnicos y económicos sobre los incumplimientos del contrato de ejecución de la obra, para aplicación en su caso de las penalidades correspondientes por parte de la Propiedad.
- Elaboración de informes técnicos necesarios de resolución de Contratos de Obras a requerimiento de la Propiedad en el caso de que pudiera darse esta circunstancia.
- El Director de Obra no podrá introducir ni ordenar la ejecución de modificaciones de la obra sin la debida aprobación por parte de la Propiedad de las modificaciones y su presupuesto correspondiente.
- Redactar los complementos, rectificaciones y anexos técnicos del proyecto que se precisen, recabando la aprobación de la propiedad.
- Redacción y dirección de los Proyectos Modificados que por causas imprevistas

podieran surgir durante la ejecución del contrato de obras.

- Preparación de las relaciones valoradas, estimación del coste de las revisiones de precios si procediese, emisión y presentación de certificaciones mensuales de obra en los cinco primeros días de cada mes.
- La Dirección de obra informará sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos, efectuando informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes
- Asimismo elaborará cuantos informes le sean requeridos por la Administración contratante en el transcurso de las obras hasta su recepción y liquidación.
- Redacción de los proyectos de instalaciones, con las variaciones surgidas en su caso, durante su ejecución y obtención de un visado aprobado por los Organismos competentes en la materia.
- Recepción de la obra, según directrices de la legislación vigente, redacción. y presentación de la Certificación Final de la obra en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas del contrato de obras y legislación vigente.
- En colaboración con el Director de Ejecución de Obra recopilar durante el curso de la obra 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 –si fuera necesario- y los planos finales. Con toda ella, se elaborará un dossier con la Documentación final de obra, en el plazo de un mes desde la Recepción de la obra, según directrices de la legislación vigente, del que entregará las copias que le requiera la propiedad, en formato papel y en formato digital (pdf, word, dwg y bc3).
- Redactar y firmar el Libro del Edificio, que se deberá entregar el día de la Recepción de la Obra, según directrices del CTE, del que entregará tres copias en formato papel a la propiedad y dos copia en formato digital en los formatos requeridos por la propiedad (pdf, word, dwg y bc3).
- Redactar la Calificación de Eficiencia Energética por el procedimiento reconocido por la normativa vigente y emitir y registrar el Certificado de Eficiencia Energética del edificio resultado de la obra.
- Elaboración del Certificado Final de Obra, una vez realizada la recepción favorable de las mismas.
- Facilitar toda aquella documentación que precisen para poder realizar la legalización y Registro de la Instalación –en su caso-, y la tramitación de ayudas y subvenciones aplicables, una vez finalizada la obra.
- Prestar a la Propiedad la asistencia necesaria para solventar las contingencias que surjan durante el plazo de garantía de las obras. Certificar el estado de las obras cumplido el plazo de garantía del contrato, en el plazo establecido por la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de proceder a la devolución o cancelación de la misma; elaborar y presentar los informes necesarios, durante el plazo de garantía, y para la liquidación del contrato de obras.



### **3.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCION**

Las Tareas de Dirección de Ejecución de obra serán realizadas por arquitecto técnico y/o aparejadores o Ingenieros de la edificación, según lo establecido en la normativa vigente. Entre ellas se incluyen las siguientes:

- Comprobación del replanteo de las obras antes de la firma del Acta de Comprobación de Replanteo o de comienzo de obra
- Vigilancia de la ejecución de las obras para que se lleven a cabo con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable, a las normas de buena práctica constructiva y a las instrucciones del Director de Obra y del Director de Ejecución de la Obra. En su caso, a las modificaciones autorizadas por el Órgano de Contratación, previa propuesta del Director de Obra.
- Asistencia a las reuniones semanales convocadas por el Coordinador de la Propiedad para el seguimiento del avance de la obra y la detección de incidencias al respecto.
- Asistencia a obra, tantas veces como fuera preciso, para resolución de aspectos que requieran su presencia.
- Asistencia a reuniones extraordinarias que pudieran convocarse y en la que su participación se considere necesaria.
- Apoyo técnico y elaboración de la documentación necesaria para la materialización de trámites surgidos durante el proceso de construcción (servicios afectados, auditoria de certificación energética, etc.).
- Análisis y, en su caso, aprobación, de las modificaciones de obra que pudieran plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como económico y de plazos, tanto de unidades de obra no contempladas en el proyecto (Acta de Precios Contradictorios), como de variación en la medición de las unidades sí contempladas (Acta de aumento de medición o supresión).
- Elaboración de las certificaciones a cuenta y la liquidación final de las obras.
- Verificar la recepción en obra de los productos de construcción y la ejecución de las diferentes unidades de obra, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas y rechazando lo inadecuado según normativa vigente
- Elaboración y entrega en tiempo de la documentación Final de Obra.
- Suscribir el **Certificado Final de Obra**, una vez realizada la recepción favorable de las mismas.
- Colaboración con el resto de los agentes potencialmente intervinientes en el proceso (Coordinación de Seguridad y Salud, Asistencia técnica en descontaminación de suelos, compañías distribuidoras de servicios, etc.).
- CALIDAD Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL:
  - Informe del Plan de Control de Calidad propuesto por la Contrata.
  - Desarrollo de las determinaciones del Plan de Control de Calidad de la Obra.

- Informe si procede, a juicio del Responsable de Proyecto que recoja el seguimiento, acciones correctoras y de mejora del Plan de Gestión Medioambiental.
  - Seguimiento del Plan de Aseguramiento de la Calidad y del Plan de Gestión Ambiental del Contratista de acuerdo con lo establecido en dichos Planes.
  - Relación valorada de los ensayos realizados.
  - Mensualmente se revisará el contenido del Plan de Control de Calidad incorporando las modificaciones que se hayan generado durante el mes elaborando un documento refundido y revisado que sustituirá al vigente en el mes anterior. Asimismo, se realizará la planificación de los ensayos y controles previstos para el próximo mes.
  - Cumplimiento del Plan de Control de Calidad y del Plan de Gestión Ambiental
- Otras vinculadas a la Dirección de la Ejecución de las Obras.

### **3.3. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD**

Los trabajos de coordinación en materia de seguridad y salud se serán realizadas por arquitectos técnicos y/o aparejadores de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en obras de construcción (B.O.E. de 25 de noviembre de 1997) y demás legislación aplicable a la actividad.

Corresponden al Coordinador de Seguridad y Salud todas las labores derivadas del RD 1627/1997 y al menos las siguientes:

- Análisis del proyecto de ejecución en cuanto a las soluciones adoptadas y métodos constructivos que afecten a la Seguridad y Salud.
- Informar el Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa adjudicataria y de los planes de seguridad y salud de los subcontratistas y trabajadores autónomos que no se adhieran al plan del principal y en su caso, las modificaciones y anexos introducidos en los mismos, para su aprobación por la Subdirección de Infraestructuras de la ASEM112.
- Tramitación del Libro de Incidencias. La obtención del Libro de Incidencias se llevará a cabo de manera previa al inicio de la obra. Tal y como se recoge en el artículo 13 del RD 1627/1997, en el centro de trabajo existirá un Libro de Incidencias a fin de realizar un control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. El Libro de incidencias se mantendrá siempre en la obra pudiendo delegarse en el Jefe de obra su custodia para que permanezca a disposición de cualquier persona relacionada con la obra y legalmente autorizada según el artículo 13.3 de RD 1627/1997 que desee examinarlo o realizar anotaciones en el mismo.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
  - al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.



- al estimar la duración requerida para la ejecución de los distintos trabajos o fase 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 acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante Ley 31/1995) durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del RD 1627/1997.
- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley 31/1995.
- Adoptar, a través del contratista adjudicatario, las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Informar inmediatamente por escrito a la Dirección de la obra de las modificaciones presentadas en el Plan de Seguridad y Salud por el contratista durante la ejecución de la obra, las cuales serán tramitadas para su aprobación mediante el formato de Anexos al Plan de Seguridad y Salud. En este sentido, cooperará del Plan de Seguridad y Salud, sin que esta cooperación, en el caso de que se produzcan tales modificaciones, obvie o disminuya la responsabilidad del contratista al efecto.
- Visitas regulares a la obra, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud, realizándose, al menos, una visita semanal y siempre que sea requerido por el Órgano Contratante o la Dirección Facultativa de la obra.
- Asistir a cuantas reuniones sea requerido para la resolución de cualquier tema relacionado con la prevención de riesgos laborales.
- Realización de un informe mensual sobre las actuaciones realizadas en las obras y el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud. Asimismo, al finalizar la obra se realizará un informe-memoria final que contenga un resumen de todas las actuaciones realizadas en materia de seguridad y salud durante la ejecución de los trabajos.
- Reuniones de seguimiento y control, con las distintas subcontratas a fin de que sean conocedoras de los riesgos que presentan las actuaciones a realizar y medidas preventivas a tomar para evitar dichos riesgos. Evaluación periódica de la documentación en materia de seguridad y salud de la obra.
- Asesoramiento jurídico a lo largo de la duración de la obra en el ámbito de las funciones que el cargo requiere y cualquier otro que esté a su alcance.
- Asistencia y apoyo en el caso de que se produzcan accidentes.

#### **4. REGISTRO Y LEGALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES**

---

Será responsabilidad del adjudicatario la realización de todos los trámites, redacción de todos los documentos necesarios, y ejecución de los ajustes constructivos de obra e instalación, para

la finalización, registro y legalización de las diferentes actuaciones contratadas, y obtención de todos los permisos de los distintos organismos.

## **5. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

---

En cada etapa derivada de los trabajos de dirección de obras, dirección de la ejecución de la obra, coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra se entregarán copias en papel y soporte informático:

- Todos los documentos que se deriven del cumplimiento de este contrato (certificaciones, actas, informes, informes mensuales, etc.) que deberán presentarse firmados por los técnicos competentes de la Dirección Facultativa.
- Se entregarán el número de copias suficientes de los documentos que se generen en el transcurso de las obras (certificaciones, actas, informes, etc.), según indicaciones del Técnico Coordinador del Contrato.
- La documentación final de obra se presentará en papel por duplicado en carpetas formato DIN A-4 provistas de cierre que impidan la salida de hojas o planos sueltos.
- Se entregará además en soporte informático, planos y documentación gráfica en formato pdf y editable, fotografías en formato imagen, y resto de documentación en pdf y editable. Todos los documentos y planos estarán firmados por el Director del Proyecto y demás Técnicos competentes.
- Esta documentación, además de toda la generada en el transcurso de la obra, deberá contener también: la certificación final de obra, el certificado de fin de obra y el acta de recepción, los certificados y legalizaciones de Instalaciones, el Certificado final de coordinación de Seguridad y Salud, el certificado Final de Gestión de Residuos, los informes finales de Control de Calidad y toda la documentación relativa a la concesión de la Licencia Municipal.

## **6. INCIDENCIAS DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS**

---

El adjudicatario del contrato de dirección facultativa de las obras estará a lo dispuesto por la Administración contratante en incidencias tales como paralizaciones temporales, suspensión de obras, actas de suspensión o paralización, incumplimiento de plazos, etc. que puedan darse a lo largo del desarrollo de la obra.

Cualquier desacuerdo entre los límites, alcances, contenidos y organización de obra serán resueltos de forma que las potenciales reclamaciones económicas de plazo o de cualquier tipo originadas por cualquier otro contratista, serán solucionadas entre las partes implicadas con renuncia expresa a que repercutan a la Administración contratante en cuanto a precio, plazo o calidad.

El adjudicatario del contrato de dirección facultativa deberá informar por escrito a la Administración contratante de cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución de las obras que pueda suponer alteración de las condiciones contractuales con la máxima

urgencia.

Tomará en cada caso la decisión que proceda en el ámbito de sus atribuciones, no tomando en ningún caso aquéllas que correspondan a la Administración contratante, salvo autorización expresa de ésta.

## **7. INFORMES SOBRE LA OBRA**

---

La Dirección de obra informará sobre la marcha e incidencias de las obras, pruebas y ensayos, efectuando informes de seguimiento de la obra con una periodicidad mínima mensual que se presentará a la Propiedad, junto con la certificación mensual, en los 5 primeros días de cada mes.

Asimismo la Dirección Facultativa de obra elaborará cuantos informes le sean requeridos por la Administración contratante en el transcurso de las obras hasta su recepción y liquidación.

El incumplimiento por parte de la dirección facultativa de obra de las determinaciones contenidas en los párrafos anteriores dará lugar a que la Administración contratante adopte las medidas pertinentes para exigir las y, en su caso, penalice la conducta incorrecta.

La dirección facultativa de obra responderá del pago al adjudicatario del contrato de las obras de los intereses a que éste tenga derecho por demora en la expedición o presentación de certificaciones de obra ejecutada o de su rectificación, cuando legalmente proceda, si la causa es imputable a la dirección facultativa.

Tres meses antes de la terminación del plazo de ejecución de las obras de referencia, remitirá a la Administración contratante un informe en el que hará constar la posibilidad o imposibilidad de cumplir dicho plazo.

En el caso en el que el adjudicatario del contrato de obras solicite una prórroga del mismo, la dirección facultativa la tramitará debidamente informada.

## **8. PRESENCIA EN LA OBRA**

---

Las visitas de la dirección facultativa a la obra tendrán lugar siempre que sean necesarias; si la Administración contratante o los responsables del Centro lo consideran oportuno, podrán requerir la presencia continuada en las obras de la dirección facultativa.

Al menos se producirá una visita semanal, celebrándose la consiguiente reunión con los demás técnicos con responsabilidad en los trabajos -control de calidad, seguimiento del Plan de Seguridad y Salud- y los representantes de la Administración contratante debiendo dejar constancia de cada una de las reuniones en actas elaboradas a tal fin.

En cualquier caso será obligatoria la presencia en las obras cada vez que se le requiera para garantizar la continuidad de los trabajos, incurriendo en penalización si la obra se demorara como consecuencia de la falta de asistencia.

## **9. RECEPCION DE LOS TRABAJOS**

---

Concluidas las obras y simultáneamente al acto administrativo de recepción de las mismas, los representantes de la Administración contratante emitirán un certificado en el que se hará constar que el adjudicatario del contrato de dirección facultativa ha cumplido de conformidad con sus obligaciones contractuales.

## **10. MODIFICACION DEL PROYECTO DE EJECUCION**

---

Cuando el adjudicatario del contrato de dirección facultativa considere necesario modificar el proyecto de ejecución de las obras de referencia, recabará autorización del órgano de contratación para iniciar el correspondiente expediente que, en su tramitación, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014

## **11. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL TECNICO DESIGNADO POR EL PROMOTOR**

---

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

El adjudicatario del contrato no podrá hacer uso de la documentación correspondiente al proyecto de ejecución de las obras objeto del presente contrato sin la autorización expresa de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.

## **12. DOCUMENTACION APORTADA POR LA PROPIEDAD**

---

El promotor (DGE de la ASEM112) facilitará el acceso a las instalaciones del futuro edificio para las inspecciones que sean pertinentes previa solicitud de autorización hasta que se inicien las obras, cuyo permiso no será necesario para las visitas de obra de la Dirección Facultativa.

El promotor pondrá a disposición de los licitadores cuanta información disponga relacionada con el objeto de este contrato, no obstante, El ADJUDICATARIO deberá realizar las comprobaciones y tareas necesarias para garantizar la buena ejecución de los trabajos.

La actuación del Nuevo Parque de Bomberos de Getafe cuenta con:

- Estudio geotécnico
- Estudio topográfico
- Proyecto Básico redactado por TRAGSATEC
- Actualmente se está redactando el proyecto de Ejecución por TRAGSATEC.

- En Anexo se define las características del nuevo edificio, superficies y presupuesto estimado de ejecución.

### 13. DOCUMENTOS CONTRACTUALES Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

---

Serán de aplicación las normas especificadas en el PCAP, en el presente PPT, así como toda aquella normativa vigente de aplicación y las que se dicten en el futuro, la cual se incorpora de manera automática a los servicios prestados, siendo responsabilidad del adjudicatario su observación y adaptación técnica a la misma en su caso, sin que quepa reclamar nada por este concepto a la ASEM112.

Además del propio Contrato y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regularán las condiciones económicas y administrativas establecidas libremente entre las partes firmantes, el presente Pliego regirá para todos los requerimientos de tipo técnico a los que deben ajustarse los trabajos, así como a su forma de ejecución.

La ejecución del contrato estará sujeta a la normativa y legislación de carácter técnico que le sea de aplicación y enumerada a continuación, así como cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial que, aunque no se mencionen explícitamente en este Pliego, puedan afectar al objeto del contrato, como igualmente a las posibles actualizaciones de las mismas.

A continuación, se relaciona con carácter numerativo, y no limitativo, aquellas normas a cumplir para que los servicios objeto del acuerdo marco se desarrollen con criterios de calidad y sostenibilidad:

- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, así como el Reglamento RD 1098/2001 de 12 de octubre y sus posteriores modificaciones.
- Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto de 2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias.
- Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- RD 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.
- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 485 y Real Decreto 486, ambos del 14 de abril de 1997, sobre disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo y disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo, respectivamente.

- Real Decreto 374/2001 de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Real Decreto 1627/97, de 24 de octubre, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de Barreras.
- Normativa sobre la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición
- Normativa urbanística vigente en la Comunidad Autónoma y en el Municipio de Madrid, que le sea de aplicación.
- Normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones y criterios complementarios que, durante el cumplimiento del contrato, se reciban de la SI-ASEM112,
- Normativa y Legislación sobre instalaciones y acometidas que le sea de aplicación.
- Demás normativa vigente, actualizaciones de las indicadas en este pliego o que entre en vigor durante la ejecución del contrato y que resulte aplicable tanto a la obra principal como al contrato de servicios.

Las Rozas de Madrid a fecha de la firma

VB:  
JEFE DEL ÁREA DE  
INFRAESTRUCTURAS

Firmado digitalmente por: LÓPEZ MARTÍNEZ JUAN ENRIQUE  
Fecha: 2025.09.09 14:04

JEFE DEL SERVICIO DE  
PROYECTOS Y OBRAS II

Firmado digitalmente por: GUTIERREZ SANZ-GADEA MARIA ELENA  
Fecha: 2025.09.09 13:56

Fdo: Juan Enrique López Martínez

Fdo: Helena Gutiérrez Sanz-Gadea

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



## ANEXO CARACTERISTICA NUEVO EDIFICIO DE PARQUE DE BOMBEROS DE GETAFE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El nuevo Parque de Bomberos se va a ubicar en la misma parcela donde se encuentra el actual parque, separado de este 8 m, ocupando la mitad de la parcela que está libre de edificación alguna. La superficie total de la parcela es de 14.097 m<sup>2</sup>.

Previo a la redacción del proyecto se hizo un levantamiento topográfico y estudio geotécnico.

### CARACTERÍSTICAS DE LA PARCELA

La parcela sobre la que se ubica el nuevo parque de bomberos es una superficie principalmente plana, en la que el perímetro de la parcela acumula un desnivel de un metro en la linde norte. Es necesario un movimiento de tierras para la ejecución de dos plataformas y la conexión entre ambas, y la ejecución de un muro de contención entre ambas.

El perímetro de la parcela dispone de una franja verde donde existen árboles y arbustos que se tienen que conservar, si bien para la ejecución de la solera exterior para tránsito de vehículos especiales y la conexión con edificio del parque existente, será necesaria la eliminación de algunos ejemplares de arbolado.

Al acceso existente, se incorpora uno nuevo.

### DISTRIBUCIÓN

El nuevo parque cuenta tiene una configuración en forma de T con de 2 cuerpos diferenciados según su uso:

- Edificio Principal que contiene el uso administrativo y vivienda-residencia, en dos plantas que comunica con la nave.
- Nave de doble altura para 12 vehículos pesados. Y zona anexa en dos plantas para almacén, cuarto de chaquetones y vestuarios.

El programa funcional es el siguiente:

- **Zona de vivienda** que incluye los siguientes usos: en la planta baja vestíbulo de recepción, emisora, gimnasio (espacio en doble altura), despacho de mandos, dormitorio de mandos con vestuario y aseo propio, sala de tránsito con la nave de vehículos, vestuarios y aseos que tienen acceso por la nave de vehículos mediante la secuencia de circulación sucio-limpio a través de las duchas, botiquín, cuartos de comunicaciones, cuarto de limpieza, aula de formación, comedor que se comunica con la cocina, la sala de descanso, cuenta con dos escaleras que comunican con la planta alta donde se ubican el despacho del jefe del parque, sala de juntas, sala multiusos, 14 dormitorios dobles, aseos y despachos para el Grupo Especial RBQ, zonas de taquillas y comunicación con la zona anexa para el RBQ. Los cuartos de instalaciones se ubican en la cubierta plana del edificio.
- **Grupo Especial RBQ** que se organiza en un bloque anexo al edificio principal y comunicado con él por la planta 1ª a través de un vestíbulo de independencia. En planta baja se ubican zona de doble altura de carga y descarga, almacén y cuarto de Epis y en la planta alta zona diáfana.

- **Nave de vehículos** que incluye los siguientes usos: 6 dársenas dobles para 12 vehículos pesados con puertas en ambas fachadas. Y zona anexa que se distribuye en planta baja el cuarto de chaquetones y almacenes, en planta alta vestuario con aseos y zona de almacenaje.
- **Campo para maniobras exterior** en torno a las zonas anteriores con solera armada
- **Tratamiento del exterior**, con circulación perimetral por toda la educación, con zona de aparcamientos con pavimento drenante para vehículos ligeros protegidos mediante pérgolas y franja verde en todo el perímetro de la parcela.

## **CUADROS DE SUPERFICIES**

### Superficies útiles

<b>SUPERFICES UTILES PLANTA BAJA</b>	
<b>Estancia</b>	<b>Superficie</b>
Escaleras 1 y 2	32 m2
Zonas de comunicación: vestíbulo, distribuidor y pasillos	157 m2
Gimnasio	105 m2
Aula	49 m2
Comedor	37 m2
Cuarto basuras	5 m2
Cocina	42 m2
Estar	34 m2
Almacén y compresor RBQ	193 m2
Escalera RBQ	9 m2
EPIS RBQ	12 m2
Zona taquillas	89 m2
Aseos neutro sucio	20 m2
Vestíbulo nave	28 m2
Botiquín	5 m2
Aseo visitas	7 m2
Secado chaquetones y zona limpieza	27 m2
Comunicaciones y CGE	12 m2
Zona mando (despacho, vestuario, dormitorio, aseo)	55 m2
Emisora y aseo	24 m2
Nave de vehículos	761 m2
Taller y almacén	31 m2
Cuarto de chaquetones	63 m2
<b>Total útil Planta Baja</b>	<b>1797 m2</b>

<b>SUPERFICES UTILES PLANTA PRIMERA</b>	
<b>Estancia</b>	<b>Superficie</b>
Escaleras 1 y 2	21 m2
Zonas de comunicación: vestíbulo, distribuidor y pasillos	209 m2
Despacho jefe parque y dormitorio	48 m2
Sala de juntas	23 m2
Sala polivalente y despacho	23 m2

Dormitorios dobles	201 m2
Sala multiusos	47 m2
Despacho RBQ	27 m2
Almacén RBQ y taller	211 m2
Aseos	101 m2
Almacén limpio	17 m2
Limpieza: vestuario y almacén	23 m2
Patio	35 m2
Zona taquillas	10 m2
Zona de almacén	41 m2
Instalaciones	7 m2
<b>Total útil Planta Primera</b>	<b>1044 m2</b>

SUP. UTIL PLANTA CUBIERTA	
Estancia	Superficie
C. Instalaciones	65 m2
Accesos a cubierta	10 m2
<b>Total útil Planta Cubierta</b>	<b>75 m2</b>

#### Superficies construidas

SUPERFICIES CONSTRUIDA EDIFICIO	
Planta	Superficie
PLANTA BAJA	2051 m2
PLANTA PRIMERA	1184 m2
PLANTA CUBIERTA	93 m2
<b>CONSTRUIDA TOTAL</b>	<b>3328 m2</b>

### **SISTEMA CONSTRUCTIVO Y ACABADOS**

#### Sistema estructural

El sistema estructural se resuelve mediante forjado reticular y pilares de hormigón armado.

En la nave de vehículos se emplean elementos prefabricados pretensados, vigas delta y pilares con ménsulas prefabricados.

En cimentación, se dispone un forjado de encofrado perdido, tipo caviti, en la mayor parte de la zona administrativa, excepto en la zona correspondiente a baños asociados a vestuarios, que se dispone forjado sanitario tradicional, para posibilitar su registro.

La nave y estancias asociadas (almacén de EPIs, taller, vestuarios y almacenes), tendrán una solera doblemente armada sobre encachado y terreno.

Para apoyo de la fachada y contención del forjado de encofrado perdido, se plantea una viga perimetral entre pilares de hormigón.

La cimentación es superficial, se resuelve con zapatas aisladas bajo pilares.

La cimentación se dispondrá sobre pozos de cimentación en aquellas donde sea necesario.

Las cubiertas, a excepción de la nave donde es ligera e inclinada, son planas no transitables.

### Sistema envolvente

En cuanto al sistema envolvente, se emplea paneles prefabricados de hormigón, de rápida ejecución y resistencia. Hacia el interior, se dispone aislamiento y una hoja interior de ladrillo y placa de yeso, en los espacios climatizados y en función de qué estancia se trate.

El solado de planta baja dispone de aislamiento.

Las cubiertas serán planas e invertidas, no transitables, a excepción de la cubierta de la nave, inclinada y ligera con panel sándwich.

### Sistema de compartimentación

La compartimentación interior, se dispone de fábrica de ladrillo en aseos, compartimentaciones principales y en las estancias que precisan de más resistencia, con trasdosado de placa de yeso a ambos lados. En el resto de espacios, se resuelven con tabiques de doble placa de yeso con aislamiento.

### Acabados

En el edificio, el suelo es continuo de gres porcelánico, en la nave se dispone suelo continuo de resinas antideslizante sobre solera.

En el gimnasio el pavimento es de EPDM de loseta.

Los paneles de yeso se pintarán en color gris claro mate, en la misma tonalidad que el pavimento de gres.

En las zonas de circulación se dispone panel fenólico por sus características de resistencia.

En la mayor parte de estancias, el solado de gres compone en continuidad un zócalo de protección.

### Instalaciones

Están previstas las siguientes instalaciones: fontanería y abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, voz y datos, calefacción, ventilación, detección de incendios, solar térmica y fotovoltaica.

Se acometerán las instalaciones de electricidad, agua, saneamiento y telefonía a las redes existentes.

## ESTIMACION DE PRESUPUESTO REDACTADO POR TRAGSATEC POR CAPITULO

CAPITULO	RESUMEN	IMPORTE €
001	DESMONTAJES, DEMOLICIONES Y TRABAJOS PREVIOS ...	276.675,05
002	MOVIMIENTO DE TIERRAS .....	360.121,46
003	CIMENTACIONES Y SOLERAS .....	318.444,41
004	ESTRUCTURAS .....	600.795,00
006	ALBAÑILERIA, CERRAMIENTOS Y REVESTIMIENTOS .....	769.377,80
005	CUBIERTAS .....	127.463,73
007	AISLAMIENTOS E IMPERMEABILIZACIONES .....	105.378,62
008	PAVIMENTOS, ALICATADOS Y FALSOS TECHOS .....	518.668,62
009	CARPINTERIA, CERRAJERIA Y VIDRIERIA .....	442.159,32
010	SANEAMIENTO .....	136.260,26
011	FONTANERÍA Y ACS .....	93.502,86
012	CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN .....	458.338,06
013	ELECTRICIDAD E ILUMINACIÓN .....	633.070,19
014	PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS .....	178.661,49
015	GAS.....	13.355,93
016	INSTALACIONES ESPECIALES .....	110.504,25
017	INSTALACIÓN DE ELEVACIÓN .....	43.081,00
018	PINTURAS .....	43.955,21
019	URBANIZACIÓN .....	672.551,98
020	EQUIPAMIENTO Y VARIOS .....	105.263,10
021	SEGURIDAD Y SALUD.....	74.355,00
022	GESTIÓN DE RESIDUOS .....	382.882,61
023	CONTROL DE CALIDAD .....	34.590,61
	<b>Costes Directos Totales</b>	<b>6.499.456,56</b>
	<b>6,70 % Costes Indirectos s/6.499.456,56 .....</b>	<b>435.463,59</b>
	<b>4,57 % Gastos Generales s/6.934.920,15 .....</b>	<b>316.925,85</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUCION MATERIAL</b>	<b>7.251.846,00</b>
	<b>I.V.A.21,00% s/ 7.251.846,00 .....</b>	<b>1.522.887,66</b>
	<b>Total Presupuesto de Ejecución por Administración</b>	<b>8.774.733,66</b>

Asciende el presupuesto de Ejecución por Administración a la expresada cantidad de OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES EUROS con SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS  
**GASTOS ASOCIADOS**