



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE D'OBRES DEL RAM DE
PALETA DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES**



1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte són petites obres de manteniment i conservació de ram de paleta en els edificis, equipaments i via pública del municipi de Sant Andreu de Llavaneres.

El contracte restarà sota la direcció i el control de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, el qual podrà modificar-lo, suprimir-lo, així com exercir les atribucions que li confereix la legislació vigent.

En aquest sentit, l'ajuntament podrà ordenar les modificacions que l'interès públic exigeixi i, entre altres, la variació de la qualitat, la quantitat, el temps o el lloc de les prestacions en què consisteixen les actuacions, tal com queda descrit en la clàusula de modificació del contracte del plec administratiu.

1.2 Àmbit territorial del contracte

L'àmbit del contracte és el terme municipal de Sant Andreu de Llavaneres.

L'abast seran tots els edificis, equipaments, via pública, instal·lacions, els seus entorns, àrees d'influència i en general tot espai o construcció que l'ajuntament tingui competència o obligació de mantenir.

L'empresa adjudicatària realitzarà petites obres del ram de paleta.

Les obres hauran d'executar-se amb estricta subjecció a la normativa vigent, les ordenances municipal, als plecs de prescripcions relacionats, a les instruccions de l'ajuntament i a l'oferta guanyadora.

1.3 Normativa aplicable

- RD 314/2006 de l'1 de març Codi tècnic de l'edificació (CTE) amb totes les seves actualitzacions.
- Ordenances Municipals corresponents.
- Normes UNE d'obligat compliment
- Normes de la Direcció general de Seguretat i Qualitat Industrial del Departament d'Indústria i energia de la Generalitat de Catalunya.
- Llei de Residus 6/1993 de 15 de Juliol de la Generalitat de Catalunya i Llei estatal 10/1998 de 21 d'abril sobre Residus (Normes Reguladores)
- Llei 15/2003 de 13 de juliol, de modificació de la Llei de Residus 6/1993 de 15 de Juliol
- RD 2010/2018 del 6 d'abril programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya.
- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- Reial Decret 173/2010 del 19 de febrer pel qual es modifica el CTE en matèria d'accessibilitat.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS)
- Reial Decret 1435/1992 del 27 de novembre sobre la seguretat en màquines.
- Reial Decret 56/1995 del 20 de gener sobre la seguretat en màquines.
- Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.

I tots aquells altres que es consideri d'aplicació.

1.4 Omissions

Les omissions en el plec de clàusules tècniques o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs, no eximeixen al contractista de la seva execució, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte de contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

1.5 Durada del contracte

El contracte tindrà una durada d'1 any prorrogable anualment fins a un màxim de 2 anys.

2. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS

2.1 Obres a realitzar

Les obres a realitzar amb el vistiplau del tècnic municipal seran:

Via pública

- Reparació de paviments, continus o discontinus, incloent-hi la reparació d'esvorancs o aixecaments, i sanejament de les subbases en cas necessari, en vorera o calçada, en pastilles de fins a 10 m2.
- Rebaix de voreres per a guals o passos de vianants.
- Substitució de bordons i rigoles malmeses.
- Reparació d'escocells.
- Reparació o substitució de reixes d'embornals o interceptores, tapes de pous clavegueram i tapes d'arquetes de serveis municipals.
- Reparació o formació d'arquetes.
- Reparació de pous de clavegueram.
- Reparació, substitució o col·locació de mobiliari urbà i senyalització viària, com poden ser papereres, pilones, pals, tanques, bancs, senyals de trànsit, separadors de carril bici, etcètera.
- Reparació o formació de tancaments d'obra ceràmica o de bloc de formigó.

Edificis i equipaments

- Reparació de paviments.
- Segellat de juntes.
- Reparació i substitució de sanitaris.
- Reparació o substitució d'enrajolats.
- Reparació de paraments de guix.
- Reparació de paraments de morter.
- La reparació, col·locació i/o substitució de portes i finestres.
- La reparació de filtracions d'aigua, impermeabilitzacions de cobertes i actuacions relacionades.
- La reparació de façanes i tancaments exteriors.

Qualsevol altra feina del ram de paleta.

2.2 Organització dels treballs

L'empresa adjudicatària només actuarà a petició dels Serveis Municipals, sent aquests qui coordinaran amb la resta de departaments de l'Ajuntament les dates d'actuació, els sistemes a utilitzar i les reparacions a realitzar.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei d'atenció d'emergències de 8 a 20 h hores amb disponibilitat durant tots els dies de l'any. Aquest servei disposarà d'un telèfon d'urgències permanent i un accés a Internet a través del qual s'enviaran les Ordres de Treball. El temps de resolució començarà a contar des de rebuda la comunicació. Les incidències es classificaran en:



Emergència – són aquelles incidències que suposin un perill per les persones, puguin causar desperfectes greus en els equips o instal·lacions o que puguin parar o perjudicar l'activitat que s'hi desenvolupa. Els operaris s'hauran de personar en menys de 2 hores i procedir a la reparació immediata.

Urgència- Són aquelles incidències que impedeixen o suposen una alteració greu en l'ús del bé. S'hauran de resoldre dintre dels dos dies següents a la seva comunicació.

Ordinàries - Són la resta d'incidències i millores. Aquestes actuacions s'hauran de portar a terme dintre dels cinc dies laborables des de la seva comunicació.

Si per la seva natura la incidència és impossible de resoldre en els terminis establerts es podrà ampliar fins al termini estrictament necessari per portar a terme la seva resolució. En cas de discrepància en la classificació de la incidència o en els terminis necessaris per a la seva resolució, prevaldrà el criteri dels tècnics municipals.

El no compliment dels terminis marcats podrà portar a l'obertura d'un expedient sancionador tal com s'especifica en el plec administratiu.

2.3 Registre de les operacions

En cada operació l'empresa haurà de generar un albarà on consti com a mínim:

- Adreça i ubicació.
- Descripció de la incidència.
- Classificació (urgència, emergència o ordinària).
- Número d'ordre.
- Data d'execució.
- Operacions realitzades
- Personal que ha efectuat l'operació, categoria professional i temps invertit.
- Llista de materials utilitzats, indicant si han estat subministrats per l'ajuntament o per l'adjudicatari.
- Estat en què es deixa la instal·lació i aspectes no conformes si n'hi ha.
- Signatura d'un representant de l'ajuntament.
- Observacions que es creguin oportunes

Aquest albarà servirà posteriorment per presentar l'albarà valorat.

En les actuacions amb pressupost aprovat previ, en l'albarà només haurà de constar:

- Adreça i ubicació
- Número de pressupost i descripció de les feines pressupostades
- Data d'execució.
- Estat en què es deixa la instal·lació i aspectes no conformes si n'hi ha.
- Signatura d'un representant de l'ajuntament.
- Observacions que es creguin oportunes

En les actuacions d'emergència s'haurà d'indicar l'hora de comunicació, la d'arribada i la de resolució.

L'empresa mantenidora adjudicatària de les obres haurà de portar el registre de les operacions realitzades.

Aquest registre s'haurà d'enviar telemàticament al tècnic de l'ajuntament, juntament amb còpia de les ordres de treball signades l'últim dia laborable de cada setmana.

El dia 25 de cada mes, o el primer dia laborable si el 25 és festiu, l'adjudicatari haurà d'enviar els albarans valorats i el registre de totes les operacions del període (del 26 del mes anterior fins al 25 del mes corrent ambdós inclosos).

Els albarans es valoraran segons els preus unitaris establerts als annexos 1 i 2, aplicant la baixa oferida.

El registre de les operacions haurà d'incloure com a mínim el número d'ordre, adreça de la incidència, tipus d'equipament o via, classificació de la incidència (emergència, urgència o ordinària) descripció de la incidència, data de l'avís, data de resolució i valoració econòmica.

2.4 Condicions generals de prestació del contracte

El comptatge de les hores dedicades a una intervenció serà compost per hores efectives de treball en aquella incidència o actuació. Les hores de desplaçament no es comptaran com a efectives i ja estaran incloses en cost hora.

El material necessari per fer les actuacions pot ser subministrat per l'ajuntament o per l'adjudicatari. En aquest segons cas els preus de subministrament seran, com a màxim, segons les tarifes fixades en l'Annex 2 de la licitació.

Serà el tècnic municipal el que determini si el material serà subministrat per l'ajuntament o per l'adjudicatari.

Sempre que ho sol·liciti el tècnic municipal, es pressupostaran els treballs prèviament a l'execució. En aquest cas, serà necessària l'aprovació del pressupost pel tècnic municipal previ a l'inici de les feines.

En els casos en els quals s'observi un imminent perill per a les persones o l'equipament, l'empresa haurà de comunicar-ho immediatament als tècnics municipals.

Els treballs que puguin produir molèsties o sorolls, caldrà realitzar-los de la forma que ocasionin el mínim possible d'incomoditats, realitzant-los fora dels horaris de funcionament de les dependències o d'acord amb els tècnics Municipals.

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tecnologia d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge, així com minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats pels tècnics responsables de l'ajuntament.

La garantia tècnica dels béns subministrats queda establerta en un mínim de sis mesos i si l'ajuntament acredita vicis ocults o defectes en els articles lliurats, podrà reclamar la reposició d'aquests i/o la seva reparació sense que això generi cap cost a l'ajuntament.

En cas que les incidències siguin fruit d'una reparació deficient, no podran ser repercutits els costos de reparació a l'Ajuntament.

Dins els equipaments poden haver documents i dades confidencials. L'empresa adjudicatària haurà de vetllar i responsabilitzar-se que aquests documents i dades no siguin utilitzats per cap dels treballadors ni terceres persones.

Tots els materials emprats hauran de ser de primera qualitat, podent ser rebutjats pels Serveis Municipals, inclòs després de ser col·locats, en cas de no complir amb els requisits definits pel tècnic responsable, amb les condicions exigides en el Plec de Condicions o amb la normativa aplicable, i havent de ser reemplaçats pel contractista, a càrrec seu, per altres que compleixin les qualitats exigides.

2.5 Gestor del contracte

Abans del començament del contracte, el contractista haurà de nomenar un gestor del contracte. El gestor serà el representant, el director dels treballs i l'interlocutor davant l'Ajuntament

2.6 Seguiment i control dels treballs

És responsabilitat del contractista assegurar la qualitat dels treballs, creant el seu propi sistema d'assegurament de la qualitat i inspecció. Qualsevol error del sistema, detectat pel contractista o pels tècnics municipals, haurà d'originar unes accions correctores per tal de solucionar el problema i que no es torni a produir.

La qualitat dels treballs es valorarà i en cas de discrepància, prevaldrà el criteri dels tècnics municipals, restant el contractista obligat a la correcció immediata dels errors o defectes detectats.

El contractista està obligat a realitzar tot allò que sigui necessari per a la bona marxa dels treballs objecte d'aquest contracte.

2.7 Horaris de treball

La prestació de les feines ordinàries seran els dies hàbils.

Es consideren dies no hàbils els dissabtes, els diumenges i els dies festius al municipi.

L'horari de treball de les feines ordinàries, sempre que sigui possible, estarà comprès entre les 8:00 i les 20:00 h.

Els horaris de realització de les feines s'hauran de coordinar amb el tècnic responsable de l'ajuntament i segons les necessitats dels usuaris del centre, instal·lació o via.

2.8 Gestió de les emergències

Caldrà presentar un procediment que indiqui els sistemes de comunicació i gestió de les emergències.

L'actuació davant qualsevol emergència s'haurà de portar a terme dins de les 2 hores des que li sigui comunicada la incidència a l'empresa via informàtica o telefònica.

Quan no sigui factible complir aquests terminis, el contractista ho comunicarà als Serveis Municipals, per tal que, si es considera vàlida la justificació, es fixi un nou termini.

En el cas que s'hagi de fixar un nou termini no es facturarà l'increment de facturació per emergència.

2.9 Senyalització i accés

El contractista es farà càrrec de senyalitzar les actuacions i limitar l'accés a la zona d'actuació, per tal de garantir la seguretat dels usuaris i treballadors.

La senyalització es realitzarà de manera que resulti suficientment visible i romandrà des d'abans de l'inici de les actuacions fins després de finalitzar-les, moment en què es procedirà a la seva retirada.

En els treballs a la via pública, les feines s'hauran de portar a terme de manera que es minimitzin les afectacions a la circulació, i es garanteixin la seguretat tant dels usuaris de la via com dels treballadors. L'empresa adjudicatària assumirà totes les tasques de senyalització i protecció que siguin

necessàries o exigides pel tècnic de l'ajuntament o policia local, incloent-hi, en cas necessari, els itineraris alternatius i la senyalització provisional per prohibir l'estacionament.

L'empresa contractista haurà d'aportar els materials i elements de senyalització i protecció que es puguin necessitar.

2.10 Aspectes relacionats amb temes socials

L'adjudicatari haurà de complir amb tots els temes socials que exigeixen les lleis i normatives aplicables, les que defineix el plec administratiu i els compromisos adquirits en l'oferta.

2.11 Gestió dels residus

La gestió del tractament dels residus anirà a càrrec de l'adjudicatari: s'inclou el transport dels residus a dipòsit controlat de residus, d'acord amb les especificacions de l'Agència de Residus de Catalunya.

En el cas de detectar residus susceptibles de ser perillosos i prèviament a la seva retirada, es notificarà la seva presència als Serveis Tècnics de l'Ajuntament.

3. DISPOSICIÓ DE MITJANS

3.1 Mitjans materials

L'empresa contractista haurà d'aportar els vehicles, la maquinària, les eines, estris i mitjans auxiliars necessaris per poder realitzar les obres.

El contractista vetllarà en tot moment per la conservació en un perfecte estat de la maquinària i les eines de treball per tal de garantir que el seu funcionament sigui l'òptim.

En el cas d'utilitzar equips de mesura, el contractista estarà obligat a assegurar que aquests equips estaran en perfectes condicions d'ús i són comprovats, calibrats i certificats periòdicament.

L'empresa adjudicatària haurà de poder disposar com a mínim d'aquest equipament:

- Vehicle amb caixa per transport de material.
- Formigonera.
- Bastida homologada fins a 6 metres d'alçada de treball
- Vibroapisonadora.
- Grup electrogen.

3.2 Mitjans personals

3.2.1 Operaris assignats al contracte

El contractista disposarà del personal necessari, en aquest cas d'operaris especialitzats, per satisfer totes les exigències del contracte i complirà, envers els seus empleats, amb la legislació i els convenis vigents que els siguin d'aplicació.

Cal acreditar que l'empresa disposa d'un oficial i un manobre adscrits a aquest contracte, que s'encarregaran de fer les actuacions.

En cas de canviar els operaris del contracte, l'empresa, haurà de complir les especificacions demanades en el plec i els compromisos adquirits en l'oferta amb els operaris assignats d'inici.

Les activitats i les tasques es realitzaran sempre per personal que tingui la formació i la titulació necessàries per desenvolupar-les i d'acord amb la normativa vigent.

Sempre que sigui requerit, el contractista haurà de facilitar tota la informació sobre el personal que efectui els treballs i haurà d'identificar als responsables de cadascun dels treballs.

El contractista haurà de facilitar als operaris tot aquell material, incloent-hi els EPI, que sigui precis per dur a terme les tasques de manteniment i disposarà del necessari per satisfer adequadament les exigències dels plecs i de la normativa aplicable, durant tota la vigència del contracte.

El personal que efectui els treballs haurà d'anar documentat i identificat en lloc visible.

El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, havent de complir les obligacions en material laboral i de la seguretat social del personal càrrec seu.

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a tècnic gestor del contracte per portar la direcció del contracte per part de l'empresa. Les funcions i obligacions queden detallades en el punt 3.2.2 d'aquest plec.

El contractista es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquesta poguessin ocasionar.

3.2.2 Tècnic gestor del contracte

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a Tècnic Gestor del Contracte amb les següents funcions i obligacions mínimes:

- Disposar de capacitat de decisió per donar resposta immediata a qualsevol eventualitat i encàrrec sol·licitat pel Tècnic Responsable de l'Ajuntament. L'empresa ha d'atorgar a tècnic gestor del contracte, poders suficients per executar el contracte, especialment en els casos d'emergència o en intervencions immediates.
- Estar ell, o un substitut amb les mateixes funcions i categoria, permanentment localitzable pel tècnic responsable de l'Ajuntament, mitjançant telefonia mòbil, els dies hàbils de 8:00 h a 20:00 h. La impossibilitat de poder comunicar-se serà considerada una falta molt greu.
- Fer arribar, regularment, al Tècnic Responsable de l'Ajuntament la documentació requerida en el contracte.
- Com a principal interlocutor entre empresa i ajuntament, Assistir a les reunions de seguiment del contracte per l'ajuntament per tractar d'assumptes referents a les obres, havent d'estar facultat per l'empresa per prendre decisions en nom seu.
- Coordinar amb l'empresa la gestió administrativa del contracte.
- Organitzar, coordinar i supervisar les tasques de la totalitat del personal designat al contracte.
- Donar suport, motivar i formar en el seu lloc de treball al personal a càrrec seu.
- Solucionar totes les incidències per garantir la continuïtat de les actuacions.
- Vetllar per la seguretat i higiene del personal.
- Informar al Tècnic Responsable de l'Ajuntament, de qualsevol incidència o de la informació que sigui demanada per l'Ajuntament.
- Comunicar-se contínuament amb el seu personal per anticipar incidències.



4. SEGURETAT I SALUT

El contractista prendrà totes les precaucions necessàries per a evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenent-se en aquesta matèria a la legislació vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de fer arribar a l'Ajuntament de Llavaneres, tota la documentació que se li requereixi en matèria de SiS abans de l'inici del contracte. El contractista haurà de mantenir la documentació actualitzada.

El no mantenir al dia la documentació es considera una falta molt greu i s'actuarà tal com es descriu en el plec administratiu.

Tanmateix, serà imprescindible, que el personal destinat a realitzar els treballs encomanats, hagi estat format i informat dels riscos, tant genèrics com específics, inherents a aquest, facilitant-los els mitjans que siguin necessaris per garantir la seva seguretat personal i col·lectiva.

Les disposicions legals mínimes que seran d'aplicació en aquest àmbit són les següents:

- Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals de 8-1 1-95
- RD 2200/1995, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Infraestructura per a la Qualitat i la Seguretat Industrial.
- Instrucció 1098 de 26-2-96.
- RD 411/1997, de 21 de març, pel qual es modifica el RD 2200/1995.
- RD 39/1997 de 17 de gener, que aprova el Reglament de Serveis de Prevenció de Riscos Laborals.
- Ordre de 27-6-97 pel que es desenvolupa el RD 39/1997.
- RD 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
- RD 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els Llocs de treball.
- RD 773/1997, disposicions mínimes de seguretat i salut, relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- RD 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut de la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció
- RD 780/1998, de 30 d'abril pel qual es modifica el RD 39/1997.
- RD 614/2001 de 8 de juny sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i seguretat dels treballadors front al risc elèctric.
- RD 464/2003, de 25 d'abril, pel qual es modifica el RD 707/2002.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials (BOE núm. 27, de 3 1-1-04).
- RD 1627/1997 del 24 octubre de disposicions mínimes de seguretat i saluden les obres de construcció.
- Llei 54/20003 del 12 de desembre. Reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- RD 337/2010 modificacions RD 39/1997; RD 1109/2007 i RD 1627/1997
- Ordre TIN/1071/2010 requisits i dades que han de reunir les comunicacions d'obertura o represa d'activitats en centres de treball.
- RD 2177/2004 de 12 novembre. Disposicions de seguretat i salut en treballs temporals en alçada.
- Llei 32/2006 llei reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció.
- RD 299/2016 de 22 de juliol Protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a camps electromagnètics.
- RD 604/2006.
- RD 286/2006.
- RD 487/1997.
- Directiva 82/501/CE, de 24-6-82.



- Directiva CEM 89/336/CE.
- Directiva 89/391/CE del Consell, de 12-6-89.
- Directiva màquines 89/392/CE i les seves modificacions 91/368/CE, etc.
- Directiva 89/654/CE del Consell, de 30-8-89.
- Directiva utilització 89/655/CE.
- Directiva Baixa Tensió 73/23/CE i la seva modificació 91/CE.
- Directiva utilització 95/63/CE.

Totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions aquelles que es vagin aprovant durant tota la vigència del contracte.

La utilització o manipulació de productes químics serà objecte de protocol específic. Els productes a utilitzar estaran autoritzats i la seva perillositat serà la menor possible per l'ús previst.

L'empresa adjudicatària:

- Abans d'iniciar les obres, haurà de presentar a l'Ajuntament el Pla de Prevenció de Riscos Laborals que renovarà en tot cas si es modifica el programa de treballs, abast o la plantilla adscrita.
- Equiparà al seu personal amb la roba de treball i els EPI corresponents per tal que puguin desenvolupar la seva activitat d'una manera segura i efectiva.
- Adoptarà totes aquelles mesures que la pràctica aconselli i la bona execució requereixi, atenent en tot moment les indicacions que formulés la persona tècnica municipal encarregada de l'execució del contracte i la persona per a la coordinació de seguretat i salut.
- Respondrà dels danys i perjudicis de tota mena que siguin originats per causes imputables a l'adjudicatària, i es produeixin durant l'execució dels treballs objecte del contracte.
- Haurà d'observar allò que es preveu en la Reglamentació vigent sobre accidents de treballs i malalties professionals, en la que s'obliga a tots els adjudicataris d'obres públiques objecte de licitació davant les corporacions i entitats oficials, a contractar la cobertura del risc d'accidents laborals i malalties professionals amb l'Institut Nacional de la Seguretat Social.
- Vetllarà per les condicions de seguretat i protecció viària en les tasques, haurà de complir les disposicions legals que s'estableixin en aquest sentit i seguir les ordres i instruccions que donin la Policia Local i els Serveis Tècnics Municipals. Els desviaments provisionals seran coordinats pel contractista, així com la senyalització que requereixi el treball.
- Està obligada a mantenir net l'espai de treball i el seu voltant, per tal d'oferir un aspecte òptim de la obra.
- Complirà tot el relatiu a la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i garantirà que cada treballador, tingui la formació teòrica i pràctica suficient i adequada en matèria preventiva, dirigida al coneixement dels riscos reals del treball que realitzen i la forma de prevenir-los i evitar-los, adaptada a les peculiaritats de cada centre de treball i a l'activitat concreta que realitzen.

Els Serveis Tècnics, en cas de desobediència a les seves instruccions, manifesta incompetència o negligència greu que comprometi o pertorbi la marxa dels treballs, podrà requerir a l'empresa contractista perquè separi de la obra als treballadors responsables de la pertorbació, tot iniciant corresponent expedient disciplinari o sancionador.

L'Ajuntament es reserva el dret d'autoritat pel que fa a l'observació, per part del contractista, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i disposicions concordants, tenint l'Ajuntament o el seu representant, atribucions per aturar els treballs, si s'està posant en situació de risc al personal o a les instal·lacions. En aquest supòsit l'empresa adjudicatària

no podrà justificar una modificació del preu acordat ni una variació en el termini de realització dels treballs obligats.

5. RÈGIM ECONÒMIC

5.1 Pressupost

El pressupost de licitació és el resultat de la previsió de les hores de treball i subministrament de material recollits a l'annex 1 i 2, multiplicats pels preus unitaris corresponents.

El pressupost indicat és un màxim anual, i es tracta d'una previsió de cost. L'Ajuntament no restarà obligat a executar-ho totalment si no es genera la necessitat. L'empresa adjudicatària no podrà reclamar a l'ajuntament cap indemnització a l'Ajuntament per l'execució parcial de l'import adjudicat.

5.1 Facturació

El dia 25 de cada mes, o el primer dia laborable si el 25 és festiu, l'adjudicatari haurà d'enviar el registre de totes les operacions del període (del 26 del mes anterior fins al 25 del mes corrent ambdós inclosos), els albarans valorats, segons s'especifica en el punt 2.3 del present plec, i el resum total de l'import a facturar en el període.

Una vegada el tècnic responsable del contracte hagi verificat i conformat la documentació, es procedirà a emetre la factura.

L'ajuntament es reserva el dret a reduir o augmentar el nombre d'actuacions contractades. En cas d'augment s'aplicaran les tarifes unitàries del contracte. En cas de reducció, es reduirà sense que l'adjudicatari tingui dret a percebre cap mena de compensació ni indemnització.

Els vehicles, la maquinària, les eines, estris i mitjans auxiliars necessaris per poder realitzar les obres s'entenen repercutits en els preus unitaris.

No queda inclòs dintre dels mitjans auxiliars necessaris repercutits als preus unitaris les bastides per a treballar a alçades superiors a 6 metres.

5.2 Preus Unitaris

En els preus unitaris de l'annex 1 i 2 estan incloses les despeses generals i el benefici industrial. No està inclòs l'I.V.A.