Expediente de licitación 4/2023

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE TODOS LOS EDIFICIOS, LOCALES Y SUS INSTALACIONES, EN DONDE LA CUADRILLA DE AÑANA DESARROLLA SU ACTIVIDAD

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

2.-ÁMBITO TERRITORIAL.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR.

4.- MODO DE PRESTACIÓN DEL OBJETO.

5.- FRECUENCIA DE LAS TAREAS A REALIZAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN.

6.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

7.- LA PRESTACIÓN INCORRECTA.

8.- FORMA DE PAGO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE TODOS LOS EDIFICIOS, LOCALES Y SUS INSTALACIONES, EN DONDE LA CUADRILLA DE AÑANA DESARROLLA SU ACTIVIDAD**.

La prestación se desarrollará inicialmente, salvo modificaciones que puedan introducirse durante la ejecución del contrato, dentro del horario y días de la semana (frecuencia) que figura en el punto 5 del presente Pliego.

2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

Los lugares objeto de limpieza, los cuales se licitan en un único Lote, y en donde la Cuadrilla de Añana desarrolla su actividad, a excepción de la Sede de la Cuadrilla de Añana, la cual en próximas fechas cambiará de ubicación, son los siguientes, son los siguientes:

EDIFICIO/LOCAL

SEDE DE LA CUADRILLA DE AÑANA (RIBABELLOSA)

MUSEO DEL AGUA (SOBRÓN)

ESCUELA MICAELA PORTILLA (FONTECHA)

PABELLÓN BASURAS (POLÍGONO INDUSTRIAL DE LANTARÓN)

OFICINA DE TURISMO (SALINAS DE AÑANA)

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR.

La empresa adjudicataria debe realizar una limpieza eficiente de todas las instalaciones, manteniendo la totalidad de los elementos e instalaciones en perfecto estado de limpieza; para ello debe utilizar todas las técnicas y útiles existentes en el mercado a fin de obtener una calidad óptima en la higiene.

Todas las tareas que se mencionan se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento del edificio.

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

3.1. Maquinaria, materiales y productos.

La empresa adjudicataria dispondrá de toda la maquinaria, medios auxiliares y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los servicios descritos en este pliego, debiendo estar todos ellos de acuerdo con la legislación vigente. Serán a su cargo la adquisición, reparación y reposición de los mismos.

3.2. Superficies verticales.

Aplicable a paredes, puertas, marco de las ventanas, contraventanas, persianas, luminarias… cuya limpieza será siempre previa a las de las superficies horizontales.

Se limpiarán con una bayeta o paño, o mediante utensilios especialmente diseñados para esta operación, SIEMPRE HÚMEDOS, impregnados en solución limpiadora y siempre en sentido de arriba hacia abajo.

3.3. Superficies horizontales: suelos y escaleras.

1. Previamente se eliminará toda la suciedad grosera con las manos o mediante barrido.

2. Para el mantenimiento de los suelos como terrazos o baldosas, se utilizarán detergentes o limpiadores convencionales de tipo bactericida o desinfectante, con efectos duraderos de higienización no perjudiciales para las personas, o en su caso, autobrillantes y antideslizantes (no se deben utilizar lejías por oscurecer los suelos acristalados, por su alto poder oxidante, de irritabilidad, toxicidad…).

3. Para la eliminación del polvo, se utilizará el barrido húmedo, con objeto de que no queden suspendidas en el aire las partículas contaminantes.

4. El fregado de los suelos en húmedo puede realizarse, bien mediante la utilización de la mopa de doble cubo, o bien mediante métodos mecánicos, recomendándose la primera de las opciones. Se considera muy importante que, de realizarse el fregado de suelos con la mopa de doble cubo, se utilice siempre solución de

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

detergente limpia, recién preparaday con la concentración indicada por el fabricante.

5. Los suelos de madera barnizada se limpiarán con productos fija-polvos antideslizantes,aplicando productos de contenido de cera para su conservación.

6. Los suelos de madera serán objeto del mismo proceso que los de madera barnizada, teniendo en cuenta que el uso del agua debe ser excluido del mismo.

7. Los suelos de goma, sintasol… con posterioridad a su limpieza, se protegerán mediante selladores en base de agua, al objeto de prolongar su vida y realzar el aspecto del suelo.

3.4. Mobiliario.

1. Aplicable a lámparas, mesas y planos horizontales (mostradores), estanterías, accesorios (pomos, barandillas…) y mobiliario en general.

2. Se trata de la eliminación de la suciedad y gérmenes, por acción mecánica.

3. La limpieza se realizará con bayetas o paños, SIEMPRE HÚMEDOS, impregnados en solución limpiadora, evitando así la suspensión de partículas de polvo y gérmenes en el aire.

4. Para la limpieza de mesas y planos horizontales (mostradores) que se encuentren libres de libros, papeles y similares, se utilizarán productos que mantengan el tono y brillo originales y que contengan elementos de protección, no pudiéndose utilizar lejías.

3.5.Aseos.

1. Aplicable a lavabos, accesorios, WC, duchas, etc.

2. Los productos cuya utilización es recomendable serán: detergentes o limpiadores especiales para sanitarios que consigan una completa limpieza de los mismos, sin olvidar paredes, puertas, grifos, repisas, espejos, accesorios (tales como el portarrollos de papel higiénico, porta-toallas, etc.), no permitiéndose el uso de lejías.

3. También formará parte de las funciones del personal de limpieza, la comprobación y

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

reposición diaria de materiales fungibles como el gel, papel higiénico, fundas para inodoros y secamanos.

4. Resulta conveniente el uso del estropajo o similar (siempre que no raye), para favorecer el arrastre de determinado tipo de suciedad presente en estas superficies como, por ejemplo, la grasa en los lavabos procedentes de la piel, el sarro en el interior de la taza…

El proceso se realizará siempre siguiendo el orden indicado a continuación:

a) Sanitarios y accesorios (excepto WC y urinarios).

La limpieza de estos elementos será previa a la del WC y urinarios.

- Frotar, en primer lugar, todas las superficies a tratar con la ayuda de la esponja, estropajo o similar (que no raye), previamente impregnado en la solución limpiadora. Se realizará para todos los elementos, incluidos grifos, dispensadores, cañerías, paredes, alicatados, empuñaduras…
- Dejar en contacto durante un tiempo la solución con las superficies tratadas antes de enjuagar (mínimo dos minutos). Con este fin, humedecer primero todos los elementos, seguir el mismo recorrido para eliminar la solución limpiadora con una bayeta, que se enjuagará bajo el chorro de agua fría cuantas veces sea necesario para mantenerla limpia.
- Las partes que se pueda se enjuagarán con agua (por ejemplo, el lavabo).
- Aplicar solución sobre el espejo, eliminarla con una bayeta y secar con papel.

b) WC y urinarios.

- Aplicar solución sobre las partes, tanto interior como exterior del asiento, cañería y parte exterior de la taza.
- Realizar la misma operación en cada uno de los WC y urinarios.
- Volver al primer WC tratado y verter suficiente producto limpiador en el interior de la taza, frotar con estropajo o escobilla y dejar actuar el producto.

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

- Secar el exterior de la taza, el asiento y cañerías. No drenar el depósito hasta que proceda a la limpieza del suelo.
- Realizar la misma operación en cada uno de los WC y urinarios.

c) Suelos.

- Limpiar el suelo con el método de la mopa de doble cubo. Empezar por la parte más alejada de la salida. Asegurarse de que se enjuaga el mocho en el cubo con agua después de recoger la solución limpiadora del suelo.
- Drenar cada WC a medida que se friegue el suelo a su alrededor.
- Repetir el procedimiento hasta cubrir la totalidad de la superficie.
- Limpiar el equipo de limpieza utilizado.

Como puntos en común para los apartados a, b y c:

- Resulta imprescindible el uso de guantes durante toda la operación.
- Deben utilizarse siempre las soluciones recién preparadas y en las concentraciones de uso recomendadas por el fabricante.
- Deben realizarse las disoluciones siempre en agua fría (a menos que el fabricante especifique lo contrario).

3.6. Limpieza de enseres.

1. Aplicable a papeleras y destructoras de papel, teléfonos, percheros, paragüeros, televisores, magnetoscopios, pizarras digitales…

2. Se trata fundamentalmente de eliminar la suciedad y gérmenes, por acción mecánica. Para ello, se vaciarán las papeleras, destructoras de papel y se realizará la recogida, retirada y reposición de bolsas.

3. Se prestará especial atención a los enseres que por su material de fabricación puedan ser más sensibles a determinados productos. La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta estos casos concretos y aplicar para ellos aquellos productos

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

adecuados que lo protejan de un deterioro prematuro.

3.7 Limpieza de cristales

Para los cristales se deben prever limpiezas según se establece para cada edificio, sin que estas afecten al programa diario de trabajo, es decir, sin que deban participar en ella personal adscrito al servicio ordinario del centro.

La limpieza de cristales deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Se utilizarán productos neutros, desengrasantes, humectantes y dispersantes, y los útiles adecuados (mojador, rastrillo, rascador de vidrios, palo telescópico, codo articuladoy gamuza de cuero).

2. Para los metales y aluminios se utilizarán productos que mantengan y realcen su aspecto original y eviten oxidaciones o alteraciones en los anodinados de los aluminios.

Las empresas licitadoras deberán adaptarse a las necesidades de los centros, teniendo en cuenta la existencia de zonas acristaladas en las que no existe accesibilidad, debiendo indicar en su oferta el método que van a utilizar para cada uno de ellos: andamios suspendidos, especialista en trabajos verticales, plataformas de trabajo, etc.). También se deben presentar las medidas y equipos de seguridad a utilizar por los trabajadores durante la realización de estas tareas. Todo ello de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente.

4.- MODO DE PRESTACIÓN DEL OBJETO.

4.1 Mantenimiento y almacenamiento de utensilios

En cada centro de trabajo se ubica un lugar para almacenamiento de todo el material. El personal de limpieza será el responsable de mantener estos espacios ordenados y en perfectas condiciones de limpieza. Deben utilizarse sólo para las funciones para las que están destinados.

- **NUNCA** se guardarán en el almacén soluciones limpiadoras de un día para el

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

siguiente,ya que pueden contaminarse.

- Deberá cuidarse de la rotación de los productos de limpieza, ya que muchos de ellostienen periodos de caducidad cortos.
- El material no desechable y máquinas utilizadas en las distintas tareas deben ser correctamente limpiados y desinfectados después de su uso, al terminar la jornada.

4.2. Mopas, Bayetas, Cubos o Similares

1. Todo el material de limpieza, ya sea textil o de esponja, que se haya utilizado debe lavarse y desinfectarse, finalizada la jornada de trabajo. La operación de lavado y secado de bayetas se realizará preferentemente en lavadora automática.

2. La limpieza y desinfección de los mochos puede ser más laboriosa. Si no se puede hacer en lavadora deberán limpiarse en profundidad con agua y detergente, sumergirse en desinfectante durante unos minutos y aclararse bien para eliminar todo el desinfectanteque podría provocar el oscurecimiento prematuro de los mismos.

3. Una vez enjuagados, deberán escurrirse bien y secarse a ser posible, ya que la humedad favorece la proliferación de los microorganismos.

4. Deberán cuidarse también la limpieza de los palos.

5. Los cubos se limpiarán con estropajo sumergido en solución desinfectante y se aclararán con agua, para luego almacenarse cabeza abajo en un lugar seco.

4.3Tratamiento de residuos

Se efectuará una correcta gestión de los residuos estableciendo un sistema de segregación selectiva de los mismos en cada edificio.

La basura debe ser arrojada en bolsas de plástico cerradas, y nunca directamente en los cubos o contenedores de basura. Las bolsas en su transporte nunca podrán ser arrastradas, sino que deberán ser llevadas en suspensión, a mano o en el carro correspondiente.

El papel, envases y cristales deberá depositarse en los contenedores específicos para dichos residuos.

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

4.4Metodología a emplear

- Se utilizarán productos de limpieza adecuados evitando el uso de ceras en los pavimentos.
- Los materiales a utilizar no producirán contaminación en el ambiente ni en aguas residuales de acuerdo con la legislación vigente.
- Los productos de limpieza se guardarán bajo llave en los espacios destinados a tal fin.
- Será responsabilidad de la empresa para que al finalizar los trabajos de limpieza de cada jornada se dejen las instalaciones en perfecto estado, luminarias apagadas, puertas y ventanas cerradas, aquellas puertas que lo requieran cerradas con llave y alarmas conectadas.

5.- FRECUENCIA DE LAS TAREAS A REALIZAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN

Sólo será objeto de facturación la prestación efectivamente realizada. Por tanto, en el caso de que por cualquier circunstancia (coincidir en día festivo, vacaciones, reducción de horas por ausencia o falta de demanda, por ejemplo) no se realizará la prestación, no podrá ser objeto de facturación, ni generará ningún derecho a favor del adjudicatario.

En el caso de que fuere necesario, por el motivo que sea, ampliar el número de horas de servicio, el/la adjudicatario/a quedará obligado/a a la realización de la prestación por el tiempo notificado y horario que se indique. Este tiempo será objeto de facturación por parte del/de la adjudicatario/a con los mismos criterios que sirven de base para la facturación que resulte de la adjudicación.

Cualquier interrupción de la prestación del servicio requerirá de la autorización expresa de la Cuadrilla de Añana.

5.1 Frecuencias. Funciones y tareas a realizar Horarios y calendario

INSTALACIÓN	FRECUENCIA	HORAS (HORARIO)	TAREAS

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

SEDE CUADRILLA	2 veces semana	Lunes y miércoles (15.30 a 17.30)	Barrido húmedo de suelos Fregado de suelos según necesidad Recogida selectiva de residuos y deposito en contenedores urbanos específico para cada residuo Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos Desempolvado y limpieza de teléfonosy mobiliario Limpieza de papeleras y de ceniceros,si los hubiera en la entrada de los edificios Limpieza de barandillas y pasamanosLimpieza de manillas y alrededores Reposición papel higiénico, jabón ytoallitas. Eliminado de huellas y otras marcasen puertas y/o paramentos de vidrio Limpieza de puertas exteriores einteriores: marcos y cristales. Limpieza a fondo de la superficie delas mesas Desempolvado de extintores yradiadores Limpieza de balcones y barandillas. Desempolvado de las plantas y riego
	Trimestralmente	Primer lunes del trimestre (15:30 a 17:30)	Cristales

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

INSTALACIÓN	FRECUENCIA	HORAS (HORARIO)	TAREAS
MUSEO DEL AGUA	1 vez semana	Lunes (4 horas) mañana	Barrido húmedo de suelos Fregado de suelos según necesidad Recogida selectiva de residuos y deposito en contenedores urbanos específico para cada residuo Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos Desempolvado y limpieza de teléfonos y mobiliario Limpieza de papeleras y de ceniceros, si los hubiera en la entrada de los edificios Limpieza de barandillas y pasamanos Limpieza de manillas y alrededores Reposición papel higiénico, jabón y toallitas. Eliminado de huellas y otras marcas en puertas y/o paramentos de vidrio Limpieza de puertas exteriores e interiores: marcos y cristales. Limpieza a fondo de la superficie de las mesas Desempolvado de extintores y radiadores Limpieza de balcones y barandillas. Desempolvado de las plantas y riego
	Trimestral	Primer lunes de cada trimestre (6 horas) mañanas	Cristales

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

INSTALACIÓN	FRECUENCIA	HORAS (HORARIO)	TAREAS
ESCUELA MICAELA PORTILLA	1 vez semana	Viernes (4,5 horas) tarde	Barrido húmedo de suelos Fregado de suelos según necesidad Recogida selectiva de residuos y deposito en contenedores urbanos específico para cada residuo Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos Desempolvado y limpieza de teléfonos y mobiliario Limpieza de papeleras y de ceniceros, si los hubiera en la entrada de los edificios Limpieza de barandillas y pasamanos Limpieza de manillas y alrededores Reposición papel higiénico, jabón y toallitas. Eliminado de huellas y otras marcas en puertas y/o paramentos de vidrio Limpieza de puertas exteriores e interiores: marcos y cristales. Limpieza a fondo de la superficie de las mesas Desempolvado de extintores y radiadores Limpieza de balcones y barandillas. Desempolvado de las plantas y riego
	Semestral	Primer viernes del semestre (4,5 horas. Tarde)	Cristales

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

INSTALACIÓN	FRECUENCIA	HORAS (HORARIO)	TAREAS
PABELLÓN BASURAS	1 vez al mes	4 horas (Por las mañanas)	Barrido húmedo de suelos Fregado de suelos según necesidad Recogida selectiva de residuos y deposito en contenedores urbanos específico para cada residuo Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos Desempolvado y limpieza de teléfonosy mobiliario Limpieza de papeleras y de ceniceros, si los hubiera en la entrada de los edificios Limpieza de barandillas y pasamanos Limpieza de manillas y alrededores Reposición papel higiénico, jabón ytoallitas. Eliminado de huellas y otras marcas en puertas y/o paramentos de vidrio Limpieza de puertas exteriores e interiores: marcos y cristales. Limpieza a fondo de la superficie delas mesas Desempolvado de extintores yradiadores Limpieza de balcones y barandillas. Desempolvado de las plantas y riego

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

INSTALACIÓN	FRECUENCIA	HORAS (HORARIO)	TAREAS
OFICINA DE TURISMO	1 vez al mes	Lunes (4 horas) mañanas	Barrido húmedo de suelos Fregado de suelos según necesidad Recogida selectiva de residuos y deposito en contenedores urbanos específico para cada residuo Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos Desempolvado y limpieza de teléfonos y mobiliario Limpieza de papeleras y de ceniceros, si los hubiera en la entrada de los edificios Limpieza de barandillas y pasamanos Limpieza de manillas y alrededores Reposición papel higiénico, jabón y toallitas. Eliminado de huellas y otras marcas en puertas y/o paramentos de vidrio Limpieza de puertas exteriores e interiores: marcos y cristales. Limpieza a fondo de la superficie de las mesas Desempolvado de extintores y radiadores Limpieza de balcones y barandillas. Desempolvado de las plantas y riego
	Semestral	4 horas (lunes a la mañana)	Cristales

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

LOTE	*FRECUENCIA*	*HORAS (HORARIO)*	*TAREAS*
NUEVA SEDE CUADRILLA	*2 veces semana*	*Lunes y miércoles (15.30 a 18:45)*	*Barrido húmedo de suelos* *Fregado de suelos según necesidad* *Recogida selectiva de residuos y deposito en contenedores urbanos específico para cada residuo* *Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos* *Desempolvado y limpieza de teléfonosy mobiliario* *Limpieza de papeleras y de ceniceros,si los hubiera en la entrada de los edificios* *Limpieza de barandillas y pasamanosLimpieza de manillas y alrededores* *Reposición papel higiénico, jabón y toallitas.* *Eliminado de huellas y otras marcasen puertas y/o paramentos de vidrio* *Limpieza de puertas exteriores einteriores: marcos y cristales.* *Limpieza a fondo de la superficie delas mesas* *Desempolvado de extintores yradiadores* *Limpieza de balcones y barandillas. Desempolvado de las plantas y riego*
	Mensual	*Primer lunes del mes (15:30 a 18:00)*	*Cristales*

6.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser objeto de modificación en los términos, límites y

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus

condiciones establecidas en la cláusula 22 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de forma que el número de horas establecido inicialmente, pueda verse ampliado o reducido para adecuar su dimensión a las necesidades del servicio en el municipio que corresponda.

7.- LA PRESTACIÓN INCORRECTA.

Sin perjuicio de las sanciones previstas en las cláusulas 23, 24 y 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se considere que el objeto del contrato no se presta de manera adecuada e íntegra, el órgano de contratación y previa audiencia del/de la adjudicatario/a, podrá resolver el contrato antes de su finalización, sin que deba abonarse por ello ninguna cantidad en concepto de indemnización.

8.- FORMA DE PAGO.

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio consistente en facturas con arreglo a los precios convenidos de los trabajos realmente ejecutados. Las facturas se expedirán dentro del mes siguiente a la fecha de finalización de los servicios prestados, acompañadas de informe detallando los trabajos ejecutados.

Al estar el precio fijado por precio/hora e importe total indeterminado pero limitado al máximo según el presupuesto máximo de gasto fijado en el pliego de cláusulas administrativas, deberá tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Cuadrilla de Añana que, por lo tanto, no quedará obligado a demandar una determinada cuantía de horas, ni a gastar la totalidad del presupuesto máximo del gasto.

Agosto de 2023.

Pza. de los Fueros, 11. C.P.: 01213 Ribabellosa (Álava). Tfno.: 945-355089. Fax: 945-355053.
E-mail: asesoriajuridica@cuadrilladeanana.eus