

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DELS EDIFICIS PORTERIA, ESGLÉSIA, PAVELLÓ MONTJUÏC I NAU PREFABRICADA (MAGATZEM DE MATERIALS) DEL RECINTE TORRIBERA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA UBICAT AL CARRER DE PRAT DE LA RIBA, 171 DE SANTA COLOMA DE GRAMENET (BARCELONA)

Núm. d'Expedient: 2023/0026980

1.- Objecte

És objecte d'aquest plec, establir les bases tècniques per les quals s'haurà de regir la prestació del servei de neteja, respectuós amb el medi ambient, dels edificis Porteria, Església, Pavelló Montjuïc i Nau prefabricada (magatzem de materials) del Recinte Torribera de la Diputació de Barcelona, ubicat al carrer Prat de la Riba, 171, de Santa Coloma de Gramenet, (Barcelona).

2.- Dependències i superfícies a netejar.

El servei de neteja dels edificis del recinte Torribera haurà d'abastar els elements constructius que s'enumeren a continuació:

Unitat constructiva	Paviment	Superfície total
Porteria		
Soterrani	terratzo	28 m ²
Planta Baixa (Sala Control Seg.)	terratzo	26 m ²
Planta Baixa (Majordomia)	terratzo	25 m ²
Planta Primera	terratzo ondulat	112 m ²
Altell	sintètic	15 m ²
Església		
Planta Baixa i cor	terratzo	480 m ²
Pavelló Montjuïc		
Planta única	terratzo	111 m ²
Nau prefabricada (magatzem de materials)		
Planta única:		
- lavabo i despatx	sintètic	15 m ²
- resta	formigó	350 m ²

3.- Neteges periòdiques

Per mantenir els edificis en condicions idònies de confort i rendiment, es considera necessari distribuir les tasques de neteja segons les característiques i freqüències que es detallen a continuació:

3.1. Diàriament:

Aquesta neteja es farà de dilluns a divendres, excepte els dies festius del calendari laboral oficial.

- Neteja a fons dels vestidors i dels lavabos (excepte la de l'església), inclosa desinfecció
- Reposició de paper higiènic, paper per eixugar les mans, sabó líquid i manteniment dels contenidors nets
- Desinfecció diària de les superfícies de treball (taules individuals, cubicles i mostradors) així com de poms de portes, baranes, pulsadors de fotocopiadores, botoneres d'ascensors i elements mòbils de despatxos
- Neteja dels espais de la Porteria on està ubicada la Sala de control de Seguretat
- Fregat i escombrat de l'office de Porteria i Montjuïc i retirada de les escombraries a l'exterior

3.2. Tres dies alterns a la setmana (pels espais administratius, despatxos i la nau auxiliar)

- Neteja de la pols de taules dels despatxos
- Escombrat i fregat del terra tret de l'office de Porteria i de Montjuïc
- Neteja d'empremtes de portes de vidre i finestres
- Buidatge de papereres de les dependències tenint en compte la separació de deixalles per al seu reciclatge
- Recollida i trasllat dels residus a l'exterior

3.3. Setmanalment

- Neteja de l'interior de l'església, cor inclòs
- Neteja a fons i desinfecció del lavabo de l'església
- Neteja a fons de les parets enrajolades dels lavabos i les dutxes del pavelló Montjuïc

3.4. Quinzenalment

- Neteja i desempolsat de prestatgeries, armaris i mobiliari en general
- Neteja a fons de les parets enrajolades dels lavabos i les dutxes dels edificis excepte pavelló Montjuïc
- Desempolsat de les persianes interiors

- Neteja dels elements informàtics especialment les pantalles amb líquids adients i d'evaporació ràpida
- Neteja de parets tacades i paviments

3.5. Mensualment

- Neteja de les finestres exteriors: vidres, marcs, porticons, reixes, persianes i ampits
- Neteja de portes
- Aspirat de les cadires dels despatxos i la sala de control
- Desempolsat dels sostres, pantalles i difusors d'il·luminació

3.6. Bimestralment (cada 2 mesos)

- Neteja de vidres interiors

3.7. Trimestralment

- Neteja d'extintors, quadres i radiadors

3.8. Semestralment

- Neteja de les conduccions i reixes d'aire, paraments verticals i bigues vistes
- Neteja dels vidres superiors i de difícil accés
- Neteja de les conduccions de connexions informàtiques

Com a norma general, i sempre que sigui possible, en acabar les tasques de neteja, el personal apagarà els llums de les dependències netes.

Totes aquestes tasques les durà a terme personal netejador o personal especialista, en funció de les seves característiques.

La Diputació es reserva el dret de poder reorganitzar i establir noves freqüències de desinfecció i neteja, per raons d'organització interna. Aquesta reorganització no farà variar el total d'hores del contracte i no suposarà cap modificació contractual ni cap increment del pressupost.

4.- Netejes puntuals

Es consideren neteges puntuals aquelles neteges que no es corresponen amb cap de les neteges periòdiques determinades en la clàusula anterior, que la Diputació pugui ordenar per circumstàncies sobrevingudes. Es dedicaran als possibles serveis puntuals de netejadors i especialistes, per les quals el contractista haurà indicat a la seva oferta

preu/hora. Hi haurà un preu per a les hores de netejador/a diürnes (excepte festius i diumenges), un preu per a les hores de netejador/a nocturnes i de festius i diumenges, i un altre per a les hores d'especialista horari diürn (excepte festius i diumenges).

Els mètodes a utilitzar seran els especificats per qualsevol de les actuacions habituals amb caràcter periòdic.

L'horari d'actuació quedarà fixat per les necessitats concretes de cada cas, a qualsevol hora en qualsevol dia de l'any.

En el cas que calgués fer front a una neteja puntual de forma immediata, des del moment que es requereixi per la Diputació, el contractista haurà d'enviar una brigada amb els mitjans i materials necessaris en el termini màxim de:

Horari diürn no festiu	60 minuts
Horari nocturn no festiu	80 minuts
Horari diürn festiu	100 minuts
Horari nocturn festiu	120 minuts

S'entendrà per nocturna qualsevol hora compresa entre les 22.00 i les 6.00 hores, i per festiu el que ho sigui segons el calendari laboral de l'any corresponent.

El contractista haurà de prestar obligatòriament aquest servei.

A efectes informatius, durant l'any 2022 no es van encarregar hores de neteges puntuals.

5.- Personal

A l'inici del contracte el contractista haurà de presentar una relació de nom i cognoms de totes les persones, número del DNI, la data d'ingrés a l'empresa, data de naixement i conveni d'aplicació així com si existeix alguna persona amb discapacitat a efectes de la planificació preventiva prevista a la clàusula 2.23 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), fent constar la conformitat dels interessats en la cessió de les referides dades a la Diputació de Barcelona.

Qualsevol canvi de personal requerirà el lliurament d'una nova relació actualitzada en el termini màxim de 7 dies naturals des de la data d'inici del canvi realitzat.

El contractista s'adaptarà al nivell de qualitat exigida i al mètode de treball, depenent de les zones, del material i de l'ús que se'n fa. Aquesta metodologia, inclosa a l'apartat 3, es considera bàsica.

El contractista donarà la formació teòrica i pràctica suficient, adequada en matèria preventiva, a l'igual que en mètodes de neteja i desinfecció, al personal que prestarà el

servei de neteja. Així mateix, vetllarà per què disposin d'una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut laboral i vigilarà el seu estat de salut.

El personal rebrà l'acreditació de la Diputació per poder-se identificar, en cas necessari. El personal estarà obligat a recollir l'acreditació a l'entrada, portar-la durant el servei i retornar-la a la sortida.

El personal ha d'anar uniformat a càrrec del contractista i ha de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.

Dins dels espais gestionats per la Diputació de Barcelona, el personal haurà de complir les normes, els procediments i els protocols implantats per a la seva seguretat.

El contractista es compromet a cobrir les baixes, les vacances i el gaudiment de qualsevol altre dret del personal, mantenint sempre el mateix nombre d'hores de neteja recollit a la clàusula 6.

El contractista comunicarà prèviament i per escrit qualsevol substitució i lliurarà la documentació corresponent al nou personal, requerida en els procediments de Coordinació d'Activitats Empresarials vigents.

En cas de vaga o atur laboral serà descomptat l'import adient del global del contracte, havent-se d'assegurar un servei mínim consistent en: la neteja dels lavabos, el buidatge de papereres i escombrat general.

El contractista ha de designar una **persona interlocutora**, qui:

- Ha de tenir, com a mínim, una experiència de 2 anys en tasques de:
 - o supervisió de les feines de neteja realitzades pel seu col·lectiu,
 - o direcció d'equips de treball, i
 - o verificació de la qualitat del servei
- Respondrà davant la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística, de qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja cadascun dels dies o torns que s'estableixin.
- Haurà d'assistir a reunions de verificació mensuals amb la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística, per fer un seguiment del calendari previst de neteja, i per comentar qualsevol tema relacionat amb el personal o amb la neteja.

En cas que una de les persones acreditades no mantinguin el nivell mínim de rendiment i comportament que la Diputació considera necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar el/la possible substitut/a, en un termini màxim de tres (3) dies hàbils.

6.- Horaris (franges horàries de realització del servei)

Les tasques de neteja es faran a partir de les 7.00 hores fins a les 14.00 hores, de conformitat amb el detall següent:

Porteria:

És on està ubicada la Sala de Control de Seguretat.

- De dilluns a diumenges, festius inclosos.

El total d'hores setmanals de netejador/a és el següent: 13 hores/setmana (11 h de dilluns a divendres i 1 h diària els dissabtes, diumenges i festius).

Església:

No té una activitat diària rutinària. Les activitats es concentren principalment en diumenges i festius.

- Els dijous (i en cas que sigui festiu, es farà el dia laborable immediatament anterior).

El total d'hores setmanals de netejador/a és el següent: 2 hores/setmana.

Pavelló Montjuïc:

- De dilluns a divendres, no festius.

El total d'hores setmanals (en setmanes sense festius intersetmanals) de netejador/a és el següent: 5 hores/setmana

Nau prefabricada (magatzem de materials)

- De dilluns a divendres, no festius, dedicat a la part destinada a lavabo i despatx.

El total d'hores setmanals (en setmanes sense festius intersetmanals) de netejador/a és el següent: 3 hores/setmana

El total d'hores d'**especialista** entre tots els edificis és el següent:

- 2 hores mes, per tant 24 hores/any

Aquesta neteja la farà el col·lectiu de persones que l'empresa contractista consideri necessari, amb 1.181 hores i trenta minuts anuals per a la neteja dels edificis. D'aquestes, 1.157 hores i trenta minuts seran de netejador/a i 24 hores seran d'especialista.

La persona supervisora de l'empresa de neteja farà les tasques de supervisió de les feines realitzades pel seu col·lectiu, juntament amb la persona responsable designada

per la Subdirecció de Logística, per a qualsevol eventualitat que es presenti en les tasques de neteja cadascun dels dies o torns que s'estableixin.

S'efectuaran reunions mensuals entre la persona supervisora de l'empresa contractista i la persona responsable designada per la Subdirecció de Logística, per fer un seguiment del calendari previst de neteja, i per comentar qualsevol tema relacionat amb el personal o amb la neteja.

6.1. Criteris que regulen la realització del total d'hores establert.

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliment dels horaris, cada empresa es compromet a instal·lar aquells mitjans de control de presència que hagi inclòs a la seva oferta i en tot cas amb el sistema de fulls de control horari com a mínim requerit.

El sistema que l'empresa hagi inclòs a la seva oferta (si és diferent dels fulls de control horari) haurà d'estar operatiu, com a màxim, en el termini de quinze (15) dies naturals a comptar des de la data de l'inici de vigència del contracte (durant aquest termini l'empresa ha d'utilitzar els fulls de control horari).

Entre el dia 1 i 5 de cada mes, el contractista ha de presentar a l'Oficina de Gestió de Recintes de la Subdirecció de Logística, via correu electrònic, el registre de marcatges del mes anterior de tot el personal, incloent un resum amb el total d'hores realitzades i amb el total d'hores no realitzades, diferenciant entre personal de neteja i especialista, incloent també informació de possibles incidències en els marcatges i en aquest cas, explicació de les solucions adoptades. Per realitzar el control horari l'empresa tindrà en compte només el temps de treball efectiu, descomptant els minuts de presència que el personal pugui utilitzar, abans o després, per canviar-se o per altres motius que no hagin estat prèviament validats pel responsable del seguiment del contracte.

En identificar incompliments, la Subdirecció de Logística emetrà un informe i ho comunicarà al contractista.

6.2.- Tasques dels punts 3.1 a 3.5 del present plec

Si el total d'hores establertes mensualment per a aquestes tasques, segons la planificació de treball requerida a la clàusula 2.27 del PCAP, no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 dies laborables del mes següent. Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment amb els efectes previstos a la clàusula 2.6.a) del PCAP

Les hores no realitzades passaran a formar part d'una bossa de temps a compensar durant els dos mesos següents al de l'incompliment. Les hores de la bossa s'hauran de fer en dies i horaris que hagin rebut el vistiplau previ de la Subdirecció de Logística. S'ha posat en altres expedients valoreu L'import de les hores que no es compensin en aquest

termini es descomptarà de la factura corresponent al mes següent, amb independència de la penalitat prevista 2.6.b) del PCAP, i ja no procedirà la seva compensació.

L'import a descomptar es calcularà multiplicant el nombre d'hores no compensades pel preu hora de prestació del servei de neteja. Aquest preu es calcularà dividint l'import d'adjudicació de la neteja periòdica pel nombre d'hores biennals de prestació del servei.

6.3.- Tasques dels punts 3.6 a 3.8 del present

En la planificació de treball que l'empresa ha de presentar en compliment del que estableix la clàusula 2.27 del PCAP, s'haurà de fer constar el total d'hores destinades a cadascuna de les tasques esmentades, incloses les que corresponguin per increments de freqüències eventualment ofertat pel contractista, d'acord amb el criteri 2 de la clàusula 1.11 del PCAP.

Si el total d'hores establertes per a aquestes tasques segons la planificació de treball requerida a la clàusula 2.27 del plec de clàusules administratives particulars no arriba a complir-se, les hores pendents es podran realitzar dintre dels 10 dies laborables del mes següent. Els dies i horaris on es compensaran les hores no fetes hauran de rebre el vistiplau previ de la Subdirecció de Logística.

Si no es realitzen en aquest termini, això suposarà un incompliment amb els efectes previstos a la clàusula 2.6.c) del PCAP. Les hores no realitzades no es podran compensar.

En arribar la data d'inici de la següent freqüència de la mateixa tasca, segons la periodicitat presentada per l'empresa i validada en la planificació de treball, l'import de les hores dels treballs anteriors no realitzades es descomptarà de la factura del mes següent, amb independència dels efectes previstos a la clàusula 2.6.c) del PCAP.

A la finalització del contracte, l'import de les hores no realitzades serà descomptat de la factura corresponent o de la garantia, amb independència de les penalitats que corresponguin d'acord amb la clàusula 2.6.c).

7.- Maquinària i materials (especificacions tècniques i requisits ambientals)

7.1.- Maquinària

El contractista haurà de deixar en dipòsit en el recinte, des de la data de l'inici del contracte, i durant tota la seva vigència, per a ús exclusiu de la neteja dels edificis inclosos al mateix, de forma imprescindible:

- Un aspirador d'aigua i pols de mides reduïdes per a poder accedir a llocs estrets i fàcilment transportable pels edificis.

La reposició, el manteniment i la reparació d'aquest element i de qualsevol altra maquinària que s'utilitzi són a càrrec del contractista.

La reparació i/o substitució haurà de fer-se efectiva en un termini de 15 dies naturals a comptar des de que es comuniqui la manca o l'avaría a l'empresa. Per si ho considereu convenient incorporar

El no subministrar, substituir o reparar aquest element podrà ser motiu de penalitat d'acord amb la clàusula 2.6 del plec de clàusules administratives particulars.

7.2.- Materials i utilitatge

El contractista haurà de deixar en dipòsit en el centre, des de la data de l'inici del contracte, per a ús exclusiu de la neteja del mateix, el material necessari perquè el personal pugui treballar adequadament i de forma imprescindible:

- Detergents clorats, alcohol, detergents, bactericides, camusses, draps, paleta de netejar vidres, cossis i cubells, escombres, mopes i productes específics per netejar superfícies concretes; aquests materials s'ajustaran als requisits ambientals indicats al punt 7.3 del present Plec.
- Material higiènic: paper higiènic de dues capes, sabó de mans tipus dermatològic nacrat, paper eixugamans adequat als aparells instal·lats, escombretes de wc, bosses de plàstic per a la retirada de deixalles i bosses biodegradables per a la retirada de la brossa orgànica, i els aparells ambientadors, les piles i els seus recanvis de diferents aromes (llimona o poma).
- Equips de protecció individual per als netejadors (mascareta i guants d'un sol ús), gel desinfectant i productes virucides. Els productes virucides hauran de figurar al llistat del ministeri de sanitat: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- Una escala plegable de 5 graons per edifici (total, 5 escales)

Els materials i la seva reposició són a càrrec del contractista.

En cas que els productes subministrats pel contractista no s'adaptin als aparells instal·lats, aquesta adaptació anirà a càrrec del contractista.

El contractista lliurarà, la primera quinzena de gener de cada exercici o al final del contracte, un informe sobre el consum de productes utilitzats l'any vençut. Per a cada producte consumit cal indicar el nom comercial i la quantitat consumida (litres o unitats). A més s'han de presentar desglossats segons les següents categories:

- (a) productes de neteja bàsics de neteja general,
- (b) productes específics de neteja,
- (c) sabó rentamans,
- (d) paper higiènic i altres productes de cel·lulosa,
- (e) bosses d'escombraries.

7.3.- Requisits ambientals dels productes

Els productes i materials a utilitzar per les tasques de neteja, s'hauran d'ajustar al que estableix el Reial Decret 117/2003, de 31 de gener, sobre limitació d'emissions de compostos orgànics volàtils a causa de l'ús de dissolvents en determinades activitats.

Caldrà usar productes desinfectants amb baix impacte ambiental sense paraclorodifenols, clorobenzols, hidrocarburs policíclics ni cap de les substàncies incloses a la Llista de substàncies perilloses prioritàries en política d'aigües, publicada a la decisió 2455/2001/CE- Caldrà evitar l'ús d'aerosols.

Els productes no han de contenir ingredients classificats amb les frases de risc, segons les directives europees 67/548/CE i 1999/45/CE i modificacions, transposades al dret estatal al Reial Decret 255/2003, de 28 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament sobre classificació, envasat i etiquetat de preparat perillosos.

La resta de productes hauran de tenir: pH neutre, presència de compostos orgànics volàtils inferior al 10% en pes, o 20% en netejadors de paviments i si es tracta d'etanol, isopropanol o acetona fins a un 30%.

En qualsevol cas, el lleixiu i l'amoníac s'hauran de substituir per altres productes desinfectants i només en cas que la Subdirecció de Logística ho consideri necessari, es podrà demanar, de forma expressa al contractista, el seu ús per a la desinfecció d'espais determinats.

Els envasos dels productes a utilitzar en la neteja hauran d'incloure el nom comercial del producte, la designació química dels productes perillosos que continguin, els símbols de perill o toxicitat corresponents i les instruccions d'ús de formaldehids, paradiclorofenols i clorobenzols en les tasques.

Els envasos han de ser reciclables sempre que sigui possible, hauran d'estar perfectament etiquetats amb el nom i l'abreviatura química del seu contingut, i han d'advertir clarament dels riscos que puguin ocasionar les substàncies que continguin.

Abans de l'inici del servei, el contractista presentarà una relació de TOTS els productes de neteja a utilitzar, d'acord amb el següent model, signada pel legal representant de l'empresa, adjuntant les fitxes tècniques i de seguretat dels mateixos:

LLISTA DE TOTS ELS PRODUCTES A UTILITZAR EN EL SERVEI DE NETEJA, RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT, DELS EDIFICIS PORTERIA, ESGLÉSIA, PAVELLÓ MONTJUÏC I NAU PREFABRICADA (MAGATZEM DE MATERIALS) DEL RECINTE TORRIBERA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA UBICAT AL CARRER DE PRAT DE LA RIBA, 171 DE SANTA COLOMA DE GRAMENET (BARCELONA)

Nom comercial	Descripció producte (aplicacions)	Disposa d'etiqueta ecològica: SI/NO	Nom etiqueta	Aporta informe tècnic fabricant o informe d'assaig: SI/NO

D'acord amb la informació que consti en la relació anterior i per tal de comprovar que es compleixen els requisits ambientals, serà necessari presentar per a cada un dels productes algun dels següents documents:

- ✓ Certificat o altra documentació acreditativa de que el producte relacionat disposa d'alguna de les següents etiquetes ecològiques: Etiqueta ecològica UE, Cigne Nòrdic o Àngel Blau.
- ✓ En el cas d'acreditar els requisits ambientals mitjançant una etiqueta diferent de les anteriors, s'haurà d'aportar certificat o documentació acreditativa de que els productes disposen de l'etiqueta, així com relació dels requisits ambientals que acredita l'etiqueta.
- ✓ En el cas que no es disposi d'etiquetes s'haurà de presentar un informe tècnic del fabricant o un informe d'assaig elaborat per un organisme tècnic oficialment reconegut, que indiqui els requisits ambientals que incorpora el producte.

Si el contractista valora la necessitat de canviar un producte dels inicialment informats, ho haurà de comunicar prèviament a la Subdirecció de Logística i haurà de facilitar un nou llistat segons els requeriments abans descrits, adjuntant els documents acreditatius per tal de comprovar que compleixen el requisits ambientals.

7.4.- Recollida de residus de les activitats pròpies i dels usuaris d'espais

Un dels objectius de la Diputació és minimitzar la producció de residus, i per tant, facilitar la separació de les diferents fraccions i portar-les a les destinacions adequades per a la seva recuperació o reciclatge.

Aquest tractament de residus implica la participació i la implicació de tots els actors que intervenen des que es generen els residus fins que es recullen, sent el contractista el que fa la recollida i els diposita als contenidors corresponents.

8.- Verificacions i controls de quantitat i qualitat

La Diputació de Barcelona realitzarà, a través de la Subdirecció de Logística, verificacions per tal de comprovar l'execució del contracte, considerant dues vessants:

a) **Compliment quantitatiu del contracte:**

Mitjançant verificacions periòdiques del compliment dels requeriments del contracte i comprovació de la real execució de la planificació de treball presentada pel contractista en compliment del que estableix la clàusula 2.27 del plec de clàusules administratives particulars del contracte (horaris, distribució dels recursos humans i calendari) i de l'existència i adequació de la maquinària, materials i requisits ambientals dels productes segons el que preveu la clàusula 7 del plec de prescripcions tècniques del contracte.

b) **Compliment qualitatiu del contracte:**

Mitjançant verificacions periòdiques específiques sobre la prestació final del servei en els espais identificats en el present plec de prescripcions tècniques, realitzant una valoració de l'estat de neteja de cada element (vidres, mobiliari, sanitaris, paviments, portes, escales, baranes, etc.)

En identificar-se incompliments en els requeriments del contracte o una prestació defectuosa, la Subdirecció de Logística emetrà un informe i ho comunicarà al contractista als efectes que es derivin de la clàusula 2.6 del plec de clàusules administratives particulars.

9.- Desperfectes

El contractista respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntària o involuntàriament, causi el personal que presti el servei de neteja, durant l'horari de prestació del mateix, reparant o reposant immediatament tots els desperfectes causats.

En cas de no fer-ho, es descomptarà el cost d'aquests desperfectes de la factura regular mensual.

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0026980
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	2023-26980 PPT contracte neteja edificis Recinte Torribera

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Eloi Juvilla Ballester (SIG)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	29/06/2023 20:57
Antonio Solanes Segura (SIG)	Subdirector de Logística	Signa	29/06/2023 21:31

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
edc7e68ea322c2b0fe2d	https://seuelectronica.diba.cat	

