



Ajuntament de Rubí

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA DIRECCIÓ FACULTATIVA I COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT DE LES OBRES CONTEMPLADES AL "PROJECTE EXECUTIU DE CONSTRUCCIÓ D'UN EDIFICI DE 19 ALLOTJAMENTS DOTACIONALS A L'AV. CASTELLBISBAL 78"

Servei d' Obra Pública

1. OBJECTE

És objecte del present plec la regulació de les característiques del contracte de serveis per a la Direcció Facultativa (DF) i Coordinació de Seguretat i Salut (CSS) de les obres compreses al **“Projecte executiu de construcció d'un edifici de 19 allotjaments dotacionals a l'Av. de Castellbisbal 78 de Rubí”**, amb un **Pressupost d'Execució per Contracte de 2.799.989,63 €** (2.545.445,12 € més 254.544,51 € del 10% d'IVA)

Aquest plec defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que han de servir de base per a la realització dels treballs, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que ha de realitzar el tècnic o la tècnica que els redacti, per a què quedi garantida la qualitat, coherència i homogeneïtat.

2. TREBALLS A REALITZAR

2.1. DIRECTOR/A D'OBRA

El/la Director/a d'Obra és l'agent que, formant part de la Direcció facultativa, exercirà les facultats del responsable del contracte d'obres d'acord amb l'article 62.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), i de conformitat amb el que disposen els articles 237 a 243 de la LCSP.

El/la Director/a d'Obra és la persona amb l'habilitació legalment exigida que dirigeix el desenvolupament de l'obra en els aspectes tècnics, estètics, urbanístics i mediambientals, de conformitat amb el projecte que la defineix i les condicions del contracte, a fi d'assegurar la seva adequació al fi proposat.

Les funcions del responsable del contracte d'obres són, a més de les establertes als articles 237 a 243 de la LCSP, les següents:

- a) Supervisar el compliment per part del contractista de les obres de totes les obligacions i condicions contractuals.
- b) Proposar, quan escaigui, l'aplicació de penalitats al contractista de les obres.
- c) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte d'obres en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada en el contracte d'obres.
- e) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte d'obres. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable d'aquest contracte de serveis consideri procedents, emetrà un informe d'avaluació final de la contractació de les obres que farà referència a diferents aspectes de la seva execució, entre els quals hi figuraran l'adequació del disseny, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació, els resultats finals obtinguts i les qüestions relacionades amb els aspectes tècnics i els pressupostaris, amb indicació de les eventuais desviacions.
- f) Les relacionades amb l'acte de recepció de les obres, les seves incidències i la signatura de l'acta de recepció.

El punt 1 de l'article 238 de la LCSP disposa que les obres s'han d'executar amb estricta subjecció a les estipulacions que conté el plec de clàusules administratives particulars i al projecte que serveix de base al contracte i d'acord amb les instruccions que en interpretació tècnica d'aquest doni al contractista la direcció facultativa de les obres. Vigilarà per la correcta execució del projecte tant en l'aspecte tècnic com en l'econòmic, sens perjudici de les funcions dels tècnics municipals supervisors de l'obra.

El/la Director/a d'Obra té l'obligació de vetllar pel compliment de la legislació que sigui d'aplicació en la execució de l'obra tant de caràcter general com sectorial i exercir les funcions que la legislació li atribueixi. En especial haurà de tenir en compte:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

- El Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- La legislació sectorial d'edificació, instal·lacions, accessibilitat, etc. en funció del tipus d'obra a executar.
- La legislació sectorial de l'àmbit social i mediambiental.
- El Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- El Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques que regeixen la contractació de l'execució de les obres.
- El Plec de prescripcions tècniques del projecte d'obres.
- El projecte d'obres.

Cadascuna de les funcions (Director/a d'obra, Director/a de l'execució de l'obra, Coordinador/a de seguretat i salut) seran exercides per persones diferents i no es podran sumar funcions en una mateixa persona.

A més a més, l'abast dels treballs corresponents a la direcció d'obra inclou, sense que la relació sigui limitadora, les següents activitats:

A) En fase d'inici d'obres:

- Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb el/la Directora/a d'Execució, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.
- Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb el/la Directora/a d'execució de l'obra, l'Ajuntament de Rubí i el contractista
- Donar la conformitat al lloc escollit pel contractista per a la "proposta d'implantació en l'obra" (oficina d'obra, magatzems, etc.).
- Revisió del pla de treball de l'obra i la planificació temporal, presentats pel contractista amb anàlisi dels objectius i necessitats de l'obra.
- Revisar i conformar el pla de control de qualitat, presentat pel contractista.
- Revisar i conformar el pla de desviaments d'obra i senyalització provisional presentat pel contractista.
- Revisar i conformar els aspectes relatius a la subcontractació, respectant sempre la prèvia i preceptiva intervenció de l'Ajuntament de Rubí a través de l'òrgan de contractació.
- Comprovació i verificació dels càlculs de les estructures i les instal·lacions del projecte.

B) En fase d'obra:

- Donar les instruccions pertinents al contractista per l'execució de les obres descrites en el projecte.
- Exigir al contractista el compliment de les condicions imposades en el contracte d'execució d'obra com: relació de maquinària i mitjans auxiliars, les condicions i millores específiques ofertes pel contractista, etc.
- Comprovar que els materials a utilitzar en l'obra que hauran de ser subministrats compleixen les característiques exigides per als mateixos en el projecte i en el contracte.
- Supervisar el compliment del pla de control de qualitat, certificar la interpretació dels documents de projecte i l'establiment d'adequacions i detalls gràfics que siguin necessaris, així com dictar les instruccions que es considerin oportunes per a la millor implementació pla en obra.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el Llibre d'Ordres i Assistències per a la correcta interpretació del projecte.

- Dur a terme un mínim de 2 visites d'inspecció a l'obra a la setmana durant tot el termini d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra.
- Resoldre els problemes que plantegi el contractista en la interpretació tècnica i en l'execució de l'obra, segons el punt 1 de l'article 238 de la LCSP.
- Efectuar els reconeixements i definicions necessaris per a garantir la correcta execució del projecte.
- Coordinació amb l'OCT, elaborant els informes, plànols i modificacions que es requereixin amb la supervisió de l'Ajuntament.
- Càlculs, plànols, amidaments, memòries, etc. de les estructures i serveis derivades de possibles modificacions que puguin sorgir durant l'execució de les obres.
- Resolució de problemes i imprevistos que puguin sorgir quan s'executi el projecte i proposar les modificacions d'obra que siguin necessàries degudament justificades.
- Assumpció de la responsabilitat d'obres de manera que els errors de transcripció o aritmètics, així com la certificació de la part d'obra no executada, constituïran incompliment contractual.
- Supervisió i control de la posada en obra de cada una de les seves unitats i l'establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació a la Intervenció municipal a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- Ha de vetllar i fer complir les normes de seguretat i salut adoptades en el Pla de Seguretat i Salut de l'obra.
- Control i seguiment de costos, verificació i seguiment dels preus contradictoris, administració de les clàusules dels contractes a efectes de costos, comprovació de certificacions i facturacions del contractista.
- Seguiment i control de les activitats a desenvolupar pel contractista o per tercers (companyies de serveis, altres departaments municipals, etc.) i en les gestions relacionades amb afeccions a tercers (companyies de serveis).
- Control geomètric, verificació de les dades de control geomètric i control del compliment de les toleràncies geomètriques previstes.
- Revisió, modificació i tramitació administrativa del certificat energètic de l'edifici d'acord amb la configuració inicial del projecte, fins a l'obtenció de l'etiqueta energètica.
- Elaboració i tramitació administrativa del certificat energètic del l'edifici final executat, fins a l'obtenció de l'etiqueta energètica.
- Emetre en el termini de cinc (5) dies hàbils, aquells informes parcials i/o documentació gràfica que li sol·liciti l'Ajuntament de Rubí sobre qüestions puntuals relacionades amb els treballs del contractista de les obres que afectin a l'obra.
- Realitzar mensualment l'amidament de les unitats d'obra executades durant el període de temps anterior. Prenent com a base els mesuraments de les unitats d'obra executades i els preus contractats, el/la Directora/a d'Obra ha de redactar mensualment la corresponent relació valorada a l'origen. Tot i que l'obra efectuada hagi estat de petit volum o fins i tot nul·la, l'Ajuntament de Rubí pot demanar la relació valorada mensual, llevat que la manca d'obra es degui a suspensió acordada pel propi ajuntament.
- El/la Director/a d'Obra haurà de sol·licitar al contractista per a la seva verificació, sense que aquesta relació sigui limitadora:
 - Relació de la maquinària i mitjans auxiliars que emprarà durant l'execució dels treballs objecte de contractació.
 - Relació nominal dels treballadors que prestaran el seu servei, així com la seva categoria professional i número d'afiliació a la Seguretat Social; havent de comunicar tota modificació que en aquesta es produeixi.
 - Justificant de recepció de tots els treballadors que vagin a prestar els seus serveis en l'obra, conforme han estat informats sobre els riscos respecte dels quals es trobaran exposats.
 - Certificats d'aptitud, formació o acreditació oficial necessària d'aquells treballadors que hagin de manipular vehicles, grues, maquinària o eines especials.

- Elaboració de les certificacions d'obra, segons les prescripcions establertes en l'article 240 de la LCSP. Sobre la base de les relacions valorades i a efectes del seu pagament, el director d'obra expedirà la corresponent certificació d'obra en termini màxim de deu dies següents al període a què correspongui. Aquesta certificació d'obres es remetrà tots els mesos a partir de la data de comprovació del replanteig o de l'acta d'inici de les obres, tant si hi ha obra a acreditar com si no n'hi ha, havent, en aquest cas, d'aclarir les raons de la certificació de quantia zero.
- Realització del control econòmic de l'obra i les instal·lacions. Elaborar i subscriure les certificacions parcials i la liquidació final de les unitats d'obra executades: amidament, tancament i liquidació de les unitats d'obra, la confecció de relacions valorades, d'acord amb les condicions establertes en el projecte i establiment de les relacions quantitatives dels materials que s'han d'emprar a l'obra.
- Elaboració de les actes setmanals de visita d'obra, signades conjuntament amb la Direcció d'Execució, i enviament per correu electrònic setmanalment a l'ajuntament.
- Elaborar tota la documentació gràfica i escrita que requereixi l'obra per facilitar la seva execució i comprensió, així com tota aquella que l'Ajuntament de Rubí consideri adient per ajustos i adequacions a les necessitats que es puguin plantejar, i a l'adequació a la realitat existent.
- Elaborar la documentació gràfica i escrita necessària per realitzar comunicació interna i externa de l'Ajuntament de Rubí per a presentacions i comunicacions. Sota els criteris fixats per els tècnics designats per l'Ajuntament per al seguiment de les obres.
- Seguir i complir, en tot moment, les indicacions que es rebin de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o del seu responsable municipal respecte al projecte, l'execució de les obres, la recepció i la liquidació de l'obra. En cap cas el/la Directora/a d'Obra consentirà l'execució d'obres no autoritzades per l'òrgan de contractació, inclòs allò que té establert la normativa vigent en relació a les obres d'emergència, que, en tot cas, precisarà l'ordre de l'òrgan de contractació, essent – en cas contrari – personalment responsable de aquesta infracció.
- Ordenar aquelles unitats d'obra que siguin imprescindibles per garantir la permanència de l'obra ja executada o per evitar danys immediats a tercers, donant compte immediatament a l'òrgan de contractació.
- Redactar els informes en cas que calgui aplicar penalitzacions i sancions previstes al Plec de clàusules administratives i a la resta de documentació que conforma el contracte d'execució d'obres i enviar-los al responsable municipal d'aquest contracte de serveis perquè faci la tramitació oportuna.
- Redactar la proposta de modificació del projecte de les obres que regeix el contracte, quan s'aprecii aquesta necessitat, posant-ho en coneixement de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o del seu responsable municipal a efectes de tramitar el procediment oportú.
- Subscriure el certificat final d'obra (CFO), juntament amb el/la Director/a d'Execució de l'obra.
- Assistir a la recepció de l'obra signant l'acta juntament amb el representant de l'Administració segons determina el punt 1 de l'article 243 de la LCSP i el contractista.

C) En fase post recepció de l'obra:

- Recopilar i presentar a l'Ajuntament de Rubí, un cop acabada les obres, un projecte d'obra executada (*as-built*) amb els documents definitoris de l'execució real, lliurant-lo a l'Ajuntament de Rubí a la finalització dels treballs, signat degudament pel Director/a d'Obra i el/la Director/a d'Execució. El document *as-built* s'entregarà dintre el termini màxim de 30 dies naturals a comptar des del lliurament del certificat final de l'obra.

El Projecte d'obra executada ha d'incorporar document 1. Memòria, document 2. Plànols i document 3. Control qualitat, en cd i paper imprès, a càrrec de l'adjudicatari. Perquè el/la Director/a d'Obra pugui redactar aquest document el contractista de les obres li facilitarà com a mínim la següent documentació, sense que aquesta sigui limitadora:

- Aixecament topogràfic i/o plànols i/o representacions gràfiques que permetin situar, definir geomètricament les obres, els seus elements i la seva posició d'acord a com han quedat finalment executades, incloent totes les notes i observacions necessàries que indiquin els tipus de materials dels elements que integren l'obra.
- Control de qualitat realitzat, certificats de materials, etc.
- Fotografies del seguiment de l'obra i de l'estat final.
- Llistat de subministradors i subcontractistes indicant quines feines han realitzat o materials han aportat amb adreça i telèfon de contacte.

- Certificats d'instal·lacions.
- Documents de legalització de les instal·lacions, si escau.
- Documentació acreditativa que s'ha donat compliment als criteris d'adjudicació que, com a millores, constin en el contracte d'obres.

Incorporat al Projecte d'obra executada o en un document independent s'haurà de lliurar **l'Informe d'avaluació final de la contractació** que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris, als de caràcter tècnic i el grau de compliment dels criteris d'adjudicació que, com a millores, constin en el contracte d'obres, les condicions especials d'execució, les obligacions essencials del contracte, les obligacions del contractista i les penalitats i/o sancions imposades, en cas que hi hagi.

- En el cas d'obres d'edificació que ho requereixin, elaboració del llibre de l'edifici, el manual d'ús i manteniment i el document d'especificacions tècniques (DET).
- Emetre, dins del termini dels 15 dies anteriors al compliment del termini de garantia de les obres, l'informe sobre l'estat de les mateixes en els termes de l'article 243.3 de la LSCP.

2.2. DIRECTOR/A D'EXECUCIÓ DE L'OBRA

El/la Director/a d'Execució és l'agent que, formant part de la Direcció facultativa, assumeix la funció tècnica de dirigir l'execució material de l'obra i les instal·lacions i controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat del que s'edifica.

Son obligacions del Director/a d'Execució de l'obra:

- Direcció, organització i impuls de l'execució material de les obres, tenint cura del seu control pràctic d'acord amb el projecte que les defineixen, amb les normes i regles de la bona construcció i amb les instruccions del/la Director/a d'Obra; aportant els seus coneixements i experiència a l'estudi de les solucions constructives més adients per garantir el millor resultat en allò referent a l'estabilitat de l'obra, a l'ús a la que està destinada, a l'economia general i al termini d'execució.

A) En fase d'inici d'obres:

- Participar amb el contractista en la definició del Pla d'Obres i pressupost inicials, així com fer el seguiment temporal. Control del compliment dels terminis d'execució.
- Subscriure l'acta de comprovació del replanteig, juntament amb el/la Directora/a d'Obra, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.
- Subscriure l'acta d'inici de les obres, juntament amb el/la Directora/a d'Obra, l'Ajuntament de Rubí i el contractista.

B) En fase d'obra:

- Fer el seguiment de l'execució del pla de control de qualitat i certificar la seva correcta execució. Tant el pla de control inicial com les modificacions que poguessin introduir-se durant el transcurs de les obres, hauran de ser supervisades per l'administració.
- Ordenar l'elaboració i la posada en obra de cada una de les seves unitats, comprovant les dimensions i correcta disposició dels elements constructius, i establiment amb el contractista de la documentació de constància de característiques i condicions d'obres ocultes, abans de la seva ocultació, sense perjudici de la prèvia comunicació a la Intervenció municipal a efectes de la comprovació material de la inversió en els casos en què aquesta comunicació sigui preceptiva.
- Control i verificació del grau de compliment de la planificació d'obra que se li accepti al contractista.

- Vetllar pel compliment de les normes de seguretat i salut adoptades a l'obra, indicades en el Pla de Seguretat i Salut, i col·laborar amb el/la Coordinador/a de Seguretat i Salut en allò que precisi pel desenvolupament de les seves funcions, així com facilitar la informació que li sigui necessària.
- Dur a terme un mínim de 2 visites d'inspecció a l'obra a la setmana durant tot el termini d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, així com de quantes incidències s'observin en l'execució de l'obra.
- El requeriment, acceptació o rebuig si procedeix, de tot tipus de documentació relativa al desenvolupament de l'obra que el contractista està obligat a proporcionar.
- L'aprovació de la implantació dels mitjans auxiliars a emprar a l'obra: replanteigs de detall, maquinària aportada a l'obra, projecte, muntatge i funcionament d'instal·lacions diverses; zones d'abassegament, abocadors, préstecs, sistemes constructius, acabats, plans de detall pels diferents talls de treball (incloent mètodes i mitjans d'execució), terminis i fites dels treballs subcontractats, plànols d'obra, etc.
- En cas que l'obra no s'executi com estava previst en el projecte, ordenar al contractista la correcció o substitució, donant compte al/la Director/a d'Obra de les mesures adoptades i els motius.
- Valoració de les incidències d'obra amb repercussió econòmica.
- Elaborar un informe mensual de seguiment del projecte i control econòmic de l'obra, signat conjuntament amb el/la Directora/a d'Obra, que serà enviat a l'Ajuntament de Rubí la primera setmana del mes següent.
- Col·laboració amb el/la Director/a d'Obra en la realització de reformes o alteracions del projecte, la necessitat de les quals s'observi durant l'execució de les obres, incloent-hi la possible proposta de preus contradictoris. Donar suport a la direcció d'obra en l'elaboració de les modificacions del projecte a proposta de l'Ajuntament de Rubí, per ajustatges del projecte i les que es derivin de l'execució de les obres. Tot això sense perjudici de la tramitació del procediment de modificació oportú.
- Assistència a totes les reunions juntament amb el/la Directora/a d'Obra.
- Durant l'execució de les obres realitzarà mesures i aixecaments planimètrics que s'utilitzaran pel seguiment econòmic de l'obra, el desenvolupament temporal de les obres i per la posterior realització del Projecte *As-built*.
- Dirigir l'execució material de les obres comprovant que s'ajusten al replanteig i al projecte.
- Suport a la redacció d'actes de visites i instruccions d'obra.
- Resoldre les contingències que es produeixin en l'obra i consignar les instruccions corresponents en el Llibre d'Ordres i Assistències per a la correcta execució de les obres contemplades al projecte. Aquest Llibre haurà d'ésser degudament diligenciat a l'inici dels treballs.
- La direcció d'execució de l'obra necessitarà l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament de Rubí per modificar-ne el contingut del projecte, especialment pel que fa a la qualitat, cost i termini de l'obra contractada.
- Elaborar els següents informes de seguiment:
 - Informe mensual de seguiment i estat econòmic de l'obra: signar els informes sistemàtics i analítics de l'execució de l'obra, dels resultats del control de qualitat efectuat, dels problemes apareguts i la forma de solucionar-los. Aquest informe s'enviarà per correu electrònic a la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o al seu responsable municipal la primera setmana del mes següent.
 - Informes puntuals: aquells que l'Ajuntament de Rubí cregui necessaris sobre qüestions puntuals que afectin l'obra.
 - Informe final de seguiment de la direcció d'execució de l'obra.
- Treballs de control de qualitat:
 - Elaboració del Programa de Control de Qualitat i subscriure el relatiu al pla d'assaigs i el seu compliment. Inspecció dels materials a emprar, dosificacions i mescles, exigint les comprovacions, anàlisis i documents d'idoneïtat necessaris per a la seva acceptació, d'acord amb la sistemàtica de control de qualitat aprovada.
 - Control i verificació de la documentació d'identificació de productes i dels distintius de qualitat exigits en projecte.
 - Verificar la recepció en obra dels productes i materials de construcció, ordenant la realització d'assaigs i proves precises segons el control de qualitat establert.

- Informar a la direcció de l'obra i donar les ordres oportunes al contractista sobre els resultats del control de qualitat.
- Informar al director de l'obra de les incidències esdevingudes i la forma de solucionar-les.
- Subscriure el certificat final d'obra (CFO), juntament amb el Director/a d'Obra.

C) En fase post recepció de l'obra:

- Acta de recepció de l'obra: control dels documents contractuals de recepció de l'obra.
- En el cas d'obres que ho requereixin, suport en la elaboració del llibre de l'edifici i el manual d'ús i manteniment i el Document d'Especificacions Tècniques (DET). □ Control i verificació del Projecte *As-Built*.

2.3. COORDINADOR/A EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT DURANT L'EXECUCIÓ DE L'OBRA

Son obligacions del Coordinador/a en matèria de Seguretat i Salut (en endavant CSS) durant l'execució de les obres les següents tasques:

- a) Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat:
 - En prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que vagin a desenvolupar-se simultània o successivament.
 - En estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
- b) Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, si s'escau, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable durant l'execució de l'obra els principis de l'acció preventiva establerts a l'article 15 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, i en particular en els treballs o activitats a les que fa referència l'article 10 del Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- c) Informar sobre el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de les obres per a la seva posterior aprovació per l'Ajuntament de Rubí (article 7.2 RD 1627/97), vigilant fidelment que es troben ordenades i identificades les activitats a executar i, si escau, l'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva a les quals es refereix el capítol II del Reial decret 39/1997 de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals
- d) Trametre el Pla de Seguretat i Salut elaborat pel contractista de les obres juntament amb l'informe favorable signat pel propi CSS, en format paper i digital, a l'Ajuntament de Rubí per a la seva aprovació.
- e) Si escau, informar sobre les modificacions del Pla de Seguretat i Salut aprovat per l'Ajuntament de Rubí plantejades/proposades pel contractista durant l'execució de l'obra amb motiu del procés d'execució de l'obra, de la evolució dels treballs i de les possibles incidències o modificacions que sorgeixin durant el transcurs de l'obra. (article 7.4 RD 1627/97), i trametre les modificacions del Pla de Seguretat i Salut juntament amb el seu informe favorable, en format paper i digital, a l'Ajuntament de Rubí per a la seva aprovació.
- f) Remetre al responsable municipal d'aquest contracte de serveis la comunicació d'apertura del centre de treball efectuada a l'autoritat laboral pel contractista de les obres amb caràcter previ a l'inici dels treballs i vetllar perquè aquesta comunicació tingui lloc.
- g) Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista a l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.
- h) Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
- i) Adoptar les mesures necessàries perquè només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- j) Vigilar el compliment sobre les obligacions de contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms indicades en els articles 11 i 12 del Reial Decret 1627/1997, així com les disposicions mínimes de

Seguretat i de Salut que hauran d'aplicar-se en les obres establertes a l'ANNEX IV del citat Reial decret.

- k) Dur a terme 2 visites d'inspecció a l'obra a la setmana durant tot el termini d'execució de l'obra, del que quedarà constància en el Llibre d'Ordres i Assistències, per dur a terme els treballs de coordinació conjunta de les activitats amb el Director/a d'Obra i el Director/a d'Execució de l'Obra, així com en totes aquelles altres ocasions en què el/la Director/a d'Obra o el/la Director/a d'Execució de l'obra sol·licitin la seva assistència en l'obra.
- l) Per al seguiment de totes les activitats relacionades en els punts anteriors serà necessari que el CSS dugui a terme els següents treballs:
- Disposar del Llibre de Registre: on s'anotaran les visites realitzades, descripció dels treballs i instruccions donades a cadascuna de les parts que intervenen en l'obra.
 - Controlar el Llibre d'Incidències.
 - Lliurar en format paper i digital còpia de tota la documentació que tramiti, incloent còpia de les anotacions del Llibre de Registre, del Llibre d'Incidències, nomenaments, homologacions sol·licitades, etc.
 - Verificar la designació del Recurs preventiu i que aquest està capacitat per llur tasca.
 - Supervisar l'homologació del material emprat en relació amb la seguretat col·lectiva i individual.
 - Verificar la formació dels treballadors en matèria de seguretat i salut.
 - Verificar el control periòdic de l'estat de salut dels treballadors.
 - Realitzar Informes setmanals, en els quals s'indicaran tots aquells treballs, ordres, incidències o actuacions puntuals que es produeixin en matèria de seguretat i salut. L'informe haurà d'anar acompanyat de fotografies que reflecteixin els aspectes positius i negatius de l'obra. En els casos d'aspectes negatius, caldrà indicar possibles correccions, grau de perillositat de la incidència i termini que es dona per resoldre-la. L'informe i les fotografies es lliuraran al Director/a d'Obra i a la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària d'aquest contracte de serveis i/o al seu responsable municipal en paper i en format digital; també es lliuraran al contractista de les obres en paper i en format digital, amb justificació de recepció.
 - Verificar i revisar les anotacions del Llibre de Subcontractació de l'obra.
 - Efectuar les anotacions al Llibre d'Incidències i notificar-les al contractista afectat i als representants dels treballadors d'aquest. Quan el CSS, observés algun incompliment de les mesures de Seguretat i Salut que poguessin derivar en circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposarà la paralització dels treballs afectats, o si escau, de la totalitat de l'obra. En el cas que l'anotació efectuada en el Llibre d'Incidències es refereixi a qualsevol incompliment dels advertiments o observacions prèviament anotades en aquest llibre per les persones facultades per a això, així com en el supòsit de paralització de les obres per incompliment de les mesures de Seguretat i Salut amb risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, haurà de remetre's una còpia a la Inspecció de Treball i Seguretat Social en el termini de vint-i-quatre hores.

3. ADQUISICIÓ I MANTENIMENT DE MAQUINÀRIA I LES SEVES INSTAL·LACIONS

La maquinària que hagi de ser adquirida i instal·lada en compliment del contracte d'obres haurà d'obtenir el previ vist-i-plau de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del present contracte de serveis o del seu responsable municipal.

En tot allò no cobert per una eventual garantia legal o comercial a càrrec del fabricant, importador, distribuïdor, subministrador, instal·lador o els seus intermediaris que empari la maquinària i instal·lacions, i sense perjudici en cap cas de la responsabilitat que pugui ser imputable al contractista de les obres, el manteniment preventiu i correctiu serà assumit per l'Ajuntament de Rubí a través del/s corresponent/s contracte/s de serveis de manteniment que tingui subscrit/s o subscrigui en el futur.

Als efectes anteriors, el/la Director/a d'Obra i/o el/la Director/a d'Execució facilitaran a la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del present contracte de serveis o al seu responsable municipal els

documents o certificats acreditatius de la garantia comercial, el seu contingut o prestacions i la seva durada, si aquesta garantia existeix. A més, els dos membres esmentats de la direcció facultativa vetllaran perquè el subjecte garant reconegui l'Ajuntament de Rubí com a beneficiari directe de la garantia comercial.