



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONTROL D'ACCÉS I SUPORT A L'ORGANITZACIÓ (CONTROLADORS I AUXILIARS).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és definir les característiques tècniques i funcionals per a la contractació dels serveis de control d'accés i suport a l'organització necessaris per al desenvolupament de les activitats programades per l'Ajuntament de Martorell i gestionades pel Patronat municipal de serveis d'atenció a les persones de Martorell.

Queden exclosos d'aquest contracte els serveis de seguretat privada previstos a la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de Seguretat privada.

2. ESPAIS

La prestació dels serveis es desenvoluparà en els espais, equipaments o la via pública on es porten a terme les activitats programades, malgrat no siguin de titularitat municipal i segons detall de l'annex I i l'annex II.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Aspectes generals. Definició i dependència

S'entén per personal de control d'accés la persona o persones que exerceixen les funcions d'admissió i control d'accés del públic a l'interior de determinats establiments o espais oberts al públic d'espectacles públics o activitats recreatives, i que es troben sota la dependència contractual de la persona titular o organitzadora d'aquestes activitats.

La dependència i responsabilitat del personal de control d'accés amb la persona titular o l'organitzadora de les citades activitats hi és durant tot el desenvolupament de l'espectacle públic o activitat recreativa, amb independència de les relacions contractuals que el personal de control d'accés pugui tenir amb aquelles persones, ja sigui perquè s'hagin contractat directament o per mitjà d'una empresa proveïdora d'aquests serveis.

El contractista haurà d'actuar en tot moment d'acord amb l'establert al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

El personal adscrit al servei tindrà l'obligació especial d'auxiliar, col·laborar i seguir les instruccions marcades pels Cossos i Forces de seguretat en l'exercici de les seves funcions en relació al servei que estiguin realitzant.

Finalitzat el servei, en el termini de 10 dies, el contractista haurà de presentar un informe sobre l'execució del servei en que s'hi inclourà un resum de les incidències, aforament de les activitats amb control d'accés amb una freqüència de 1 hora, una valoració tècnica del servei prestat i possibles millores en la prestació del servei.

Acreditació professional





Controladors: La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte seran desenvolupats exclusivament per personal amb l'habilitació professional de Personal de control d'accés (TIP controlador d'accés) emesa per la Direcció General competent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el previst a la secció segona del capítol tercer del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Com a màxim 72 hores abans de l'inici de l'activitat, el contractista haurà de presentar als responsables del Patronat les targetes d'identificació professional dels controladors d'accés assignats al servei. No es podrà prestar el servei amb personal del qual no s'hagi presentat la corresponent documentació.

Auxiliars: No necessiten habilitació professional específica. Encàrrec de serveis i variacions

La previsió de serveis per acte, nombre d'efectius, dies, horaris, espais i tasques s'estableixen a l'Annex I i a l'Annex II. El Patronat informará per correu electrònic al contractista amb un mínim de 15 dies d'antelació a l'activitat, de les necessitats finals del servei i d'aquells detalls no concretats en el present plec de prescripcions tècniques i en els annexos I i II. A la recepció dels detalls del servei, el contractista trametrà un correu electrònic de conformitat amb un pressupost adjunt del servei d'acord amb els preus hora oferts a l'adjudicació, que serà conformat pel Patronat.

La programació d'activitats de la ciutat pot experimentar variacions; alguns actes canvien el dia de celebració en funció del calendari de cada any. Les modificacions de dates, espais o serveis no suposaran la necessitat de modificació del contracte. Només es tramitarà una modificació del contracte en cas que el preu final anual del conjunt de serveis excedeixi l'adjudicat.

El contractista estarà obligat a atendre aquells esdeveniments extraordinaris o imprevistos que no constin a l'Annex I i a l'Annex II, però que sorgeixin de variacions en la programació, inclosos els serveis demanats in situ. Per a determinar el preu d'aquests serveis es prendrà com a referència els preus hora oferts.

Actuació segons els plans

El Patronat facilitarà al contractista del servei els plans d'emergència, plans de seguretat i/o plans d'autoprotecció d'aquells actes i/o activitats que ho requereixin. El contractista n'haurà de fer difusió entre el personal assignat al servei i atendre aquells requeriments que aquests prevegin per a les seves funcions.

El contractista actuarà d'acord amb el que preveuen els documents anteriors davant de qualsevol situació d'emergència, tenint en compte les tasques que en aquests li siguin encomanades pel que fa a l'organització i control en l'evacuació de les persones.

4. FUNCIONS RELACIONADES AMB EL CONTROL I EL SUPORT A L'ORGANITZACIÓ

Controladors

Funcions de control d'accés





- No permetre l'accés a les persones i vehicles que no compleixin les condicions establertes per la persona titular de l'establiment o la persona organitzadora, en exercici del dret d'admissió.
- Impedir l'accés a l'interior dels espais a les persones que es troben en algun dels supòsits de limitació general d'accés.
- Fer complir la normativa sobre limitació de l'entrada de les persones menors i, a aquests efectes, comprovar l'edat de les persones que hi pretenguin accedir, mitjançant l'exhibició dels documents oficials d'identitat.
- Controlar que en cap moment l'afluència de públic superi l'aforament màxim autoritzat i, en conseqüència, no permetre l'entrada de més públic. En aquest sentit l'empresa informarà a l'organització de quin és l'aforament cada 20 minuts i/o a requeriment d'aquesta. Prohibir l'accés del públic a partir de l'hora límit de tancament o, si s'escau, un cop iniciat l'espectacle o activitat, d'acord amb les indicacions del Patronat.
- Informar immediatament als responsables municipals de l'activitat i als vigilants de seguretat privada de les alteracions de l'ordre que es produeixen en els accessos, sense perjudici de les actuacions que puguin dur a terme per vetllar per la integritat física de les persones i els béns, quan la urgència ho requereixi.
- Atendre qualsevol situació d'emergència i en cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències corresponent.
- Permetre i facilitar les inspeccions o els controls reglamentaris a les persones que realitzin aquestes funcions.
- En cap cas el personal de control d'accés pot assumir o exercir les funcions pròpies dels vigilants de seguretat privada.
- Informar immediatament als tècnics municipals de les incidències que es produeixen durant l'execució del servei.
- Atendre qüestions, consultes i reclamacions del públic assistent a l'acte i si és necessari derivar-lo al responsable de l'acte.
- Respectar el codi ètic del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell, garantint un llenguatge respectuós amb el gènere, inclusiu i no violent.
- Funcions de suport a la organització.
- Tasques d'informació als participants a l'activitat programada i als veïns afectats.
- Validació i control d'entrades, acreditacions, carnets i documents d'accés als recintes.
- Realització de cordons de seguretat. En aquest cas el personal assignat a aquestes tasques anirà amb la corresponent identificació de "Personal de control".
- Suport als recintes d'escenari i zones de backstage.





- Suport en la gestió del trànsit de persones i vehicles a la via pública i els espais durant la celebració de les activitats.
- Col·locació de tanques, cons o altres elements de senyalització per a la gestió del trànsit.
- Revisió i control de les vies d'evacuació i sortides d'emergència.
- Tots aquells aspectes necessaris per vetllar pel confort, informació, benestar i seguretat del públic.
- Informar immediatament al tècnics municipals de les incidències que es produeixin durant l'execució del servei.
- Atendre qualsevol situació d'emergència i en cas necessari, auxiliar les persones que requereixin assistència sanitària i trucar al telèfon d'emergències corresponent.
- Atendre qüestions, consultes i reclamacions del públic assistent a l'acte i si és necessari derivar-lo al responsable de l'acte.

Auxiliars de control

Els auxiliars de control hauran de dur a terme les següents funcions:

- Recepció, comprovació de visitants i orientació dels mateixos.
- Atenció telefònica i control de centraleta.
- Informar en els accessos, controlant el trànsit en zones reservades o de circulació restringida a l'interior de les instal·lacions o recinte.
- Revisió i control de l'estat de les instal·lacions, elaborant els parts i / o fulls de registre corresponents.
- Verificació i control de l'estat de les vies d'evacuació.
- Verificació i control dels sistemes i mitjans de detecció d'incendis.
- Controlar que l'actitud de les persones que accedeixen a les instal·lacions no posi en perill la seva pròpia integritat i la dels altres i, si cal, posar en coneixement de les Forces i Cossos de Seguretat, així com del personal de vigilància de les instal·lacions qualsevol actitud de persones que atemptin contra la integritat de les persones o dels béns materials.
- Respectar el codi ètic del Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell, garantint un llenguatge respectuós amb el gènere, inclús i no violent.
- En el cas dels auxiliars dels equipaments esportius:





- o Control de vestidors: Vetllar per al compliment de la normativa, actuar d'acord a aquesta i fer el seguiment en cas d'incident.
- o Recinte piscina estiu: Donar suport al socorrista, vetllant pel respecte del reglament d'ús de l'equipament. En cas d'incidència, seguir el procediment acordat.
- o Gimnàs (CE La Vila): comprovar que es faci un bon ús del gimnàs, i prendre les mesures oportunes que reculli el reglament.

5. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

5.1 Controladors

Coneixements i perfil professional

El personal adscrit al servei haurà de complir els següents requisits pel que fa als seus coneixements i perfil professional:

Haver efectuat els cursos de formació establerts al Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, disposant de l'habilitació professional corresponent: TIP Personal de control d'accés.

Tenir els coneixements suficients de les llengües catalana i castellana, de manera que assegurin una comunicació fluida amb el públic i la correcta interpretació i aplicació dels procediments i normes de seguretat.

5.2 Auxiliars

Coneixements i perfil professional

El personal adscrit al servei haurà de complir els següents requisits pel que fa als seus coneixements i perfil professional:

Estar en possessió de la titulació de graduat en ESO, o haver superat algun mòdul de PQPI-PTT, o tenir certificat de professionalitat, o certificació de competències.

Tenir els coneixements suficients de les llengües catalana i castellana, de manera que assegurin una comunicació fluida amb el públic i la correcta interpretació i aplicació dels procediments i normes de seguretat.

Exercici de les seves funcions

El personal adscrit al servei ha de tenir en compte els següents aspectes en l'exercici de les seves funcions :



- Actuar d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitrarietats, violència i actuant sempre amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les facultats i mitjans disponibles.
- Identificar-se amb la seva targeta d'identitat professional, sempre que li sigui demanat per part dels ciutadans, personal del Patronat i/o l'Ajuntament o Cossos de seguretat.
- Vestir en tot moment l'uniforme de l'empresa contractista que haurà d'especificar de manera visible un distintiu amb la llegenda Personal de control d'accés o "auxiliar", segons correspongui.

A aquest efecte, totes les persones adscrites al servei hauran de vestir amb el mateix model d'uniforme. El Patronat quan així ho consideri podrà facilitar a tot el personal petos identificatius de l'organització, que podrà incorporar els elements de difusió que el Patronat determini.

- Abstenir-se de menjar, beure, fumar, ni fer altres activitats no ajustades al servei, fora dels descansos previstos a aquests efectes, cas que hi corresponguin. Utilitzar el telèfon mòbil només per a tasques relacionades amb el servei que estan prestant.

Substitucions

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei i els descansos necessaris del personal seran a càrrec de l'empresa contractista i s'hauran de cobrir de forma immediata no podent abandonar el lloc de treball fins la incorporació del relleu al mateix.

El contractista queda obligat a substituir, en cas de petició del Patronat, aquell personal adscrit al servei en que es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers al públic o personal tècnic del Patronat i/o l'Ajuntament, que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.

6. MITJANS MATERIALS

El contractista aportarà tots els materials i útils per a la correcta execució dels serveis encomanats, degudament identificats com de la seva propietat.

El contractista haurà de disposar d'equips de comunicacions, que no pot ser de telefonia mòbil que doni cobertura a tot el terme municipal de Martorell, i que estigui operativa en tots els serveis. Per garantir la comunicació entre el seu personal i el Patronat, el contractista haurà de facilitar com a mínim tres unitats de comunicació (walkie talkie) de la seva propietat a l'organització.

Tot el personal assignat a cada un dels serveis haurà de disposar de telèfon mòbil amb sistema operatiu android versió 6 o superior i tarifa de dades. El contractista haurà de facilitar amb 5 dies d'anterioritat a l'inici del servei un llistat amb el número de telèfon de cadascun dels controladors d'accés assignats al servei amb el seu corresponent número de TIP.





El Patronat podrà exigir al contractista la instal·lació d'una APP per facilitar la gestió i coordinació de la seguretat dels actes a cadascun dels terminals de telefonia mòbil dels vigilants de seguretat.

7. ORGANITZACIÓ GENERAL Coordinació del servei

El Patronat i/o l'Ajuntament exercirà la coordinació i direcció de tot el personal de les diverses empreses externes que participin en els serveis necessaris per a cada acte. En aquest sentit, dictarà les instruccions necessàries pel correcte funcionament i compliment de les mesures de seguretat, que hauran de ser obligatòriament respectades pel contractista.

En alguns casos el personal de control d'accessos i suport a l'organització treballarà conjuntament amb personal de seguretat provinent d'altres empreses de serveis.

El contractista designarà un màxim responsable del servei, amb experiència en la funció i plena capacitat resolutiva, que es coordinarà amb els tècnics del Patronat i / o l'Ajuntament per planificar prèviament el servei, havent d'assistir a les reunions a que sigui convocat a fi d'assegurar un bon funcionament dels actes.

Aquesta persona serà l'interlocutor per atendre i resoldre qualsevol incidència o anomalia que es pugui produir durant el servei, havent d'estar localitzable durant el desenvolupament dels actes.

Tanmateix, haurà d'anar a les reunions de coordinació acompanyada del cap operatiu del personal que treballi en el servei concret a que faci referència la reunió.

Tot el personal designat per prestar aquest servei dependrà de l'empresa contractista, que serà la que vetllarà pels períodes de descans i tots els drets i deures del seu personal, així com del compliment de totes les obligacions adquirides per l'aplicació de les condicions d'aquest contracte, sense que el Patronat hagi d'intervenir en conflictes de tipus laboral o d'organització dels treballadors de l'empresa contractista.

Els horaris de les pauses del treball durant la jornada de treball, si n'hi ha, seran establerts de forma coordinada entre el contractista i el tècnic responsable del Patronat.

Altres aspectes

El contractista es farà càrrec del transport i les dietes del seu personal considerant-se que aquestes despeses ja estan incloses als preus unitaris oferts.

8. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS DE CADA ACTIVITAT

Els horaris del servei estaran subjectes a l'activitat i a la programació que es detalla als annexos I i II i que es concretarà amb 15 dies d'antelació al servei.

El personal destinat a cada activitat ha d'arribar amb puntualitat.

El Patronat podrà modificar la seva previsió d'activitat en funció dels canvis que es puguin produir en la programació, a causa de la incorporació d'esdeveniments extraordinaris, imprevistos, anul·lacions, o causes alienes al propi Patronat. En aquest sentit, el contractista





haurà d'assumir qualsevol canvi o servei extraordinari respectant sempre els preus unitaris oferts.

Si per qualsevol motiu s'anul·la un acte, el Patronat ho comunicarà al contractista tant aviat com en tingui coneixement. Si el personal no s'ha desplaçat al lloc de l'activitat, no es facturarà el servei.

El contractista és responsable de tots els danys que es puguin produir a les instal·lacions o béns municipals, així com les responsabilitats que es puguin derivar pels danys causats per la prestació dels seus serveis, tant davant del Patronat com davant tercers.

Sempre es realitzaran tots els serveis necessaris per portar a terme l'activitat sense entrebancs, encara que això produeixi desviacions respecte als horaris previstos inicialment. Les modificacions dels serveis demanades pel responsable del Patronat in situ, en el moment de realitzar l'activitat, hauran d'assumir-se obligatòriament per part del contractista; en cap cas es pot abandonar un servei abans de la finalització de l'acte o de que el Patronat li autoritzi. La facturació d'aquests s'efectuarà al preu unitari ofert.

9. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa contractista, així com tots els treballadors que aquesta assigni als serveis demanats, està obligada a complir amb els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi el Patronat municipal de serveis d'atenció a les persones de Martorell.

10. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'1 any, a comptar des del dia 1 del mes natural següent al de la seva formalització, amb la possibilitat de prorrogar-ho per dos anys més, per períodes anuals, sense que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues pugui excedir de 3 anys. La pròrroga es pot acordar per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per al contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de duració del contracte.

11. RESPONSABLES MUNICIPALS DEL CONTRACTE

Regidories d'adscripció: Regidories de cultura, esports, participació i cooperació.

Responsables municipals: Responsables de cultura i d'esports.

12. PREU DEL CONTRACTE



Concepte	Preu/hora màxim IVA no inclòs	Preu/hora màxim IVA inclòs	Previsió d'hores anuals (Annex I)	Preu Previsió d'hores anuals (Annex I i II) IVA exclòs
Preu/hora controlador diürna	22,50€	27,22€	469h	10.552,50€
Preu/hora controlador nocturna	31,00€	37,51€	737h	22.847,00€
Preu/hora auxiliar diürna	17,00€	20,57€	1.987h	33.779,00€
Preu/hora auxiliar nocturna	20,00€	24,20€	826h	16.520,00€
TOTAL				83.698,50€

Les hores nocturnes (N) es comptaran de 22 a 06 hores.

Import màxim segons serveis previstos: 83.698,50 euros/any, IVA exclòs. Preu anualitat més possibles pròrrogues: 251.095,50 euros, IVA exclòs.

Les hores recollides en aquest plec es considera una previsió d'hores màxima, per tant, cas que no s'arribi a aquest número d'hores el contractista no tindrà dret a percebre l'import total de 83.698,50 euros/any.

Finançament del contracte

La despesa que aquesta contractació representa anirà a càrrec de les partides 20232003380022609, 20232003260122799, 20232003341022609, 20232003410022609, 20232003330122799, 20232009240122799, 20232004910022799. del pressupost del Patronat corresponent a l'any 2023.

En cada exercici en què estigui vigent el contracte s'ha de preveure crèdit adequat i suficient en l'estat de despeses del pressupost del Patronat per atendre les despeses que se'n derivin.

13. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ





Els criteris avaluables de forma automàtica a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició econòmicament més avantatjosa seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

a) Oferta econòmica: fins 50 punts, distribuïts de la manera següent:

Preu hora diürna controladors: fins a un màxim de 15 punts.

Puntuació= (oferta econòmica més baixa / oferta valorada) x 15

Per atorgar la puntuació s'atendrà al preu/hora proposat a l'oferta. Es tindran en compte dos decimals.

Preu hora nocturna controladors: fins a un màxim de 10 punts.

Puntuació= (oferta econòmica més baixa / oferta valorada) x 10.

Per atorgar la puntuació s'atendrà al preu/hora proposat a l'oferta. Es tindran en compte dos decimals.

Preu hora diürna auxiliars: fins a un màxim de 15 punts.

Puntuació= (oferta econòmica més baixa / oferta valorada) x 15.

Per atorgar la puntuació s'atendrà al preu/hora proposat a l'oferta. Es tindran en compte dos decimals.

Preu hora nocturna auxiliars: fins a un màxim de 10 punts.

Puntuació= (oferta econòmica més baixa / oferta valorada) x 10.

Per atorgar la puntuació s'atendrà al preu/hora proposat a l'oferta. Es tindran en compte dos decimals.

Les ofertes que no facin cap baixa econòmica es puntuaran amb 0 punts.

b) Posar a disposició del Patronat, sense cap cost addicional, més de tres equips de comunicacions (walkies talkies) en els següents serveis:

- Carnaval 17 més
- Fira de Primavera 4 més
- Festa Major..... 4 més
- Festa del Roser..... 4 més

Si s'adopta el compromís : 10 punts

c) Increment d'hores necessàries per al desenvolupament del servei, ja sigui en un dels actes programats o bé per emergències (controladors/es i/o auxiliars) 5 punts per cada 25 hores de més fins a un màxim de 10 punts

d) Coneixement per part del personal adscrit al servei d'altres llengües, de les que especifica el plec, que afavoreixin la comunicació en el seu desenvolupament: 10 punts (caldrà acreditar-ho amb certificats o títols acadèmics).

e) Formació de 5 persones, joves i/o persones desocupades de Martorell amb 10 hores com a mínim en auxiliars de serveis. Si s'adopta el compromís: 10 punts



ANNEX I. CONTROLADORS

ESDEVENIMENT	DATA	NÚM. CONTROLADOR S	HORES DIA	HORES NIT	HORES CONTROLADORS
CARNAVAL	Febrer març	4	15	30	45
FIRA DE PRIMAVERA	Abril	A determinar	50	100	150
DAL TABAIX	Maig	4	36	0	36
PAS	Juliol	6	15	30	45
FESTA MAJOR	Agost	A determinar	70	200	270
FESTA DEL ROSER	Octubre	A determinar	60	60	120
NAU#2 CA N'OLIVERES	Anual	43	200	300	500
FEM DANSA	Novembre	4	16	14	30
FESTA DE LA MÚSICA	Juny	1	7	3	10
TOTAL			469	737	1206



ANNEX II. AUXILIARS

ESDEVENIMENT	DATA	NÚM AUXILIARS	HORES DIA	HORES NIT	TOTAL HORES
CARNAVAL	Febrer/ març	6	35	30	65
FIRA PRIMAVERA	DE Abril	A determinar	170	130	300
DAL TABAIX	Maig	1	5	8	13
PAS	Juliol	A determinar	100	200	300
FESTA MAJOR	Agost	A determinar	30	100	130
FESTA ROSER	DEL Primer d'octubre	A determinar	170	100	270
TROBADA D'ENTITATS	Octubre	2	7	3	10
FEM DANSA	Novembre	A determinar	40	20	60
NAU#2 CA N'OLIVERES	Anual	23	100	150	250



CONCERTS SOLIDARIS COOPERACIÓ	DEA determina	1	4	0	4
TROBADA AMICS DE LA RÀDIO	A determinar	1	3,50	0	3,50
INSTAL·LACIONS COMPLEX ESPORTIU VILA	26 juny a 28 LA juliol	1	125	0	125
PISCINA MUNICIPAL D'ESTIU	21 juny a 27 agost	1	375	0	375
AULA D'ESTUDIS BIBLIOTECA	8 gener a 3 de febrer i 14 de maig a 22 de juny	1	122,5	50	172,50
EXPOSICIONS LA CASERNA	Tot l'any	1	150	0	150
EXPOSICIONS A L'ENRAJOLADA	Tot l'any	1	100	0	100
RECEPCIÓ MUXART ESPAIA D'ART	A determinar	1	250	0	250
REFUGI ANTIAERI	A determinar	1	50	0	50
SERVEIS, FIRES DIES ESPECIALS MUSEUS	A determinar	A determinar	60	0	60
FESTA DE LA MÚSCIA	Juny	A determinar	70	30	110
PROGRAMACIÓ ESTABLE	A concretar	A determinar	20	5	25
TOTAL			1.987	826	2.823





*Hores distribuïdes:

Dilluns a divendres de 13:00-18:00

**Hores distribuïdes:

Dilluns a divendres de 16:00-20:30

Dissabte, diumenge i festius de 11:30-14:30 i 16:00-20:30

