



## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DE LA RECTORIA DE SADERNES**

### **ÍNDEX**

- I. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- II. ÀMBIT D'APLICACIÓ**
- III. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA**
- IV. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- V. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES**
- VI. DIRECCIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT**
- VII. TERMINI DEL CONTRACTE**
- VIII. PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT**





**PROGRAMA:** Estructural

**Acció:** *Servei de neteja de la Rectoria de Sadernes*

## I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del Servei de Neteja de la Rectoria de Sadernes, com a seu, centre d'informació i acollida de visitants de l'Alta Garrotxa, per al 2025 i amb la possibilitat de 3 pròrrogues anuals.

## II. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Rectoria de Sadernes, s/n, Sadernes, Sales de Llierca.

## III. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA

Els Estatuts del Consorci estableixen que la finalitat i objecte del Consorci és la preservació, millora, revalorització, divulgació i gestió integral de l'espai natural de l'Alta Garrotxa.

Els seus objectius s'orienten al voltant de grans eixos, entre els que destaquen, en el cas que ens ocupa, la protecció, restauració i millora del patrimoni natural i cultural de l'Alta Garrotxa, així com Ordenació i regulació de l'ús públic dins l'espai.

En aquest sentit, esdevé de referència també la Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals, que estableix la necessitat de "Fomentar el respecte dels ciutadans a la natura, per a aconseguir un coneixement més gran i la sensibilització col·lectiva pel que fa al patrimoni cultural de Catalunya".

En aquest context, el Consorci ha establert dins dels seu Programa d'Actuacions, la realització de serveis d'informació i educació ambiental en punts crítics de l'espai.

Actualment està en procés l'adequació del centre d'acollida i interpretació de l'ENP de l'Alta Garrotxa, ubicat a la Rectoria de Sadernes i es preveu doncs, la seva obertura al públic a partir de 2025.

És necessari disposar d'un sistema de neteja de qualitat que permeti tenir l'equipament en òptimes condicions d'atenció al públic.

## IV. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat.





El treball de neteja es farà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació, s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major.

### Consideracions generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

- a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Consorci de l'Alta Garrotxa.
- b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
- c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
  - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
  - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

### Superfície de l'edifici

|                                                                        |                          |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)         | 32 m <sup>2</sup>        |
| Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...) | 44m <sup>2</sup>         |
| Superfície total de lavabos i vestidors                                | 8m <sup>2</sup>          |
| Superfície total de office i menjadors                                 | 10 m <sup>2</sup>        |
| Superfície total de terrasses, patis, balcons                          | 33m <sup>2</sup>         |
| Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)       | 10 m <sup>2</sup>        |
| <b>Total superfície útil</b>                                           | <b>137 m<sup>2</sup></b> |

### Horari, dedicació diària i calendari

Els treballs s'hauran de realitzar amb posterioritat el tancament al públic de la Rectoria, és a dir, a partir de les 15:00h.

La dedicació diària serà 3 hores.





Es preveu un total de 177 dies anuals corresponents amb l'obertura de la Rectoria de Sadernes. En aquest calendari s'inclouen un total de 172 dies ja pre-establerts i la resta es determinaran durant el funcionament del servei segons necessitats.

| GENER |    |    |    |    |     |    |
|-------|----|----|----|----|-----|----|
| Dll   | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 6     | 7  | 1  | 2  | 3  | 4   | 5  |
| 13    | 14 | 15 | 16 | 17 | 18  | 19 |
| 20    | 21 | 22 | 23 | 24 | 25  | 26 |
| 27    | 28 | 29 | 30 | 31 |     |    |

| FEBRER |    |    |    |    |     |    |
|--------|----|----|----|----|-----|----|
| Dll    | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 3      | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  |
| 10     | 11 | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 |
| 17     | 18 | 19 | 20 | 21 | 22  | 23 |
| 24     | 25 | 26 | 27 | 28 |     |    |

| MARÇ |    |    |    |    |     |    |
|------|----|----|----|----|-----|----|
| Dll  | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 3    | 4  | 5  | 6  | 7  | 1   | 2  |
| 10   | 11 | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 |
| 17   | 18 | 19 | 20 | 21 | 22  | 23 |
| 24   | 25 | 26 | 27 | 28 | 29  | 30 |
| 31   |    |    |    |    |     |    |

| ABRIL |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 |  |  |  |  |
| MAIG |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| JUNY |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 |  |  |  |  |  |  |
| JULIOL |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |
| AGOST |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| SETEMBRE |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 |  |  |  |  |  |
| OCTUBRE |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
| NOVEMBRE |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| DESEMBRE |  |  |  |  |  |  |
| Dll | Dt | Dc | Dj | Dv | Dss | Dg |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |

## Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen,

| Descripció elements    | Descripció serveis                                                                                         | Freqüència |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Terres</b>          |                                                                                                            |            |
| Ceràmica (gres)        | Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida. | Diària     |
| Accés exterior         | Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)                                                               | Mensual    |
| Escales i circulacions | Escombrar i eliminar taques                                                                                | Setmanal   |
|                        | Fregar amb detergent neutre                                                                                | Cada mes   |
| <b>Mobles</b>          |                                                                                                            |            |
|                        | Netejar taules i taulells                                                                                  | Diària     |
|                        | Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.                                                 | Diària     |
|                        | Desinfectar aparells telefònics                                                                            | Diària     |





|                                                       |                                                                                                                                                 |                 |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                       | Netejar prestatgeries (superfícies plenes)                                                                                                      | Diària          |
|                                                       | Netejar prestatgeries (superfícies lliures)                                                                                                     | Diària          |
|                                                       | Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici                                                                             | Diària          |
| <b>Zones higièniques</b>                              | Buidar i netejar papereres                                                                                                                      | Diària          |
|                                                       | Fregar terres                                                                                                                                   | Diària          |
|                                                       | Neteja i desinfecció de sanitaris                                                                                                               | Diària          |
|                                                       | Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç                                                                                         | Diària          |
|                                                       | Rentar i eixugar aixetes i miralls                                                                                                              | Diària          |
|                                                       | Eliminar taques de les portes i netejar-les                                                                                                     | Setmanal        |
|                                                       | Netejar l'enrajolat                                                                                                                             | Cada dos mesos  |
|                                                       | Netejar els punts de llum                                                                                                                       | Cada dos mesos  |
|                                                       | Buidar els contenidors higiènics                                                                                                                | Diària          |
|                                                       | Netejar reixes i reixetes (ventilació)                                                                                                          | Mensual         |
| <b>Aules, auditoris i sales de reunions especials</b> | Netejar taules i taulells                                                                                                                       | Diària          |
|                                                       | Treure pols en aparells i elements sobretaula                                                                                                   | Diària          |
|                                                       | Netejar a fons els espais i elements                                                                                                            | Setmanal        |
| <b>Vidres i portes</b>                                |                                                                                                                                                 |                 |
| Finestres i portes                                    | Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés                                                                                             | Diària          |
|                                                       | Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos                                                                                                | Mensual         |
|                                                       | Netejar bastiments de finestres i porticons                                                                                                     | Cada dos mesos  |
|                                                       | Netejar vidres finestres (cara interna)                                                                                                         | Cada dos mesos  |
|                                                       | Netejar vidres finestres (cara externa)                                                                                                         | Mensual         |
| <b>Diverses</b>                                       |                                                                                                                                                 |                 |
| Punts de llum                                         | Netejar rotatòriament                                                                                                                           | Cada dos mesos  |
| Terrasses                                             | Deixar lliure els desguassos                                                                                                                    | Setmanal        |
|                                                       | Escombrar                                                                                                                                       | Setmanal        |
|                                                       | Recollir sòlids i fulles                                                                                                                        | Diària          |
|                                                       | Netejar terrasses exteriors                                                                                                                     | Diària          |
| Menjador                                              | Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra                                                                                  | Mensualment     |
|                                                       | Netejar aparells frigorífics, microones i forn a les plantes menjador i dels offices                                                            | Mensualment     |
| <b>Subministraments i informació</b>                  |                                                                                                                                                 |                 |
| Subministraments                                      | Tots els consumibles higiènics del punt 2.3 i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'adjudicatari. | Quan calgui     |
| Informar a l'RC                                       | Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.                                                                                              | Quan s'escaigui |

Cal intensificar la neteja de les zones i punts següents:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic).
- Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.





- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

### **Indicacions relatives a les actuacions de neteja**

Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen.

L'equipament, utillatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.

Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i l'utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- davantals
- mascaretes

Les tasques de neteja es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a





zona bruta.

Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors.

En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball i aquestes aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els elements com parets, porticons, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.

En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Al lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on caldrà que anotin el dia i l'hora en què fan cada neteja, així com la reposició del paper higiènic, del de mans i del sabó líquid.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins; aquests es renovaran amb una periodicitat no superior als 15 dies.

## **V. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES**

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.
- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja del Consorci.
- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous,





formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja.

- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries.
- La maquinària, els equips i l'utilitatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.
- Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que el Consorci posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.
- La gestió dels envasos generats per les pròpies empreses contractistes en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contracte hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que





realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.

- Les empreses adjudicatàries es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les empreses adjudicatàries han d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals, en concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.
- Les empreses adjudicatàries respondran de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- Les empreses adjudicatàries garantiran un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.
- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Comptarà amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avís de 24 hores, 365 dies, i haurà de personar-se en el lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de ..... hores (indiqueu, màxim 4 hores) a partir de la petició del servei urgent.

L'adjudicatari haurà d'aportar a l'atenció dels serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material adient per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

## **VI. DIRECCIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT**

La direcció dels treballs correspon al personal del Consorci de l'Alta Garrotxa.

L'evolució dels serveis serà supervisada, per part del Consorci, pel responsable que aquest designi, el qual, en tot moment, podrà consultar el desenvolupament de les activitats i fer les observacions que cregui pertinents i proposar les modificacions que estimi oportunes per tal de millorar-ne els resultats, sempre d'acord amb el que s'especifica en aquest plec de condicions tècniques.

## **VII. TERMINI DEL CONTRACTE**

1 de desembre de 2025. Es preveu la possibilitat de tres pròrrogues anuals d'acord amb el que disposa l'article 29.2 de la LCSP.





### VIII. PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT

L'import màxim de licitació, inclòs l'IVA (21%) i tots els impostos d'aplicació d'acord amb la normativa vigent, anual és de: 14.478,92€.

El pagament serà mensual mitjançant transferència bancària contra la presentació de la factura, una vegada efectuada la corresponent validació de l'encàrrec per part del responsable del contracte.

Olot, La Garrotxa, a data de la signatura electrònica.

Sara Sánchez Olmo

*Àrea tècnica*

