ÍNDICE

I.- OBJETO DE CONTRATACION

II.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

A.- Funciones en la fase de "planificación y/o elaboración del proyecto"

A1.- Funciones en la fase "elaboración del proyecto" en obras con proyecto"

A1.01.- Análisis del Estudio de Seguridad y Salud
A1.02.- Modelado BIM de protecciones colectivas en el Estudio de Seguridad y Salud

A2.- Funciones en la fase "diseño o planificación" en obras sin proyecto"

- A.2.01.- Redacción del Documento Informativo de riesgos por cada promoción o centro de trabajo
- A.2.02. Visita a solar y registro de riesgos previos.

B.- Funciones en la fase de "ejecución de las obras"

- B.01.- Actuaciones antes del inicio de la obra
- B.02.- Plan de Seguridad y Salud (PSS) y/o Documento Gestión Preventiva de Obra (DGPO)
- B.03.- Asistencia a reuniones de obra.
- B.04.- Revisión y aprobación de Certificaciones mensuales del presupuesto de Seguridad y Salud
- B.05.- Actividades en materia de Coordinación. Actas.
- B.06.- Visitas. Presencia en obra y reflejo documental.
- B.07.- Control de la documentación.
- B.08.- Elaboración y gestión de documentación administrativa.
- B.09.- Paralización de tajos.
- B.10.- Control de accesos.
- B.11.- Información a la propiedad de divergencias con el Contratista
- B.12.- Supervisión de la formación de los trabajadores
- B.13.- Elaboración de Informes.
- B.14.- Coordinación de Actividades Empresariales
- B.15 – Recopilación de indicadores
- B.16 – Documentación final de obra

III.- DOTACION DE MEDIOS.

IV. GESTIÓN DOCUMENTAL

V.- SEGUROS DURANTE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO

VI.- OBLIGACIONES DE LA PROPIEDAD

VII.- DERECHOS DE LA PROPIEDAD

VIII.- SUPERVISIÓN DE LAS PRESTACIONES

IX. REQUISITOS DE COMPATIBILIDAD

X.- FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

XI.- ANEXOS

- ANEXO I: GUIÓN BÁSICO. REUNIONES MENSUALES DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD
- ANEXO II: GESTIÓN DOCUMENTAL
- ANEXO III: GUIÓN BÁSICO: INFORME MENSUAL

- ANEXO IV.- INDICE ORIENTATIVO DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS EJECUCION (A2.01)
- ANEXO V.- INDICE ORIENTATIVO DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS FINAL DE OBRA (B.16)
- ANEXO VI DOCUMENTOS ESPECÍFICOS ENTREGA INFORMACIÓN DE RIESGOS EMPRESAS

I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto del presente documento establecer los requisitos técnicos necesarios para la contratación de los servicios de Coordinación de Seguridad y Salud de la siguiente promoción:

CÓDIGO	Nº VIV	MUNICIPIO	IMPORTE BASE LICITACIÓN (sin IVA)
B-106	66 VPOa	ZORROZAURRE (BILBAO	45.790,00 €

Asimismo, es objeto del presente documento establecer los principios generales que deben regir la relación jurídica entre la Entidad convocante VISESA y la persona o empresa en cada caso seleccionada.

II.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar por las empresas y/o trabajadores autónomos que resulten adjudicatarios se estructuran en dos fases, por una parte, las funciones a desarrollar durante la fase de redacción del proyecto, y por otra parte, las funciones a prestar durante la ejecución de la obra propiamente dicha.

Las funciones para desarrollar en cada una de ambas fases son las que a continuación se especifican:

El proyecto de ejecución de la promoción B-106, de edificación de 66 VPOa, Anejos y Urbanización vinculada en la parcela RD6 de la UE1 de Zorrotzaurre, en Bilbao, dispone de Estudio de Seguridad y Salud visado. El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud deberá realizar, al menos, las siguientes funciones:

- A1.01.- Análisis del Estudio de Seguridad y Salud
- A1.02.- Modelado BIM de protecciones colectivas en el Estudio de Seguridad y Salud

Alcance mínimo de esas misiones:

A1.01.- Análisis del Estudio de Seguridad y Salud

Analizar el Estudio de Seguridad y Salud del proyecto, verificando que se han cumplido las prescripciones establecidas en la normativa, detectando si existen mejoras susceptibles a tener en cuenta por la empresa contratista para la redacción del Plan de Seguridad y Salud.

A1.02.- Modelado BIM de protecciones colectivas en el Estudio de Seguridad y Salud

El adjudicatario incluirá el modelado BIM de protecciones colectivas en el Estudio de Seguridad y Salud a partir del modelo arquitectónico o modelo estructural que le sea facilitado por Visesa.

A2.- Funciones en la fase “diseño o planificación” en obras sin proyecto”

En aquellas obras, **reparación o mantenimiento que carezcan de Estudio o Estudio básico de seguridad y salud** por no existir proyecto, al adjudicatario asumirá las obligaciones del promotor mediante el nombramiento de Coordinador/a de seguridad y salud que adoptará las medidas necesarias para que las empresas que desarrollen actividades y obras, mantenimiento o reparación reciban la información y las instrucciones adecuadas en relación a los riesgos existentes en el centro de trabajo y a las medidas de protección y prevención correspondientes, así como las medidas de emergencia a aplicar, verificando a su vez, que da traslado a los trabajadores, y en todo caso, dando cumplimiento a los establecido en la Disposición Adicional I del Real Decreto 171/2004. A tal efecto el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud deberá realizar, al menos, las siguientes funciones:

- A.2.01. Redacción del Documento Informativo de riesgos por cada promoción o centro de trabajo
- A.2.02. Visita a solar y registro de riesgos previos.

A.2.01.- Redacción del Documento Informativo de riesgos por cada promoción o centro de trabajo

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud recabará la información sobre los riesgos que se pueden presentar en la obra y medidas preventivas ligadas a la ejecución de esta, prestando atención a dos aspectos; por un lado, a los riesgos del emplazamiento en el que se ejecutará la obra y por otro a los riesgos derivados de la concurrencia de actividades dentro de la obra y entre esta última y el centro de trabajo, además de las medidas de emergencia.

- La Propiedad pondrá a disposición del Coordinador/a los medios materiales necesarios para la redacción del Documento Informativo sobre riesgos, principalmente el proyecto de ejecución material de la obra de construcción y/o Libro del Edificio si los hubiera, facilitando además una visita previa a los lugares de emplazamiento de las obras.

- El/la coordinador/a de Seguridad y Salud redactará un Documento Informativo de riesgos por cada promoción /centro de trabajo solicitado, realista, coherente con la promoción o centro de trabajo donde se vaya a desarrollar la actividad.

  El Documento informativo de riesgos (Índice orientativo Documento Informativo de Riesgos recogido en el Anexo IV) será entregado a las empresas adjudicatarias de la ejecución de obras sin proyecto incluyéndose aquellas que desarrollen actividades dentro de promoción/es adjudicada/s en ejecución, por ejemplo, instalación de cocinas, y deberá servir de base para la redacción del correspondiente Documento de gestión preventiva de obra-DGPO, por parte del contratista de ejecución de obra sin proyecto.

  Además, con objeto de dar cumplimiento al artículo 7 del Real Decreto 171/2004, será facilitado por el adjudicatario a otras empresas cuya actividad no sea la de ejecución de obra y acudan a la misma para el desarrollo de su trabajo, por ejemplo, empresa adjudicataria atención posventa.

  Este documento será actualizado o ampliado por el adjudicatario de este pliego en los casos en los que se hubiesen producido cambios sustanciales que afecten al contenido de este. Podrá además entregarse el ESS u otro documento de la promoción, si el CSS lo considera necesario para el correcto cumplimiento de la normativa.

A.2.02. Visita a solar y registro de riesgos previos.

El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud acudirá al solar previamente al comienzo de la obra, antes o durante la redacción del proyecto y recabará la información sobre los riesgos que se pueden presentar derivados del emplazamiento y estado actual, u otros que considere.

Recogerá los mismos en un registro de visita junto con las instrucciones que considere debiendo servir como información e instrucciones previas a empresas que puedan acudir a la promoción previamente a la redacción del Estudio de Seguridad, tales como las empresas que realizan los estudios geotécnicos o cualquier otro servicio u obra.

Visesa se compromete a facilitar cuanta documentación sea necesaria además de, facilitar al adjudicatario el acceso al solar.

B.- Funciones en la fase de "ejecución de las obras"

El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud deberá cumplir como mínimo lo establecido en el art. 9 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, de realizar las funciones previstas en el art. 14 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, de investigar todos los accidentes de trabajo que sucedan en la obra, sin perjuicio de la obligación de cada empresa de llevarla a cabo, de notificar al órgano de contratación de VISESA tanto los accidentes producidos y la investigación realizada, así como, la de llevar a cabo un control estadístico de los accidentes de trabajo que se producen en la obra.

Las funciones por desarrollar y que corresponden a la Coordinación de la obra en sus aspectos de Seguridad y Salud son las establecidas, como mínimo, por la legislación vigente y además comprenderá las siguientes:

- B.01.- Actuaciones antes del inicio de la obra.
- B.02.- Plan de Seguridad y Salud (PSS) y/o Documento Gestión Preventiva (DGPO)
- B.03.- Asistencia a reuniones de obra.
- B.04.- Revisión y aprobación de Certificaciones mensuales del presupuesto de Seguridad y Salud.
- B.05.- Actividades en materia de Coordinación. Actas.
- B.06.- Visitas. Presencia en obra y reflejo documental.
- B.07.- Control de la documentación.
- B.08.- Elaboración y gestión de documentación administrativa.
- B.09.- Paralización de tajos.
- B.10.- Control de accesos.
- B.11.- Información a la propiedad de divergencias con el Contratista
- B.12.- Supervisión de la formación de los trabajadores
- B.13.- Elaboración de Informes
- B.14.- Coordinación de Actividades Empresariales
- B.15 – Recopilación de indicadores
- B.16 - Documentación final de obra

Alcance mínimo de esas misiones:

B.01.- Actuaciones antes del inicio de la obra

- Como parte integrante de la Dirección Facultativa deberá contactar con el resto de los/las técnicos/as que la forman, con el contratista principal y con el/la jefe/a de obra, para establecer las pautas de actuación en materia de seguridad y salud antes del inicio de la obra.

- Realizará el reconocimiento del solar y de las zonas aledañas que puedan tener influencia en el desempeño de su trabajo.

B.02.- Plan de Seguridad y Salud (PSS) y/o Documento Gestión Preventiva de Obra (DGPO)

- Previamente al inicio de las obras, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud procederá a revisar el proyecto de edificación y sus anexos. Estudiará, supervisará, corregirá y, en su caso, aprobará el Plan de Seguridad y Salud que será aportado por el contratista principal.

- En el caso de obras sin proyecto, antes del inicio de las obras, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud estudiará, supervisará y -en su caso- validará el Documento de gestión preventiva de la obra que será aportado por el contratista en aquellas obras que así lo requieran.

- En el caso de disconformidad con el Plan presentado o Documento de Gestión de Obras, ya sea en todo o en parte, por omisión o incumplimiento, el/la Coordinador/a levantará Acta de disconformidad, en la que se justificarán las razones de esta. De dicha acta se dará traslado de manera fehaciente al contratista, para que realice las modificaciones oportunas, y a la Propiedad para su conocimiento y efectos.

  En el caso de conformidad con el Plan presentado o Documento de Gestión Preventiva, el/la Coordinador/a levantará el Acta de aprobación del plan de seguridad y salud o Acta de validación del documento de gestión preventiva. De dicha acta se dará traslado de manera fehaciente al contratista y la Propiedad para su conocimiento y efectos.

- Si en el desarrollo de las obras se produjeran modificaciones o se utilizaran soluciones constructivas no previstas y que dieran lugar a riesgos no contemplados en el Plan aprobado o en el Documento de Gestión Preventiva validado, el contratista aportará, con la suficiente antelación, el anexo o anexos al PSS o al DGPO que requerirán la previa aprobación del Coordinador/a de Seguridad y de la que se levantará el acta correspondiente. En todo caso, se garantizará la entrega de los anexos correspondientes a las subcontratas y/o autónomos cuya evaluación de riesgos y medidas preventivas quede modificada.

  - El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud controlará la existencia de una copia actualizada del PSS y/o DGPO en la obra a disposición de la Dirección Facultativa, así como de las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención en las empresas intervinientes en la misma, y los representantes de los trabajadores.

  - El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud exigirá al Contratista, a los subcontratistas y autónomos, diseñándolas si fuera preciso, las medidas a tomar en cada obra al objeto de que se apliquen de manera coherente y responsable los principios de acción preventiva, para disminuir el riesgo o la afección a los operarios y en su caso a los terceros (peatones, vehículos, vecinos, comerciantes, etc.) que eventualmente pudieran verse afectados por el desarrollo de los trabajos de construcción, con el objeto de conseguir una modélica actuación en orden a prevenir, informar, y controlar todos los aspectos de obra que interfieren con el entorno físico y humano de la misma.

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud realizará el seguimiento de la aplicación de las medidas previstas en el Plan de Seguridad y Salud y /o Documento de Gestión Preventiva.

B.03.- Asistencia a reuniones de obra.

- -Deberá acudir a las reuniones semanales que se celebrarán en la obra entre VISESA, la Dirección Facultativa y la Contrata/s. Solicitará que la reunión incorpore inicialmente en el orden del día los aspectos de seguridad que desee tratar.

- Se establecerán reuniones periódicas de seguimiento y eficacia de la actividad entre VISESA y adjudicatario, con el objeto de realizar un análisis de la eficacia de procedimientos, sistemática y cualquier otro elemento que pudiese afectar al mismo en el objeto del contrato.

B.04.- Revisión y aprobación de Certificaciones mensuales del presupuesto de Seguridad y Salud

- VISESA habilita expresamente al Coordinador/a de Seguridad y Salud para la revisión y aprobación, si procede, de Certificaciones mensuales de Seguridad y Salud en base al presupuesto establecido en el Plan/es de Seguridad y Salud de las distintas contratas.

- El abono de las partidas correspondientes a prevención de riesgos laborales se realizará mediante certificaciones de la Dirección Facultativa en las que constará expresamente la conformidad del Coordinador/a de Seguridad. Se facturarán por unidades realmente ejecutadas todas las partidas medibles si procede.

- En caso de incumplimiento, por parte de la contrata/s, de las órdenes del Coordinador/a de Seguridad reflejadas en el libro de incidencias, este podrá proponer a la Propiedad una penalización económica cada vez que se produzca la falta de aplicación de las medidas de seguridad previstas en el Plan de seguridad o el incumplimiento de las instrucciones preventivas, razonando el motivo de las mismas.

- Recibida la propuesta de penalización, la Propiedad lo comunicará al contratista para que se subsane el incumplimiento de forma inmediata. De no producirse la subsanación, la Propiedad podrá aplicar la penalización que a tal efecto se establezca en el Pliego de Obra por incumplimiento que se hará efectiva en la certificación del mes en curso.

B.05.- Actividades en materia de Coordinación. Actas.

- Como mínimo, una vez al mes y además cuando se estime oportuno o a solicitud de la Propiedad, se realizarán reuniones de coordinación con las Contratas, subcontratas y autónomos a las que asistirán los jefes de obra, encargados o responsables de las mismas. En estas reuniones se comentarán las irregularidades detectadas desde la reunión anterior y se discutirán, entre otras, aquellas cuestiones que, bien por su importancia o por su repetición, no se corrigen con la suficiente premura.

- Igualmente, se planificará la aplicación del Plan de Seguridad y Salud a los trabajos que se van a desarrollar en las siguientes semanas para tener la perspectiva

de los riesgos que irán apareciendo. El contenido de dichas reuniones tendrá como referencia el guion propuesto en el ANEXO I.

- En las reuniones de coordinación la empresa principal y las subcontratadas, comunicarán los accidentes de trabajo habidos, investigación de estos, y medidas correctoras a adoptar. Posteriormente se añadirá, si procede, al Plan de Seguridad y Salud dichas medidas, que permitan evitar su repetición y –en todo caso- se deberán incorporar al libro de incidencias. De estas situaciones se informará mensualmente a la Propiedad.

- De cada reunión levantará el acta correspondiente.

- Coordinará las actividades de la obra para garantizar que el contratista, subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva durante la ejecución de la obra y, en particular, las tareas que para el sector de la construcción están establecidas.

- Coordinará la aplicación de dichos principios cuando se vayan a tomar decisiones técnicas u organizativas sobre la planificación de las actividades o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente, así como a la hora de estimar la duración de las mismas.

- Organizar la coordinación de las actividades de las empresas que concurran en el mismo espacio físico o lugar de trabajo.

- Coordinar las acciones y funciones de control sobre la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

B.06.- Visitas. Presencia en obra y reflejo documental.

- Para el control de las condiciones de seguridad y salud en la fase de ejecución, el/la Coordinador/a realizará un seguimiento de estas mediante presencia extensa en la obra con el mínimo de visitas semanales de inspección y periodicidad recogida en el siguiente cuadro:

FASE	50 viviendas > X <100viviendas
EXCAVACIÓN	1 visita/ semana
ESTRUCTURA	2 visitas / semana
CERRAMIENTOS / CUBIERTA ALBAÑILERIA INSTALACIONES	3 visitas/ semana
ACABADOS	2 visitas/ semana
REMATES	1 visitas/ semana

- La duración de las visitas semanales será la necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

- El número de visitas anteriormente indicado tendrá carácter de número mínimo de visitas semanales, teniendo el adjudicatario que ampliar el número para poder llevar a cabo las funciones marcadas por la normativa vigente y el presente Pliego, y según las necesidades de la obra, ampliándose el número en función de la complejidad y tamaño de la obra, y dejando constancia de dichas circunstancias en el Acta de inspección que redactará en cada visita

- La propiedad podrá incrementar el número de visitas semanales cuando así lo estime oportuno, derivado de indicaciones o asesoramiento de la Autoridad Laboral u Organismos Autónomos, así como en aquellas obras con mayor complejidad constructiva o de coordinación.

- Por cada visita a la obra, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud deberá dejar constancia por escrito –que será entregado a VISESA- de las comprobaciones realizadas durante la visita en función de la fase en que se encuentre y a la vista de las previsiones del Plan de Seguridad y Salud. En su caso, efectuará anotaciones en el Libro de Incidencias, donde quedarán recogidas las anomalías observadas (única o reiteradas), las advertencias, incumplimientos y las instrucciones para su corrección dadas a las contratas, subcontratas y autónomos.

- Además de las referidas reuniones y asistencias directas, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud estará disponible, en todo momento, durante la jornada de trabajo, y localizable para resolver los problemas puntuales que puedan darse en obra.

- Durante las visitas, el/la Coordinador/a de Seguridad comprobará que los servicios sanitarios, servicios higiénicos, vestuarios y comedor son de las características definidas en el Plan de Seguridad y Salud. Sino cumpliesen esos requisitos, requerirá a la Contrata/s para que los subsane, comunicando esta incidencia a la Propiedad, y no abonando partida alguna al efecto.

- Vigilará y controlará del buen estado de limpieza y orden de las obras.

B.07.-Control de la documentación.

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud supervisará y velará el correcto cumplimiento por parte de las empresas contratistas de efectuar y actualizar la Comunicación de Apertura de Centro de Trabajo según lo dispuesto en el RD 1627/97 y la Orden TIN/1071/2010.

- El/la Coordinador/a de seguridad y salud supervisará, contrastará y comprobará que la documentación preventiva gestionada por cada empresa contratista de sus propios trabajadores o subcontratas o trabajadores autónomos es la exigible o, si, por el contrario, se le debe requerir que complete la que falta o se actualice, así como de otras empresas contratadas directamente por VISESA en el marco de la Coordinación de Actividades Empresariales. Se tomará como referencia mínima la lista relacionada de forma no exhaustiva del Anexo II.

- Quien realice la labor de Coordinador/a de Seguridad y Salud comprobará que cada empresa Contratista y subcontratas, personas autónomas, etc. cumplen con la legalidad vigente. Verificará además el cumplimiento y su acreditación por escrito de la entrega del Plan de Seguridad y Salud por parte del Contratista a sus subcontratistas y a los trabajadores autónomos, la recepción de dicho Plan, las modificaciones propuestas por escrito –en su caso- por las subcontratas o su aceptación, la aprobación de las posibles modificaciones y anexos correspondientes;

y la transmisión a los trabajadores de toda la información que tenga relación con su puesto de trabajo en la obra (todo ello antes de comenzar los trabajos).

Para ello, comprobará, mediante auditorías periódicas con carácter mínimo mensual, y antes del inicio de actividad en obra de cada empresa subcontratista la documentación recopilada por el Contratista principal de ejecución. La empresa contratista entregará mensualmente al adjudicatario resumen del estado documental preventivo de la obra. El/la Coordinador/a de seguridad y salud recogerá en un registro de visita las irregularidades documentales observadas, dejándose constancia en el acta de la reunión de obra semanal referida en el apartado B.03. si procede.

- Deberá gestionar y garantizar la entrega de información e instrucciones establecido por VISESA en cumplimiento del Real Decreto 171/2004 a todas las empresas contratadas por VISESA, incluyendo aquellas cuya actividad principal sea servicios o difieran de actividades englobadas en ejecución de obra, así como cualquier otra empresa que no guardando relación contractual con Visesa deba entrar en la obra.

- Además, supervisará periódicamente la documentación de todas las empresas contratadas directamente por Visesa y que deban acceder a la obra adjudicada, según la tipificación asignada a cada empresa, debiendo realizar la gestión posterior de solicitud y supervisión cuando corresponda si existe algún documento pendiente de entrega.

  Se le facilitará al Coordinador de Seguridad y Salud acceso a la plataforma de gestión documental de Visesa, que utilizará como medio para supervisión documental de dichas empresas, debiendo comprobar la tipificación asignada en cuanto al nivel de coordinación de actividades empresariales y documentación requerida.

  En el caso de que el coordinador de seguridad y salud considere necesaria la solicitud de documentación adicional a través de la plataforma de gestión documental deberá remitirlo por escrito a Visesa con la debida antelación.

- El Coordinador/a solicitará que cada contrata y subcontrata acredite por escrito antes del inicio de su actividad, a través de la plataforma de gestión documental que Visesa disponga, que se ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como que se han cumplido con las obligaciones formativas e informativas respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

  En caso necesario o por requerimiento del Coordinador/a de seguridad y salud, las subcontratistas deberán aportar su propia evaluación de riesgos y su planificación preventiva, que deberá ser aprobada por la o el Coordinador/a de Seguridad y Salud en fase de ejecución, el cual las incorporará al Plan de Seguridad de la obra.

- El adjudicatario verificará y autorizará, a través de la plataforma de gestión documental habilitada al efecto, el documento "Justificación del Cumplimiento de la Ley 32/2006" (Anexo VII), en el que se describirá la organización productiva efectivamente puesta en obra para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 y en el artículo 5.2.f de la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

  Este documento deberá es presentado por la empresa adjudicataria de la ejecución de la obra cada vez que se produzca una nueva subcontratación por parte de alguno de los subcontratistas de obra, conforme a las limitaciones y condiciones establecidas por la citada normativa.

B.08.- Elaboración y gestión de documentación administrativa.

- Obtendrá, en el Colegio profesional que corresponda el Libro de Incidencias y lo mantendrá, conforme a la normativa vigente, realizando las notificaciones que se deriven de las anotaciones en el mismo, a la Inspección y a la Delegación Territorial de Trabajo y a la Propiedad.

- Elaborará y gestionará la documentación administrativa a tramitar ante los responsables de Seguridad de la Administración. Asistirá y apoyará a VISESA en las visitas de Inspección de Trabajo y Osalan, así como en la preparación de documentación requerida por los mismos.

B.09.- Paralización de tajos.

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud tendrá competencia para parar un determinado tajo en caso de riesgo grave e inminente o negligencia manifiesta, siempre con el conocimiento de la Propiedad, Dirección Facultativa y Contrata/s.

- Se paralizarán aquellos tajos en que se detecten vulneraciones en materia de Seguridad y Salud y expulsará de las obras y/o prohibirá el acceso a las mismas de aquellas personas cuya conducta suponga un riesgo o amenaza para otras o para ellas mismas.

- Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con la Dirección Facultativa, ésta se realizará con el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente.

- De esta comunicación se dará traslado a la Propiedad mediante los medios anteriores para su conocimiento y efectos.

B.10.- Control de accesos.

- Deberá validar y supervisar el procedimiento propuesto por el Contratista para el control de acceso a la obra, tanto de personas como de vehículos. Las obras en las que la empresa contratista disponga de la obligación de un torno para el control de acceso a obra, esté, será incluido en el procedimiento propuesto con carácter obligatorio, sin que se permita sustitución del mismo por otro sistema salvo expresa autorización de Visesa, si bien podrá complementarlo si se considera necesario

- Controlará la prohibición de accesos a personas no autorizadas, el uso de los equipos de seguridad preceptivos y los sistemas de identificación para las personas autorizadas.

- Exigirá y supervisará la implantación en obra por parte de la empresa contratista de un Procedimiento de Visitas a Obra, comprobando que cumple con los criterios mínimos de información previa a los visitantes de los riesgos y medidas preventivas y de emergencia, registro de datos de visitantes, acompañamiento durante la visita, dotación o exigencia de equipos de protección individual, entre otros.

- En los casos que sea solicitado por VISESA, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud indicará la viabilidad de realizar la visita de personal externo de forma segura, asesorará o decidirá, según estime la propiedad, el itinerario a seguir atendiendo al

criterio de garantizar la seguridad de los visitantes, impartirá la charla informativa a los asistentes y gestionará la recogida de datos. Además, supervisará el uso de los equipos de protección individuales previo al inicio de la visita, así como realizará el posterior acompañamiento en obra. Previo a la misma, actualizará el punto de encuentro para casos de emergencia en el documento "Información de riesgos visitas Obra" que le será facilitado por Visesa y que deberá ser entregado a los visitantes previamente a la entrada en la obra.

B11.- Información a la propiedad de divergencias con el Contratista

- De cualquier divergencia con la Contrata/s dará cuenta a la Propiedad, que adoptará las medidas necesarias.

B.12.- Supervisión de la formación de los trabajadores

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud exigirá a la empresa contratista y subcontratista que los trabajadores que formen parte de la obra hayan recibido formación en materia de seguridad y salud establecida en la legislación vigente.

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud solicitará y supervisará en caso necesario, formación, a pie de obra, adicional a la establecida en normativa para los trabajadores que van a acometer esa fase cuando se realice una actividad que esté graduada como de especial peligrosidad en el Plan de Seguridad o se utilicen equipos de trabajo que así lo requieran. La misma deberá ser impartida por el Servicio de Prevención correspondiente a cada una de las empresas o por el técnico de prevención de la empresa contratista, si ello es posible.

- Para el desarrollo de la mencionada formación, en las reuniones de coordinación se informará de la planificación formativa previa al comienzo de la actividad que la genere, haciendo un seguimiento de estas en las mencionadas reuniones. Esta información se comunicará mensualmente a la Propiedad.

B.13.- Elaboración de Informes.

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud, previamente o durante la ejecución de la obra, elaborará los informes que estime pertinentes y que permitirán a la Propiedad conocer las incidencias existentes y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder.

- El/la Coordinador/a de Seguridad y Salud como mínimo redactará mensualmente un informe que deberá ser entregado a la Propiedad, dentro de los siete primeros días del mes siguiente a su elaboración, y que tendrá como referencia mínima el guion recogido en el ANEXO III.

- Estos informes permitirán a la Propiedad conocer las incidencias existentes y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder. Los informes, que como mínimo, y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la obra o sus modificaciones, serán los siguientes:

    - De las reuniones de coordinación.

- Del incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el/la Coordinador/a.
- De las anotaciones realizadas en el libro de incidencias y del desarrollo y resolución de estas.
- De las visitas semanales realizadas
- De la paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves e inminentes para la Seguridad y Salud, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.

B.14.- Coordinación de Actividades Empresariales

El adjudicatario será responsable de realizar las funciones en materia de coordinación de actividades empresariales en las promociones adjudicadas según las obligaciones derivadas para Visesa del R.D. 171/2004. Se entenderán también incluidas en el ámbito de este apartado aquellas empresas contratadas directamente por Visesa que no desarrollen actividad de ejecución de obra pero que accedan a la misma, o cualquier otra empresa no contratada por Visesa que deba acceder a la obra como empresario concurrente siempre y cuando cuente con la autorización expresa de Visesa.

Entre otras funciones, deberá:

- Favorecer el cumplimiento de los objetivos de coordinación de actividades empresariales, previstos en el artículo 3 del RD 171/2004.
- Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que, en virtud de lo establecido en este Real Decreto, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- Cualesquiera otras encomendadas por VISESA en función de su propio procedimiento interno CAE, tales como:
    - Supervisión de documentación entregada por las empresas contratadas directamente por VISESA, mediante la plataforma de gestión documental que Visesa disponga en materia de coordinación de actividades empresariales (B.07)
    - Gestión de las Reuniones de coordinación pertinentes.
    - Entrega de la información de riesgos establecida según casuística del centro de trabajo según Tabla Anexo VI, pudiendo proponer y ampliar dicha información siempre que considere oportuno con el objeto de dar cumplimiento con el deber de información como empresario titular en el centro de trabajo según lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004 y Real Decreto 1627/97.
    - Impartición de las instrucciones adecuadas
    - Promover la cooperación entre las empresas concurrentes en el centro de trabajo adjudicado.

- En el caso de observar que es necesario cualquier cambio relevante relativo a lo establecido por Visesa para dar cumplimiento a la normativa o como actuación que favorezca la seguridad de los trabajadores, el adjudicatario se compromete a notificar a VISESA por escrito y realizar dichos cambios en las actuaciones del expediente adjudicado.

B.15 – Recopilación de indicadores

- El adjudicatario se compromete a llevar a cabo la recogida de datos e indicadores que se indiquen al inicio de la ejecución del contrato, así como de cualquier otro dato que VISESA le requiera relacionado con el ámbito preventivo o laboral durante el desarrollo de contrato en todas las fases, siempre, dentro de sus posibilidades y competencias. Estos datos se trasladarán a VISESA mensualmente mediante los medios que esta estime.

- Control periódico mediante el método TR: Con el fin de garantizar un adecuado seguimiento de las condiciones de seguridad y salud en la obra, el adjudicatario deberá aplicar de forma periódica el denominado método TR® (método finlandés), como sistema estandarizado de observación y evaluación de riesgos en entornos de construcción.
- Este método consistirá en la evaluación sistemática de diferentes áreas clave de la obra (tales como trabajos en altura, andamios, orden y limpieza, maquinaria, instalaciones eléctricas, entre otras), mediante una clasificación binaria de “correcto” o “incorrecto” conforme a lo dispuesto en las buenas prácticas y en la normativa vigente.
- El adjudicatario calculará en cada inspección el Índice TR (%), entendido como el porcentaje de condiciones correctas respecto al total de ítems evaluados. Este índice servirá como indicador objetivo para valorar la evolución de la seguridad en la obra.
- La frecuencia mínima de aplicación del método TR será de una vez por semana, salvo que la propiedad determine una mayor o menor periodicidad en función de la criticidad de los trabajos o de la evolución de los indicadores de seguridad.
- El Coordinador de Seguridad y Salud será responsable de:
    - La realización de las inspecciones TR.
    - La documentación del resultado en formularios habilitados.
    - La propuesta de medidas correctoras en caso de detección de incumplimientos.
- La plantilla oficial del método TR será proporcionada por VISESA, mediante un formulario electrónico rellenable compatible con dispositivos móviles, con cálculo automático del índice TR, accesible a través de la plataforma colaborativa o, en su caso, mediante la plataforma de gestión documental que disponga VISESA.

B.16.- Documentación final de obra

- Actualizará el documento o capítulo extraíble del Estudio de Seguridad y Salud sobre previsiones y las informaciones útiles para efectuar en su día, en las debidas condiciones de seguridad y salud, los previsibles trabajos posteriores, previamente a la emisión del certificado fin de obra, tal y cómo queda recogido en el apartado A1.01 para su inclusión en el Libro del Edificio.

- Redactará el Documento Informativo de Riesgos final de Obra.

  Dicho documento, será actualizado por el adjudicatario al finalizar la obra según el índice mínimo orientativo recogido en el Anexo V. Deberá estar debidamente firmado por el/la Coordinador/a de seguridad y salud y será entregado a Visesa quien, podrá indicarle la realización de los cambios que considere oportunos.

  Deberá estar redactado de tal forma que su contenido cumpla con los criterios establecidos en la normativa vigente y recomendaciones de los organismos oficiales en la materia en el momento de su redacción, en cuanto a la información a facilitar como empresario titular del centro de trabajo en materia de coordinación de actividades empresariales a cualquier empresa que desarrolle su actividad en el

centro una vez finalizada la obra. Además, el Documento informativo de riesgos-DIR servirá de base para la redacción del correspondiente documento de gestión preventiva de obra DGPO en el caso de actividades o trabajos contemplados en el anexo I y II del RD 1627/97 en los casos que se trate de obra sin proyecto. Será utilizado para tal fin por VISESA una vez la obra sea recepcionada, y podrá ser entregado a las empresas u organismos que posteriormente ostenten la titularidad del centro.

III.- DOTACION DE MEDIOS.

A) COBERTURA DE SUSTITUCIONES Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

En caso de periodos vacacionales, bajas u otras ausencias justificadas, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud habrá designado previamente un sustituto temporal de manera que en ningún momento y en ninguna circunstancia se produzca una situación de dejación de funciones y de las responsabilidades que correspondan al Coordinador/a de Seguridad y Salud, debiendo garantizarse en todo caso el cumplimiento de las visitas semanales de obra establecidas como mínimas en este pliego.

Los cambios puntuales en la composición del equipo de trabajo deberán ser comunicados por escrito y requerirán la presentación, con una antelación mínima de 15 días naturales a su efectividad, de:

1. Justificación detallada y suficiente del motivo que suscita el cambio.
2. Justificación detallada del cumplimiento de las condiciones y requisitos de solvencia técnica exigidos por el sustituto, que en todo caso deberá contar con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de las penalizaciones económicas establecidas en el Pliego de Condiciones Administrativas.

El traspaso de formación, información y conocimientos a la persona sustituta correrá a cargo de la empresa adjudicataria

IV.- GESTION DOCUMENTAL

El adjudicatario queda obligado a utilizar los medios y plataformas indicadas y facilitadas por Visesa tales como, entorno común de datos o plataforma colaborativa online accesible a todos/as los/as agentes de la obra y plataforma de gestión documental de coordinación de actividades empresariales, así como otros que le sean indicados por Visesa.

V.- SEGUROS DURANTE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO

Será por cuenta de los adjudicatarios la contratación y mantenimiento en vigor de los seguros siguientes:

a) Un seguro de Responsabilidad Profesional que garantice la Responsabilidad por la actuación profesional de los técnicos por la realización de los trabajos objeto de esta adjudicación.

b) Seguro de Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en relación con la obra y estén sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos de Motor.

c) En relación con el personal que intervenga en la realización de los trabajos objeto de licitación, los Seguros (Vida, Accidentes, etc.) que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezca dicho personal.

d) Cualquier seguro que sea exigible según la legislación aplicable en relación con la prestación objeto del contrato.

El coste de los seguros citados será a cargo del Adjudicatario y pagado por éste antes del inicio de su trabajo.

El Seguro de Responsabilidad profesional a que se refiere el apartado a) anterior tendrá las características siguientes:

- Tomador: El Adjudicatario.
- Asegurados: El Adjudicatario, la Sociedad Pública Visesa, sin perder su condición de tercero en los casos que corresponda, y demás intervinientes en esta Asistencia Técnica relativa a los aspectos de seguridad y salud laboral, empleados y demás representantes.
- Límites asegurados: Cuantía mínima de daños materiales: 375.000 euros y cuantía mínima de daños personales: 600.000 euros.
- Coberturas: (Como mínimo) Responsabilidad profesional por la actuación profesional de los técnicos y en aquellos casos en los que proceda, Responsabilidad civil incluyendo las garantías de patronal, cruzada, defensa jurídica y fianzas (civiles y criminales).

En todo caso serán soportados por el adjudicatario, en virtud de su responsabilidad, los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que excedan tanto de los límites de indemnización establecidos como de las garantías aseguradas.

Todas las pólizas de seguros a que se refiere este apartado, suscritas por el Adjudicatario, deberán incluir:

- •La estipulación de que las respectivas Compañías Aseguradoras, antes de proceder a la alteración o cancelación de las pólizas, lo notificarán por escrito a la Propiedad con, al menos, 30 (treinta) días de antelación, siendo nula dichas cancelación o alteración en caso de no cumplirse el referido preaviso.

Si se produjese una modificación en el contenido, importe y/o duración de los trabajos descritos en contrato, el Adjudicatario procederá a la contratación a su cargo de las necesarias ampliaciones y/o prórrogas de las coberturas.

Sin perjuicio de sus obligaciones en la tramitación de los incidentes asegurados bajo los seguros aquí indicados, el Adjudicatario mantendrá informada puntualmente a la Propiedad sobre los mismos.

Antes del inicio de su prestación, así como cuando se produzcan variaciones e incidencias, y cuando expresamente se le requiera, el Adjudicatario acreditará documentalmente ante la Propiedad la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los Seguros exigidos.

La no presentación de los seguros exigidos, así como su incumplimiento por parte del adjudicatario, podrá dar lugar bien a la resolución de contrato o bien a la contratación por parte

de la Propiedad por cuenta y a cargo del Adjudicatario aquéllos de los seguros requeridos que no estuvieran contratados a plena satisfacción de la Propiedad en los plazos por ésta requeridos.

Si el Adjudicatario considera aconsejables coberturas suplementarias a las aquí restablecidas, quedará a su criterio y cargo la contratación que estimase pertinente.

VI.- OBLIGACIONES DE LA PROPIEDAD

La Propiedad pondrá a disposición del adjudicatario la siguiente documentación:

- Nombre y dirección de los autores de los proyectos de arquitectura e ingeniería y de la Dirección Facultativa.
- Proyecto Básico y de Ejecución completo visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Nombre y dirección de la empresa aseguradora o, en su caso, del corredor de seguros
- Comunicación de la fecha prevista de inicio y fin de obra de las obras. Así como las de su reanudación en caso de suspensión de los trabajos.
- Nombre y dirección del Contratista principal, el cual tendrá obligación de comunicar el nombre y dirección de los subcontratistas antes de que comiencen su intervención en la obra.
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo aportado por el Contratista antes del inicio de los trabajos.

Si durante la ejecución de las obras se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, la Propiedad facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

La Propiedad solicitará al Contratista que prevea un lugar de trabajo en las casetas para el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud. En dicho lugar podrá archivar y comprobar la documentación que solicite.

VII.- DERECHOS DE LA PROPIEDAD

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente pliego serán propiedad de la Propiedad, única entidad con capacidad legal para publicarlos, reproducirlos, etc. Por lo que el adjudicatario tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica o escrita relativa a los trabajos objeto de este contrato sin previa autorización de la Propiedad.

VIII.- SUPERVISIÓN DE LAS PRESTACIONES

Corresponde a la Propiedad la labor de supervisión de los trabajos encargados al adjudicatario.

En el ejercicio de esta función supervisora, VISESA podrá dictar las instrucciones precisas al adjudicatario que serán de obligado cumplimiento.

Del mismo modo, el personal Técnico de la Propiedad podrá desplazarse periódicamente, según se estime necesario, a obra o a las oficinas del adjudicatario, a fin de comprobar el adecuado desarrollo de los Trabajos y resolver las cuestiones que se puedan plantear.

A tal fin, la propiedad designará un responsable del Contrato para la ejecución de las obras y designará un Técnico de Apoyo en materia Laboral y Preventiva. El responsable del Contrato que

será el responsable del contrato en su conjunto o designará a uno por cada promoción adjudicada según proceda. Dicho responsable de Contrato o quien el delegue será el responsable de validar las relaciones valoradas e interpretará el contrato frente a interpretaciones contradictorias.

El Responsable de Contrato, o quien el delegue, establecerá criterios y líneas mínimas generales de actuación del Coordinador/a de seguridad y salud, pudiendo introducir las variaciones que estime pertinentes durante la vigencia del contrato.

El Responsable de Contrato podrá exigir al adjudicatario, en un plazo máximo de un mes natural, el cambio de la/s persona/s que éste tenga adscrita/s al cumplimiento del presente pliego en caso de incumplimiento o cumplimiento insuficiente de las prescripciones del contrato, y sin perjuicio de la imposición de penalidades que pudiera llevar aparejado dicho incumplimiento o cumplimiento defectuoso.

IX. REQUISITOS DE COMPATIBILIDAD

Al objeto de que el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud pueda actuar con capacidad, criterio e independencia, estarán plenamente separadas las funciones de coordinación y dirección de obra, y aunque integrado en la Dirección Facultativa, el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud es una figura independiente de la misma, con autonomía propia y dedicada exclusivamente a seguridad. Al objeto de que el/la Coordinador/a de Seguridad y Salud pueda actuar con capacidad, criterio e independencia, estarán plenamente separadas las funciones de coordinación y dirección de obra, no pudiendo ser adjudicatario de ambos conceptos en la misma obra.

Deberá de existir una independencia absoluta laboral o comercial entre adjudicatario del contrato y empresas que vayan a ejecutar la obra, y no podrá darse tampoco ninguna relación laboral con los Servicios de Prevención Ajenos o Asistencias Técnicas contratados por dichas empresas en el ámbito de este contrato. El art. 17 del Real Decreto 39/97, establece que las entidades acreditadas como Servicio de Prevención Ajenos no deben de mantener con las empresas concertadas ninguna vinculación comercial, financiera o de cualquier otra índole distinta de la de su actuación como Servicio de Prevención Ajeno que pueda afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades.

Para garantizar el cumplimiento del art. 17.1.c) Real Decreto 39/97, las adjudicatarias deberán presentar declaración responsable manifestando no mantener vinculaciones comerciales, financieras o de cualquier otro tipo, con las empresas contratistas de las obras de este expediente que puedan afectar a su independencia e influir en el resultado de sus actividades.

En el caso de que se diese cualquier relación laboral o comercial mencionada anteriormente, el adjudicatario queda obligado a ponerlo en conocimiento de VISESA

X.- FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos correspondientes a la Coordinación en materia de Seguridad y Salud finalizarán con la recepción de las obras a la Propiedad sin reservas, salvo el supuesto de resolución anticipada del contrato de ejecución de obra con el Contratista.

XI.- ANEXOS

ANEXO I: GUIÓN BÁSICO. REUNIONES MENSUALES DE COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

REUNIÓN Nº:
FECHA: ---/---/---
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA OBRA: (Obra, Emplazamiento, Municipio, Promotor, Contratista)
DATOS IDENTIFICATIVOS INTERLOCUTORES: (nombre, cargo, empresa, gremio)

ORDEN DEL DIA

0. Lectura, aprobación y firma del acta de la reunión Nº ____

1. Análisis de Documentación

2. Análisis de Accidentes o Incidentes

3. Estado del cumplimiento de los acuerdos de la reunión anterior (análisis del acta).

4. Planificación de la coordinación. Seguimiento del Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud de la obra.

   - Control de acceso a obra. Personas autorizadas
   - Equipos de protección Individual. Utilización. Disponibilidad
   - Protecciones Colectivas en la obra. Medios auxiliares - Vigilancia de la Salud - Formación en P.R.L.
   - Coordinación de actividades empresariales. (Interferencias)
   - Principales irregularidades en materia de seguridad y salud
   - Planificación de las medidas preventivas

5. Negociación y resolución de conflictos en materia preventiva (Acuerdos)

6. Instalaciones (servicios higiénicos, comedor, vestuarios, ...)

7. Ruegos y preguntas

8. Fecha, hora de la próxima reunión. Adelanto de algunos temas a tratar

ANEXO II: GESTIÓN DOCUMENTAL

A. AMBITO LABORAL

1. Aperturas de centro de trabajo empresa contratistas.
2. Fotocopia del Libro de Subcontratación.
3. Fotocopia de inscripción en el REA de contratista y subcontratistas.
4. Listado de trabajadores presentes en la obra reflejando categoría profesional, empresa a la que pertenece, DNI, nombre y apellidos
5. Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social
6. Comprobantes RLC (antiguo TC1), RNT (antiguo TC2) de la liquidación de los Seguros Sociales justificantes bancarios) y partes de alta de trabajadores de nueva incorporación (modelo TA2) o ITA
7. Permisos de trabajo de los trabajadores extracomunitarios
8. Parte de alta y justificante de pago de cuotas al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos
9. En caso de empresas trasnacionales se proporcionará la documentación preceptiva en la legislación vigente en cada momento.

B. AMBITO TÉCNICO-PREVENTIVO

1. Documentación escrita que justifique el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la legislación: Ley PRL 31/95 (Arts. 14, 16, 24…), RD 171/2004 (Arts. 4, 10, 11, …), RD 1627/97 (Arts. 11, 12-autónomos, …)
2. Certificados de vigilancia de la salud (reconocimientos médicos) periódicos e iniciales exigidos por la legislación vigente a los trabajadores para el desarrollo de su puesto de trabajo
3. Listado de incidentes o accidentes ocurridos en la obra con la correspondiente investigación
4. Actas de reuniones de coordinación de actividades empresariales
5. Documento firmado por cada trabajador de haber recibido la formación en materia de prevención, sobre los riesgos específicos de su trabajo y medidas preventivas a adoptar, durante su desarrollo, así como de los específicos de la obra
6. Recibos firmados por cada trabajador de haber recibido las prendas de trabajo y seguridad necesarias, para el desarrollo de su trabajo
7. Certificado o Contrato en vigor con Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten la constitución de Servicio de Prevención Propio o relación de trabajadores designados con los correspondientes títulos acreditativos de su formación preventiva. Justificante bancario
8. Seguro de Responsabilidad Civil. Justificante bancario
9. Seguro de Convenio Colectivo de Accidentes. Justificante bancario
10. Designación de los recursos preventivos presentes en la obra, adjuntando justificante del curso de nivel básico en prevención de riesgos laborales requerido por la Ley 54/2003
11. Justificación por escrito que las empresas intervinientes en la ejecución de la obra han realizado un plan de prevención de riesgos laborales
12. Listado de Maquinaria a utilizar, adjuntando la declaración CE de conformidad del R.D. 1435/1992, libro de instrucciones del fabricante o, en caso de maquinaria anterior a 1995, certificados de adecuación de maquinaria al R.D. 1215/1997
13. Designación de personal autorizado para manejo de la diferente maquinaria, adjuntando certificados de formación para el manejo de las mismas.

14. Proyectos y/o Certificados realizados por personal técnico competente de la correcta instalación de….
15. Grúa torre: proyecto y certificado de instalación, hoja de puesta en marcha, libro de mantenimiento. Carné de gruísta

ANEXO III: GUIÓN BÁSICO: INFORME MENSUAL

1. Datos de la obra
   Resumen de los datos identificativos de la obra. (Empresa constructora, jefe de obra, Coordinador/a de seguridad y salud)
2. Visitas realizadas
   Breve descripción de las visitas realizadas (fechas), indicando la actitud de la empresa contratista ante las observaciones realizadas
3. Reunión de seguridad.
   Indicar si se han efectuado reuniones de seguridad y salud en el mes al que se hace referencia, pudiéndose indicar aspectos no incluidos o a destacar en las actas adjuntadas.
4. Actividades Obra:
   a. Actividades actuales.
      Indicar los trabajos que se han desarrollado dentro del mes indicando las empresas subcontratistas que lo están llevando a cabo
   b. Actividades previstas próximo mes:
      Detallar los trabajos que se prevén comenzar en el próximo periodo mensual, así como las empresas que los van a ejecutar.
5. Accidentes/ Incidentes.
   Breve descripción de los accidentes incidentes del mes correspondiente, adjuntando las investigaciones realizadas.
6. Plan de Seguridad y Salud.
   Se describirán las desviaciones de la realidad preventiva en la obra frente a las disposiciones regidas en el plan de seguridad y salud, detallando si se han solicitado Anexos al Plan de Seguridad y Salud, si han sido entregados y aprobados los mismos.
7. Análisis documentación en obra.
   Se debe recoger tabla resumen de la documentación presente en la obra tanto de las empresas contratistas como de las empresas subcontratistas, indicando la documentación pendiente y el plazo fijado para su entrega.
8. Inspección de Trabajo/OSALAN
   Detallar si en el periodo transcurrido (fecha) se han producido visitas de OSALAN o Inspección de Trabajo a la obra, comentando aspectos de estas que no vengan recogidos en las actas levantadas en los libros de visitas o documentos aportados como anexos.
9. Anexos:
   a. Registros de visitas entregadas a la empresa contratista.
   b. Documentación gráfica situación de la obra.
   c. Actas de reuniones de coordinación.
   d. Investigación de accidente/ incidente.
   e. Tabla resumen documentación en obra.
   f. Vistas Inspección de Trabajo/ OSALAN

10. En caso de que se produjese la situación referida, se hará informe de:

    a. El incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el/la Coordinador/a

b. Las anotaciones realizadas en el libro de incidencias y del desarrollo y resolución de las mismas
c. La paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves e inminentes para la Seguridad y Salud, de las medidas adoptadas y del momento de recaudación de los trabajos
d. Las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.

11. Indicadores relevantes

ANEXO IV: INDICE ORIENTATIVO DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS EJECUCION (A2.01)

1. ANTECEDENTES Y DATOS GENERALES
1.1. OBJETO Y AUTOR DEL DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS
1.2. CENTRO DE TRABAJO
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS
1.3.1. ACTIVIDADES O TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
1.3.2. ACTIVIDADES O TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
2. EMPLAZAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO
2.1. DEFINICIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO
2.2. EMPLAZAMIENTO.
2.3. DESCRIPCIÓN Y ACCESOS DEL CENTRO DE TRABAJO.
2.4. RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENCION
2.5. MEDIDAS DE EMERGENCIA
2.5.1. DESCRIPCION DE LAS SALIDAS DE EVACUACION E INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS
2.5.2 NORMAS DE EMERGENCIA
2.6. RIESGOS POR CONCURRENCIA
2.6.1. CONCURRENCIA CON EMPRESAS
2.6.2.1 ACTUACIONES CON OTRAS EMPRESAS CONTRATADAS POR VISESA CONTRATA Y SUBCONTRAS
3. ACTIVIDADES O TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
3.1. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD
3.1.1. PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
3.1.2. INVESTIGACION ACCIDENTES
3.1.3. CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
3.1.4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL
3.1.5. PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS
3.1.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES IMPLICADAS
3.1.7. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
3.1.8. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
3.2. RIESGOS Y NORMAS DE SEGURIDAD A CUMPLIR EN LAS ACTIVIDADES O TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
(GIROA)
3.2.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
3.2.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
3.2.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
3.2.4. PROTECCIONES COLECTIVAS
4. ACTIVIDADES/TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
4.1. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD
4.1.1. DOCUMENTO DE INFORMACION DE RIESGOS EN EL TRABAJO
4.1.2. LIBRO DE INCIDENCIAS
4.1.3. LIBRO SUBCONTRATACIÓN
4.1.4. APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO
4.1.5. PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
4.1.6. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
4.1.7. INVESTIGACION ACCIDENTES
4.1.8. -CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
4.1.9. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL
4.1.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES IMPLICADAS
4.1.11. CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA

4.1.12. PRESENCIA DE RECURSO PREVENTIVO EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
4.1.13. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
4.2. RIESGOS Y NORMAS DE SEGURIDAD A CUMPLIR EN LAS ACTIVIDADES/ TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
(COCINAS)
(POR EJEMPLO)
4.2.1. DISTRIBUCION MATERIAL
4.2.2. MONTAJE MOBILIARIO COCINAS

4.2. 3 MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS
(POR EJEMPLO)
4.2. 3.1. HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS
4.2.3.2. HERRAMIENTAS MANUALES
4.3.3.3. INGLETADORA

5. NORMAS DE SEGURIDAD APLICABLES

ANEXO V.- INDICE ORIENTATIVO DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS DIR FINAL DE OBRA (B.16)

1. ANTECEDENTES Y DATOS GENERALES
1.1. OBJETO Y AUTOR DEL DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS
1.2. CENTRO DE TRABAJO
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO INFORMATIVO DE RIESGOS
1.3.1. ACTIVIDADES O TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
1.3.2. ACTIVIDADES O TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
2. EMPLAZAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO
2.1. DEFINICIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO
2.2. EMPLAZAMIENTO.
2.3. DESCRIPCIÓN Y ACCESOS DEL CENTRO DE TRABAJO.
2.4. RIESGOS PROPIOS DEL CENTRO DE TRABAJO Y MEDIDAS PREVENCION
2.5. MEDIDAS DE EMERGENCIA
2.5.1. DESCRIPCION DE LAS SALIDAS DE EVACUACION E INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS
2.5.2 NORMAS DE EMERGENCIA
2.6. RIESGOS POR CONCURRENCIA
2.6.1. CONCURRENCIA CON INQUILINOS
2.6.2. CONCURRENCIA CON EMPRESAS
2.6.2.1 ACTUACIONES CON OTRAS EMPRESAS CONTRATADAS POR VISESA
2.6.2.2 ACTUACIONES CON EMPRESAS AJENAS A VISESA
3. ACTIVIDADES O TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
3.1. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD
3.1.1. PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
3.1.2. INVESTIGACION ACCIDENTES
3.1.3. CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
3.1.4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL
3.1.5. PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS
3.1.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES IMPLICADAS
3.1.7. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
3.1.8. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
3.2. RIESGOS Y NORMAS DE SEGURIDAD A CUMPLIR EN LAS ACTIVIDADES O TRABAJOS NO CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
3.2.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
3.2.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
3.2.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
3.2.4. PROTECCIONES COLECTIVAS
4. ACTIVIDADES/TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
4.1. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD
4.1.1. DOCUMENTO DE INFORMACION DE RIESGOS EN EL TRABAJO
4.1.2. LIBRO DE INCIDENCIAS
4.1.3. LIBRO SUBCONTRATACIÓN
4.1.4. APERTURA DE CENTRO DE TRABAJO
4.1.5. PARALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
4.1.6. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
4.1.7. INVESTIGACION ACCIDENTES
4.1.8. -CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
4.1.9. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL
4.1.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES IMPLICADAS
4.1.11. CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA

4.1.12. PRESENCIA DE RECURSO PREVENTIVO EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
4.1.13. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES
4.2. RIESGOS Y NORMAS DE SEGURIDAD A CUMPLIR EN LAS ACTIVIDADES/ TRABAJOS CONTEMPLADOS EN EL ANEXO I Y II DEL RD 1627/97
4.2.1. REPARACIÓN DE FACHADA VENTILADA
4.2.2. MANTENIMIENTO DE CUBIERTA.
4.2.3. ENLUCIDOS, ENFOSCADOS Y GUARNECIDOS
4.2.4. FACHADAS
4.2.5. FONTANERÍA Y SANEAMIENTO
4.2.6. CALEFACCIÓN Y GAS
4.2.7. INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DE TELEFONÍA
4.2.8. INSTALACIONES SOLARES
4.2.9. INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA-INCENDIOS
4.2.10. PINTURA Y BARNIZADO
4.2.11. CARPINTERÍA METÁLICA Y VIDRIOS
4.2.12. HERRERÍA Y CERRAJERÍA
4.2.13. CARPINTERÍA DE MADERA
4.2.14. IMPERMEABILIZACIÓN
5. MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS
5.1. ALISADORA 91
5.1.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.1.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.1.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.2. AMASADORA
5.2.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.2.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.2.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.2.4. PROTECCIONES COLECTIVAS
5.3. AMOLADORA O ROTAFLEX
5.3.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.3.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.3.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.4. ATORNILLADOR
5.4.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.4.2. NORMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
5.4.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.5. BATIDORA MANUAL PARA MORTERO
5.5.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.5.2. NORMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
5.5.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.6. COMPRESOR ELÉCTRICO
5.6.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.6.2. NORMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
5.6.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.7. CORTADORA DE MATERIAL CERÁMICO
5.7.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.7.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.7.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.8. EQUIPO DE SOLDADURA ELÉCTRICA
5.8.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.8.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.8.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.9. EQUIPO DE SOLDADURA OXIACETILÉNICA – OXICORTE
5.9.1. DESCRIPCIÓN DE LA MÁQUINA
5.9.2. RIESGOS MÁS FRECUENTES

5.9.3. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.9.4. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.10. EQUIPO DE SOLDADURA DE GAS
5.10.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.10.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.10.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.11. FRATASADORA
5.11.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.11.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.11.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.12. GRAPADORA
5.12.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.12.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.12.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.13. GRUPO ELECTRÓGENO
5.13.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.13.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.13.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.14. HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS
5.14.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.14.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.14.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.15. HERRAMIENTAS MANUALES
5.15.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.15.2. NORMAS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
5.15.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.16. INGLETADORA
5.16.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.16.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.16.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.16.4. PROTECCIONES COLECTIVAS
5.17. LIJADORA
5.17.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.17.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.17.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.18. MARTILLO NEUMÁTICO
5.18.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.18.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.18.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.19. ROSCADORA DE TUBOS
5.19.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.19.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.19.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.20. ROZADORA
5.20.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.20.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.20.3. PROTECCIONES INDIVIDUALES
5.21. SIERRA DE CORTE
5.21.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.21.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.22. TALADRO
5.22.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES
5.22.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD
5.22.3. PROTECCIONES INDIVIDUALE
5.23. PLATAFORMA ELEVADORA
5.23.1. RIESGOS MÁS FRECUENTES

5.23.2. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD

6. NORMAS DE SEGURIDAD APLICABLES

ANEXO VI DOCUMENTOS ESPECÍFICOS ENTREGA INFORMACIÓN DE RIESGOS EMPRESAS

<table>
<tr><th>TIPO ACTIVIDAD</th><th>FASE PREVIA (PARCELA/SOLAR)</th><th>FASE EJECUCIÓN DE OBRA</th></tr>
<tr><td>Estudio Geotécnico</td><td rowspan="2">Información específica Apartado A.2.02.</td><td rowspan="3">Estudio de Seguridad y Salud.
Apartado A1.01.</td></tr>
<tr><td>Dirección facultativa (en caso de no ser los redactores del proyecto)</td></tr>
<tr><td>Empresas actividad no construcción:
(Laboratorios control de calidad / Entidad de control de calidad ECCE / Servicios de organismo de control técnico (OCT))</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Empresa contratista ejecución de obra</td><td>-</td><td>Documento Información de Riesgos (DIR) Apartado A.2.01</td></tr>
<tr><td>Empresa instalación de mobiliario de cocina y electrodomésticos.</td><td>-</td><td>Visitas previas Defectos 0: Documento Información de visitas B.10.

Visita piso piloto y revisión de incidencias: Documento Información de Riesgos (DIR) Apartado A.2.01.</td></tr>
<tr><td>Servicio atención posventa</td><td>-</td><td>Documento Información de visitas B.10.</td></tr>
<tr><td>Visitas</td><td>-</td><td></td></tr>
</table>

ANEXO VII JUSTIFICACION CUMPLIMIENTO LEY 32/2006

DATOS	
OBRA	
CONTRATISTA PRINCIPAL	
SUBCONTRATISTA NIVEL 1	
SUBCONTRATISTA /AUTONOMO SUBCONTRATISTA NIVEL 2	
SUBCONTRATISTA /AUTONOMO SUBCONTRATISTA NIVEL 3	

Mediante el presente documento yo, _____, con D.N.I._____- en representación de la empresa _____ con C.I.F. _____, empresa contratista de la obra indicada, declaro que para poder realizar la subcontratación en la obra indicada por parte de la empresa_____ con C.I.F._____ la/s empresa/s o trabajador/es autónomo/s _____ _____con C.I.F. /D.N.I./N.I.E_____, se cumple con los requisitos y condiciones recogidos en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

En concreto, la organización productiva puesta en obra para dar cumplimiento al artículo 4 y artículo 5.2.f de la Ley 32/2006 será:

- Los siguientes trabajadores contratados por la empresa _____ desarrollarán parte de la actividad que ha sido contratada en la obra:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I. / N.I.E.

- Para la actividad contratada y con relación a lo indicado en el artículo 5.2.f de la Ley 32/006, la empresa _____ aportará o aporta para la ejecución de los trabajos contratados el siguiente equipo de trabajo propio diferente a herramienta manual, incluidas los motorizados portátiles, que permanecerá en la obra:

EQUIPO DE TRABAJO	DESCRIPCION / CARACTERISTICAS	POSESION/ ALQUILER

Se adjunta factura justificativa del alquiler o compra del equipo.

En, _____, a_____ de_____ del_____

Firmado: