

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 1 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	

Número d'expedient: PACC2025000078

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS.

CONTRACTE BASAT EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I
SEGURETAT (CCS 2022 5) PER LA SEGURETAT DE L'EDIFICI CONSISTORIAL I
LA TORRE CAN CALDERS.





1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	5
3. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA	6
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR	7
5. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES	10
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	12
6.1. Personal	12
6.2. Horaris	13
7. PRESSUPOST DEL SERVEI.	14
8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL.....	18
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ.....	18
9. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES	19
ANNEX I: QUADRE DE SUPERFÍCIES AJUNTAMENT	20
ANNEX I: QUADRE DE SUPERFÍCIES TORRE CAN CALDERS	23



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de vigilància i seguretat, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (CCS 2022 5), de l'edifici Consistorial i de la Torre Can Calders de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat que es descriuen a continuació:

EDIFICI DE L'AJUNTAMENT	
Adreça: Plaça de la Vila 1. 08980 Sant Feliu de Llobregat	
Característiques a destacar	Edifici Consistorial
Nombre de treballadors	80
Freqüentació d'usuaris	SI
Superfície	
Nombre total de plantes	4
Superfície total espais tancats i en ús	Veure annex I quadre de superfícies
Superfície total magatzems	Veure annex I quadre de superfícies
Superfície total locals d'instal·lacions	Veure annex I quadre de superfícies
Superfície total terrasses, patis, balcons	Veure annex I quadre de superfícies
Superfícies altres espais (especifiqueu)	Veure annex I quadre de superfícies
Total superfície útil	1.449,43 m²
Elements a destacar	
Aparcament	No
Lavabos	Si, per planta
Vestuaris	No
Dutxes	No
Menjadors	Si
Jardins	Intern
Sales d'exposició	No
Altres (especifiqueu)	SALA DE PLENS
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	No
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	Si
Central d'intrusió	Si. Es facilitarà accés a l'adjudicatari dels protocols d'instal·lacions tècniques i equipaments hostatjat a la intranet
Altres (especifiqueu)	
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	GRUP ELECTRÒGEN
	SAI
Aigua	Si



Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	Si (1 unitat)
Altres (especifiqueu)	CPD
Punts crítics de l'edifici	
(Especifiqueu)	CPD
	SALA DE PLENS

EDIFICI DE LA TORRE DE CAN CALDERS	
Adreça: Plaça de la Vila 1. 08980 Sant Feliu de Llobregat	
Característiques a destacar	Edifici Consistorial
Nombre de treballadors	20
Freqüentació d'usuaris	SI
Superfície	
Nombre total de plantes	3
Superfície total espais tancats i en ús	Veure annex II quadre de superfícies
Superfície total magatzems	Veure annex II quadre de superfícies
Superfície total locals d'instal·lacions	Veure annex II quadre de superfícies
Superfície total terrasses, patis, balcons	Veure annex II quadre de superfícies
Superfícies altres espais (especifiqueu)	Veure annex II quadre de superfícies
Total superfície útil	186,53 m²
Elements a destacar	
Aparcament	No
Lavabos	Si, planta baixa i planta primera
Vestuaris	No
Dutxes	No
Menjadors	No
Jardins	No
Sales d'exposició	No
Altres (especifiqueu)	-
Mitjans materials	
Circuit tancat de televisió (CCTV)	NO
Arc detector de metalls	No
Equip d'inspecció de raigs X	No
Central d'incendis	SI
Central d'intrusió	SI
Altres (especifiqueu)	
Altres instal·lacions	
Sistema elèctric i SAI (sistema d'alimentació ininterrompuda)	SI
Aigua	Si
Climatització	Si
Ascensors/Elevadors	Si (1 unitat)

Altres (especifiqueu)	
Punts crítics de l'edifici	
(Especifiqueu)	Sense requeriments especials.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El servei es durà a terme per vigilants de seguretat l'actuació dels quals s'haurà d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa vigent aplicable.

L'àmbit de prestació dels serveis de vigilància i seguretat seran els espais interiors dels edificis o dependències descrits, sense perjudici dels desplaçaments excepcionals a l'exterior dels immobles i instal·lacions quan escaigui.

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

El servei es farà amb el suport tècnic dels elements i el conjunt d'instruments de seguretat que estiguin en funcionament en cadascun dels edificis i instal·lacions.

Les empreses contractistes, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podran rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

Al respecte l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat disposa d'un Model d'Atenció Ciutadana MOSAIC que serà d'obligat coneixement i ús en els temes que apliqui pel personal de seguretat.

[https://www.santfeliu.cat/documents/8ec5c9ef-8366-497f-8aec-e7de830bb28a/Espais de collaboracio i atencio integral Definicio estrategica del Model dAtencio Ciutadana MOSAIC de lAjuntament de Sant Feliu de Llobregat.pdf](https://www.santfeliu.cat/documents/8ec5c9ef-8366-497f-8aec-e7de830bb28a/Espais_de_collaboracio_i_atencio_integral_Definicio_estrategica_del_Model_dAtencio_Ciutadana_MOSAIC_de_lAjuntament_de_Sant_Feliu_de_Llobregat.pdf)

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 6 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbés (TCAT), 23/04/2026 13:47	



3. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DE VIGILÀNCIA

- Estar habilitats amb l'autorització administrativa preceptiva, amb les característiques i preparació adequades, així com amb el coneixement suficient, tant a nivell teòric com pràctic, del servei a realitzar, que assegurï el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'empresa a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes, per tal que l'empresa prengui les mesures adients per garantir la prestació d'aquell.
- Complir i fer complir totes les ordres i instruccions contingudes en aquestes prescripcions tècniques.
- Conèixer acuradament tots els aspectes del servei que ha de desenvolupar.
- Vetllar per les instal·lacions al seu càrrec i per les persones i béns que hi hagi en aquestes.
- Controlar els equips de detecció, dels quals serà responsable, encarregar-se de la seva supervisió, funcionament i control. Quan detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà al responsable del contracte del Ajuntament (d'ara endavant, RC).
- En cas de disposar-ne, estar pendent del monitor de seguretat des d'on rebrà imatges de les diferents càmeres instal·lades en diferents punts de l'edifici.
- Formar part de l'equip d'autoprotecció de les instal·lacions. En cas d'alarma o emergència, haurà de seguir les indicacions del pla d'emergència de l'edifici i les instruccions del cap d'emergència i del cap d'intervenció.
- Dur el distintiu d'identificació de manera visible i identificar-se davant les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta d'identificació professional (TIP) quan els sigui requerit.
- Mantenir en adequat estat i ordre les dependències que els siguin assignades i conservar en les millors condicions de funcionament tot el material i equipament assignat al servei.
- Assegurar i protegir els canals o instruments de comunicació per a la realització del servei, tant els ordinaris com aquells considerats d'emergència.
- Relacionar-se en llengua catalana per a l'exercici de les funcions pròpies del servei.
- Executar el control del personal i els paquets de la forma més educada i discreta possible.
- Tenir una conducta amable, ferma, decidida i serena, no fent ús de formes i actituds inadequades en les seves intervencions.
- Respectar i fer-se respectar per totes les persones, fent servir la comprensió i la diplomàcia en les situacions delicades.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 7 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	



- Prendre les mesures de seguretat oportunes quan algun fet o acte els resulti sospitós.
- Donar amb la màxima correcció i claredat les informacions que els sol·licitin i que no constitueixin secret professional o violació de les normes generals de seguretat, en aquest cas s'abstindran de donar cap informació.
- No intervenir en cap servei o funció el desenvolupament dels quals no els correspongui.
- Presentar-se correctament uniformat, polit i identificat conforme al que estigui establert.
- Col·laborar en les tasques en matèria de seguretat establertes en els protocols i plans d'emergència, i assumir totes aquelles funcions que correspongui per tal de garantir la seguretat i la integritat física de les persones i les instal·lacions d'acord amb el present plec.
- Quan el servei es presti amb arma, els vigilants vetllaran pel compliment de les exigències que en cada cas resultin aplicables sobre el trasllat, dipòsit i custòdia de les armes, així com el correcte emplenament del llibre registre d'entrada i sortida d'armes. Així mateix, els vigilants duran a sobre la llicència d'armes i la corresponent guia de l'arma.
- Realitzar un informe diari del servei que serà lliurat a l'RC. Emplenar puntualment tots aquells impresos i informes que siguin necessaris sobre aquelles incidències que succeeixin durant la prestació del servei.

Els vigilants de seguretat actuaran sota la supervisió i el control de l'RC. Malgrat això, depenen del cap de seguretat i, en el seu cas, en primer terme, del cap d'equip de l'empresa contractista. En absència del cap de seguretat, en els serveis on hi siguin presents dos o més vigilants, assumirà la iniciativa del servei el cap d'equip o el vigilant més antic al servei del Ajuntament.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

- a) Exercir la vigilància de caràcter general de l'edifici, locals, dependències i instal·lacions objecte del contracte, incloses les zones d'aparcament de vehicles; mantenir el control de l'entorn perimetral immediat de l'immoble i adoptar les mesures de seguretat que siguin més adients, ja sigui personalment o amb dispositius electrònics.
- b) Vigilar els accessos a l'edifici o dependència, controlant les persones i les bosses o paquets que aquestes portin, mitjançant els equips materials de l'edifici (aparell de raigs X, arc detector, etc.) en col·laboració amb el personal subaltern de l'edifici existent, qui en cap cas pot dur a terme cap tasca que impliqui l'assumpció o la realització de serveis o funcions reservades als vigilants de seguretat, ni portar ni usar armes ni mitjans de defensa, ni utilitzar distintius, uniformes o mitjans que es puguin confondre amb els previstos per al personal de seguretat privada.
- c) Dur a terme la intervenció i neutralització de les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns que es trobin dins dels immobles objecte del contracte.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 8 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbés (TCAT), 23/04/2026 13:47	

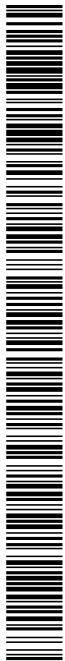


- d) En cas d'observar fets delictius en relació amb la seguretat de les persones o béns objecte de protecció o indicis dels mateixos, s'actuarà posant a disposició de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra els presumptes autors, lliurant els efectes, instruments i proves dels delictes.
- e) En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i a l'RC. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.
- f) Fer l'informe diari de tots els incidents que s'hagin produït al llarg del torn de treball i lliurar-lo a l'RC pel mitjà que aquest consideri oportú.
- g) Utilitzar els mitjans personals, materials i tècnics necessaris, dins de la proporcionalitat més estricta, en relació amb les situacions que es produeixin.
- h) Efectuar els controls d'identitat de les persones que accedeixin a l'edifici o dependència enregistrant les entrades i sortides, així com controlar els paquets i la correspondència presentats, amb els mitjans tècnics disponibles (arc detector, escàner, etc.). Cal controlar que qualsevol objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut; en cas d'observar quelcom sospitós, s'avisarà a l'RC, qui determinarà el procediment a seguir. Controlar la sortida del personal, especialment d'aquell que retira objectes de l'edifici, per comprovar que l'objecte retirat es correspon amb les comunicacions d'autorització de retirada que prèviament hagi rebut per part de l'RC. Pel que fa als treballadors i operaris externs al Ajuntament, hauran de ser convenientment revisats en el moment d'abandonar l'edifici i efectuar els escorcolls que estableixi l'RC.

La gestió s'haurà de realitzar tot respectant allò que estableix la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. En cap cas es podrà retenir documentació personal.

- i) Controlar les situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones i els béns que es trobin a l'interior de l'edifici o dependència. Es requerirà la presència física del vigilant en els llocs que indiqui l'RC, de manera que:
 - Serveixi de factor de dissuasió.
 - Tingui coneixement de les situacions d'ordre, en cada moment, en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Informi a l'RC de les situacions de risc i l'assessori en relació amb les possibles mesures i intervencions posteriors.
 - Intervingui i neutralitzi els possibles generadors de situacions de risc a persones o béns.
- j) Fer el control de les claus de l'edifici, el control d'obertura i tancament de les dependències que els siguin assignades, així com el control de portes i finestres. S'ha de parar especial atenció a les portes d'emergència, que hauran d'estar sempre lliures de qualsevol impediment o obstacle.
- k) Realitzar les rondes de seguretat que siguin ordenades per l'RC, per tal de mantenir l'adequat control de les instal·lacions en tota la seva extensió perimetral i poder adoptar, si escau, les mesures de seguretat que impedeixin:
 - L'accés improcedent de persones.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 9 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	



- La introducció i sortida d'objectes no permesos.

En fer la ronda, el vigilant sota cap concepte utilitzarà els ascensors. Entre ronda i ronda el vigilant romandrà en el centre de control. Les rondes no s'efectuaran sempre a la mateixa hora, per la qual cosa les rondes s'iniciaran sempre a hores diferents amb +/- 15 minuts de diferència.

En les rondes es controlaran (si existeixen les instal·lacions):

- Sortides d'emergència
- Quadre general d'electricitat
- Accessos exteriors
- Escomesa d'aigua
- Sistema de detecció i extinció d'incendis
- Centre de processament de dades (CPD)
- Sistema d'intrusió
- Aparells d'aire condicionat

Sempre que durant la ronda es produeixi alguna incidència, es redactarà un informe que contindrà l'hora d'inici i final de cada ronda i les irregularitats observades. En el supòsit que aquestes incidències no es poguessin controlar, s'hauria d'avisar l'RC i urgentment als organismes que siguin necessaris.

- l) Supervisar el correcte funcionament de la il·luminació de tot el perímetre i, en les instal·lacions que disposin d'aparells d'alarma i altres sistemes de seguretat, supervisar el seu funcionament. Quan es detecti qualsevol anomalia en els sistemes de seguretat i comunicació interna instal·lats, ho comunicarà a l'RC.
- m) Els relleus es faran al final de cada torn de treball. El vigilant, en el lloc de treball, només es considerarà rellevat quan el seu company ocupi el lloc, i una vegada s'hagi assabentat, hagi signat i acceptat les novetats existents i les pendents de resolució.

Quan no es compleixi el que s'ha estipulat per als relleus especificat en el punt anterior, el vigilant no podrà abandonar, sota cap concepte, el seu lloc de servei, procedint a informar immediatament la seva empresa, des d'on rebrà les oportunes indicacions.

En efectuar el relleu, sempre es comprovarà l'equip de treball i, en el cas de deteriorament o pèrdua, es consignarà en l'informe d'incidències i s'avisarà a l'empresa de l'incident immediatament, per a la seva reposició. Mai no es farà el relleu sense estar el vigilant entrant degudament uniformat.

- n) Troballes: Tot objecte trobat pel vigilant de seguretat ha de ser enregistrat a l'informe diari. En el cas que la troballa sigui feta per una altra persona i es lliuri al vigilant, aquest haurà d'anotar a l'informe les dades següents: nom de la persona, data, hora i lloc on ha estat trobada, circumstàncies en què ha estat trobada i persona que se'n fa càrrec.

Quan se sospiti de la possible perillositat d'algun objecte o paquet trobat, es procedirà a deixar-lo en el lloc on s'hagi trobat, sense cap mena de manipulació, donant compte immediatament a l'RC.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 10 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	



- o) La utilització del telèfon del servei es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació d'aquell, restant totalment prohibida per a fins particulars.
- p) Qualsevol obra o treball que es dugui a terme a l'interior de l'edifici haurà de tenir la corresponent autorització per part de l'RC. El vigilant podrà, en tot moment, sol·licitar l'autorització.
- q) Reportatges de TV i fotogràfics: Resta terminantment prohibida la realització de reportatges de televisió i fotogràfics a l'interior de la instal·lació sense la deguda autorització expressa i prèvia de l'RC.
- r) Facilitar l'accés als funcionaris dels cossos i forces de seguretat competents i col·laborar amb ells en allò que determina la normativa de seguretat privada.
- s) Tenir cura de l'equipament que el es posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.).

5. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- a) Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- b) Mantenir la vigilància i vetllar per la seguretat dels locals i del personal de les dependències objecte del contracte.
- c) Presentar a l'RC còpia del contracte formalitzat per a l'execució del servei, segellat per l'autoritat competent (o el corresponent rebut de presentació telemàtica).
- d) Presentar, abans d'iniciar el servei, els contractes degudament formalitzats amb el personal de vigilància que ha de prestar el servei objecte d'aquest contracte. Qualsevol variació contractual haurà de ser comunicada a l'Ajuntament.

L'Administració podrà requerir la presentació de la documentació que acrediti aquest compliment (còpia dels contractes o dels fulls de nòmina, còpia dels documents TC-1 i TC-2 de liquidació de la quota de la Seguretat Social) i en cas de detectar o sospitar anomalies, podrà traslladar-les a l'autoritat competent en aquest àmbit per a la seva investigació.

- e) Complir estrictament 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, legislació fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- f) Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al 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'utilatge destinats a les tasques de vigilància i control d'accessos, les targetes d'identificació, els intercomunicadors (walkies) amb orelles, còfies i bateries degudament homologades pel fabricant, i una llanterna tàctica per posició.
- g) Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal, en el cas que fos necessari.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 11 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbés (TCAT), 23/04/2026 13:47	



- h) Comunicar a l'RC les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors 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 a l'Ajuntament mitjançant un històric de serveis del personal nou.
- i) Cobrir els horaris establerts en cada centre i les substitucions en cas d'absència, malaltia, vacances o qualsevol altra contingència amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata, a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir, i comunicar les dades del vigilant substituït i del vigilant que el substitueix via telefònica o per correu electrònic a l'RC abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- j) Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions materials i el personal del centre, l'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-lo amb caràcter previ a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció en cada edifici i els protocols per actuar en cas d'emergència.
- k) Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, a l'RC el calendari d'impartició de la totalitat de la formació obligatòria i addicional oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que l'RC pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- l) Justificar, durant el període d'execució del contracte i mitjançant la corresponent certificació que serà entregada a l'RC, la realització per part dels vigilants de seguretat dels cursos de formació permanent de 20 hores de durada, com a mínim, la realització dels quals és obligatòria segons l'article 57 del Reglament de seguretat privada, aprovat mitjançant Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre. Les empreses també hauran de justificar, quan es prestin determinats tipus de serveis (per exemple, serveis en centres hospitalaris, en ports, en centres d'internament, o que comportin utilització d'aparells de raigs X o serveis canins), que el personal disposa de la formació específica o de l'experiència en el desenvolupament d'aquests serveis tal i com estableix la normativa de seguretat privada.
- m) Es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- n) Canviar el personal a petició de l'RC si, a judici d'aquest, no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- o) En el cas que un vigilant de seguretat que realitzi el servei de manera habitual es doni de baixa de l'empresa, aquesta comunicarà de manera immediata el fet a l'RC.
- p) Assignar al desenvolupament del servei la figura d'un cap de seguretat, el qual actuarà d'interlocutor amb l'RC i recollirà les observacions d'operativa que posteriorment farà arribar als vigilants de cada edifici. També posarà a disposició del Ajuntament un telèfon per a situacions d'emergència, que haurà

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 12 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	



d'estar operatiu les 24 hores del dia. El cap de seguretat haurà de disposar d'un dispositiu PDA o similar.

En els immobles o instal·lacions en els quals els serveis siguin prestats per dues o més persones, l'empresa contractista designarà una persona cap d'equip, la qual actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament i coordinarà la correcta prestació del servei, sens perjudici de les funcions corresponents al cap de seguretat.

- q) Els referits caps de seguretat o caps d'equip supervisaran la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest plec.
- r) Les persones interlocutores de l'empresa de seguretat han de col·laborar amb l'RC en el pla de recorreguts o rondes i punts de control, tan visuals com físics, per on s'haurà de passar inexcusablement i en el temps prefixat.
- s) Facilitar un telèfon mòbil per cada centre a vigilar.
- t) En els llocs de servei on de manera permanent o amb una durada superior a un mes hi hagi autoritzat un servei amb armes, les empreses contractistes facilitaran la instal·lació d'un armer. Aquest ha de reunir les condicions, mesures de seguretat i ubicació que determina la normativa de seguretat privada.
- u) Posar a disposició del Ajuntament un control de rondes automàtic que serà revisat pel cap d'equip o pel cap de seguretat de l'empresa contractista, i lliurar cada mes un resum de les rondes efectuades que enregistri els punts de control i les observacions o incidències detectades.
- v) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a vigilar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de vigilància.
- w) Fer anualment una auditoria, al seu càrrec, sobre els elements de seguretat, accessos, vies d'evacuació, etc. de l'edifici objecte del contracte.
- x) L'empresa de seguretat, durant el desenvolupament de les seves activitats, està obligada a auxiliar i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat. A aquest efecte, haurà de comunicar a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, i pels canals de comunicació que aquesta estableixi, qualsevol circumstància i informacions rellevants per a la prevenció, el manteniment o el restabliment de la seguretat ciutadana, així com els fets delictius dels quals tinguessin coneixement en el desenvolupament d'aquestes activitats.

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Respecte al personal de vigilància opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar els horaris dins dels quals s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 h).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

A continuació, es detalla els horaris dels edificis i la dotació de vigilants, així com la modalitat de prestació del servei en els diferents lots i edificis objecte d'aquest contracte:

EDIFICI CONSISTORIAL			
Edifici	AJUNTAMENT		
Jornada OAC	Horari	Dotació de vigilants	Observacions
Horari habitual de dilluns a divendres	8 a 20 h	1	
Horari reduït de dilluns a divendres	8 a 14 h	1	Períodes concrets de SS, estiu i Nadal

EDIFICI DE TORRE CAN CALDERS			
Edifici	TORRE CAN CALDERS		
Jornada OAC	Horari	Dotació de vigilants	Observacions
Horari habitual de dilluns a divendres	8 a 20 h	1	
Horari reduït de dilluns a divendres	8 a 14 h	1	Períodes concrets de SS, estiu i Nadal

Horari del servei segons el desglossat:

Jornada complerta vigilant (8h) 9 a 13 - 16 a 20 h.

Mitja jornada vigilant (4h) de 9 a 13 h.

DESGLOSSAT DEL SERVEI		
	Dies laborables (OAC)	
	Horari habitual	Horari reduït
2026		
Hores	8	4
Gener	0	0
Febrer	0	0
Març	0	0
Abril	0	0
Maig	0	0
Juny	0	0
Juliol	0	23
Agost	0	21
Setembre	21	0



Octubre	20	0
Novembre	21	0
Desembre	16	5
Total dies servei	78	49
Total hores servei	624	196
TOTAL hores edifici		820
TOTAL HORES SERVEI (2 vigilants)		1640

DESGLOSSAT DEL SERVEI		
	Dies laborables (OAC)	
	Horari habitual	Horari reduït
2027		
Hores	8	4
Gener	16	3
Febrer	20	0
Març	17	4
Abril	22	0
Maig	21	0
Juny	21	0
Juliol	0	22
Agost	0	22
Setembre	22	0
Octubre	20	0
Novembre	21	0
Desembre	16	5
Festes lliure disposició	-2	0
Total dies servei	194	56
Total hores servei	1552	224
TOTAL hores edifici		1776
TOTAL HORES SERVEI (2 vigilants)		3552

7. PRESSUPOST DEL SERVEI.

Per obtenir el pressupost del servei es fa servir la **GUIA PER CALCULAR L'ESCANDALL DE COSTOS DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA (2023-2026)** (Aprovada pel Comitè de seguiment mixt de l'Acord marc dels serveis de vigilància i seguretat (exp. CCS 2022 5), amb l'abstenció d'ADN Sindical de Seguridad y Servicios de Cataluña i el vot a favor de la resta de membres del Comitè, en reunió de data 23/01/2023, arran de la publicació en el BOE de 14 de desembre de 2022 de la Resolució de 30 de novembre de 2022, de la Direcció General de Treball, per la qual es registre i publica el Conveni col·lectiu estatal d'empreses de seguretat per al

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 15 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	

període 2023-2026, s'aprova la Guia com una versió actualitzada de la Guia aprovada en data 29 de juliol de 2022.).

Es preveu que les parts signants del nou Conveni (període 2027 - 2030) acordin un increment retributiu del 3,5% per l'any 2027.

Segons el conveni de referència indicat en el punt anterior, referent al pressupost base de licitació, no hi ha diferències de gènere i/o possibilitat de conèixer el gènere del personal que l'empresa adjudicatària s'adscriurà inicialment a l'execució del contracte, per aquesta raó es justifica l'impossibilitat de fer una desagregació per gènere en el càlcul del cost salarial. La resta d'extrems que prescriu l'apartat 2 de l'article 100 LCSP relatius al pressupost base de licitació, han estat també acreditats en el punt anterior.

Amb el desglossat següent:



GUIA PER CALCULAR L'ESCAKDALL DE COSTOS DELS SERVEIS DE VIGILANCIA (2026)							
VIGILANT SENSE ARM A I SENSE ESCANIER			Costos directes (costos indirectes ja inclosos)		Despeses grals.	Benefici	Total
	Preu hora diurna	Hores/any OAC (*1)	Cost any	Complements lloc treball (perillositat) (*2)	13%	6%	
Vigilant 1. Ajuntament	17,64 €	820	14.464,80 €	361,20 €	1.927,38 €	889,56 €	17.642,94 €
Vigilant 2. Can Calders	17,64 €	820	14.464,80 €	361,20 €	1.927,38 €	889,56 €	17.642,94 €
			Total sense IVA				35.285,88 €
			IVA 21%				7.410,03 €
			Total amb IVA				42.695,91 €

(*1) Càlcul 2026 (01/07/2026 a 31/12/2026)

Horari OAC: Horari habitual 8 a 20h, de dilluns a divendres laborables. Horari reduït (períodes concrets de 55, estiu i Nadal) de 8 a 14h, de dilluns a divendres laborables.

Horari vigilant: Jornada completa (en horari habitual OAC) de 9 a 13h i 16 a 20h (8h). 100 dies laborables Jornada completa x 8h/

Mitja jornada (en horari reduït OAC) de 9 a 13h (4h). 48 dies laborables mitja jornada x 4h/dia=

Total : 792 h + 196 h=

820 hores/any/vigilant

(*2) Complements lloc treball (perillositat)

Complement/mes		Mensualitats/pagues	Import per vigilant
2026	24,08	15	361,20



GUIA PER CALCULAR L'ESCADALL DE COSTOS DELS SERVEIS DE VIGILANCIA (2027)							
VIGILANT SENSE ARMAM I SENSE ESCANIER			Costos directes (costos indirectes ja inclosos)		Despeses grals.	Benefici	Total
	Preu hora diurna	Hores/any OAC (**1)	Cost any	Complements lloc treball (perillositat) (*2)	13%	6%	
Vigilant 1. Ajuntament	18,26 €	1.776	32.425,14 €	373,84 €	4.263,87 €	1.967,94 €	39.030,79 €
Vigilant 2. Can Calders	18,26 €	1.776	32.425,14 €	373,84 €	4.263,87 €	1.967,94 €	39.030,79 €
					Total sense IVA		78.061,58 €
					IVA 21%		16.392,93 €
					Total amb IVA		94.454,52 €

(*1) Càlcul 2027 (01/01/2027 a 31/12/2027)

Horari OAC:

Horari habitual 8 a 20h, de dilluns a divendres laborables. Horari reduït (períodes concrets de 55, estiu i Nadal) de 8 a 14h, de dilluns a divendres laborables.

Horari vigilant:

Jornada completa (en horari habitual OAC) de 9 a 13h i 16 a 20h (8h). 196 dies laborables jornada completa x 8h/i

1.552 hores

Mitja jornada (en horari reduït OAC) de 9 a 13h (4h). 55 dies laborables mitja jornada x 4h/dia=

224 hores

Total: 1552 h + 224 h=

1.776 hores/any/vigilant

(*2) Complements lloc treball (perillositat)

Complement/mes		Mensualitats/pagues	Import per vigilant
2027	24,92	15	373,84



DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 18 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbés (TCAT), 23/04/2026 13:47	



8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar, abans de signar el contracte, que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada per a l'adjudicació de l'Acord marc és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Ajuntament qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- a) Informar l'empresa adjudicatària de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de vigilància i seguretat.
- b) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça contractacio@santfeliu.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, el Ajuntament concertarà visites conjuntes que s'informaran als licitadors. Qualsevol canvi introduït en la data de celebració de la visita serà informat oportunament en el perfil del contractant.
- c) Designar un responsable del servei de seguretat o responsable del contracte (RC), qui ha de:
 - Supervisar l'actuació del servei de vigilància i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.
 - Garantir l'accés a la informació relacionada amb els contractes del servei de seguretat a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra per tal que es puguin fer les inspeccions oportunes, i informar a la Subdirecció General de Seguretat Interior de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior d'aquelles infraccions detectades als respectius serveis de seguretat.
 - Consultar al Departament d'Interior qualsevol dubte en relació amb l'execució del servei.
- d) Dissenyar, sempre que ho consideri convenient, protocols d'actuació de cada edifici.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000078
Codi Segur de Verificació: b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905 Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770 Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03 Pàgina 19 de 23	SIGNATURES 1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47	



- e) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús com a vestidor del personal de l'empresa de vigilància.

9. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

El contracte de serveis de vigilància i seguretat objecte d'aquest Plec pot implicar que l'empresa contractista **tracti o accedeixi a dades de caràcter personal** (com a mínim de forma incidental) en l'execució de les seves funcions, especialment en el control d'accessos, la supervisió de la **Central d'intrusió** i el registre d'incidències.

1. **Obligació de Compliment:** L'empresa contractista té l'obligació de **sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades**, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018 i el Reglament (UE) 2016/679. Aquesta obligació té el caràcter d'**obligació contractual essencial**.

2. **Tractament i Confidencialitat:** La documentació, els registres i la informació a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions corresponen a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals i tenen caràcter **confidencial**. No es podrà fer cap reproducció, tractament o transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

3. **Encàrrec del Tractament:** En cas que l'execució d'aquesta contractació basada impliqui que l'empresa contractista tracti o accedeixi a dades de caràcter personal, caldrà formalitzar un contracte amb l'empresa com a encarregada del tractament, segons es preveu a l'Annex núm. 11 de l'Acord Marc. El mateix s'aplica en cas de tractament incidental o si es requereix tractar alguna dada del personal al servei de l'administració pública. A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la **Declaració de Garanties en el tractament de dades de caràcter personal** (Annex núm. 5 de l'AM)

Cap de l'Oficina de Contractació, Compres i Gestió Patrimonial

Jose González Yerbes.



Annex I: Quadre de superfícies de l'edifici Consistorial.

Quadre superfícies edifici Consistorial		
Codi	Nom	Àrea m²
AJUS102	MAGATZEM 01	25,62
AJUS103	ESCALA 02	9,99
AJUS104	PAS S1	42,88
AJUS105	MAGATZEM ALCALDIA	7,12
AJUS106	MAGATZEM INFORMATICA	4,68
AJUS107	ESPALI CLIMA OAC	23,92
AJUS108	NETEJA	5,36
AJUS109	RESIDUS I DESTRUCTORA DE PAPER	9,09
AJUS110	ARXIU OAC- PADRO	23,50
AJUS112	ESPAI INSTALACIONS 01	1,11
AJUS113	ESPAI INSTALACIONS 02	0,63
AJUS114	PAS 02	2,25
AJUS116	CENTRE PROCESSAMENT DE DADES	31,30
AJUS115	ESPAI PAS SANEJAMENT	7,38
AJUS117	SALA 03	21,47
AJU0000	DESPATX 01	12,33
AJU0001	SALA 01	35,89
AJU0002	SALA 02	33,96
AJU0003	DESPATX 02	9,38
AJU0004	DESPATX 03	10,00
AJU0005	SALA ESPERA 1	40,60
AJU0006	OAC ATENCIO 1	20,01
AJU0007	OAC ATENCIO 2	24,76
AJU0008	OAC BACK OFFICE	24,74
AJU0009	OAC RECEPCIO	59,22
AJU0010	OAC ATENCIO 4	21,22
AJU0011	OAC CENTRALETA	25,14
AJU0012	ACCES	8,15
AJU0013	ESCALA 01	5,12
AJU0014	ESCALA 02	13,00
AJU0015	AVANTSALA 01	13,47
AJU0016	PAS 01	9,08
AJU0017	WC 02	3,21
AJU0018	WC 01	3,37
AJU0019	WC 03	8,17
AJU0020	MAGATZEM 02	1,11
AJU0021	MAGATZEM 24	1,97
AJU0022	MAGATZEM 03	2,40
AJU0023	SALA RACK PLANTA	3,28

Codi Segur de Verificació:
b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905

Origen: Administració

Identificador document: ES_L01082114_2026_6356770

Data d'impressió: 06/05/2026 12:31:03

Pàgina 21 de 23

SIGNATURES

1.- Jose González Yerbes (TCAT), 23/04/2026 13:47



AJU0024	ABOCADOR 02	1,53
AJU0025	MAGATZEM 04	8,56
AJU0026	INST 02	1,42
AJU0027	INST 01	1,91
AJU0030	PAS ESCALA	16,83
AJU0104	SALA DE GERENCIA	9,99
AJU0103	SALA DE REUNIONS	9,30
AJU0102	SALA 12	32,12
AJU0101	SALA 11	35,68
AJU0100	DESPATX 11	12,12
AJU0105	GERENT	10,81
AJU0106	CAP ALCALDIA	11,27
AJU0107	ALCALDIA	24,98
AJU0108	GERENCIA	24,52
AJU0109	DESPATX ALCALDESSA	21,01
AJU0110	AVANTSALA 11	11,88
AJU0111	PAS 11	8,83
AJU0112	AVANTSALA 12	15,19
AJU0113	PAS 12	9,03
AJU0114	AVANTSALA 13	15,73
AJU0115	SALA DE PLENS	86,93
AJU0116	WC 11	11,41
AJU0117	WC 12	3,39
AJU0118	WC 13	3,08
AJU0119	ESCALA 01	15,87
AJU0120	ESCALA 12	15,88
AJU0121	MAGATZEM 13	1,12
AJU0122	MAGATZEM 11	1,98
AJU0123	MAGATZEM 12	4,39
AJU0124	SALA RACK PLANTA	3,35
AJU0126	SALA INSTALACIONS	1,95
AJU0127	INST 12	1,44
AJU0128	INST 14	2,03
AJU0129	WC 14	1,46
AJU0130	INST 16	1,36
AJU0131	INST 13	0,57
AJU0132	INST 15	1,22
AJU0200	DIR. TECNO+CAP INFORMATICA	12,12
AJU0201	INFORMATICA	35,64
AJU0202	GESTIÓ CONEIXMENT	32,42
AJU0203	TCAT-ARXIU	7,44
AJU0204	OFFICE	20,61
AJU0205	CAP RRHH	11,27
AJU0206	DESPATX 23	11,10



AJU0207	SALA 25	24,59
AJU0208	RRHH	24,85
AJU0209	SALA REUNIONS REGIDORS	20,53
AJU0210	DESPATX TINENT ALCALDE/REGIDOR	20,05
AJU0211	DESPATX TINENT ALCALDE/REGIDOR	21,14
AJU0212	SALA JUNTA DE GOVERN	27,29
AJU0213	AVANTSALA 21	12,08
AJU0214	PAS 21	8,77
AJU0215	AVANTSALA 22	14,37
AJU0216	PAS 22	9,02
AJU0217	AVANTSALA 23	16,63
AJU0218	AVANTSALA 24	11,07
AJU0219	WC 21	3,25
AJU0220	WC 22	3,13
AJU0221	WC 23	2,60
AJU0222	ESCALA 21	15,96
AJU0223	ESCALA 22	15,46
AJU0224	MAGATZEM 23	1,12
AJU0225	MAGATZEM 21	1,98
AJU0226	MAGATZEM 22	4,28
AJU0227	ABOCADOR	1,36
AJU0228	SALA RACK PLANTA	3,33
AJU0231	INST 22	1,48
AJU0232	INST 23	2,15
AJU0233	INST 26	2,29
AJU0234	INST 24	0,77
AJU0235	WC 24	1,46
AJU0236	INST 25	1,80
TOTAL		1.449,43



Annex I: Quadre de superfícies Torre Can Calders

Quadre superfícies Torre Can Calders		
Codi	Nom	Àrea m ²
CCAL101	HALL	17,03
CCAL102	PAS PB	7,13
CCAL103	ESCALA PB	6,94
CCAL104	WC PB	3,94
CCAL105	SALA ESPERA	10,92
CCAL106	DESPATX 01	9,10
CCAL107	DESPATX 02	9,10
CCAL201	PAS P1	8,04
CCAL202	ESCALA P1	6,94
CCAL203	WC P1	2,48
CCAL204	SALA ESPERA	6,83
CCAL205	DESPATX 03	11,12
CCAL206	DESPATX 04	11,12
CCAL207	DESPATX 05	8,91
CCAL208	DESPATX 06	9,10
CCAL301	PAS P2	4,88
CCAL302	DESPATX 07	17,14
CCAL303	DESPATX 08	20,57
CCAL304	MAGATZEM 01	7,07
CCAL305	MAGATZEM 02	8,18
TOTAL		186,53

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



b1373c45-8b5c-43a6-84fb-8ae1c2540905

tmp5700134601445830048.doc