



# DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE OBRAS DE RESTAURACIÓN INTERIOR Y MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD DEL PALACIO LAMUZA

## Pliegos técnicos - Exp. 54/23

|                                                             |          |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....</b>                         | <b>2</b> |
| 1. OBJETO DEL CONTRATO                                      | 2        |
| 2. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA                        | 2        |
| 2.1.- COMPROMISOS                                           | 2        |
| 2.2.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE                      | 2        |
| 2.3.- OBLIGACIONES                                          | 3        |
| 2.4. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO                    | 7        |
| 2.5. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS          | 8        |
| 3. COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA. | 8        |
| 3.1.- COMPROMISOS                                           | 8        |
| 3.2.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE                      | 9        |
| 3.3.- OBLIGACIONES                                          | 9        |
| 3.4. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO                    | 12       |
| 3.5. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS          | 13       |





---

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

---

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la realización de la dirección de ejecución de obra y la coordinación de seguridad y salud de las obras de restauración interior y mejora de la accesibilidad del Palacio Lamuza, sito en la calle Lamuza nº 13 de Llodio, de acuerdo con el Proyecto de Ejecución redactado por la empresa URBEN EASO 77 SLU y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos Vasco-Navarro el 20 de octubre de 2022.

Atendiendo a que las prestaciones son susceptibles de ejecución independiente y que necesariamente deberán ser realizadas por distintas personas, se prevé la división del contrato en dos lotes:

- Lote 1: Dirección de ejecución de la obra.
- Lote 2: Coordinación en materia de seguridad y salud en la obra.

Ello no obsta para que, en el desarrollo del objeto del presente contrato, deba existir la necesaria colaboración y coordinación.

### **2. DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

#### **2.1.- COMPROMISOS**

La dirección de la ejecución de la obra se compromete a llevar a cabo dicha facultad, 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 prescripciones técnicas administrativas particulares que se suscribe y se adjuntan al contrato, así como a las comprometidas por la adjudicataria en su propuesta y, en especial consideración, a las encomendadas por la *Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE)* (art. 13).

El importe total del contrato comprende los honorarios correspondientes, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, el material de oficina y cualquier otro que puedan ocasionar las actuaciones objeto de contrato.

El grado de dedicación de la dirección de ejecución de la obra estará en función de la planificación de la obra y de las competencias que individualmente les correspondan, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias y por el tiempo que se requiera para el debido control y seguimiento de la misma. En cualquier caso, se establece un mínimo de dos visitas a la semana.

La interlocución facultada en representación de la administración promotora será el Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava.

#### **2.2.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE**

La persona que corra a cargo de la dirección de la ejecución material deberá contar con la titulación de Arquitectura Técnica o equivalente.



### 2.3.- OBLIGACIONES

#### A) ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS:

##### I. Aprobar el plan de gestión de residuos:

En atención al artículo 5 del *Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición* (RD 105/2008), la contrata de la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la dirección facultativa de la obra y aceptado por el Servicio de Arquitectura, levantándose acta que pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

No podrá iniciarse la obra sin la previa aprobación del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

##### II. Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación:

En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la *Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción*, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

La dirección facultativa de la obra verificará la existencia del mismo en la obra y realizarán las anotaciones previstas en las normas.

##### III. Emitir el acta de replanteo y de comienzo de obras:

Previo al inicio de las obras y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de formalización del contrato de obras de referencia, la dirección facultativa, la persona coordinadora en materia de seguridad y salud, la contrata de la obra y el Servicio de Arquitectura procederán a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras, según se establece en la LOE, donde se fijará la fecha de inicio de la obra.

#### B) DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

##### I. Dirigir la ejecución material y controlar la calidad de la obra:

La dirección de ejecución deberá dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto, las mejoras introducidas en la oferta de la contrata de la obra y las instrucciones de la dirección de obra.

Además, son obligaciones de la dirección de ejecución:

- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas tanto gráficas como escritas para la correcta interpretación del proyecto.



- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada, en la que figurarán las mediciones, valoraciones de la obra ejecutada, revisiones de precios, etc. Las certificaciones parciales se acompañarán, al menos, de:
  - Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del/de la contratista principal de las obras como de subcontratistas y el correspondiente personal.
  - Informe mensual detallado sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de Trabajo aprobado y al nivel de calidad establecido (incluyendo documentación fotográfica de los aspectos más relevantes de las obras realizadas), permitiendo disponer al Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava de un conocimiento permanentemente actualizado sobre el desarrollo de los trabajos. Ese informe se deberá entregar en la primera semana del mes siguiente.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los organismos oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbre relacionados con las mismas.
- Elaboración de un plan de obra dinámico de ejecución con desglose de diagramas parciales y corrección mensual indicando desviaciones (causas) y su grado de incidencia, proponiendo a la vez las medidas correctoras necesarias.
- En todo momento la dirección de ejecución de la obra exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los pliegos respecto al sistema de ejecución.
- Facilitar instrucciones de obra (croquis, planos de detalle, etc.).
- En casos de urgencia o gravedad, dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando de la contrata de obras los medios necesarios para ello.
- Recepción de comunicaciones de la contrata de obra y contestación en su caso.
- En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, la dirección de ejecución de la obra indicará en el informe la correspondiente motivación y responsabilidad del contratista. Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras u otra contingencia importante.
- Levantamiento de actas de todas las reuniones.
- La dirección de ejecución de la obra llevará a cabo todas las operaciones necesarias para el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración de acuerdo con los apartados siguientes:
  - Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas, incluso planos.
  - Mediciones mensuales de obra ejecutada según las distintas unidades y obra ejecutada.
  - Vigilancia de la ejecución.
  - Valoraciones de obra ejecutada o posibles reformas autorizadas.



- Control y recepción en obra de los productos de construcción (materias primas, productos elaborados, etc.), ordenando la realización de pruebas de funcionamiento, ensayos y controles, según el Programa de Control de Calidad aprobado.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar, la adjudicataria podrá requerir la documentación, tanto técnica como administrativa, para comprobar su adecuación a la normativa vigente en cada caso.
- Supervisión y control de suministradores (documentación y trazabilidad).
- Recibir los resultados de los ensayos o pruebas de servicio de materiales, sistemas o instalaciones solicitadas y cumplimentar el Libro de Control de Calidad.
- Coordinación con el o los laboratorios de control de calidad y con el/la contrata de la obra para la realización de los ensayos recogidos en el plan de control de calidad así como los que la dirección facultativa considere en la ejecución de las obras.
- Coordinación con el Servicio de Arquitectura y supervisión de sus actuaciones.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, la documentación necesaria en aplicación del RD 105/2008 y la normativa autonómica contenida en el *Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición*. Controlar el cumplimiento del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, e informar a la contrata de la obra, a la dirección de obra, y al Servicio de Arquitectura, de los posibles incumplimientos
- Suscribir la documentación de la obra ejecutada (Certificado Final de Obra, Certificado de Control de Calidad, Acta de Recepción de la Obra, etc.).
- Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación necesaria del Libro del Edificio según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Elaborar informes sobre las intervenciones en la obra durante el periodo de garantía y sobre el estado de las obras una vez finalizado el plazo de garantía, así como propuesta y liquidación de las mismas, en su caso.

## II. Realizar reuniones en obra con asistencia de la promotora:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la dirección facultativa estime pertinente establecer con la contrata de la obra y las subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Servicio de Arquitectura puede promover reuniones periódicas y/o extraordinarias (cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la dirección facultativa de la obra. En estos casos, corresponde a la dirección facultativa redactar el correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

## III. Realizar comunicaciones con la promotora:

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas



no contempladas inicialmente, u otras que deba tener conocimiento del Servicio de Arquitectura, corresponde a la dirección facultativa de la obra ponerlo en su conocimiento.

#### IV. Controlar la gestión ambiental en la obra:

La dirección de ejecución de la obra controlará el cumplimiento de los procedimientos y protocolos que se seguirán para minimizar los impactos ambientales de las obras, e informará a la contrata de la obra, a la dirección de obra y a la promotora de los posibles incumplimientos.

Para su control, la contrata de la obra deberá facilitar a la promotora y a la dirección de ejecución de la obra el listado de medidas adoptadas para la minimización de impactos ambientales. Asimismo, se adjuntará la correspondiente documentación que acredite su cumplimiento.

Durante la ejecución de las obras se deberá realizar un seguimiento y control ambiental, incluyendo estos aspectos de forma normalizada en el orden del día de las reuniones periódicas de seguimiento de obra.

#### V. Controlar las condiciones de igualdad/ acoso sexual:

La dirección de ejecución de la obra verificará que la adjudicataria dispone de protocolo frente al acoso sexual o por razón de sexo elaborado y solicitará una copia. Asimismo, recogerá y trasladará a la contratista las incidencias que durante la ejecución de la obra se puedan producir o le consten, para que adopte las medidas oportunas, e informará a la dirección de obra y al Servicio de Arquitectura.

#### VI. Controlar las condiciones laborales:

La dirección de ejecución de la obra controlará el cumplimiento del Convenio colectivo de la construcción y obras públicas de Álava, e informará a la contrata de la obra, a la dirección de la obra, y al Servicio de Arquitectura de los posibles incumplimientos.

La contrata de las obras proporcionará a la dirección facultativa los datos relativos a las condiciones laborales de cada una de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

### C) AL FINALIZAR LA OBRA, DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

#### I. Certificados:

- Certificado de Fin de Obra.
- Certificados de Control de Calidad.
- Certificado de Gestión de Residuos.

#### II. Documentación de control de calidad de la obra:

Deberá aportarse el Libro de Control de Calidad y demás documentación de control de calidad. Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

- Documentación del control realizado.
- Documentación de los productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
- Documentación de la calidad preparada por la contrata de la obra sobre cada una de las unidades de obra.



Se incluirá en el Libro del Edificio.

### III. Recepción de la obra:

Deberá consignarse en un acta firmada, al menos por la promotora y la contrata de la obra, y contendrá al menos:

- Las partes que intervienen
- La fecha del certificado final de la totalidad de la obra o fase completa y terminada.
- Coste final de la ejecución material de la obra
- Declaración de la recepción de la obra con o sin reservas, especificando, éstas de manera objetiva y el plazo en el que deberán quedar subsanados los defectos observados. Una vez subsanados, se hará constar en acta aparte.
- Las garantías que se exijan a la constructora.

Se adjuntará el Certificado Final de obra suscrito por la dirección facultativa.

### IV. Libro del edificio:

Deberá adjuntarse el Libro del Edificio. Estará constituido por:

- El proyecto.
- Acta de recepción.
- Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación.
- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- Certificado Fin de Obra.
- Documentación de Control de Calidad.
- Certificado eficiencia energética.
- Copia del libro de subcontratación.
- Reportajes fotográficos tomados durante la obra.

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará una copia en papel y otra en formato digital en archivos tanto no editables (extensión \*.pdf) como editables (en extensiones que puedan ser abiertas con los programas utilizados en el Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava).

## 2.4. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario mantendrá el personal que ha presentado como equipo de trabajo y que se ha tomado en consideración a los efectos de verificar la solvencia técnica o profesional exigida a las licitadoras.

El equipo de trabajo propuesto vincula a la empresa, por lo que deberá ser mantenido por la adjudicataria durante todo el tiempo de prestación del servicio.

En caso de producirse cualquier variación en el equipo y haya necesidad de sustitución, sea temporal o permanente, las circunstancias deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Arquitectura con carácter previo, al menos con 48 horas de antelación. Solo excepcionalmente, y cuando las circunstancias



no permitan preverlo de forma anticipada, el plazo para comunicarlo será de 24 horas desde que se tenga conocimiento del hecho.

La persona que se proponga para la sustitución deberá contar con condiciones de titulación y experiencia iguales o superiores a las de la persona sustituida. En la comunicación que dirija al Servicio de Arquitectura, la empresa adjudicataria aportará toda la documentación acreditativa de los requisitos del nuevo personal, para su revisión por dicho Servicio de Arquitectura, a los efectos de que el órgano contratante dé la preceptiva autorización a la sustitución.

La demora en el cumplimiento de la obligación de comunicar las modificaciones será motivo suficiente para la imposición de penalidades. Asimismo, si transcurrido un plazo de dos semanas, se mantiene el incumplimiento de esta condición por parte de la adjudicataria, bien por falta de entrega de la documentación, bien por no aportar personal adecuado para la sustitución, se podrá proceder a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, con las consecuencias jurídicas que de ello se deriven.

### 2.5. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La valoración y abono de los trabajos realizados por la dirección de ejecución de la obra se efectuará con periodicidad mensual y acompasada al ritmo de ejecución de la obra de referencia.

## 3. COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA.

### 3.1.- COMPROMISOS

La persona coordinadora en materia de seguridad y salud se compromete a llevar a cabo dicha facultad, 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 prescripciones técnicas administrativas particulares que se suscribe y se adjuntan al contrato, así como a las comprometidas por la adjudicataria en su propuesta y, en especial consideración, a las encomendadas por el *Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción* (RD 1627/1997).

El importe total del contrato comprende los honorarios correspondientes, así como gastos de desplazamiento precisos para su realización, el material de oficina y cualquier otro que puedan ocasionar las actuaciones objeto de contrato.

El grado de dedicación de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud en la obra estará en función de la planificación de la obra y de las competencias que individualmente les correspondan, debiéndose realizar las visitas que sean necesarias y por el tiempo que se requiera para el debido control y seguimiento de la misma. En cualquier caso, se establece un mínimo de una visita a la semana.

La interlocución facultada en representación de la administración promotora será el Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava.



### 3.2.- TITULACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE

La coordinación en materia de seguridad y salud estará encomendada a persona titulada habilitada, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la LOE, esto es, con la titulación de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería o Ingeniería Técnica (o sus equivalentes).

### 3.3.- OBLIGACIONES

#### A) ANTES DE COMENZAR LAS OBRAS:

##### I. Solicitar a la contrata de la obra el plan de seguridad y salud y aprobarlo:

Tal como se recoge en el pliego de prescripciones técnicas de las obras de restauración interior y mejora de la accesibilidad del Palacio Lamuza, en el plazo de veinte (20) días naturales desde la fecha de formalización del contrato, la empresa adjudicataria de las obras deberá presentar al Servicio de Arquitectura de la DFA el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo junto con el informe favorable emitido por la persona coordinadora en materia de seguridad y salud.

A estos efectos, la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud deberá dejar constancia de la fecha en que ha cursado a la contrata de la obra solicitud de una copia del Plan de Seguridad y Salud para su aprobación antes del inicio de la obra, con el fin de cumplir su cometido a fin de que no se le imputen retrasos.

La persona coordinadora en materia de seguridad y salud deberá revisar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por la contrata de las obras, emitiendo el correspondiente informe y elevando el mismo junto con el citado plan al Servicio de Arquitectura para su aprobación. Esta actuación se formalizará en cuantas modificaciones del plan aprobado se produzcan durante el desarrollo de las obras. No podrá iniciarse la obra sin la previa aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud es un documento regulado en el Art.7 del RD 1627/1997. En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud, cada contratista elaborará un Plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.

El Plan de Seguridad y Salud deberá estar en la obra a disposición de la dirección facultativa y de la Inspección de Trabajo. Así mismo, la contrata de la obra deberá entregar copia del mismo a los representantes de los trabajadores.

##### II. Verificar la existencia de apertura de centro de trabajo:

Toda obra de construcción, incluidas en el ámbito de aplicación del RD 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción deberá disponer de las correspondientes comunicaciones de apertura de centro de trabajo.

Corresponde únicamente a las empresas que tengan la condición de contratistas comunicar la apertura del centro de trabajo de manera previa al comienzo de los trabajos.

Como parte de sus funciones, la persona coordinadora en materia de seguridad y salud deberá verificar el cumplimiento de la obligación impuesta a la contratista, mediante la solicitud de la documentación de apertura de centro de trabajo, para poder entregarla como documentación de seguimiento de obra.



### III. Solicitar y disponer en obra del libro de incidencias:

Antes del comienzo de la obra será necesario, en atención al RD 1627/1997, que exista con fines de control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud un Libro de Órdenes e Incidencias que la administración contratante habrá entregado debidamente diligenciado y que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El libro de incidencias deberá mantenerse siempre en la obra, en poder de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud en la obra.

### IV. Verificar la existencia en obra del libro de subcontratación:

En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la *Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción*, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

La dirección facultativa y la persona coordinadora en materia de seguridad y salud verificarán la existencia del mismo en la obra y realizarán las anotaciones previstas en las normas.

### V. Emitir el acta de replanteo y de comienzo de obras:

Previo al inicio de las obras y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de formalización del contrato de obras de referencia, la dirección facultativa, la persona coordinadora en materia de seguridad y salud, la contrata de la obra y el Servicio de Arquitectura procederán a levantar un acta de replanteo y comienzo de obras, según se establece en la LOE, donde se fijará la fecha de inicio de la obra.

## B) DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

### I. Coordinar en materia de seguridad y salud:

La persona coordinadora en materia de seguridad y salud dará cuenta al Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava de la labor realizada por la contrata de la obra en materia de Seguridad y Salud, y establecerá un archivo que contendrá los informes y actuaciones que se realicen.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con el Servicio de Arquitectura de la Diputación Foral de Álava, el contacto con éste será permanente haciendo las observaciones que se estimen oportunas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacerse o provocándolas por su propia iniciativa.

En cualquier caso, la persona coordinadora en materia de seguridad y salud deberá remitir con una periodicidad mensual, informes relativos a la marcha y calidad de los trabajos.

Además, la persona coordinadora en materia de seguridad y salud, una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y seguridad. RD 1627/1997 (art. 9.a).
- Tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.



- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, y en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos, apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva. RD 1627/1997 (art. 9.b).
- Organizar la coordinación de actividades empresariales. RD 1627/1997 (art. 9.d).
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo. RD 1627/1997 (art. 9.e).
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. RD 1627/1997 (art. 9.f).
- Asegurar la presencia de recursos preventivos en obra. RD 1627/1997 (Disposición Adicional Única).
- Comprobar que el titular del Libro de Subcontratación consigna la fecha de entrega a los subcontratistas y trabajadores autónomos de la parte del plan de seguridad y salud en el trabajo que afecte a las actividades que vayan a desarrollar en la obra.
- La contrata de la obra deberá comunicar a la persona coordinadora en materia de seguridad y salud las anotaciones que figuren en el Libro de Subcontratación, con objeto de que éste disponga de la información y la transmita a las demás empresas contratistas de la obra.
- Efectuar las anotaciones pertinentes en el Libro de Incidencias de Seguridad y Salud.

El Libro de Incidencias será el documento, que en cada centro de trabajo existirá, para el control y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, que constará de hojas por duplicado, habilitado al efecto.

El Libro de Incidencias, que deberá mantenerse siempre en la obra, estará en poder de la coordinación en materia de seguridad y salud. A dicho libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra, las contratistas y subcontratistas y las personas trabajadoras autónomas, así como las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención en las empresas intervinientes en la obra, los representantes de las personas trabajadoras y las técnicas de los órganos especializados en materia de seguridad y salud en el trabajo de las Administraciones públicas competentes, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Efectuada una anotación en el libro de incidencias, la coordinación en materia de seguridad y salud deberá notificarla a la contratista de la obra afectada y a las representantes de las trabajadoras de ésta. En el caso de que la anotación se refiera a cualquier incumplimiento de las advertencias u observaciones previamente anotadas en dicho libro por las personas facultadas para ello, así como en el supuesto a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto 1627/1997, deberá remitirse una copia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el plazo de veinticuatro horas. En todo caso, deberá especificarse si la anotación efectuada supone una reiteración de una advertencia u observación anterior o si, por el contrario, se trata de una nueva observación

El contratista de la obra deberá poner en conocimiento de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud y de los representantes de los trabajadores las diferentes empresas incluidas en el ámbito de ejecución de su contrato que figuren relacionados en el Libro de Subcontratación la subcontratación excepcional.



Asimismo, deberá poner en conocimiento de la autoridad laboral competente la indicada subcontratación excepcional mediante la remisión, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes.

En cualquier caso, la persona coordinadora en materia de seguridad y salud 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.

#### II. Realizar reuniones en obra con asistencia de la promotora:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la persona coordinadora en materia de seguridad y salud estime pertinentes establecer con la contrata de la obra y las subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos relacionados con la seguridad y salud de las obras, el Servicio de Arquitectura pueden promover reuniones periódicas y/o extraordinarias (cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la persona coordinadora en materia de seguridad y salud. En estos casos, corresponde a la persona coordinadora en materia de seguridad y salud redactar el correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

#### III. Realizar comunicaciones con la promotora:

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral que deba tener conocimiento del Servicio de Arquitectura, corresponde a la persona coordinadora en materia de seguridad y salud de la obra ponerlo en su conocimiento.

#### C) AL FINALIZAR LA OBRA, DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

- Certificado de Fin de Coordinación en materia de seguridad y salud.
- Copia del Libro de Incidencias.
- Copia del Libro de Subcontratación.

#### 3.4. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario mantendrá el personal que ha presentado como equipo de trabajo y que se ha tomado en consideración a los efectos de verificar la solvencia técnica o profesional exigida a las licitadoras.

El equipo de trabajo propuesto vincula a la empresa, por lo que deberá ser mantenido por la adjudicataria durante todo el tiempo de prestación del servicio.

En caso de producirse cualquier variación en el equipo y haya necesidad de sustitución, sea temporal o permanente, las circunstancias deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Arquitectura con carácter previo, al menos con 48 horas de antelación. Solo excepcionalmente, y cuando las circunstancias no permitan preverlo de forma anticipada, el plazo para comunicarlo será de 24 horas desde que se tenga conocimiento del hecho.

La persona que se proponga para la sustitución deberá contar con condiciones de titulación y experiencia iguales o superiores a las de la persona sustituida. En la comunicación que dirija al Servicio de Arquitectura, la empresa adjudicataria aportará toda la documentación acreditativa de los requisitos del



nuevo personal, para su revisión por dicho Servicio de Arquitectura, a los efectos de que el órgano contratante dé la preceptiva autorización a la sustitución.

La demora en el cumplimiento de la obligación de comunicar las modificaciones será motivo suficiente para la imposición de penalidades. Asimismo, si transcurrido un plazo de dos semanas, se mantiene el incumplimiento de esta condición por parte de la adjudicataria, bien por falta de entrega de la documentación, bien por no aportar personal adecuado para la sustitución, se podrá proceder a la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, con las consecuencias jurídicas que de ello se deriven.

### **3.5. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

La valoración y abono de los trabajos realizados la persona coordinadora en materia de seguridad y salud se efectuará con periodicidad mensual y acompasada al ritmo de ejecución de la obra de referencia.