



PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PER A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA GESTIÓ, CONTROL, SEGUIMENT I COORDINACIÓ DE LA SEGURETAT I SALUT DURANT LA FASE D'EXECUCIÓ DE LES DIFERENTS ACTUACIONS DELS SERVEIS DE MANTENIMENT DELS BARRIS DE MUNTANYA DEL DISTRICTE DE SARRIÀ-SANT GERVASI

1.	CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI.....	2
1.1.	DESCRIPCIÓ	2
1.2.	ANTECEDENTS.....	2
1.3.	ABAST DEL SERVEI.....	3
1.4.	ÀMBIT D'ACTUACIÓ.....	3
2.	CRITERIS TÈCNICS DEL SERVEI.....	3
2.1.	ACREDITACIÓ DEL REQUISITS	3
2.2.	FUNCIONS DE GESTIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI	4
2.3.	FUNCIONS DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT	4
3.	DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS	7
3.1.	REUNIONS DE COORDINACIÓ.....	7
3.2.	APROVACIÓ DEL PLA DE SEGURETAT I SALUT	8
3.3.	VISITES DE SEGUIMENT	9
4.	DOCUMENTACIÓ	9
4.1.	INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ PRÈVIA.....	9
4.2.	LLIURAMENT DOCUMENTACIÓ	10
5.	CONDICIONS ECONÒMIQUES.....	10
5.1.	VALORACIÓ DELS TREBALLS.....	10
5.2.	ABONAMENT I CERTIFICACIÓ	11



El present document, que formarà part del Contracte, té la finalitat d'establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions de l'equip que haurà de prestar els serveis d'Assistència tècnica per a la gestió, control, seguiment i coordinació de la Seguretat i Salut durant la fase d'execució de les diferents actuacions que formin part de les ordres de treball dels contractes de manteniment dels barris de muntanya del Districte de Sarrià-Sant Gervasi durant un període de 12 mesos.

1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

1.1. DESCRIPCIÓ

L'objectiu del contracte consisteix en disposar del servei necessari per efectuar les tasques gestió, control i seguiment de les diferents actuacions que formen part dels contractes de manteniment i de les mesures de seguretat i salut laboral necessàries d'acord amb la normativa, en particular, el RD 1627/97, sobre disposicions mínimes de seguretat en les obres de construcció, i totes aquelles disposicions que el complementes o modifiquen (RD 337/10, RD 1109/07, RD 604/06, RD 2177/04 i RD 171/04, entre altres).

1.2. ANTECEDENTS

Els contractes de manteniment dels barris de muntanya tenen per objecte l'execució dels serveis de:

- 1) Serveis de manteniment dels sistemes de control d'accés als aparcaments i carrers restringits a la circulació, la finalitat del qual és assegurar el correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions i elements de control d'accés en els àmbits concrets, per tal de prevenir possibles avaries, fer les reparacions oportunes i les modificacions que siguin necessàries per tal de complir amb la normativa vigent.
- 2) Serveis de manteniment dels camins tous, té per objecte l'execució del servei de manteniment, protecció i millora dels paviments i altres elements dels camins, la finalitat del qual és evitar l'erosió i millorar la seguretat dels camins afectats pels agents climatològics i les diferents activitats humanes.
- 3) Serveis de manteniment de talussos i rieres, i que té per objecte l'execució del servei de manteniment, protecció i millora de torrents i talussos situats als barris de muntanya competència de l'Oficina de Collserola.
- 4) Serveis de manteniment de l'espai públic, la finalitat del qual és disposar dels recursos necessaris per tal de realitzar les tasques de manteniment i millora dels elements constructius i d'altres elements de la via pública, per tal de mantenir-los en perfecte estat de funcionament i conservació, garantint la seva disponibilitat en bones condicions.
- 5) Serveis de neteja d'arrossegaments i recollida d'esllavissades a l'espai públic, la finalitat del qual és assegurar el correcte funcionament de l'espai públic i manteniment de les zones enjardinades, tot garantint la circulació per les vies de comunicació de la zona i la seguretat dels ciutadans.

Els barris de muntanya del Districte de Sarrià-Sant Gervasi estan situats a l'entorn del Parc de Collserola. Es tracta d'una zona urbana que es troba dins d'un parc natural amb unes característiques especials i que la fan particularment vulnerable.



Aquests serveis s'ha de realitzar de tal manera que les funcions i activitats de la zona afectada es puguin desenvolupar sense afectar sensiblement l'ús dels barris de muntanya del Districte, al medi ambient i al territori i, en general, al conjunt dels ciutadans i ciutadanes.

Les diferents actuacions que formen part dels contractes de manteniment dels barris de muntanya, per la seva magnitud i complexitat, no requereixen de projecte tècnic d'acord amb la normativa i per tant tampoc disposen d'Estudi Bàsic de Seguretat i Salut (E.B.S.S.).

Degut a la complexitat de la mobilitat de l'indret (amb forts pendents, traçat molt revirat, paviments amb poca capacitat portant) no s'utilitzaran vehicles de PMA superior a les 18 tones i de més de 12 metres de longitud a tota la zona de Collserola del Districte de Sarrià – Sant Gervasi.

1.3. ABAST DEL SERVEI

A mode de resum a continuació s'indiquen les principals actuacions (número d'ordres de treball) dutes a terme els darrers anys.

	2021	2022	2023	2024
Serveis de manteniment dels sistemes de control d'accés.	3	16	11	8
Serveis de manteniment dels camins tous.	8	8	11	12
Serveis de manteniment de talussos i rieres.	13	12	11	16
Serveis de manteniment de l'espai públic.	57	71	41	31
Serveis de neteja d'arrossegament i recollida d'esllavissades.	---	2	17	28
TOTAL ANUAL	81	109	91	95
MITJANA TEÒRICA MENSUAL	7	9	8	8

1.4. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

S'inclouen en el present contracte els treballs en les finques forestals de les zones urbanes dels barris de muntanya del Districte de Sarrià-Sant Gervasi: Can Rectoret, Mas Sauró - Santa Maria de Vallvidrera, Can Castellvi - Mas Guimbau, Vallvidrera, Tibidabo, Font del Mont, Peu del Funicular i Sarriambell.

En tot cas, es fa constar el seu caràcter no limitatiu i l'àmbit és sotmès a modificacions puntuals i a les que pugui aprovar l'Oficina de Collserola.

2. CRITERIS TÈCNICS DEL SERVEI

2.1. ACREDITACIÓ DEL REQUISITS

Un cop rebudes les ofertes i abans de l'adjudicació del contracte, es requerirà a l'empresa millor valorada per a que en el termini de tres (3) dies hàbils s'efectuï el lliurament, en format digital, de la següent documentació:



Assegurança: Caldrà aportar el certificat expedit per l'empresa asseguradora, en el que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos que procedeixi.

Designació i Titulació del/de la tècnic/a: Caldrà aportar el document de designació del/de la tècnic/a, inclourà les dades de contacte: nom i cognoms, càrrec, correu electrònic i telèfon. Caldrà aportar una còpia del Títol, certificat col·legiació etc. que acrediti titulació requerida; el Currículum Vitae exhaustiu i detallat, en el que es concretin els anys d'experiència en la seva professió.

2.2. FUNCIONS DE GESTIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

A continuació s'enumeren les funcions del/de la tècnic/a gestor/a del servei de manera no exhaustiva.

- Planificació i coordinació general de les actuacions: Coordinació de les ordres de treball a desenvolupar pel Contractista, per tal d'assolir l'objectiu d'acomplir amb els terminis de finalització de les actuacions.
- Seguiment d'avanç de les actuacions: Es supervisarà el desenvolupament general del servei i dels processos d'execució in situ de les unitats realitzades, aportant el seu coneixement i experiència.
- Control de l'Ambientalització de l'Execució de les actuacions: Es farà un seguiment a nivell de visita d'obra i amb la periodicitat que sigui necessària, dels criteris de sostenibilitat establerts a la *Guia per a l'ambientalització de l'execució d'obres de l'Ajuntament de Barcelona*,
 - Contaminació atmosfèrica produïda per fums i gasos.
 - Contaminació atmosfèrica produïda per pols.
 - Neteja i residus.
 - Afecció a les aigües i al sòl.
 - Afecció als espais verds.
 - Afecció a la mobilitat dels veïns, vianants i a l'activitat econòmica i d'empreses.
- Assistència tècnica: Donar suport tècnic als serveis tècnics de l'Oficina de Collserola sobre les actuacions objecte del contracte, participar en les reunions de treball o informatives.

2.3. FUNCIONS DE COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT

A continuació s'enumeren les funcions del C.S.S. de manera no exhaustiva:

Les funcions bàsiques del Coordinador de Seguretat i Salut seran les contemplades a l'article 9 del Real Decret 1627/1997.

- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i seguretat



- a) Prendre les decisions tècniques i d'organització amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases de treball que hagin de desenvolupar-se simultàniament o successivament.
 - b) Estimar la durada requerida per a l'execució d'aquests diferents treballs o fases de treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que el contractista i, en el seu cas, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es descriuen a l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995, durant l'execució de l'obra i, particularment, a les tasques o activitats a les que fa referència l'article 10 del RD 1627/1997.
 - Revisió dels **Plans de Seguretat i Salut (PSS)** o **Document de Gestió Preventiva (DGP)** dels Contractistes, emetent el corresponent informe de recomanacions i ajustos necessaris, si cal, per aconseguir la seva posterior aprovació.
 - Aprovació del PSS o DGP de totes les empreses que participin en l'obra i, en el seu cas, les modificacions introduïdes en els mateixos.
 - Organitzar la **coordinació d'activitats empresarials** prevista a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 i la disposició addicional 1^a del Real Decret 171/2004.
 - Coordinar les accions i funcions de control de l'aplicació correcta dels mètodes de treball.
 - Informar i supervisar de les mesures a adoptar perquè només les persones autoritzades puguin accedir a les instal·lacions durant les tasques realitzades.
 - Control i seguiment del compliment del PSS o DGP
 - Realitzar les **Visites de Coordinació** durant la realització dels treballs de manteniment i de neteja amb la pertinent emissió d'**Informes de Seguiment** per al Contractista i per als responsables del contracte.
 - Protocol·lització i custòdia dels **Llibres d'incidències** dels treballs, permetent l'accés al mateix per consultar o realitzar anotacions a la direcció facultativa, als contractistes i subcontractistes, als treballadors autònoms, les persones i òrgans amb responsabilitat en matèria de prevenció, els representants dels treballadors i els tècnics dels òrgans especialitzats en matèria de seguretat i salut de les Administracions públiques competents. Realitzar les anotacions que es realitzen al Llibre d'incidències a la Inspecció de Treball i Seguretat Social.
 - Sol·licitud de les **obertures de centre de treball** i de **llibres de subcontractació**
 - Realitzar visites d'assessorament.
 - Coordinació de les accions preventives.
 - Vetllar perquè la realització dels treballs de manteniment i de neteja tinguin el mínim impacte possible respecte de la vida ciutadana i ordenar les mesures correctores més adients, garantint la integritat dels ciutadans.
 - En cas que es donin circumstàncies de risc greu i imminent per a la seguretat i salut dels treballadors, disposar la paralització dels talls o, si escau, de la totalitat dels



treballs. Si això arriba a passar el coordinador de seguretat i salut, haurà de donar compte als efectes oportuns a la Direcció Facultativa, a la Inspecció de Treball i Seguretat social i als contractistes.

- Realitzar els tràmits escaients, i imposar les mesures necessàries davant del incompliment de les mesures de seguretat i salut en els treballs de manteniment i de neteja.
- Assessorar sobre les mesures a adoptar davant l'eventualitat d'un accident, així com en les visites i actuacions de la Inspecció de Treball.
- Realització de reunions generals mensuals de seguretat, on s'hauran de analitzar els aspectes referents i objecte del present contracta.
- Impulsar les Reunions de Coordinació amb els responsables de seguretat de les empreses i recursos preventius de les diferents empreses contractistes (RD 171/2004).
- Controlar de manera directa o indirectament la següent informació de l'empresa (relació a títol enunciatiu i no limitatiu):
 - Registre de l'adhesió al PSS o DGP per part dels subcontractistes.
 - Model organitzatiu de l'empresa.
 - Designació del model organitzatiu de l'empresa.
 - Designació dels Recursos Preventius / Responsables de Seguretat dels subcontractistes.
 - Obertura del centre de treball.
 - Llistat de productes químics, juntament amb les corresponents fitxes de seguretat.
 - Certificats de calibratge o verificació dels equips de mesura.
 - Certificat de sistemes de gestió.
 - Pla de gestió mediambiental de l'obra.
 - Certificats o inscripció en el registre com a empresa habilitada per a la realització dels treballs.
 - ...
- Controlar de manera directa o indirectament la següent informació referent als treballadors (relació a títol enunciatiu i no limitatiu):
 - Relació de l'activitat principal que desenvolupa el treballador.
 - Formació en PRL.
 - Registre del lliurament de la informació/formació relativa al lloc de treball.
 - Registre del lliurament del Pla de Seguretat i Salut o la part corresponent.
 - Registre del lliurament dels EPIs
 - Designació del Recurs Preventiu del contractista. Formació específica.
 - Designació del Responsable de Seguretat del subcontractista.



- Autorització nominal de l'ús de la maquinària.
 - Formació tècnica per a l'ús de maquinària autoritzada.
 - Formació específica per a riscos específics.
 - Carnet professional i data de caducitat.
 - ...
- Controlar de manera directa o indirectament la següent informació referent a la maquinària (relació a títol enunciatiu i no limitatiu):
 - Relació del tipus de maquinària i matrícula o número de sèrie.
 - Permís de circulació dels vehicles i/o maquinària matriculats.
 - Targeta d'inspecció tècnica i data de caducitat.
 - Justificant d'abonament d'assegurança i data de venciment.
 - Declaració de conformitat CE de la maquinària sense matricular.
 - Justificant de l'assegurança de la maquinària sense matricular i data de venciment.
 - Data de l'última inspecció periòdica de manteniment.
 - ITV
 - Acreditació de que la matrícula i vehicles compleixen els requisits legals per a treballar amb seguretat i respecte pel medi ambient.
 - ...
- L'actuació del Coordinador de Seguretat i Salut s'ajustarà a les obligacions legals i podrà incorporar en la seva metodologia de treball les millores tècniques addicionals que estimin oportunes.

3. DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS

3.1. REUNIONS DE COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària designarà una persona que assumeixi la gestió del servei i la coordinació de seguretat i salut de les actuacions que formin part de les ordres de treball dels serveis de manteniment dels barris de muntanya del D, que assumirà les funcions que li son inherents al seu càrrec, i que prèviament estarà aprovat per l'equip tècnic de l'Oficina de Collserola.

S'ha previst que es realitzin SET reunions de coordinació:

- CINC al març al inici del contracte d'assistència tècnica, UNA reunió amb cadascun dels contractes vigents.
- i DUES al juliol quan està previst que comenci dues nous contractes.



Un cop designat/da el/la tècnic/a els serveis tècnics de l'Oficina de Collserola convocaran les primeres reunions de coordinació on assistirà el/la tècnic/a designat/da per l'adjudicatària, el responsable del servei corresponent i els serveis tècnics de l'Oficina de Collserola.

Es tractaran les tasques de coordinació següents:

- Analitzar el tipus d'actuacions a executar i els possibles riscos.
- Acordar el contingut mínim i estructura del Pla de Seguretat i Salut i els criteris d'anàlisi i aprovació.
- Informar de la planificació i metodologia que seguirà el/la tècnic/a designat per l'adjudicatària.
- Elaborar un llistat amb les dades de contacte dels interlocutors acreditats (nom, telèfon i correu electrònic).
- Establir els canals de comunicació i participació i el procediment d'informació de les actuacions.
- (...)

3.2. APROVACIÓ DEL PLA DE SEGURETAT I SALUT

El següent dia hàbil a la primera reunió de coordinació, el/de la tècnic/a s'haurà de posar en contacte amb l'empresa contractista per tal de sol·licitar Pla de Seguretat i Salut del servei.

Un cop rebuda la documentació sol·licitada pel/per la tècnic/a, aquest/a tindrà un termini de CINCO (5) dies hàbils per analitzar i aprovar, si fos el cas, el document aportat. Per a la realització d'esmenes i el seu anàlisi i aprovació disposarà de dos dies hàbils addicionals.

Per a l'aprovació del P.S.S., el/la C.S.S. emetrà un informe en el que s'explicarà la revisió realitzada i s'especificarà que s'aprova el document entregat.

Una vegada aprovat el P.S.S., de conformitat entre l'adjudicatari i l'Oficina de Collserola, caldrà definir i concretar les intervencions de coordinació a realitzar. El/la C.S.S. es posarà en contacte amb l'empresa contractista per tal de sol·licitar altra documentació en matèria de seguretat i salut que ha d'estar en mans del C.S.S.:

- Annexes al Pla de Seguretat, en el cas de ser necessaris
- Actes d'entrega del Pla de Seguretat i Salut a subcontractes i autònoms, si escau
- Organigrama de l'actuació, si escau
- Nomenaments de Recurs Preventiu del contractista, encarregats de seguretat de subcontractistes, autoritzacions d'ús i maneig, si escau
- Informes d'investigació d'accidents que puguin ocórrer a l'obra, si escau
- Llibre de subcontractació, si escau
- Llistat de treballadors
- (...)



3.3. VISITES DE SEGUIMENT

El/la tècnic/a designat per l'adjudicatària haurà de dur a terme les visites de seguiment de les actuacions que siguin necessàries per tal de comprovar les mesures de prevenció de riscos acordades i aquelles a sol·licitud de l'empresa contractista.

S'ha previst un mínim de VINT-I-QUATRE visites de seguiment.

Caldrà que prèviament a les visites confirmi amb l'empresa contractista que el dia de la visita s'estaran realitzant treballs per tal de no fer visites infructuoses.

Els Serveis Tècnics de l'Oficina de Collserola podran convocar igualment quantes reunions de caràcter tècnic consideri necessàries als efectes d'assegurar el correcte desenvolupament dels treballs.

4. DOCUMENTACIÓ

4.1. INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ PRÈVIA

Els licitadors podran trobar la documentació dels contractes al Portal de Contractació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (Plec de prescripcions tècniques, plànols, característiques tècniques, etc):

001/21000107 Manteniment dels sistemes de control d'accés als aparcaments i carrers restringits a la circulació dels barris de muntanya	https://licitacions.bcn.cat/licitacion/licitaciones/detalle?id=1341643
001/22002980 Serveis de manteniment de camins tous als barris de muntanya del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, amb mesures de contractació pública sostenible	https://licitacions.bcn.cat/licitacion/licitaciones/detalle?id=3912293
001/22003505 Serveis de manteniment de talussos i rieres als barris de muntanya del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, amb mesures de contractació pública sostenible.	https://licitacions.bcn.cat/licitacion/licitaciones/detalle?id=4188319
001_23002460 Manteniment de l'espai públic als barris de muntanya del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (2024-2025)	https://licitacions.bcn.cat/licitacion/licitaciones/detalle?id=6010511
001_24002454 Servei de reg, neteja d'arrossegaments i recollida d'esllavissades a l'espai públic dels barris de muntanya del Districte de Sarrià - Sant Gervasi per als anys 2025 i 2026 amb mesures de contractació pública sostenible	https://licitacions.bcn.cat/licitacion/licitaciones/detalle?id=9513469

L'Oficina de Collserola facilitarà a l'equip de Coordinació de Seguretat i Salut altra documentació que pugui resultar necessària.



4.2. LLIURAMENT DOCUMENTACIÓ

El/la tècnic/a designat per l'adjudicatària documentarà les **REUNIONS DE COORDINACIÓ** i elaborarà una acta amb els continguts tractats. Aquesta acta s'haurà d'enviar als Serveis Tècnics de l'Oficina de Collserola dins dels TRES (3) dies hàbils posteriors a la reunió.

El/la tècnic/a designat per l'adjudicatària emetrà un **INFORME D'APROVACIÓ DEL PSS** en el que s'explicarà la revisió realitzada i s'especificarà que s'aprova el document entregat. Aquest informe i una còpia autèntica del PSS aprovat s'haurà d'enviar als Serveis Tècnics de l'Oficina de Collserola el següent dia hàbil posterior a la seva signatura. S'ha previst revisar dos Plans de Seguretat i Salut, un primer al març i un segon al juliol, caldrà redactar i signar l'emissió del corresponent informe per a cadascun d'ells.

L'adjudicatària haurà de redactar i signar un **INFORME DE SEGUIMENT** de cada visita de supervisió de les actuacions realitzades, amb l'especificació de les comprovacions realitzades, els aspectes a millorar si escau i els comentaris o observacions que es creguin convenients. Aquesta acta s'haurà d'enviar als Serveis Tècnics de l'Oficina de Collserola dins dels TRES (3) dies hàbils posteriors a la visita. S'ha previst una visita setmanal de seguiment de les principals actuacions que formin part de les ordres de treball dels contractes de serveis de manteniment dels barris de muntanya.

L'adjudicatària haurà de redactar i signar un **INFORME FINAL** de gestió, control i seguiment del servei i entregar la documentació generada de conformitat amb l'acordat amb els Serveis Tècnics de l'Oficina de Collserola. L'informe inclourà:

- el conjunt d'informes, actes i altra documentació generada,
- una valoració final de les actuacions realitzades que inclogui el compliment o no del que està establert en el PSS aprovat, les mesures adoptades durant l'execució de les actuacions, les disconformitats i incidències sorgides durant l'execució,
- altres dades i indicadors que es considerin significatius,
- i possibles propostes de millora.

5. CONDICIONS ECONÒMIQUES

5.1. VALORACIÓ DELS TREBALLS

El pressupost d'execució material màxim previst per a les actuacions dels serveis de manteniment de l'any 2025 i inicis de l'any 2026 és de 166.483,52 euros sense IVA desglossat de la forma següent:

CODI	DESCRIPCIÓ	PEM
21000107	MANTENIMENT PILONES (5 mesos)	1.807,54
22002980	MANTENIMENT CAMINS TOUS (5 mesos)	17.362,32
22003505	MANTENIMENT TALUSSOS (12 mesos)	41.669,56
001_23002460	MANTENIMENT ESPAI PÚBLIC (12 mesos)	57.295,65



001_24002454	NETEJA ARROSSEGAMENTS (12 mesos)	19.098,55
EN TRÀMIT	MANTEMINET CAMINS TOUS (7 mesos)	26.105,98
EN TRÀMIT	MANTENIMENT PILONES (7 mesos)	3.143,93

S'ha valorat el cost de l'Assistència Tècnica per a gestió i coordinació dels serveis manteniment Collserola del present contracte en funció de la previsió de despesa que es generarà en cadascun dels contractes, aplicant un percentatge aproximat del 5,3% sobre el PEM dels Serveis de manteniment. L'estimació de costos ha estat realitzada pels Serveis Tècnics de l'Oficina de Collserola prenent com a referència els serveis similars realitzats els darrers anys.

Per la pròpia naturalesa del servei, el servei d'assistència tècnica s'ha de facilitar segons les necessitats que sorgeixin i que no poden ser definides per avançat. I per tant, per al càlcul de l'import total de la factura es tindrà en compte l'import de les actuacions realment executades durant el termini d'execució del present contracte.

5.2. ABONAMENT I CERTIFICACIÓ

Es preveu la possibilitat que l'empresa adjudicatària pugui presentar factura/es electrònica/es parcials corresponent/s a les prestacions realment executades, amb una periodicitat trimestral, acompanyada de la certificació conformada i signada per l'empresa contractista on hi figurin:

- el període de facturació,
- el detall dels amidaments
- i el pressupost de cadascuna de les actuacions a facturar.

A continuació és mostra un quadre amb la **previsió** de certificacions del present contracte:

	mar-abr-25	mai-jul-25	ago-oct-25	nov-des-25	gen-feb-26	TOTAL
	FRA 1	FRA 2	FRA 3	FRA 4	FRA 5	
Reunió de coordinació i redacció acta	625,00	250,00	0,00	0,00	0,00	875,00
Revisió PSS i redacció informe positiu	1.800,00	720,00	0,00	0,00	0,00	2.520,00
Visites i actes de seguiment	500,00	750,00	750,00	500,00	500,00	3.000,00
Redacció informe final	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	700,00
Material i amortització equips	295,62	443,43	443,43	295,62	295,65	1.773,75
PREVISIÓ	3.220,62	2.163,43	1.193,43	795,62	1.495,65	8.868,75

S'ha previst certificar 7.373,10 euros (sense IVA) al 2025 (de febrer a desembre) i 1.495,65 euros (sense IVA) al 2026 (de gener a febrer).