Astigarragako Udala
udala@astigarraga.eus

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ASTIGARRAGA

I.- OBJETO

El objeto de este expediente de contratación es la Dirección Facultativa y la Coordinación de Seguridad y Salud de la Obra de rehabilitación y ampliación del polideportivo municipal de Astigarraga.

II.- NECESIDADES QUE SE PRETENDEN CUBRIR

Astigarraga ha experimentado importantes cambios demográficos en los últimos años. El aumento de la población de la localidad ha incrementado la demanda de recursos, equipamientos y servicios, entre ellos el del polideportivo.

En respuesta a esta necesidad, como consecuencia de un proceso participativo inicial, se contrató la redacción de un proyecto de ejecución para la rehabilitación y ampliación del Polideportivo. Ahora, se quieren contratar los servicios de Dirección Facultativa de la Obra y Coordinación de Seguridad y Salud para la ejecución de las obras que se detallan en dicho proyecto de ejecución.

Dichas funciones deberán de llevarse a cabo dando puntual cumplimiento a las obligaciones establecidas por las disposiciones legales y/o reglamentarias vigentes en la materia, a las contenidas en este Pliego, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y al Contrato, así como a las comprometidas por los propios adjudicatarios en sus propuestas.

III.1.- DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

III.1-a.- **Funciones**:

1. Previas al comienzo de la obra:
Formalizar y suscribir el encargo profesional; solicitar y verificar la idoneidad de la documentación técnica de la obra y disponer del libro de órdenes; verificar la existencia del Coordinador en materia de Seguridad y Salud en Obra y solicitar al contratista los planes de Seguridad y Salud; verificar la existencia de apertura de centro de trabajo; solicitar y disponer en obra de libro de incidencias; verificar la existencia de libro de subcontratación y emitir Acta de Replanteo y de comienzo de obras.

2. Durante la ejecución de la obra:
Dirigir la obra y su ejecución material; gestionar y controlar la calidad de la obra; realizar

seguimiento del cumplimiento del Plan de Gestión de residuos; mantener reuniones de obra y levantar las oportunas actas; elaborar informes sobre incidencias, seguimiento de tiempos, plazos y fechas de ejecución; controlar el cumplimiento del plan de control de calidad; realizar pruebas, comprobaciones e inspecciones necesarias al objeto de determinar la eficiencia energética con las obras terminadas; el seguimiento y control de la gestión de residuos de construcción y demolición; estudiar las necesidades de modificación contractual, y elaborar los informes necesarios para su tramitación; informar al arquitecto técnico municipal de la ejecución de las obras, así como mantener reuniones con el mismo.

3.- Tras finalizar la obra y durante el plazo de garantía.
Preparar y entregar toda la documentación que figura en el apartado III-2-b de este pliego; durante el plazo de garantía dar instrucciones para la reparación de las deficiencias en la ejecución de la obras; y dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, redactar el informe de las obras, para proceder a liquidar la misma, si procede.

III.1-b.- **Documentación a entregar al finalizar la obra.**

1.- Certificados

- Certificado de Fin de obra
- Certificado de Control de Calidad
- Certificados en Materia de Instalaciones
- Certificado de eficiencia energética.
- Informe Final de Gestión de Residuos

2.- Documentos de seguimiento de obra. Tal y como establece el CTE (Parte I, Anejo II, apartado II.1):

- Libro de Órdenes.
- Libro de Incidencias
- El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la Dirección de Obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución), en formatos pdf y editables.

3.- Documentación de control de calidad, que incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

- Documentación del Control realizado
- Documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación, según el art. 7 de la LOE y punto 3 del art.8.1, parte I del CTE.
- Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

A esta documentación se adjuntará una relación de controles y sus resultados, en aquellas obras del ámbito de aplicación del CTE.

4.- Documentación técnica de final de obra en formatos pdf y editables.

5.- Datos de la medición general de las obras, y certificado final de las obras.

6.- Informe sobre el estado de las obras, a elaborar en el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, a fin de liquidar el contrato de obras.

III.1-c.- **Obligaciones relativas al cumplimiento de los requisitos BIM.**

1. **REQUERIMIENTOS BIM – ASTIGARRAGAKO UDALA**
El proyecto objeto de licitación se enmarca dentro de los OBJETIVOS BIM del Ayuntamiento de Astigarraga.

Esta cláusula determina los requisitos relacionados con la metodología BIM exigidos por el Ayuntamiento de Astigarraga (en adelante AU) para la obra del proyecto objeto de la presente licitación.

Así mismo, se definen los requerimientos necesarios para configurar un procedimiento de trabajo basado en la utilización de metodología BIM como proceso principal y se establecen las pautas que se van a exigir en la Ejecución de la Obra y la configuración del entorno de colaboración digital y de gestión.

2. OBJETIVOS Y USOS BIM
2.1. Objetivos BIM
Los objetivos prioritarios de AU de implantación de la metodología BIM son:

- Usar los modelos BIM como fuente centralizada de información en el momento de la recepción del edificio construido.
- Facilitar y servir de soporte digital para el registro e inventario del edificio y optimización de las acciones de uso y explotación.
- Facilitar la transferencia de la información necesaria para la planificación y optimización de las acciones de conservación y mantenimiento
- Establecimiento de estándares y codificación de elementos para futuros proyectos.

2.2. Usos BIM
Los principales usos del modelo BIM asociados a los objetivos BIM establecidos se recogen a continuación:
- ESTADO INICIAL: Estado del entorno del edificio que recoja las condiciones y servicios existentes, afecciones derivadas de la ejecución de las obras, etc.
- INFORMACIÓN CENTRALIZADA: Usar los modelos BIM como fuente única, estandarizada y centralizada de la información producida durante la ejecución de las obras para su almacenamiento entorno al modelo digital y para una más coherente y uniforme transferencia de información de la fase de construcción a la fase de explotación.

- OBTENCIÓN DOCUMENTACIÓN 2D (PLANOS): El modelo BIM deberá servir para obtener los planos 2D que sean necesarios para los distintos trámites administrativos, de manera que se mantengan un único origen de la información y la coherencia del modelo con la información gráfica obtenida.
- ESTIMACIÓN DE MEDICIONES: Proceso de utilización de la información de uno o más modelos BIM para extraer mediciones de componentes y materiales del proyecto y, en base a esta información, por la vinculación a los precios unitarios, estimación del cálculo del coste del proyecto de liquidación.
- REGISTRO DE MODIFICACIONES. Tener un registro de las modificaciones introducidas en el proyecto de construcción durante su construcción, su origen y justificación que pueda ayudar a mejoras en futuros proyectos. Servir de base para la propuesta de futuros cambios a lo largo del ciclo de vida del edificio.
- MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN. Disponer del modelo como repositorio común de información fiable y actualizada que alimenta los sistemas de gestión de operaciones y mantenimiento de activos. Uso del modelo para el control y planificación del mantenimiento y equipamiento del activo durante su vida útil.

3. REQUISITOS BIM

La Dirección de Obra como responsable de entregar el modelo de información BIM creará su correspondiente “Equipo de desarrollo”.

En la fase de construcción del proyecto la empresa constructora encargada de la ejecución de las obras configurará un “Equipo de trabajo” para el suministro de la información generada por ella y que deba ser incluida en el modelo de información por la Dirección de Obra para la documentación técnica de la obra ejecutada.

La Contrata, será responsable de los modelos de información BIM que entregue y de la veracidad de los mismos y deberá responder de la calidad de la información que aporten los distintos Equipos de Trabajo. Será su responsabilidad implementar todos los procedimientos de aseguramiento de la calidad, tests y federación de los modelos previo a las entregas parciales y de hito.

3.1. Requisitos BIM Pormenorizados

Se enumeran a continuación los requerimientos BIM esenciales para esta licitación.
Se licita la Obra de la “REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ASTIGARRAGA”. Para ello, se parte de un modelo BIM en formato 3D.

4. ESTRATEGIA DE MODELADO

Para la etapa de obra se establecerá que el equipo de obra tenga capacidades BIM, tanto la Dirección de Obra como la empresa Constructora. La Dirección Facultativa será la encargada de mantener un modelo As Built en evolución junto con los avances o cambios en el proyecto. De modo que la información a incluir en el modelo puede provenir motivado por:

- Ajustes en la definición por cambios y modificaciones en el proyecto procedentes de los redactores del proyecto. Estableciéndose en el PEB los procesos y las comprobaciones necesarias para garantizar la correcta coordinación de la información.
- Ajustes debido a propuestas de cambios procedentes de las constructoras. Estableciéndose en el PEB los procesos y las comprobaciones necesarias en la aceptación o rechazo de dichas propuestas.
- Ajustes por la información recibida como As Built desde la Constructora.
- Los modelos BIM a entregar por la empresa Constructora, tanto como propuesta de cambio como As Built, deberán estar en perfecta coordinación y ajustarse a los estándares establecidos en el proyecto en todos los aspectos del mismo, incluyendo la inclusión de parámetros y en nombrado de familias y modelos. Deberán así mismo estar libres de información relativa a la gestión de la construcción.
- Se establecerán, a lo largo del PEB y en función de las necesidades de la propiedad y de la Dirección Facultativa, los criterios de aceptación de dichos modelos, debiendo las contratas corregir dichos modelos hasta la completa aceptación de los mismos.
- Se incluirán los ajustes e información As Built a medida que avanza la ejecución sin esperar a la completa finalización de la obra.

5. REQUISITOS DE GESTIÓN

5.1. Estándares BIM

El propósito de esta sección es definir los estándares BIM que se incorporan en los requisitos de información. Los estándares para utilizar podrán ser revisables previo acuerdo de las partes y agentes afectados, así el enfoque para la implementación de BIM se alinea con los procesos establecidos en estos estándares clave de la industria, que se pueden resumir de la siguiente manera:

- Acordar los requisitos BIM
- Acordar un Coordinador BIM para todos los equipos de trabajo, que gestione el ECD y las entregas.
- Redactar el plan de ejecución BIM precontractual (PEB) propuesto que establezca lo siguiente:
    - Objetivos y usos BIM aplicados en el proyecto, garantizando el cumplimiento de los requisitos de normativos, de cliente y de los propios estándares seleccionados.
    - Definir el proceso y estrategia de colaboración
    - Definir los principales hitos de entrega complementarios a las entregas oficiales del contrato.
    - Definir la estrategia de entregables y formatos.
- Aceptación y formalización del PEB
- Gestionar el equipo BIM, asumiendo las responsabilidades asignadas, tanto de modelado, como de coordinación y gestión de la información.
- Garantizar que la información contenida en los modelos sea coherente con los LOD y LOI y cumpla con los requisitos del PEB, partiendo de una lógica constructiva, acorte con el CTE, la LOE y demás requisitos normativos técnicos y urbanísticos.

- Garantizar la correcta clasificación de los elementos constructivos. Una propuesta en cuanto a clasificación de elementos de construcción por función sería usar las especificaciones Gubimclass v1.2: https://gubimclass.org/es/
- Compartir los modelos siguiendo el proceso del entorno de datos común, ECD.

5.2. Responsabilidad BIM

La Dirección de Obra será responsable de los modelos digitales 3D de información, de su calidad y de todas las salidas de información generadas a partir de los mismos. Tendrá el rol de Coordinador BIM de la Obra respecto al resto de empresas participantes y responderá por sus subcontratas y de la calidad de la información que aporten. Será su responsabilidad implementar todos los procedimientos de aseguramiento de la calidad, controles y revisiones, y federación de los modelos. La dirección de Obra, también será responsable de incluir en los modelos de información toda aquella documentación requerida por el AU en aplicación del presente Pliego.

5.3. Seguridad de la información.

En relación a las medidas de seguridad específicas del cliente para asegurar los datos, se definen los siguientes criterios:
- Para el presente proyecto no se identifica una necesidad de seguridad más allá de las medidas básicas que garanticen el no acceso a la información de aquellas personas que no dispongan de la posibilidad y/o permiso correspondiente.
- Se podrá extender el acceso a la información siempre y cuando se cumplimenten los correspondientes acuerdos de confidencialidad y se informe a los responsables de la gestión de la información de los agentes implicados y responsables del proyecto.

5.4. Gestión de la información

5.4.1. Entorno común de datos (ECD).

La Dirección Facultativa pondrá a disposición de los agentes intervinientes en el proyecto, el Entorno Común de Datos Colaborativo (ECD) que será utilizado durante el tiempo de entrega de la información, vía entorno web. El ECD se alojará en un servidor no público que deberá ser aprobado por AU.

La Contrata de obra, intercambiará y suministrará su información en el ECD dispuesto y siguiendo los procesos de gestión establecidos por la Dirección Facultativa.

Como requisitos mínimos el ECD habrá de cumplir lo siguiente:
- Debe ser un entorno común donde alojar y compartir información digital del proyecto de forma estructurada.
- Debe estar basado, en la medida de lo posible, en formatos abiertos que garanticen la interoperabilidad entre los diferentes actores que participen en los contratos.
- Debe estar organizado respecto a un convenio de carpetas, codificación de archivos y protocolos de intercambio de información prefijado.
- Disponer de visor 2D-3D embebido y visualización de modelos BIM y sus datos para reuniones de seguimiento.

- Debe permitir el acceso selectivo de participantes a la información generada (protocolos de accesibilidad).
- Debe estar gestionado por un responsable, que velará por su correcto funcionamiento, y la seguridad y calidad de la información almacenada. Cumpliendo la Ley Orgánica de protección de datos.

La custodia del entorno común de datos le corresponde a la Dirección de Obra, pudiendo elegir el entorno a usar que garantice los requerimientos de AU. La aprobación final del entorno común de datos elegido será realizada por el AU. La definición, utilización, coordinación y descripción del entorno colaborativo quedará descrita en el PEB. El personal elegido para estas funciones deberá estar perfectamente definido en el PEB, con su rol claramente definido.

La Dirección de Obra definirá el tipo de plataforma que soportará este entorno común (nube, FTP, share point, etc.) al igual que el periodo en el cual estará activa dicho servidor que deberá corresponder al plazo transcurrido entre la firma del contrato con la Constructora hasta la recepción del Fin de Obra.

5.4.2. Visualización e intercambio de información.
Se usará durante todo el proceso de la obra una metodología basada en modelos abiertos de intercambio, priorizando el intercambio de información mediante archivos Open BIM (*.IFC) para el visualizado y seguimiento de los trabajos.

Estos modelos en formato abierto estarán subidos al entorno colaborativo para revisión periódica de los trabajos mediante software de gestión y visualizado gratuitos.

La dirección de Obra deberá realizar todas las pruebas y ajustes necesarios para que la estructura de información de los modelos nativos y su exportación a formatos abiertos Open BIM cumpla con los requerimientos del AU.

Durante la elaboración del PEB, el Adjudicatario preparará un modelo piloto con el set de propiedades requeridos para aprobación del AU y un test de carga del ECD.

6. ENTREGABLES

La Dirección de Obra elaborará los documentos entregables exigidos por el AU para el fin de obra. Estos entregables son requeridos en formato habitual y un nuevo formato de entrega compuesto por los modelos y entregables BIM, y serán entregados a el AU.

A continuación, se establecen la documentación BIM que debe ser incluida en estos entregables en formato habitual o que se debe post-procesar con herramientas de software para generar estos entregables en formato habitual.

6.1. Entregables BIM con anterioridad al inicio de obra

6.1.1. Plan de Ejecución BIM (PEB)

En un plazo inferior a los 15 días de la firma del contrato, la Contrata entregará el Plan de Ejecución BIM, que deberá ser aprobado por el responsable de Seguimiento del Contrato de la Contrata.

El Plan de Ejecución BIM deberá tener el siguiente contenido mínimo:
- Definición de Objetivos y Usos BIM.
- Requerimientos BIM del cliente conforme al presente pliego de condiciones
- Listado de entregables BIM, responsables, formato y método de entrega.
- Definición de nivel de información gráfica, no gráfica y vinculada reflejada en tabla de desarrollo del modelo con la estructura de grupos propuesta.
- Estrategia de toma de datos a lo largo de la ejecución de la obra para incluirlos en el modelo de información final.
- Estructura organizativa de los modelos con definición de los sistemas de clasificación propuestos, organización de atributos, nomenclaturas utilizadas, organización de ficheros y modelos, matriz de interferencias, definición de origen de coordenadas, niveles y ejes de referencia,
- Definición de estrategia de aseguramiento de la calidad y verificación de modelos.
- Recursos humanos. Equipos de trabajo, relación de especialidades, definición de roles, y responsabilidades de los agentes, organigrama, etc.
- Recursos materiales con mapa de software con los procesos de intercambio de información entre especialidades, realización de los Usos BIM y cumplimiento de los objetivos y requisitos
- Estrategia de gestión de la información con: definición de entorno común de datos a utilizar, estrategia de colaboración, de reportes, de reuniones.
- Diagramas de procesos de generación de modelos, de verificación de modelos, de gestión de cambios, de intercambio de información entre agentes, en fase de proyecto y tabla que la acompaña.
- Evaluación documentada de riesgos asociados al desarrollo de la información, de modo que se entiendan, se comuniquen y se gestionen la naturaleza de estos riesgos, sus consecuencias, la probabilidad de que se produzcan y posibles medidas de contingencia para el caso en el que se desencadenen.

El Plan de Ejecución BIM será un documento vivo que podrá ser actualizado o modificado en función del avance del proyecto o nuevas necesidades que puedan surgir. Cuando esto ocurra, se publicará una nueva edición del PEB indicando su estado de revisión. La versión obsoleta será archivada a efectos de registro histórico y posibles consultas.

6.2. Entregables BIM de Obra

6.2.1. Planos “As Built”

El adjudicatario deberá suministrar a AU los modelos nativos de trabajo que incluyan los planos del proyecto debidamente integrados y vinculados, sin menoscabo de la entrega tradicional del paquete de planos en formato CAD.

El índice de planos “As Built” deberá contener la siguiente información:

- Diferenciación entre planos provenientes de modelos tridimensionales de información, planos no provenientes de los modelos tridimensionales de información y planos con ambas procedencias.
- Modelo tridimensional nativo de información del que procede o al que queda vinculado.
- Código del plano conforme a codificación del Plan de Ejecución BIM.

6.2.2. Nivel de información necesaria

Para fijar el nivel de información necesaria a entregar se seguirán las pautas recogidas en la Norma UNE-EN 17412 BIM. Nivel de información.

El tipo de información incluido en el modelo será:
- Información geométrica,
- Información no gráfica
- Información vinculada.

El nivel de información necesaria de cada entregable se determinará, de acuerdo con su uso y objetivo, en los correspondientes Planes de Ejecución BIM a presentar por las personas adjudicatarias, en la TABLA DE DESARROLLO DEL MODELO (Guía para la elaboración del Plan de Ejecución BIM es.BIM)

En los siguientes apartados se indican unos niveles de información de referencia que serán considerados en la redacción de cada uno de los Planes de Ejecución BIM.

6.2.3. Nivel de información no gráfica y vinculada

Los requerimientos de Información no gráfica y vinculada especifican la cantidad y la estructura de datos (en forma de parámetros o atributos) que deben contener cada uno de los elementos del modelo BIM Se incluirá la siguiente información:

Modelos de Arquitectura:
Atributos que definan la tipología arquitectónica y de los sistemas constructivos empleados, los materiales, las dimensiones precisas para medición y su ubicación, según construcción. Además, debe de incluir datos técnicos de los componentes y los sistemas, proporcionados por el fabricante, como fichas técnicas e instrucciones de montaje, manuales de operaciones, inspecciones realizadas, inspecciones programadas, incidencias, ensayos, comprobaciones, avisos, etc. Conforme al programa de mantenimiento del CTE y Libro del edificio.

Modelos de Estructura:
Atributos que definan la tipología, los materiales, las dimensiones precisas obtenidas del cálculo, las cuantías reales y el armado, según construcción. Además, se deben de incluir datos sobre ensayos y comprobaciones. Conforme al programa de mantenimiento mínimo del CTE y Libro del edificio.

Modelos de Instalaciones:

Atributos que definan la tipología, los materiales, la geometría, las dimensiones precisas obtenidas del cálculo, el cableado y las cuantías reales, según construcción. Además, debe de incluir identificación del elemento, del suministrador, del fabricante, especificaciones técnicas, fecha de montaje o ejecución, garantía, instrucciones de montaje, manuales de operaciones, inspecciones realizadas, inspecciones programadas, incidencias, ensayos, pruebas, avisos, etc. Conforme al programa de mantenimiento mínimo de los Reglamentos de seguridad industrial y Libro del edificio.
Toda la información requerida será incluida en los modelos de información por la Dirección Facultativa. La empresa constructora será la encargada de suministrar a la Dirección de Obra toda la información requerida en cuya gestión o ejecución intervenga directa o indirectamente.

7. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD
Las personas adjudicatarias describirán los procesos de ejecución y la metodología de coordinación que emplearán para asegurar la calidad de los modelos y del Proyecto BIM en su conjunto.

Documentarán la estrategia de control de calidad del modelo, auditorias parciales y final (internas y externas) y verificación de entregables BIM que se llevarán a cabo, para garantizar la calidad exigida, la cual quedará recogida en el correspondiente Plan de Ejecución BIM para su aprobación.

Estos controles incluirán, entre otros las siguientes tipologías de comprobaciones:
- Integridad del fichero IFC
- Clasificación de los elementos
- Nivel de Detalle Gráfico
- Nivel de Información no gráfica y vinculada
- Comprobaciones de coordenadas
- Comprobaciones Geométricas
- Comprobaciones topológicas
- Controles de interferencias
- Comprobaciones Normativas
- Comprobaciones de información no gráfica.
- Codificación de archivos
- Organización de carpetas y documentación
- Interferencias internas del fichero.
- Interferencias conjuntamente con otros ficheros.
- Organización y documentación asociada.
- Gestión de los riesgos
- Etc.

IV.1.- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

El coordinador se seguridad y salud en fase de obra es el técnico competente integrado en la Dirección Facultativa, designado por el promotor para llevar a cabo las tareas que se

mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

De conformidad con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los principios de la acción preventiva que se recogen en su artículo 15 se aplicarán durante la ejecución de la obra y, en particular, en las siguientes tareas o actividades:

- El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
- La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
- La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
- El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
- La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
- El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.
- La adaptación, en función de la evolución de la obra, del período de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.
- La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
- Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.

El coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra deberá desarrollar – entre otros – las siguientes funciones:

- Informar el Plan de Seguridad y salud que presente la empresa adjudicataria de las obras, antes de su aprobación.
- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.
- Coordinar las actividades para garantizar que el contratista y, en su caso, los subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen los principios de acción preventiva que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Organizar la Coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que solo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Llevar el libro de incidencias con la finalidad de realizar el control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud de la Obra.

- Realizar reuniones periódicas de coordinación de seguridad y salud en obra, y levantar acta de las mismas.
- Presentar, al finalizar las obras, el certificado-acto fin de coordinación de seguridad y Salud.

En cualquier caso, el adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir, dentro de sus atribuciones, el Real Decreto 1627/97, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

El informe sobre el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y sobre modificaciones del plan inicial deberá de contener los siguientes aspectos:

- La denominación de la obra.
- El emplazamiento/dirección de la obra.
- El promotor de la obra.
- La persona autora del proyecto.
- La Dirección Facultativa de la obra.
- La persona adjudicataria de la obra y titular del Plan de Seguridad y Salud.
- La intervención del contratista titular del Plan de Seguridad y Salud en la obra.
- La/s persona/s autora/s el Autor/es del estudio/estudio básico de seguridad y salud.
- La persona coordinadora en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra.

La periodicidad de visitas a la obra será como mínimo de 1 vez por semana. Además deberá personarse en la obra siempre que lo requiera el responsable municipal del contrato o el contratista.