



Ajuntament de Granollers
Direcció de Serveis i Via Pública

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

NIF P-0809500-B

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI DE MANTENIMENT CORRECTIU I REPARACIÓ
D'ELEMENTS VINCULATS ALS OFICIS DE SERRALLERIA,
FUSTERIA, LAMPISTERIA I ALUMINIS I VIDRES, DELS
EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE
GRANOLLERS**

Juliol de 2023

ESTRUCTURA DELS PLECS TÈCNICS

1. Objecte del contracte
2. Àmbit d'aplicació del contracte
3. Definició dels treballs
4. Vigència del contracte
5. Preu del contracte
6. Organització del servei i disposició del personal
7. Equipament exigít
8. Gestió d'avisos i comunicats
9. Condicions particulars d'execució dels treballs
10. Certificació i facturació dels treballs
11. Seguretat i salut laborals
12. Aspectes ambientals
13. Accions per una contractació responsable
14. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

ANNEXES

Annex 1. Inventari d'equipaments municipals àmbit de contracte

Annex 2. Relació de preus unitaris per al manteniment correctiu de serralleria (lot 1).

Annex 3. Relació de preus unitaris per al manteniment correctiu de serralleria (lot 2).

Annex 4. Relació de preus unitaris per al manteniment correctiu de serralleria (lot 3).

Annex 5. Relació de preus unitaris per al manteniment correctiu d'aluminis i vidres (lot 4).

TÈCNICA REDACTORA:

Laura Muñoz Ramos

Arquitecta

Cap de secció de la Unitat Operativa de Serveis

Àrea de Territori i Ciutat

Ajuntament de Granollers

Camí de Can Many, 8Despatx 509

08403 - Granollers

Tel. 93 842 67 18

lmunoz@granollers.cat

1. Objecte de contracte

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és definir les condicions per la contractació de treballs de manteniment correctiu i reparació d'elements vinculats als oficis de serralleria, fusteria, lampisteria i aluminis i vidres, que s'hagin de realitzar a la via pública i als edificis municipals de l'ajuntament de Granollers.

2. Àmbit d'aplicació del contracte

L'àmbit d'aplicació del contracte es correspon als àmbits de la via pública i als equipaments municipals de l'ajuntament de Granollers que figuren a l'annex 1 del plec de prescripcions tècniques, i aquells equipaments que puguin aparèixer durant el transcurs del contracte.

3. Definició dels treballs

Els treballs que poden ser objecte d'aquest contracte són totes aquelles tasques de manteniment correctiu o petites actuacions de millora que puguin aparèixer durant la durada del contracte en l'àmbit d'aplicació del contracte que se li encarreguin expressament.

Als efectes de la licitació i l'adjudicació, l'objecte del contracte es divideix, segons la tipologia d'ofici a desenvolupar, en els següents lots:

- Lot 1: Treballs de manteniment de serralleria
- Lot 2: Treballs de manteniment de fusteria
- Lot 3: Treballs de manteniment de lampisteria
- Lot 4: Treballs de fusteria d'alumini i vidres

Degut a l'especialització dels serveis objecte del contracte, la tipologia de treballs que es podran encarregar en funció de cada lot seran:

LOT 1. Treballs de manteniment de serralleria:

Manteniment i reparació d'elements de serralleria en l'àmbit d'aplicació del contracte:

- Mecanització de diferents peces (tall, perforació...).
- Unió d'elements mitjançant soldadura elèctrica.
- Preparació i integració d'elements de forja i foneria.
- Muntatge de panys, tanques, forrellats, baldes, argolles, armelles, frontisses, etc.
- Muntatge i/o instal·lació de baranes, reixes, escales, tancaments, etc., realitzant encastaments i fixacions.
- Treballs de desbloqueig i obertura.
- Reparació d'elements de metalls no fèrrics.

LOT 2. Treballs de manteniment de fusteria:

Manteniment i reparació d'elements de fusteria en l'àmbit d'aplicació del contracte:

- Reparació d'estructures, mobiliari i elements de fusta.
- Manteniment correctiu de fusteries de fusta: finestres, balconeres, portes, etc.
- Reparació de panys i manetes de portes i finestres.
- Substitució de vidres trencats en elements i fusteries de fusta.
- Instal·lació de mobiliari; a mida, planificació de treballs i operacions de muntatge i col·locació.
- Instal·lació d'elements de fusteria; planificació de treballs i operacions de muntatge i col·locació.
- Reparació i/o substitució de persianes (ocasional).

- Instal·lació de construccions de fusta; entramats lleugers, pesats, sistemes emplaonats, fusta laminada, etc.
- Altres reparacions.

LOT 3. Treballs de manteniment de lampisteria:

Manteniment i reparació d'elements de lampisteria en l'àmbit d'aplicació del contracte:

- Manteniment correctiu d'instal·lacions d'aigua (canonades, canalitzacions, sifons, claus de pas, etc.)
- Reparació d'avaries en elements diversos (sanitaris -lavabos, piques, vàters, ...-, equips de pressió, etc.).
- Reparació, millora o renovació d'escomeses d'aigua i mecanismes de filtrat d'aigua.
- Reparació i/o substitució puntual d'elements elèctrics (mecanismes, làmpades, bombetes, fluorescents, etc.) (Ocasional)

LOT 4. Treballs de manteniment d'aluminis i vidres:

Manteniment i reparació d'elements de lampisteria en l'àmbit d'aplicació del contracte:

- Reparació d'estructures i elements d'alumini
- Reparació de fusteries d'alumini en finestres, portes,...
- Reparació de panys i manetes de portes i finestres d'alumini.
- Substitució de vidres trencats
- Reparació i/o substitució de persianes.

4. Vigència del contracte

La durada del contracte serà de 24 mesos, prorrogable fins a un màxim de 24 mesos més.

5. Preu del contracte

El preu del contracte serà per un import màxim de 132.100,00 € (sense IVA) anuals, desglossat per lots de la següent manera:

	LOT 1		LOT 2		LOT 3		LOT 4		TOTAL	
	Sense IVA	Amb IVA	Sense IVA	Amb IVA	Sense IVA	Amb IVA	Sense IVA	Amb IVA	Sense IVA	Amb IVA
Pressupost contracte	17.919,84 €	21.683,00 €	19.430,58 €	23.511,00 €	35.649,59 €	43.136,00 €	59.100,00 €	71.511,00 €	132.100,00 €	159.841,00 €

Els imports es certificaran d'acord amb els preus unitaris oferts per l'adjudicatari d'acord amb els preus de l'annex 2, 3, 4 i 5 i en el seu defecte a les tarifes del fabricant dels materials (PVP).

- Lot 1: Relació de preus unitaris de serralleria (Annex 2)
- Lot 2: Relació de preus unitaris de fusteria (Annex 3)
- Lot 3: Relació de preus unitaris de lampisteria (Annex 4)
- Lot 4: Relació de preus unitaris de vidres i aluminis (Annex 5)

En referència als preus dels annexes 2, 3, 4 i 5 es considerarà el següent:

- Els preus seran considerats pressupost d'execució per contracte i estarà inclòs el 13% de despeses generals i el 6% de benefici industrial. Per aquesta raó els preus inclouen tots els conceptes d'organització general de l'empresa i oficina tècnica, pel que no es podran facturar a part.
- Els preus inclouran els mitjans auxiliars i de transport a excepció dels elevadors i grues per treballs en una alçada superior als 2 metres.
- Els preus també inclouran els mitjans auxiliars que es considerin per garantir la seguretat dels operaris i usuaris de la instal·lació.
- Els preus no seran objecte de cap tipus de revisió durant la durada del contracte.

6. Organització del servei i disposició de personal

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per cobrir totes les exigències del contracte i complirà amb els seus empleats la legislació i els convenis vigents que els afectin.

Caldrà que l'empresa adjudicatària assigni cada una d'aquestes funcions en relació a la gestió del servei, que podran recaure a la mateixa persona o persones diferents segons el model organitzatiu que es proposi:

- Responsable de la contracta o gestor, que tindrà funcions d'interlocutor vàlid amb l'ajuntament, que pugui prendre decisions que afectin la prestació del servei, i figura amb la qual coordinar la planificació de les intervencions segons el volum i el grau de criticitat de les ordres de treball.
- Encarregat, que tindrà funcions de coordinar, supervisar les tasques dels operaris de l'empresa adjudicatària, i interlocuti amb els tècnics municipals de manteniment per dur el seguiment i retorn dels treballs assignats.
- Un responsable d'oficina tècnica i serveis administratius, que serà el responsable en el desenvolupament de totes les tasques informàtiques, ofimàtiques i tècniques que es defineixen en el present plec, d'entre les quals s'inclou la valoració i tancament de les ordres de treball assignades a l'adjudicatari.

En cas de períodes de vacances o de malaltia de personal, s'ha de donar garantia de continuïtat del servei i és responsabilitat del contractista preveure la forma de cobrir els diversos treballs que s'exigeixen.

Al considerar-se fonamental pel servei el coneixement dels equipaments i de les instal·lacions per part del personal assignat al servei, caldrà comunicar al responsable del contracte qualsevol canvi o substitució d'aquest.

Caldrà informar al responsable del contracte en relació a les empreses subcontractades pel contractista, indicant quines tasques s'han subcontractat i a quina empresa. Els requeriments de l'empresa subcontractada hauran de ser com a mínim els que es descriuen en el present plec per al contractista.

Com a mínim, un dels operaris assignats a cada tasca haurà de tenir una categoria professional d'oficial i en els casos en que li calgui ajuda (treballs en alçada, materials grans dimensions,...) podrà acompanyar-se per operaris amb categoria d'ajudant, auxiliar o similar.

El contractista haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'ajuntament, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

El contractista haurà de respectar i fer respectar als seus empleats, els següents punts:

- Tota la normativa referent a seguretat i salut i prevenció de riscos laborals.
- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus operaris i de tot el públic en general, sempre que els treballs a realitzar puguin representar un perill.
- Tots els operaris que estiguin realitzant treballs en els equipaments municipals han d'anar amb uniformes que permetin una ràpida i clara identificació.
- El contractista serà responsable de la cortesia dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- Estricta neteja de tots els equips, vehicles i materials emprats en la concessió.

7. Equipament exigít

Els licitadors hauran de tenir disponibles per al servei els següents recursos materials:

a) Vehicles, eines i d'altres:

L'adjudicatari disposarà de tots els mitjans tècnics necessaris per l'execució del servei (vehicles utilitaris, furgonetes, vehicles per a treballs en alçada, eines, maquinària, instrumentació, recanvis, etc.), així com els equips de protecció personal i d'elements de protecció i senyalització per evitar accidents durant l'execució dels treballs.

b) Equips informàtics i software:

Es disposarà de l'equip informàtic necessari per gestionar les incidències, tant a les oficines com a fora: ordinadors de sobre taula i/o portàtils, "netbooks" o PDAs i mòdem per poder intercanviar en tot moment la informació que es consideri adient.

L'adjudicatari haurà de connectar via web al programa GMAO que utilitza l'ajuntament per la gestió de les ordres de treball que se li assignin. El contractista assumirà el cost que es pugui originar d'adaptar el programa municipal al sistema que tingui l'empresa.

c) Disponibilitat d'espai

Les empreses concursants hauran d'indicar a l'oferta presentada la ubicació de les oficines, magatzems i tallers,... necessaris per a la realització de les tasques de manteniment.

d) Estoc de recanvi

La no disposició de recanvis no serà eximent per la no reparació de les avaries o anomalies en els temps exigits. Només en casos de materials amb poques unitats instal·lades o molt específics, prèvia autorització municipal, el contractista podrà allargar els esmentats terminis.

8. Gestió d'avisos i comunicats

Atès que no hi ha establert cap sistema de detecció d'anomalies, aquestes arribaran al contractista a través de les peticions que faran els serveis tècnics municipals. Els serveis tècnics municipals rebran dels usuaris dels equipaments, les possibles anomalies o actuacions i aquests les introduiran al programa GMAO municipal i l'assignaran al contractista. Només en cas d'urgència el contractista podrà rebre l'avís procedent dels serveis tècnics municipals per altres vies (telèfon, e-mail, SMS). Posteriorment ja s'introduiran al GMAO.

Totes les notificacions obriran una ordre de treball en el GMAO i automàticament rebrà un avís mitjançant el canal acordat amb el contractista. El contractista haurà de tenir accés a internet per poder entrar al programa GMAO a través d'un accés web que se li assignarà i allà podrà veure el detall dels treballs encarregats i el termini indicat. En tot moment s'ha de poder saber en quin estat estan totes les ordres de treball assignades al contractista i abans de tancar-les s'hauran de valorar, introduint com a mínim la següent informació:

- Breu descripció de la feina realitzada.
- Material emprat valorat segons els preus de l'annex corresponent a cada lot, si és el cas.
- Hores d'operari (distingint categories) valorades segons els preus de l'annex corresponent a cada lot.
- Data d'inici i final del treball.

A efectes del temps de resposta d'un treball, es considerarà el moment d'inici a partir del moment en que s'ha enviat l'ordre de treball a través del GMAO. En els casos dels comunicats urgents fets per telèfon, es considerarà el moment de la trucada per part de la policia local que queda convenientment registrada.

9. Condicions particulars d'execució dels treballs

- L'empresa haurà de realitzar tots els treballs que se li encarreguin que estiguin dins l'objecte del contracte.
- El temps de resposta serà el temps que transcorre des de que s'avisava a l'empresa contractista fins que aquesta arriba al lloc dels treballs. Aquests temps variaran segons els casos:
 - Màxim 2 hores pels treballs considerats molt urgents
 - Màxim 24 hores pels treballs considerats urgents
 - Màxim 48 hores per la resta de treballs no urgents o normals.
- Correspondrà als serveis tècnics municipals definir la urgència de les reparacions o acceptar terminis majors degudament justificats. En qualsevol cas es consideraran molt urgents els següents casos, i que sempre es comunicaran per telèfon a la persona responsable.
 - Quan puguin representar un risc per a qualsevol persona (treballador o usuari equipament).
 - Quan puguin representar un risc per al patrimoni municipal.
 - Quan així ho considerin els responsables del contracte i ho comuniquin expressament al contractista.
- Els serveis tècnics municipals podran agrupar varis treballs que afectin un mateix edifici perquè es puguin programar conjuntament.
- Els treballs s'hauran de realitzar amb mitjans propis de l'empresa adjudicatària i només es podrà subcontractar personal en casos aïllats i amb autorització prèvia dels serveis tècnics municipals.
- Els treballs que requereixin substitució de material es farà amb material de la mateixa qualitat o similar.

10. Certificació i facturació dels treballs

L'adjudicatari haurà de crear un albarà per a cada ordre de treball que se li comuniqui, i on s'haurà d'anotar tota la informació que li servirà per valorar-ho posteriorment. Sempre que sigui possible l'albarà haurà d'anar signat per la persona responsable del centre o el conserge.

Per a la valoració de les ordres de treball es seguirà els següents criteris:

- Preus adjudicats segons contracte per a tots els preus inclosos als annexes corresponents a cada lot (annexes 2, 3, 4 i 5), amb l'aplicació del descompte que hagi ofert l'empresa adjudicatària.
- Per aquells preus no inclosos en els annexes de relació de preus unitaris (annexes 2, 3, 4 i 5), s'agafarà el preu venda públic (PVP) indicat a la tarifa de cada fabricant de l'any en curs, aplicant el descompte que hagi ofert l'empresa adjudicatària. Cada any, l'empresa haurà de presentar les tarifes de fabricant o proveïdor dels materials que puguin utilitzar-se en el marc del present contracte.

L'empresa facturarà els treballs mensualment, i en base a la certificació que es generarà amb el programa GMAO municipal de totes les ordres de treball que s'hagin valorat i tancat durant el mes.

Els treballs es facturaran presentant una factura mensual amb totes els serveis valorats i tancats durant el període i en base a la certificació revisada i aprovada prèviament.

11. Seguretat i salut laboral

L'adjudicatari haurà de complir tota la legislació vigent en matèria de seguretat i salut laboral i abans de començar el contracte haurà de presentar la documentació següent:

- Descripció de la modalitat preventiva de l'empresa, incloent persona de contacte per coordinar amb l'Ajuntament la prevenció.
- Relació de treballadors que intervindran en dependències municipals indicant DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social i lloc de treball a ocupar.
- Certificat d'aptitud mèdica dels treballadors, emès pel seu servei de prevenció.

- Justificant col·lectiu o compromís per escrit de l'empresa conforme els treballadors relacionats han rebut formació i informació (fitxes informatives de riscos) adient pel que fa als seus riscos avaluats.
- Justificant col·lectiu o compromís per escrit de l'empresa conforme els treballadors han rebut els equips de protecció individual.
- Còpia de l'Avaluació de Riscos dels llocs de treball / Planificació de la seva activitat preventiva i Mesures Preventives, en la part de l'activitat dels treballadors que vindran a les nostres dependències.
- Relació de Maquinaria i Equips de Treball homologats que faran servir en l'activitat a les dependències municipals.
- Relació dels productes químics necessaris per desenvolupar la seva tasca i Fitxa de riscos, si és el cas.
- En el cas que els contractistes subcontractin part del servei, el contractista haurà d'acreditar que ha demanat a l'empresa subcontractada la documentació en matèria de coordinació sobre riscos laborals i demostració de que es coordinen.

Posteriorment, durant el transcurs del contracte, l'empresa haurà de presentar la documentació següent:

- En el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada.
- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.

12 – Aspectes ambientals

Directrius ambientals a considerar en les operacions de manteniment:

- El licitador ha de nomenar un responsable de medi ambient que vetlli per l'execució correcta de les pràctiques i clàusules ambientals del contracte i de les directrius ambientals a considerar en les operacions de manteniment.
- En tot el referent al manteniment preventiu i correctiu, se cercaran les solucions, equip o mètode de treball que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o estalvi energètic.
- En l'execució del contracte s'haurà de vetllar pel correcte compliment de la normativa vigent i pel compliment de procediments i instruccions del sistema de gestió ambiental implantat a l'ajuntament de Granollers.

12.1 Procediment de gestió ambiental implantada a l'Ajuntament

La preocupació de l'ajuntament de Granollers pel medi ambient, l'ha portat a implantar un sistema de gestió ambiental en 6 de les seves dependències, d'acord amb la Norma ISO 14001:04 i el Reglament europeu EMAS. Pel que fa a l'abast del sistema de gestió ambiental seran d'aplicació els procediments, segons s'escaigui:

PRO-SGA07: Procediment de compres i contractacions

PRO-SGA08: Procediment de gestió de residus

PRO-SGA09: Procediment de gestió de les emissions atmosfèriques

PRO-SGA10: Procediment de gestió dels recursos energètics

PRO-SGA11: Procediment de gestió de l'aigua

L'ajuntament posa a disposició dels contractistes la política ambiental municipal a més d'haver incorporat en aquest plec els criteris ambientals que s'hi escauen.

12.2 Materials

Tots els materials substituïts no seran de qualitat inferior, menys eficient o pitjors des del punt de vista ambiental i normatiu, als existents, de forma que se substitueixin progressivament els materials de major impacte ambiental.

Per facilitar el manteniment de les instal·lacions, sempre que sigui viable, s'usaran elements de baix manteniment i llarga durabilitat (peces normalitzades, amb recanvis disponibles al mercat, etc.) i que optimitzin la seva accessibilitat i desmuntatge. En les actuacions de manteniment es substituiran progressivament els materials de major impacte ambiental i es minimitzarà l'ús de materials nocius, tòxics o peril·losos, fomentant la utilització de materials locals, reciclats i naturals.

A l'hora d'escollir els productes i materials, hauran de disposar d'un distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea, marca AENOR Medioambiente, o qualsevol altra etiqueta ecològica tipus I, d'acord amb la norma UNE-EN ISO 14.024/2001 o tipus III, d'acord amb la norma UNE 150.025/2005 IN.

En concret, es minimitzarà:

- a) L'ús del PVC (policlorur de vinil), i en el seu lloc es recomana:
 - i) l'ús de plàstics no clorats per a les canalitzacions (polietilè o polipropilè) o ceràmica vitrificada,
 - ii) les poliolefines (polipropilè o polietilè), baquelita o ceràmica per als cables o les instal·lacions elèctriques,
 - iii) linòleum, suro, fusta, ceràmica o pedra per als revestiments,
 - iv) cautxú o polietilè per a les cobertes impermeabilitzants.
- b) L'ús de poliuretà afavorint l'ús d'impermeabilitzants, aïllaments i pintures naturals.
- c) Les pintures amb metalls pesants (mercuri, plom, cadmi, i crom hexavalent), dissolvents hal·logenats i aromàtics i formaldehid, afavorint les pintures amb etiquetes ecològiques o certificacions equivalents, i els naturals amb base aquosa.
- d) L'ús de fustes tractades amb creosota i les tropicals que no disposin de suficient acreditació sobre el seu origen, considerant per ordre de prioritat fustes procedents d'explotacions forestals sostenibles (amb segells FSC o PEFC). En el seu lloc es recomana que siguin d'origen natural, o bé tractades amb vernissos, pintures i laques de base aquosa.

13. Accions per una contractació pública responsable

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s. • A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes

i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

- Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

14. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

1. La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/ o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

2. Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte

El/la tècnica responsable

Granollers, juliol de 2023