Ajuntament del Prat de Llobregat

Àrea / Unitat Àrea d'Economia, Governança i Qualitat Democràtica Sistemes i TIC OLN		
Codi de verificació 3D0W2K69200D34500VIT		
Document TIC17I004S	*Expedient* 12682/2023	*Data* 17-04-2023

Persona interessada de l'expedient
Ajuntament del Prat de Llobregat

Adreça de l'activitat

Assumpte
Informe - Exp. 12682/2023 - Contractació dels serveis necessaris per la actualització, administració i manteniment de la plataforma oberta CIVIO de visualització del pressupost de l'Ajuntament del Prat. -

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS NECESSARIS PEL DISSENY, ADMINISTRACIÓ I MANTENIMENT DE LA PLATAFORMA DE VISUALITZACIÓ DEL PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT DEL PRAT BASADA EN CIVIO

1. ANTECEDENTS

El departament de Sistemes i Tecnologies de la Informació i Comunicacions (SiTIC) de l'Ajuntament del Prat té com a missió proporcionar tots els serveis i infraestructures d'informàtica i telecomunicacions de la corporació. Tant pel que fa l'àmbit intern, com també els serveis digitals oferts a la ciutadania.
Pel cartipàs municipal aprovat mitjançant Decret de l'Alcaldia 4428/2019, de 27/6/2019, modificat parcialment pel Decret d'Alcaldia 4491/2019, de 2/7/2019, el departament SiTiC té assignades les funcions següents:

- La coordinació, direcció i gestió dels serveis informàtics i de telecomunicacions municipals.

- La direcció i coordinació tècniques dels portals web de l'ajuntament, així com de tots els canals digitals utilitzats per l'ajuntament (butlletins, xarxes socials, correus electrònics, sms, etc.).

- L'administració de les bases de dades corporatives.

- La coordinació i gestió dels projectes relatius a la cartografia i la informació gràfica de l'Ajuntament així com la concessió de llicències d'ús d'informació gràfica i/o cartogràfica en qualsevol mena de suport gestionades pel SIG.

- La direcció, coordinació i implantació de les mesures de seguretat necessàries en matèria de protecció de dades de caràcter personal i d'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

- La col·laboració amb l'AOC, el Consorci Localret i tots aquells ens, organismes o entitats que gestionin o esdevinguin competents en matèria de sistemes i tecnologia de la informació i de les comunicacions.

- La direcció tècnica dels projectes que ajudin a la simplificació de processos i del portal de dades obertes.

En el cas concret que afecta a l'objecte del present contracte, es vol actualitzar i millorar la **plataforma de visualització del pressupost** per tal de fer-lo entenedor per la ciutadania.

El sistema disponible actualment, (https://onvanelsmeusimpostos.elprat.cat) es vol millorar per fer més comprensibles les partides, al mateix temps que es vol evolucionar cap a una **actualització del estat de les partides diària** (actualment se'n fa una actualització trimestral)

La **plataforma actual utilitzada, Civio,** es una solució **de codi lliure**, per tant sense cost associat de llicències. Està impulsada per una fundació (Fundació Civio) dedicada a millorar la transparència a les administracions.
La present licitació, per tant serà exclusivament pels serveis necessaris per al funcionament de Civio com a eina de visualització del pressupost. També caldrà incloure els serveis de hospedatge de la web, així com dels serveis necessaris per programar tots els processos automatitzats de càrrega diària de informació des de la comptabilitat municipal cap al sistema de visualització de pressupost.

2. OBJECTE

És objecte del present plec fixar les condicions tècniques que hauran de regir la contractació dels serveis necessaris per la actualització, administració i manteniment de la plataforma Civio a l'Ajuntament del Prat, en les condicions fixades en aquest plec.

3. ABAST

L'abast dels serveis prestats haurà de cobrir:

- Posta en marxa i funcionament d'una nova versió del sistema Civio.
- Administració i manteniment integral del sistema Civio, inclosa la seguretat, el manteniment i l'allotjament.
- Actualització del sistema a la darrera versió, desplegant les noves actualitzacions i les noves versions.
- Definició i assessorament en la confecció dels fitxers d'intercanvi necessaris.
- Configuració i manteniment del sistema d'intercanvi d'informació diari per mantenir les dades de pressupost i execució actualitzades.
- Definició d'una nova visió del pressupost per partides amb codi contable, orientada a un públic intern.
- Suport integral i formació a les persones responsables de l'Ajuntament.

- Desplegament de totes les funcionalitats del sistema Civio, d'acord a les necessitat de l'Ajuntament.

L'empresa contractista haurà de complir aquests objectius adequant-se als procediments, processos i eines implementades dins del departament de Sistemes i Tecnologies de la Informació i Comunicacions (SiTIC).

4. REQUISITS DEL SERVEI

El contractista, com a responsable de l'administració i manteniment general de Civio, haurà de prestar el servei d'acord amb els requeriments que s'estableixen a continuació.

4.1. Posta en marxa i funcionament

La fase de posada en marxa del servei és el període de temps que transcorre entre l'inici de l'execució del contracte i l'assoliment dels nivells de servei fixats en aquest plec. En aquesta fase, el contractista posarà en marxa els procediments i eines necessàries per a l'execució del servei, i els integrarà amb els procediments, processos i eines existents al SiTIC.

En un termini de **10 dies des** de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar el **pla de de desplegament i posada en marxa** que inclogui els mecanismes necessaris per executar el desplegament i la posada en marxa del servei: traspàs de coneixement, reunions, connectivitat a l'entorn, presentació de recursos assignats i concreció de protocols d'actuació.

El pla de desplegament i posada en marxa s'haurà d'executar, en la seva totalitat, en un termini de **2 mesos** a partir de la formalització del contracte. A partir d'aquest moment, s'aplicaran les penalitats corresponents als Acords de Nivell de Servei fixats en aquest document.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista l'execució de les diferents fases que conformen el desplegament i la posada en marxa del sistema Civio.

El SiTIC assignarà un interlocutor que treballarà conjuntament amb l'empresa contractista en la fase de posada en marxa.

Qualsevol cost que impliqui o que derivi de qualsevol de les actuacions derivades del desplegament i posada en marxa, incloses llicències, s'ha d'entendre inclòs en el pressupost total del contracte.

4.2. Administració i manteniment integral

L'adjudicatari serà responsable de l'administració i manteniment integral, inclòs:

- El servei d'allotjament del sistema i el manteniment associat: còpies de seguretat i pla de restauració.
- Tots els aspectes d'accés a dades i seguretat.

4.2.1. Administració

L'adjudicatari haurà de realitzar una administració integral de tot el sistema i elements relacionats: servidors, seguretat i rendiment. Realitzarà una monitorització del sistema, per prevenir i impedir possibles atacs o intrusions.

4.2.2. Allotjament. Disponibilitat i rendiment.

El licitador serà responsable del subministrament i manteniment integral de l'allotjament. Un cop implantat el sistema, caldrà garantir una disponibilitat 24x7 (les 24 hores tots els dies de l'any).

El licitador serà responsable de realitzar còpia de seguretat de tot el sistema al menys 1 cop per setmana, i haurà de disposar d'un pla de restauració que permeti situar el sistema a una versió anterior en cas de ser necessari.

L'Ajuntament podrà triar en qualsevol moment el subdomini del sistema, inicialment tindrà la següent denominació https://pressupost.elprat.cat

El sistema ha de permetre un treball fluid, de la mateixa manera que ho faria si estigues en modalitat onpremise. La latència del sistema informàtic ha de ser l'adequada per a les funcions interactives.

Es consideren tres nivells de latència dels que s'estableixen els següents valors màxims:

- A nivell de xarxa IP: resposta a ping entre ordinador de l'Ajuntament i servidors de l'adjudicatari inferior a 50 milisegons.
- A nivell de pàgina web o formulari: descàrrega total de la pàgina web o formulari (o refresc dels mateixos) inferior a 3 segons.
- A nivell intern de pàgina web o formulari: salts de camp o funcions interactives internes inferior a 1 segon.

4.2.3. Accés a dades i seguretat

El sistema ha de disposar de protecció enfront de manipulacions no autoritzades, és a dir, la garantia que el correcte funcionament del sistema no es vegi afectada per actors externs que puguin operar fora del control dels administradors usuaris.

El sistema ha de minimitzar els errors de mal ús de l'aplicació mitjançant el principi de mínim privilegi, és a dir, cada usuari sols disposarà dels privilegis estrictament necessaris per executar les funcionalitats assignades.

El sistema ha de disposar de mecanismes d'identificació i autenticació dels usuaris, preferiblement de nivell alt. Per tant, es prefereixen l'ús de certificats electrònics reconeguts, per sobre dels mecanismes d'autenticació de doble factor, i aquests per sobre de l'ús de paraules de pas.

Les paraules de pas, en tot cas, hauran de complir necessàriament les polítiques establertes per l'Ajuntament, en quant al període de renovació, revocació, longitud i complexitat.

El sistema ha d'incorporar una eina de gestió d'usuaris i accessos que permeti:

- Diferenciació entre persones usuàries amb rol d'administradors del sistema, i d'altres amb rol de persona usuària de l'aplicació.
- Una gestió de persones usuàries orientada a les persones que accedeixin a l'eina (tant per persones usuàries de gestió de l'aplicació com per persones usuàries de l'aplicació).
- La caducitat de paraules de pas amb els requisits addicionals a establir per l'Ajuntament.
- El bloqueig de persones usuàries en cas d'errors repetits en l'intent d'accedir, amb la possibilitat d'activar/desactivar aquest bloqueig per part d'un administrador del sistema.
- L'encriptació de les paraules de pas de cada persona usuària dins del sistema.

4.2.4. Actualització del sistema

L'adjudicatari haurà de mantenir el sistema sempre actualitzat a la darrera versió estable, desplegant les actualitzacions, siguin menors o majors, i les noves versions.

El suport i manteniment integral durà a terme els corresponents manteniments:

- Correctius: són aquells canvis precisos per a corregir errors del producte software, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació.
- Evolutius: són les incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte pera cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari.
- Perfectius: són les accions dutes a terme per millorar la qualitat interna de les aplicacions subministrades en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

Les actualitzacions o canvis s'hauran de comunicar prèviament al servei del SITIC per planificar quan es realitza el desplegament. Caldrà informar de forma detallada les millores que aporta l'actualització o nova versió.

Les actualitzacions hauran de provar-se prèviament en un entorn propi de l'empresa adjudicatària per garantir l'estabilitat del sistema. Prèviament a qualsevol actualització caldrà realitzar una copia de seguretat del sistema que permeti la restauració al punt inicial del desplegament de la versió o actualització aplicades.

L'adjudicatari haurà de revisar i adaptar, si escau, els desenvolupaments existents a la nova versió.

L'adjudicatari formarà a les persones responsables de l'Ajuntament sobre les noves funcionalitats de les noves versions.

L'adjudicatari respondrà de la pèrdua, danys i alteracions que pateixi la informació registrada amb el nou aplicatiu fins a la finalització del període de garantia, llevat que la causa sigui imputable directament a l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

4.3. Fitxers intercanvi

4.3.1. Definició i confecció.

L'adjudicatari haurà donarà el suport i assessorament necessari als responsables de l'Ajuntament per tal de poder definir i extreure les dades del sistema de comptabilitat que confeccionaran els fitxers d'intercanvi necessaris per el sistema Civio. L'Ajuntament disposa de la plataforma de comptabilitat Genesys de l'empresa Audifilm.

Les dades a mantenir actualitzades correspondran a totes les funcionalitats incorporades al sistema Civio, entre les que destaquem:

- Pressupost inicial o possibles modificacions.
- L'execució pressupostària detallada.
- Contractes menors.
- Factures.

4.3.2. Configuració i manteniment del sistema d'intercanvi

El sistema d'intercanvis es realitzarà mitjançant la plataforma de dades obertes de l'Ajuntament (https://seu-e.cat/ca/web/elpratdellobregat/dades-obertes). Aquesta plataforma la subministra i la manté el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC) i es basa en tecnologia CKAN.

L'adjudicatari haurà de programar una tasca que reculli **de forma diària** els fitxers dipositats en el portal de dades obertes, incorporant i actualitzant tota la informació de sistema.

4.4. Desplegament funcionalitats

L'adjudicatari adaptarà el disseny per tal de fer-lo compatible amb la imatge i la marca online dels serveis digitals municipals.

L'adjudicatari haurà de desplegar totes les funcionalitats del sistema Civio, d'acord a les necessitat de l'Ajuntament. Aquests es concentren en dues visions:

- **La visió externa:** orientada al conjunt de la ciutadania, on es mostri de forma intuïtiva la despesa i en que es destinen els seus impostos, entre d'altres.
- **La visió interna:** orientada als serveis, equip directiu i àmbit polític, on es mostri detalladament el pressupost, l'estat d'execució per partides i serveis, entre d'altres.

4.5. Adaptabilitat i especificacions web

A continuació es detallen els requisits tècnics web que ha d'acomplir la solució:

El codi HTML ha de validar la seva estructura segons els criteris de la W3C (http://validator.w3.org).

El disseny responsiu haurà d'adaptar-se als estàndards Bootstrap o equivalents vigents en el moment de la formalització del contracte.

Es requereix compatibilitat amb els següents navegadors:

- IE8 o superior (tant amb manera compatibilitat activat com desactivat).
- Chrome 49 o superiors.
- Firefox 3.6 o superiors.
- Safari 8 o superiors.
- Edge 13 o superiors.

S'han de complir els criteris d'accessibilitat de la W3C en doble A. Idealment s'han de resoldre tots els errors estrictes. Validador: http://www.tawdis.net

Es treballarà amb el joc de caràcters UTF-8.

5. GARANTIA, SUPORT I QUALITAT

5.1. Garantia

El termini de garantia a comptar des de la recepció definitiva de la plataforma serà de 2 anys.

5.2. Servei de suport

L'adjudicatari haurà de garantir el correcte funcionament del sistema durant tota la durada del contracte sense cost addicional per l'Ajuntament del Prat de Llobregat, obligant-se, durant el període, a realitzar gratuïtament correcció d'errors de programa i de funcionalitat que es detectin en l'explotació de l'aplicatiu.

Durant tota la durada del contracte l'adjudicatari estarà obligat a realitzar les modificacions i adaptacions de l'aplicatiu que siguin necessàries com a conseqüència de canvis legislatius, sense que això suposi cost addicional per l'Ajuntament del Prat de Llobregat, i dins d'un termini que no afecti de cap manera la gestió o interessos de l'Ajuntament.

El suport i manteniment integral ha d'incloure:

- Les consultes i dubtes en l'ús diari del programari per part del responsables de l'Ajuntament.
- Dubtes o consultes sobre les noves versions i actualitzacions del programari.
- Les possibles incidències tècniques generades per el propi sistema.

L'adjudicatari ha de disposar d'un Centre de Suport amb disponibilitat per atendre consultes o incidències relacionades amb el servei de manteniment. Es disposarà com a mínim de comunicació per via telefònica i de correu electrònic amb aquest Centre de Suport. En horari de 8 a 18 hores de dilluns a divendres.

L'Ajuntament designarà una persona responsable tècnica del contracte, que centralitzarà la interlocució principal amb el Centre de Suport de l'adjudicatari. Caldrà que l'adjudicatari designi un responsable tècnic del sistema de manteniment integral i

resolució d'incidències amb l'objectiu de fer el seguiment de les incidències que es reportin indicant el seu nom, càrrec, telèfon de contacte i e-mail.

Així mateix s'hauran d'atendre consultes sobre operatòria i l'explotació de les aplicacions, ja sigui via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tant de tipus conceptual com de tipus informàtic.

5.3. Qualitat

5.3.1. Incidències crítiques i temps de resposta i resolució

Entenem per incidència qualsevol esdeveniment que no forma part de l'operació estàndard de l'aplicació i que causa, o pot causar una interrupció, o una reducció de les funcionalitats de la mateixa. Es troben igualment compresos en aquesta definició aquells comportaments de l'aplicació que, encara que formant part de l'operativa normal del programa, ocasionen comportaments del mateix no compatibles amb el funcionament operatiu requerit i que requereixen al menys una intervenció de manteniment d'entre les definides anteriorment.

- **Incidències critiques:** es tracta d'incidències que afecten a l'operativa de l'aplicació de manera que impedeixi la continuació del treball normal amb la mateixa, afectant al servei i a l'exercici de les seves funcions.
- **Temps de resposta:** temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa comença a treballar per a la seva resolució.
- **Temps de resolució:** temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa facilita una solució temporal que resolgui provisionalment el problema o be una solució definitiva al mateix. Una incidència crítica resolta temporalment, es converteix en una incidència no-crítica, a efectes dels Acords de Nivell de Servei.

S'estableixen amb les definicions anteriors els següents Acords de Nivell de Servei (SLA) mínims:

- Incidències critiques:
  - Temps de resposta màxima: 2 hores. (imperatiu).
  - Temps de resolució màxima: 8 hores. (imperatiu).
- Incidències no critiques:
  - Temps de resposta màxima: 8 hores. (imperatiu).
  - Temps de resolució màxima: 3 dies hàbils. (imperatiu).

Per efectuar tasques de manteniment programat l'empresa haurà de contactar amb el departament de SiTIC amb la finalitat d'habilitar el mecanisme més convenient en cada cas, per a dur a terme les tasques requerides, així com consensuar la finestra de manteniment més idònia. Les esmentades finestres de manteniment es trobaran, en general, fora de l'interval de 8:00 a 15:00 hores, excepte circumstàncies excepcionals així valorades.

5.3.2. Penalitzacions per incompliment dels SLA

<u>Incidències crítiques</u>

S'aplicarà una penalització % del total de facturació si es produeixen 1 o més incompliments dels SLA mínims per incidències crítiques. Aquesta penalització serà superior a mida que es produeixi un augment dels incompliments.

Incompliments SLA crítiques (en un mes)	% penalització facturació
De >=1 a <3	20%
De >=3 a <5	50%
De >=5 a <7	80%
>= 7	100%

El comptatge d'incidència no resolta serà comptada per resolució dins del termini d'hores requerides, en el cas de les incidències crítiques són 8h. Per tant en el cas de produir-se una incidència crítica resolta passades 20h des de la comunicació equivaldrà a dos incompliments (> 8 hores primer incompliment, > 16 hores segon incompliment).

Incidències no crítiques

S'aplicarà una penalització % del total de facturació si es produeixen 5 o més incompliments dels SLA mínims per incidències no crítiques. Aquesta penalització serà superior a mida que es produeixi un augment dels incompliments.

Incompliments SLA NO crítiques (en un mes)	% penalització facturació
De >=5 a <10	10%
De >=10 a <15	20%
De >=15 a <20	30%
>= 20	50%

El comptatge d'incidència no resolta serà contada per resolució dins del termini d'hores requerides, en el cas de les incidències no crítiques són 3 dies hàbils. Per tant en el cas de produir-se una incidència no crítica resolta passats 10 dies hàbils des de la comunicació equivaldrà a tres incompliments (> 3 dies hàbils primer incompliment, > 6 dies hàbils segon incompliment, > 9 dies hàbils tercer incompliment).

Els imports de les penalitzacions que es puguin imposar, prèvia incoació de l'expedient corresponent en el que es donarà audiència a l'interessat, es faran efectius mitjançant la seva deducció a les factures que s'emetin, d'acord amb a l'art. 194.2 de la LCSP.

6. DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

Dos mesos abans de la finalització del contracte, l'empresa contractista haurà de presentar el pla de devolució del servei que inclogui els mecanismes necessaris per tal de traspassar tota la informació relacionada amb el servei prestat a l'ajuntament. Aquest pla inclourà un mínim de 40 hores de dedicació de recursos de l'empresa contractista, sense cost addicional per a l'ajuntament, per dur a terme les tasques identificades.

Les incidències per les quals el seu temps de resolució finalitzi dins del termini de durada del contracte hauran de quedar resoltes. Si no és així s'aplicaran les penalitats corresponents.

La finalització del contracte exigirà també l'eliminació segura de les dades personals i de tota la informació que s'hagi utilitzat per a l'execució del contracte. S'aportarà certificació de la seva destrucció.

La fase de transició del servei es correspon amb el període de temps on la nova empresa contractista (quan s'ha donat el cas que hi ha hagut alternança entre contractistes) ha de realitzar tasques relatives al traspàs de coneixement i de caire preparatori, pel que fa al seu equip de treball, per assumir la fase de posada en marxa del servei amb plena garantia de continuïtat i en la data prevista d'inici de prestació del servei.

Aquesta fase de transició del servei s'estableix entre el moment de la formalització del contracte i l'inici de la prestació del servei.

Entre els objectius d'aquesta fase destaquen:

- Recollir el traspàs de coneixement per part del contractista sortint amb la finalitat de garantir la continuïtat del servei.
- Recollida acurada de requeriments per a la planificació de l'arrancada del servei per part del contractista alternatiu.
- Preparació i proves dels accessos remots al sistema d'informació, per a la seva disponibilitat el dia d'inici de la prestació efectiva del servei.
- Preparació de les interfases per a la càrrega de dades d'empreses contractistes (dades, documents, etc.) aportades per l'empresa que finalitza el contracte.

En aquest sentit, l'empresa contractista s'haurà de comprometre a realitzar una bona gestió i seguiment dels serveis objecte d'aquest contracte, garantint-ne la prestació continuada en el temps, segons els acords de nivell de serveis (ANS) i amb lliuraments de qualitat, així com assegurar el traspàs d'informació (procediments de gestió, dades i documents) i coneixement entre contractistes en la fase de transició del servei.

No obstant això i de manera addicional al text precedent, els contractistes (l'entrant i el sortint) han de tenir present que han de prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat que ha acordat l'òrgan de contractació, segons els criteris que figuren en els plecs, sense altres interrupcions que les que es produirien si la gestió es prestés de forma directa. En cas d'extinció normal del contracte, els contractistes hauran de prestar el servei fins que comenci l'execució del nou contracte o, en qualsevol cas, fins que el nou contractista es faci càrrec, de manera efectiva, de la prestació del servei (una vegada finalitzada la seva implantació i posada en marxa definitiva), en els terminis que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques particulars, sense modificar les restants prestacions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat abans de la data de finalització del contracte. El nou contractista podrà fer-se càrrec del servei d'una manera progressiva o gradual, a mesura que vagi concloent la implantació i posada en marxa dels diferents elements que conformen, com un tot, el servei objecte del contracte.

Quan hi hagi continuïtat de contractista aquesta haurà de lliurar al SiTIC una memòria tècnica explicativa proposant millores en la prestació del servei i en la funcionalitat del sistema objecte del contracte.

7. PROPIETAT DE LES DADES

Les dades tractades en aquest contracte de subministrament, referents a les persones empleades de l'Ajuntament i la seva estructura organitzativa i econòmica seran propietat en qualsevol cas de l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà de certificar que les dades de l'Ajuntament han estat esborrades del sistema informàtic, en un màxim d'un mes després de la finalització del contracte. La còpia de les dades i del sistema la podrà sol·licitar l'Ajuntament també en qualsevol moment durant la vigència del contracte. Aquesta còpia s'haurà de facilitar per part de l'adjudicatari en un màxim de 15 dies hàbils des de la petició per part de l'Ajuntament.

8. EQUIP DEL PROJECTE

L'equip del projecte estarà format per personal de l'empresa adjudicatària, i serà coordinat per personal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent que la que té com objecte el present contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

9. LLOC

Les reunions i entrevistes necessàries per al desenvolupament del projecte es realitzaran en les dependències de l'Ajuntament del Prat de Llobregat

El Prat de Llobregat