

Àrea / Unitat Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans Espai Públic LRC		
Codi de verificació  5W3L4D671A11642Z0GGT		
Document POU18I00IM	Expedient	Data 18-04-2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DIRECCIÓ EXECUTIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES DEL PROJECTE DE REHABILITACIÓ PER A LA NOVA SEU MUNICIPAL DE L'ÀMBIT DE SERVEIS A LES PERSONES A L'EDIFICI DEL CARRER LO GAITER, 124

1.- OBJECTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és l'establiment del servei de direcció executiva de les obres, per part de tècnic mitjà, per al seguiment i control de les obres, Lot 1 i del servei de Coordinació de seguretat i salut, Lot 2, per a la rehabilitació de la nova seu municipal de l'àmbit de Serveis a les persones a l'edifici del c/Lo Gaiter, 124.

El present contracte es supedita a l'execució de les obres compreses en el seu objecte (termini real d'execució de les mateixes, així com a la seva liquidació i finalització del termini de garantia) i, per tant, la durada d'aquest contracte coincidirà amb la del contracte d'obres.

2.- NORMATIVA ESPECÍFICA

- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
- Codi Tècnic de l'edificació, aprovat per Reial decret 314/2006, de 17 de març.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

3.- ENCÀRREC I DIRECCIÓ DELS TREBALLS

L'encàrrec dels treballs.-

L'encàrrec del contracte correspon a l'Ajuntament del Prat de Llobregat, que actua com a promotor de l'obra.

Direcció dels treballs.-

La direcció, seguiment, control i acceptació dels treballs correspon a l'Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

4.- TREBALLS A DESENVOLUPAR

Les tasques a desenvolupar seran, com a mínim, les següents:

LOT 1. DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ

Els treballs de direcció d'execució de les obres (juntament amb la direcció d'obra i el coordinador de seguretat i salut) comporten, entre d'altres tasques i en línies generals, la comprovació i la vigilància de la seva correcta realització, d'acord amb el projecte i el pressupost aprovats i segons els terminis establerts en el pla de treball.

Correspon al director d'execució (juntament amb el director de les obres) les facultats i funcions que el confereix la normativa aplicable i, en especial les següents:

- Estudi, i aprovació, si s'escau, de l'accessibilitat i senyalització de l'obra, zones d'aplec de materials i de servei, tipus i emplaçament dels elements auxiliars d'obra (aparells d'elevació de càrregues, casetes, maquinària diversa, etc.) i dels traçats de les instal·lacions provisionals d'aiguai d'electricitat.
- Control sobre la correcta execució de l'obra, de conformitat amb el projecte executiu, adoptant les mesures tècniques per a dur-ne a terme el desenvolupament i proposta de les adaptacions, els detalls complementaris i les modificacions que calguin per realitzar totalment l'obra.
- Control econòmic i justificació dels possibles desviaments pressupostaris de l'obra.
- Aprovar el pla de treballs presentat pel contractista en base al contingut en la seva oferta. Control sobre el desenvolupament de l'obra d'acord amb els terminis establerts en dit pla de treballs.
- Elaborar i aprovar (amb les modificacions que s'escaiguin) el Pla d'assajos pel control de qualitat de l'obra. Direcció, seguiment, control i supervisió del compliment del programa de control de qualitat. Interpretació dels resultats i redacció d'informes.
- Presència física periòdica a les obres durant tota la seva execució i informació de possibles esdeveniments que s'hi produeixin.
- Realització d'actes setmanals que recullin les ordres dictades i les possibles incidències, així com informes mensuals que hauran de ser lliurats a l'Ajuntament, justificant el desenvolupament de l'obra a nivell tècnic i econòmic i de terminis d'execució.
- Supervisió, control i gestió dels informes mensuals a realitzar pel contractista, comunicant-los a l'Ajuntament.
- Control sobre la maquinària i mitjans auxiliars que el contractista porti a l'obra.
- Control sobre els materials, inspecció de la geometria dels terrenys, inspecció dels abocadors que puguin afectar les obres i la comprovació de l'existència, qualitat i suficiència de les pedreres que es preveuen al projecte.
- Estructuració del projecte per facilitar el control i seguiment per part de les administracions públiques.
- Comprovació topogràfica permanent del replanteig de l'obra i de l'ajustament al projecte.

- Control dels processos d'execució de les unitats *in situ*, per assegurar que s'ajustin a les condicions contractuals.
- Comprovació d'armadures, d'estructures i d'obres de fàbrica i, en general, d'elements que quedaran ocults en l'obra mitjançant el control de la seva mesura.
- Vigilància directa del compliment per part del contractista dels processos de fabricació i execució, senyalització de l'obra i mesures de seguretat. Amb aquesta finalitat es visitaran de forma continuada tots els trams de l'obra i s'emetrà un comunicat de les visites i incidències. Amés, es portarà un llibre d'ordres.
- Emetre, en el termini previst en el contracte d'obres, les certificacions que justificaran els pagaments a l'empresa constructora, de tal manera que es puguin efectuar en els terminis previstos.
- Contactes i reunions amb el contractista, amb la propietat i amb altres persones, institucions o organismes per a l'estudi dels problemes que es presentin en el decurs de les obres i redactar les actes de cada reunió.
- Assistir a la propietat o a la promotora en les funcions directament o indirectament relacionades amb les obres.
- Gestió dels desviaments de serveis amb les companyies.
- Gestió i seguiment de la implantació de serveis.
- Execució de la presa de dades, mesures, valoracions, plànols i tot el que calgui per a la liquidació de les obres i elaboració del corresponent estat final de mides, dimensions i característiques de l'obra executada amb els plànols i la seva valoració.
- Redacció dels informes preceptius per a les recepcions provisionals i definitiva de les obres, així com el seguiment i control de la reparació de les deficiències detectades.
- Execució, en col·laboració amb l'empresa constructora, dels plànols finals d'obra (projecte as built), amb vista al seu manteniment i conservació, prèviament a la recepció de les obres.
- En general, totes aquelles que calguin per a la correcta execució de les obres en les condicions previstes en el projecte o segons les instruccions de la propietat.

L'Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans nomenarà un tècnic que farà el seguiment de totes les fases dels treballs, actuant de supervisor entre la direcció facultativa i l'empresa constructora.

LOT 2. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

És objectiu del coordinador en matèria de seguretat i salut durant l'execució de les obres, i segons les funcions relacionades al Reial decret 1627/97:

- Fer conèixer a tots els participants de l'obra les seves obligacions i

responsabilitats al respecte de la prevenció de riscos laborals durant l'execució de l'obra.

- Evitar els conflictes que es puguin presentar en temes de seguretat i salut durant l'execució de l'obra, actuant preventivament.
- Planificar la seguretat i salut de l'obra.
- Planificar la coordinació de seguretat i salut en fase d'execució d'obra.
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat. Amb aquest objecte, el coordinador haurà d'estar assabentat amb suficient antelació de les decisions tècniques i d'organització que s'hagin d'implantar, per a concertar els mitjans i els esforços, intencions i objectius del contractista, subcontractistes i/o treballadors autònoms.

Aquests principis s'aplicaran quan es prenguin decisions tècniques per part de la direcció facultativa i d'organització, amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases del treball que s'hagi de desenvolupar simultàniament o successivament.

Coordinació de les activitats de l'obra

El tècnic haurà de coordinar les activitats de l'obra per tal de garantir que el contractista i, si s'escau, subcontractistes i/o treballadors autònoms, apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva durant l'execució de l'obra i, en particular, a les tasques o activitats específiques com:

- Manteniment de l'obra en bon estat d'ordre i neteja.
- Elecció de l'emplaçament dels llocs i àrees de treball, tenint en compte les seves condicions d'accés i la determinació de les vies o zones de desplaçament o circulació.
- Manipulació dels diferents materials i la utilització dels mitjans auxiliars.
- El manteniment, control previ a la posada en servei i el control periòdic de les instal·lacions i dispositius necessaris per a l'execució de l'obra, amb objecte de corregir els defectes que puguin afectar a la seguretat i salut dels treballadors.
- La delimitació i el condicionament de les zones d'emmagatzematge i dipòsit dels diferents materials, en particular si es tracta de matèries o substàncies perilloses.
- La recollida dels materials perillosos utilitzats.
- L'emmagatzematge i eliminació o evacuació de residus i escombraries.
- L'adaptació, en funció de l'evolució de l'obra, del període de temps efectiu que haurà de dedicar-se als diferents treballs o fases del treball.
- La cooperació entre el contractista, subcontractistes i /o treballadors autònoms.
- Les interaccions i incompatibilitats amb qualsevol altre tipus de treball o

activitats que esrealitzin en l'obra o prop del lloc de l'obra.

El coordinador actuarà per evitar possibles interferències, contradiccions i incompatibilitats que puguin esdevenir entre les diferents activitats de l'obra.

5.- REUNIÓ D'INICI D'OBRA

LOT 1. Direcció d'execució

El director executiu de les obres assistirà a la reunió prèvia a l'inici de l'obra que convoqui l'Ajuntament, juntament amb el contractista i la direcció facultativa, de la qual en forma part, en la qual el contractista presentarà el Pla de treballs, el Pla de seguretat i salut, el Pla de gestió de residus i el Pla de control de qualitat, per tal que siguin revisats i comentats per part dels assistents a la reunió. Almenys 5 dies abans de la data d'aquesta reunió, el contractista haurà de fer arribar aquests documents al coordinador, a la direcció facultativa i a l'Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

LOT 2. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

El coordinador assistirà a la reunió prèvia a l'inici de l'obra que convoqui l'Ajuntament, juntament amb el contractista i la direcció facultativa, de la qual en forma part, en la qual el contractista presentarà el Pla de treballs, el Pla de seguretat i salut, el Pla de gestió de residus i el Pla de control de qualitat, per tal que siguin revisats i comentats per part dels assistents a la reunió. Almenys 5 dies abans de la data d'aquesta reunió, el contractista haurà de fer arribar aquests documents al coordinador, a la direcció facultativa i a l'Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

Aprovació del Pla de seguretat i salut

És responsabilitat del coordinador aprovar totalment, parcial o de forma condicionada el Pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i, si s'escaigués, aprovar les modificacions que es vagin introduint al mateix en forma d'annexos. Aquestes aprovacions cal documentar-les aixecant-ne acta.

En aquest Pla s'analitzarà, estudiarà i desenvoluparà el conjunt de documents elaborats pel contractista, adaptables en el temps i adaptats al seu propi sistema constructiu, que amb coherència amb el projecte i partint de l'estudi de seguretat i salut, descriu les mesures que permetin desenvolupar els treballs en les degudes condicions preventives.

El coordinador verificarà que hi siguin incloses, si s'escau, les propostes de mesures alternatives de prevenció que el contractista proposi amb la corresponent justificació tècnica. Aquesta proposta no podrà mai implicar una disminució dels nivells de protecció previstos a l'estudi. Hauran també d'incloure una valoració econòmica de les propostes aportades, que no podrà implicar mai disminució de l'import total del pressupost.

El coordinador de seguretat i salut aprovarà el Pla de seguretat i salut abans de l'inici de les obres, el qual haurà de ser sotmès a aprovació per part de l'òrgan municipal competent en la matèria, en el cas que ens ocupa, la Junta de Govern Local.

Cas de discrepàncies tècniques o de base econòmica amb el document del Pla de seguretat i salut, el coordinador convocarà tantes reunions de treball com siguin necessàries per poder arribar a acords que permetin la seva resolució.

En el cas que no fos possible arribar a acords entre el contractista i el coordinador de seguretat i salut, aquest prendrà nota de les seves apreciacions en la Llibreta del coordinador i caldrà introduir-hi el contingut de les posicions tècniques de les reunions mantingudes. El coordinador impulsarà la tramitació prevista en les esmentades anotacions, fent arribar còpia al director d'obra.

En el temps més breu possible, el director d'obra es manifestarà sobre les discrepàncies comunicant-les al coordinador i al contractista.

Si el coordinador de seguretat i salut no estigués d'acord amb les instruccions donades pel director d'obra, podrà manifestar la seva posició de forma motivada a la Llibreta del coordinador.

Si la resposta donada pel director d'obra a aquesta segona al·legació del coordinador no fos acceptada per aquest, el coordinador de seguretat i salut tindrà dret a rescindir el seu contracte.

Quan el coordinador de seguretat i salut adopti resolucions sobre el contingut del Pla de seguretat i salut que estiguin recolzades pel director d'obra, el contractista estarà obligat a adoptar-les i introduir-les en l'esmentat Pla.

Si fos el cas, un cop esmenades les discrepàncies entre el contractista i el coordinador de seguretat i salut, aquest últim aprovarà el Pla de seguretat i salut.

El coordinador haurà d'aprovar i signar el Pla de seguretat i salut, servint-se del model que per a aquests casos estableix la normativa legal de prevenció de riscos laborals i vetllarà perquè el document original sigui visat pel Col·legi professional i perquè sigui presentat a l'autoritat laboral competent.

Quan s'escaigui la necessitat de fer modificacions i/o actualitzacions del Pla de seguretat i salut se seguiran els mateixos passos especificats al paràgrafs anteriors.

El coordinador vetllarà igualment pel correcte segellat del document modificat per part del Col·legi professional així com per la presentació del document a l'autoritat laboral competent.

Comunicació d'obertura del centre de treball

El coordinador, abans de l'inici de les obres, comprovarà que el contractista ha realitzat la pertinent comunicació d'Obertura de Centre de Treball a l'autoritat laboral competent. En cas de no haver realitzat aquest la dita comunicació, el coordinador prohibirà l'inici dels treballs per mitjà d'un escrital llibre d'incidències, que es remetrà a la Inspecció de Treball.

Organitzar la coordinació d'activitats empresarials (CAE)

El coordinador organitzarà la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals.

El coordinador organitzarà aquesta coordinació, iniciant-la, impulsant-la, articulant-la i vetllant pel seu correcte desenvolupament, amb un estret contacte amb el contractista.

La coordinació es farà en reunions entre les empreses i treballadors autònoms que intervinguin a l'obra, deixant constància documental d'allò tractat a les mateixes.

En aquestes reunions les empreses participants exposaran els seus plans de prevenció amb la finalitat d'analitzar-los de forma conjunta i de poder detectar les possibles coactivitats entre els mateixos, amb l'objecte d'adoptar mesures que evitin els riscos motivats per aquestes esmentades coactivitats.

Tanmateix, haurà de comprovar que els mètodes de treball que tinguin previst desenvolupar tots els que formin part de l'obra no siguin contradictoris ni incompatibles entre sí. La direcció facultativa, de la qual en forma part, serà partícip de tots aquests coneixements a través del coordinador.

Control d'accés

El coordinador haurà d'adoptar les mesures necessàries per que només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra. Amb aquesta finalitat, haurà de validar i supervisar el procediment proposat pel contractista pel control d'accés a l'obra, tant de persones com de vehicles.

El coordinador de seguretat i salut controlarà i revisarà la documentació de tots els treballadors de les empreses contractistes i subcontractistes presents a l'obra, que hagin de ser autoritzats per accedir a l'obra, abans del seu accés a la mateixa.

La documentació a revisar és:

- TC1 i TC2 on figuri inscrit el treballador.
- Certificat d'aptitud mèdica del treballador.
- Certificat de la formació en Prevenció de riscos laborals, la genèrica i l'específica pel seu lloc de treball segons determini la normativa vigent.
- Certificat d'haver rebut la informació efectuada pel contractista i/o subcontractista dels riscos específics de l'obra.
- Document d'autorització d'ús de maquinària i/o eines.
- Certificat de recepció per part del treballador dels EPI's corresponents i de l'ensinistrament pel seu ús.

Un cop revisada la documentació, i trobada correcta, el coordinador procedirà a autoritzar l'accés del treballador a l'obra. Sense aquest requisit cap treballador podrà accedir-hi. En els casos que per circumstàncies pròpies de l'obra, aquesta hagi de romandre oberta, podent accedir a ella vehicles i persones no autoritzades, es prendran les mesures necessàries de senyalització, protecció i control d'accés.

Planificació de la coordinació en fase d'execució de l'obra

El coordinador té com a màxim objectiu la coordinació de totes les parts integrants de l'obra, en benefici de l'aplicació dels principis de l'acció preventiva.

El coordinador de seguretat i salut haurà d'establir i definir el calendari d'actuacions. Aquesta planificació s'adaptarà a les condicions determinants del desenvolupament de l'obra, del temps i de les característiques gestores del promotor i contractistes.

La planificació amb el seu contingut serà transcrita pel coordinador en la Llibreta del coordinador i haurà de contenir o tenir en consideració les següents activitats:

- Elaboració d'un calendari o pla de treball.
- Establiment d'objectius i una relació de tasques que s'han de dur a terme en la fase d'execució, d'acord amb les característiques del projecte, el promotor i la direcció facultativa i els contractistes, tot aplicant els principis generals de la prevenció.
- Organització i planificació de les activitats com a coordinador de seguretat i salut en fase d'obra.
- Coordinació de la realització de l'establert als plans de seguretat i salut (en el cas de diferents contractistes).
- Determinació de l'accés a la documentació i, en particular, al Llibre d'incidències.

6.- VISITES D'OBRA

LOT 1. Direcció d'execució

Assistència, per part del director d'execució, a les visites d'obra setmanals, podent incrementar-ne la freqüència en funció de la fase d'obra a executar i/o els requeriments de l'Ajuntament.

LOT 2. Coordinació de seguretat i salut

L'equip de coordinació haurà de realitzar un mínim de dues visites setmanals a obra, i una visita setmanal/quinzenal coincidint amb la visita de la direcció facultativa.

S'aixecarà acta de cada visita que es realitzi, i es trametrà, en un termini màxim de 24 h, a la direcció facultativa i a l'Ajuntament.

Control d'accés

El coordinador preveurà la planificació de les reunions de seguretat ordinàries, podent sorgir per qüestions d'actualitat noves necessitats de reunir-se. L'objectiu d'aquestes reunions és el coneixement de les parts, la identificació de les activitats a realitzar, de les mesures de seguretat a implantar i la comunicació entre les parts implicades a fi d'evitar coactivitats.

Es tractaran els temes relatius a:

- Determinació del seguiment de la implantació del Pla de seguretat i salut.
- Determinació del mètode de control d'accés a l'obra.
- Seguiment i compliment de les prescripcions del Pla de seguretat i salut.
- Seguiment de modificacions de terminis, solapament de treballs.

- Comprovació del contingut de les accions de formació i informació dels riscos específics de l'obra a empreses i treballadors.
- Sol·licitud d'annexos o modificacions dels plans de seguretat i salut.

Quan una empresa o autònom s'incorpori a l'obra i no hagi participat de les reunions prèvies de seguretat, es reunirà amb el coordinador per rebre la informació sobre el Pla de seguretat i salut, els riscos específics de l'obra, les normes internes, les instruccions de seguretat i totes aquelles qüestions necessàries pel bon desenvolupament de la seguretat a l'obra.

El coordinador donarà a conèixer la seva missió i els seus objectius, així com recordarà els principis generals de la coordinació pels quals es regeix. Són tasques a desenvolupar:

- Reunió de seguretat amb noves empreses o treballadors.
- Anàlisi de solucions tècniques i organitzatives presentades pel contractista.
- Anàlisi de la durada de les fases d'obra i tasques.
- Organització de la coordinació d'activitats empresarials previstes.
- Control de la tasca dels recursos preventius.

Control d'accés

- Organitzar el sistema d'actuació amb totes les empreses, en cas d'accident, perquè s'activin els plans d'emergència, evacuació i primers auxilis.
- Coordinar els plans d'emergència de les diferents empreses.
- Conèixer els interlocutors dels plans d'emergència.

Tasques durant l'execució de l'obra

- Obtenir el Llibre d'incidències i determinar les formes d'accés al mateix.
- Tenir cura del Llibre d'incidències, que haurà de restar sempre a l'obra.
- Fer anotacions al Llibre d'incidències, en seguiment de l'establert al Pla de seguretat i salut.

En particular, quan detecti:

- Un incompliment del disposat en el Pla de seguretat i salut o en les mesures de seguretat previstes.
- Situacions de risc greu o imminent per a la seguretat i la salut dels treballadors. En aquest cas, es podrà disposar la paralització total o parcial de l'obra.
- Tots els accidents, encara que siguin lleus, si comporten atenció mèdica fora del recinte de l'obra.

Aquestes anotacions fetes pel coordinador seran signades pel mateix i tindran l'assabentament del representant a l'obra del contractista.

El coordinador enviarà còpia de l'anotació realitzada al Llibre d'incidències, en un termini de 24 hores des de la realització de l'anotació, a la Inspecció de Treball i Seguretat Social, en cas de reincidència en un incompliment detectat prèviament.

- Emetre informes mensuals. El coordinador haurà d'elaborar un informe mensual del seguiment de la seguretat i salut a l'obra, que haurà de presentar al responsable de l'Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans, entre el dia 1 i 5 de cada mes, informant del grau de compliment del Pla per part del contractista.
- Garantir que s'apliquin els principis de l'acció preventiva.
- Realitzar comprovacions sobre el compliment, per part del contractista principal, del que disposa la Llei reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
- Realitzar de comprovacions sobre el compliment, per part del contractista, dels deures d'afiliació i alta a la seguretat social del seu personal i del personal que subcontracti amb caràcter previ a l'inici de l'activitat, així com els deures de notificació establerts en el contracte.
- Fer anotacions al Llibre de subcontractació de l'obra, en referència a les anotacions realitzades en el Llibre d'incidències, relatives a cadascun dels contractistes i subcontractistes.
- Realitzar de visites d'obra de seguretat (programades o no). El contractista haurà de facilitar l'accés a tota la informació que el coordinador estimi necessària per al desenvolupament de les seves obligacions.
- Assistir a totes les convocatòries que realitzi l'Ajuntament, la Inspecció de Treball i els departaments de la Generalitat.
- Participar en les visites d'obra.
- Paralitzar l'obra. El coordinador haurà de paralitzar l'obra, total o parcialment, en cas de risc greu o imminent per a la seguretat i la salut dels treballadors, i comunicar-ho immediatament a la Inspecció de Treball, a la direcció facultativa de la qual en forma part, als contractistes, als subcontractistes afectats i als representants dels treballadors.
- Investigar accidents. En cas d'accident, el coordinador realitzarà una investigació d'accidents, amb la finalitat de determinar les causes. Amb la investigació d'accident es prendran les mesures correctores adequades per evitar nous accidents. Aquesta investigació d'accidents no és la que ha de realitzar obligatòriament cada empresa, sinó una complementària a aquesta, que servirà per coordinar, comunicar i aprovar noves mesures o accions correctores, que s'hauran de comunicar als diferents contractistes.
- Col·laborar amb la Inspecció de Treball. El coordinador col·laborarà amb la Inspecció de Treball, aportant la informació que en el seu cas se li requereixi.
- Col·laborar amb la direcció facultativa, de la que en forma part, en la presa de decisions tècniques i organitzatives per planificar els diferents treballs o fases que es desenvolupen simultània o successivament.
- Col·laborar amb la direcció facultativa, de la qual en forma part, en tot allò que

precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitació de la informació que li sigui necessària.

- Establir, per a les visites de persones alienes a l'obra, la necessitat de tenir la relació de persones autoritzades per l'accés, designació de responsables de l'accés i donar instruccions pelseu control.

Documentació a lliurar

El coordinador haurà de lliurar al responsable municipal del contracte d'obres, designat a l'efecte per l'Ajuntament del Prat de Llobregat, la documentació següent:

- Informe favorable d'aprovació del Pla de seguretat i salut presentat pel contractista, prèviament a l'inici de l'obra.
- Còpia de tota la documentació que es tramiti, la qual cosa inclou còpia de les anotacions del Llibre de registre, del Llibre d'incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades, etc.
- Informes setmanals, recollint l'evolució dels treballs, així com aquelles ordres que es dictin en aquest període.
- Actes i informes en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut.

Aquesta documentació es podrà lliurar en format digital, sempre i quan es disposi de signatura electrònica. En el supòsit de no disposar-ne, es presentarà en format paper i digital.

7.- RESPONSABILITAT DE LA DIRECCIÓ D'EXECUCIÓ I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

LOT 1. Direcció d'execució

Serà responsabilitat exclusiva de la direcció facultativa de les obres i, per tant, no vincularà a l'Ajuntament del Prat de Llobregat, l'encàrrec o l'autorització de la realització dels treballs o de partides d'obra que suposin un increment del pressupost inicial si, prèviament, no s'ha signat l'informe favorable del tècnic municipal de l'Àrea d'Acció Institucional i Projectes Urbans designat a l'efecte, que realitza el seguiment de l'obra.

No obstant això, les modificacions produïdes, un cop conformades favorablement pel tècnic municipal corresponent, s'hauran de sotmetre a aprovació de la Junta de Govern Local, òrgan municipal competent en la matèria.

Disposar i mantenir en vigor una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi aquella responsabilitat en la que pogués incórrer amb motiu de l'execució d'aquest contracte, per un import no inferior a 600.000,00 €.

LOT 2. COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

El coordinador haurà de disposar i mantenir en vigor una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi aquella responsabilitat en la que pogués incórrer amb motiu de l'execució d'aquest contracte, per un import no inferior a 600.000,00 €.

El Prat de Llobregat