



Ajuntament de Cardedeu

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INFORMACIÓ
ASSESSORAMENT JURÍDIC I ATENCIÓ AL
CONSUMIDOR AL TERME MUNICIPAL DE CARDEDEU**

Regidoria de Desenvolupament Local
CSETC

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. OBJECTIU DEL SERVEI	3
3. ACTIVITATS A REALITZAR	4
4. FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	5
5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	7
6. DURADA DEL CONTRACTE	10
7. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	10

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/diari/absisweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 2 de 11



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I MITJANS MATERIALS

L'objecte del present contracte és la contractació del servei d'atenció, assistència i assessorament jurídic al ciutadà i mediació en matèria de consum, així com la realització de les activitats pròpies de la Oficina Municipal d'Informació al Consumidor de Cardedeu (en endavant OMIC).

L'OMIC de Cardedeu està ubicada al Centre de Suport Empresarial i Tecnològic de Cardedeu (CSETC), al carrer Josep Vilaseca, 23 de Cardedeu. L'OMIC compta amb la següent infraestructura:

- a) Atenció a les persones consumidores i usuàries:
- Despatx a la planta baixa del CSETC amb el següent equipament:
 - o Taula i cadira de treball, 2 cadires de visites
 - o Telèfon.
 - o Equipament informàtic: ordinador, teclat i ratolí.
 - o L'ordinador compta amb: connexió a Internet, programari de gestió d'expedients i programari ofimàtic (paquet d'office).
 - Fotocopiadora, que està ubicada a la recepció del CSETC.

b) Activitats de sensibilització i formació
L'Ajuntament de Cardedeu posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els diferents equipaments municipals per la realització d'activitats de sensibilització i/o formació en matèria de consum adreçada a la ciutadania.

2. OBJECTIU DEL SERVEI

L'OMIC Cardedeu té com objectiu fonamental garantir la defensa i protecció dels drets legítims de les persones consumidores i usuàries i posar al seu abast els mitjans i instruments per exercir-los. Per assolir aquest objectiu l'OMIC gestiona i realitza les activitats següents:

- Informar a les persones consumidores sobre els seus drets i les seves obligacions en matèria de consum i la forma d'exercir-los.
- Orientar, assessorar i ajudar a les persones consumidores en la tramitació i la gestió de les queixes, reclamacions i denúncies presentades davant l'OMIC.
- Tramitar les consultes i reclamacions de les persones consumidores i usuàries.
- Mediar en els conflictes en matèria de consum entre la persona consumidora i l'empresa o entitat amb la finalitat de poder arribar a un acord entre les parts.
- Informar, assessorar i ajudar en matèria d'arbitratge.
- Fomentar l'educació i la formació de les persones consumidores en matèria de consum

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 3 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Fomentar el consum responsable en el marc de la sostenibilitat, solidaritat i respecte entre els sectors implicats.
- Establir i mantenir les relacions necessàries amb altres oficines i administracions relacionades amb temes de consum per garantir un bon servei a les persones usuàries.

El servei d'atenció, assistència i assessorament jurídic al ciutadà en matèria de consum es configura com un servei públic municipal caracteritzat per tractar-se d'un servei:

- De caràcter gratuït.
- Adreçat a totes les persones amb la qualitat de consumidores i usuàries i a les microempreses del municipi de Cardedeu.
- No és obligatori.
- Es gestionat per la Regidoria de Desenvolupament Local i un servei especialitzat extern.

El servei especialitzat que cal donar a la ciutadania es basarà en temes relacionats amb el consum i l'assessorament jurídic i per tant les funcions han de portar-se a terme per personal qualificat i experimentat, bàsicament professionals amb llicenciatura o grau en Dret i experiència en matèria de consum i mediació en consum.

3. ACTIVITATS A REALITZAR

Des de l'Oficina Municipal d'informació al Consumidor (OMIC) i seguint les directrius marcades per l'Ajuntament, l'adjudicatari, com a mínim, haurà de desenvolupar les següents activitats:

- Informar, orientar i assessorar les persones consumidores que consultin en matèria de consum a l'OMIC de Cardedeu.
- Assessorar jurídicament en matèria de consum a les persones usuàries del servei.
- Donar respostes a les consultes formulades en matèria de Consum.
- Rebre, registrar i tramitar expedients de les queixes, reclamacions i denúncies de les persones consumidores.
- Realitzar les notificacions que procedeixin.
- Mediar en els possibles conflictes en temes de consum.
- Fomentar l'arbitratge com a mitjà de resolució dels conflictes de consum entre els establiments comercials, les empreses i les persones consumidores, en col·laboració amb l'Agència de Consum per la mediació i l'arbitratge.

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 4 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Codi Segur de Validació

<https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Url de validació

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Reunir-se amb la persona tècnica municipal responsable de Consum per reportar la informació relacionada amb les reclamacions i consultes efectuades, tractar les incidències detectades en el servei i assessorar al personal de l'Ajuntament en les novetats de l'àmbit de consum.
- Elaborar materials en matèria de consum per determinades campanyes que es creguin oportunes, tant a nivell de notícies, com material divulgatiu.
- Participar i dissenyar algunes formacions, xerrades per a la sensibilització en temes de consum a la ciutadania.
- Redacció d'informes trimestrals sobre les atencions realitzades.
- Redacció memòria anual del servei.
- Participar, en cas de ser requerit per l'Ajuntament de Cardedeu, en actuacions transversals per a la defensa dels consumidors especialment vulnerables i/o amb risc d'exclusió social.
- Establir i mantenir les relacions necessàries amb altres oficines i administracions relacionades amb temes de consum per garantir un bon servei als ciutadans usuaris del servei OMIC.
- Participar com a representant de l'OMIC Cardedeu en jornades formatives i/o informatives, si s'escau.
- Qualsevol altre funció relacionada amb la defensa dels drets de les persones consumidores i usuàries.
- Proposar línies d'actuacions i bones practiques per a la millora del servei.

4. FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La cobertura del servei d'atenció al consumidor es realitzarà anualment en la quantitat de 86 sessions totals distribuïdes en un total de 344 hores anuals.

La distribució setmanal de les sessions de dedicació es repartiran de la forma següent: 1 sessió setmanal de matí de 5 hores de durada (9:30 a 14:30h), i 1 sessió de tarda de 3 hores de durada (16 a 19h) d'un total de 8 hores setmanals.

No obstant, els horaris i dies de prestació del servei s'hauran d'adaptar conforme les necessitats i disponibilitats existents tant internes com externes, i aquelles que siguin les adequades per tal d'atendre de la millor forma possible les demandes dels consumidors.

El servei restarà obert tot l'any, excepte el mes d'agost, les vacances de Setmana Santa, les setmanes corresponents al període nadalenc (del 23 de

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 5 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Codi Segur de Validació

<https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Url de validació

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

desembre a l'1 de gener) i els festius establerts en el calendari del municipi de Cardedeu.

L'accés al servei de l'OMIC es farà mitjançant sol·licitud de cita prèvia o bé presentant instància o reclamació al Registre de l'Ajuntament de Cardedeu que serà adreçada a l'OMIC. La ciutadania pot sol·licitar cita prèvia per telèfon, per correu electrònic i per la web del CSETC, espai OMIC.

La present contractació inclou el temps de preparació de les reunions, la realització de fitxes de seguiment i d'informes d'assessoraments, l'atenció telefònica encara que no generin expedient, la realització de material divulgatiu de consum, informes, memòries i d'altres activitats relacionades amb el servei d'atenció al consumidor detallades a l'apartat anterior. Per tant, l'adjudicatari haurà de realitzar les següents tasques:

- Atendre al ciutadà que sol·licita els serveis de l'OMIC de manera presencial, telefònica i/o telemàtica.
- Obrir un expedient per cada reclamació, denúncia o queixa d'un ciutadà a l'OMIC. En aquest expedient es recolliran les demandes d'intervenció que fan els ciutadans o les actuacions d'ofici que es poden considerar adients pel contractista (informació simple, mediació de l'administració, reclamació, inspecció administrativa, sol·licitud d'arbitratge...).
- Atendre les consultes telefòniques que encara que no generin l'obertura d'un expedient, generen una feina interna de recerca d'informació per donar resposta a la demanda concreta del consumidor.
- Incorporar a l'arxiu de control d'expedients i consultes la tipologia de l'atenció, la seva temàtica, les incidències del procediment obert, noves visites a l'OMIC dels interessats, actuacions realitzades, resolucions, etc.
- Oferir la possibilitat d'un servei de consulta telemàtica a disposició dels ciutadans i microempreses per resoldre mitjançant correu electrònic les qüestions i dubtes que puguin originar-se en relació a l'àmbit objecte del present servei.
- Realitzar tasques de mediació mitjançant personal amb habilitats i aptituds personals idònies. Amb aquesta tècnica de treball voluntària i gratuïta pel consumidor s'ha d'intentar assolir el millor acord possible

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 6 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

entre el reclamant i el reclamat, simplificant d'aquesta manera a tots els nivells les gestions a realitzar.

Són tasques de mediació:

- Informar sobre la mediació i les seves característiques.
- Orientar i atendre les persones que s'hi vulguin acollir.
- Identificar, contactar i oferir a l'altre/s part/s en conflicte participar en el procés de mediació.
- Informar l'accés a la justícia gratuïta, si s'escau.
- Proporcionar el formulari sol·licitud d'arbitratge en consum, si s'escau, i l'ajuda necessària per emplenar-lo.

g) Fomentar l'arbitratge com a mitjà de resolució dels conflictes de consum. Les tasques a realitzar són:

- Orientar en relació a les estratègies extrajudicials més adequades relacionades amb consum.
- Informar sobre el funcionament de l'arbitratge en consum i les Juntes arbitral de consum.
- Proporcionar el formulari sol·licitud d'arbitratge en consum, si s'escau, i l'ajuda necessària per emplenar-lo.

h) Derivar les consultes que li arribin i que no siguin pròpiament de consum al departament municipal corresponent.

i) Realitzar les notificacions que corresponguin a través del gestor d'expedients.

j) Proposar línies d'actuació i de bones pràctiques per a la millora del servei.

k) Participar en les activitats de foment, formació i difusió de consum realitzades per l'Ajuntament:

- Difondre la informació necessària per donar a conèixer els drets bàsics als consumidors i usuaris i publicitat de l'OMIC.
- Realitzar feines de divulgació i formació en matèria de consum:
 - Redacció d'articles
 - Participació en mitjans de comunicació
 - Tallers i xerrades
 - Assistència del personal que realitza el servei a Jornades i Seminaris que contribueixin a la seva actualització i reciclatge en aquesta matèria a petició de l'Ajuntament.
 - Difusió de material imprès sobre determinats temes relacionats amb el consum.
 - Informació als empresaris sobre normativa i reglamentació bàsica en aquestes matèries.

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 7 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/ldlax/ldlaxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- I) Realitzar els treballs de cooperació i assistència tècnica que l'Ajuntament l'encomani amb motiu de convenis de cooperació amb d'altres administracions públiques o associacions de consumidors i usuaris.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat i regularitat del servei sense períodes d'interrupció per motiu de baixes, vacances o similars.

Totes les actuacions realitzades hauran de seguir el procediment administratiu que estableix la legislació vigent (Llei 39/2015 de Procediment administratiu i Llei 40/2015 de Regim Jurídic del Sector Públic).

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'adjudicatari:

- Complir amb les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, protecció de dades, laboral i de seguretat i higiene en el treball. L'Ajuntament podrà requerir, a qualsevol moment, l'acreditació d'aquest compliment. Així mateix, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat hauran d'estar en vigor.
- Contractar, pel seu compte, les assegurances necessàries per l'exercici de la seva activitat, per un import igual o superior al VEC.
- Garantir la continuïtat i regularitat del servei sense períodes d'interrupció per motiu de baixes, vacances o similars.
- L'adjudicatari haurà d'aportar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb plena responsabilitat per oferir una execució a plena satisfacció de la corporació municipal. Respecte al personal:
 - Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquell o aquest i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
 - El personal adscrit a l'execució del contracte ha complir els següents requisits:
 - Titulació de Llicenciatura o grau en dret i estar col·legiat com a advocat en el corresponent col·legi

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 8 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/diari/diariabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Disposar d'experiència professional en l'àmbit d'atenció i assessorament jurídic a les persones consumidores d'un mínim de 3 anys.
-
- L'adjudicatari designarà una persona responsable, amb titulació i experiència igual o superior a l'exigida, per a la bona marxa dels treballs i el comportament del personal, fent d'enllaç amb els corresponents serveis municipals.
- Garantir la confidencialitat de la informació obtinguda arrel dels serveis prestats, quedant prohibida llur revelació a tercers, d'acord amb la normativa de Protecció de Dades (RGPD), amb la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin. Totes aquelles dades tècniques referents als serveis realitzats per l'adjudicatari seran propietat de l'Ajuntament.
- Elaborar trimestralment un informe dels expedients de consum que s'han o s'estan tramitant amb els següents indicadors:
 1. Número d'expedients oberts l'any, classificats per temes.
 2. Número de consultes directes o telefòniques, classificades per temes.
 3. Denúncies, queixes i reclamacions:
 - número
 - temàtica/sector
 - Tipologia de d'actuació: denúncia, queixa o reclamació.
 - tipologia d'intervenció: assessorament, mediació, derivació a d'altres institucions..
 - Resolució de reclamacions, indicant la tècnica de resolució: mediació, Junta arbitral, Laude arbitral...
- Elaborar una memòria anual de gestió del servei, que inclourà l'activitat realitzada, sense perjudici de les avaluacions de seguiment que puguin ser necessàries i requerides per l'Ajuntament. Aquesta memòria anual recollirà les actuacions realitzades de gener a desembre. La memòria es presentarà en el termini d'un mes des que finalitzi la corresponent anualitat.

Entre d'altres apartats la memòria anual del servei haurà d'especificar el següent:

- a. Número d'expedients oberts l'any, classificats per temes i indicant el número de visites.

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 9 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/ldi/ax/ldi/ax/absisweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- b. Número de consultes directes o telefòniques, classificades per temes.
- c. Denúncies, queixes i reclamacions:
 - o Nombre
 - o Tipologia
 - o Tipus d'intervenció: assessorament, mediació, derivació a d'altres institucions...
 - o Resolució de reclamacions, indicant de la tècnica de resolució: mediació, laude arbitral...
 - o Estat dels expedients: tancats, tramitant...
- d. Activitats de formació i divulgació.
- e. Altres activitats, gràfics, esquemes, estadístiques o qualssevol documentació que serveixi per valorar l'activitat realitzada i el grau de compliment dels objectius assenyalats en aquest plec tècnic i de les activitats que ha d'executar l'adjudicatari del contracte.

6. DURADA DEL CONTRACTE

La durada d'aquest contracte de serveis serà de dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la seva formalització, amb possibilitat d'aplicar dues prorroques addicionals, d'un any cadascuna, prèvia sol·licitud de l'empresa adjudicatària dos mesos abans de la finalització del contracte, i sempre amb el vistiplau de l'Ajuntament.

7. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Serà responsable del contracte la Sra. M. Carmen Heredero, tècnica de desenvolupament local del CSETC, responsable de l'OMIC, a qui es podran dirigir les consultes del contracte al següent correu electrònic: empresa@csetc.cat

Al responsable del contracte, li correspondran, entre d'altres, les funcions següents:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.
- Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals.

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 10 de 11

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte.
- Informar les eventuais modificacions o pròrrogues del contracte.
- Recepcionar les prestacions objecte del contracte.

Cardedeu,

Tècnica Desenvolupament Local	Cap Gabinet Comunitari
Ma. Carmen Heredero	Ingrid Llopart

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a80a8672562b45e9a07816e7c7d307dd001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/idiarx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

2022/2052 / SERVEI D'ATENCIÓ AL CONSUMIDOR DE CARDEDEU

Pàgina 11 de 11



Signatura 1 de 2

M. Carmen Heredero Arranz

03/03/2023

Signatura 2 de 2

Ingrid Llopart Alari

06/03/2023