



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CORRESPONENT AL MANTENIMENT DELS EQUIPAMENTS DE LA XARXA INFORMÀTICA DEL CTESC DURANT L'ANY 2024.

1.1. Objecte del concurs

L'objecte d'aquesta contractació consisteix en la realització dels serveis de HelpDesk, gestió de xarxes LAN/WAN - monitorització, gestió de servidors-monitorització, gestió de xarxes i servidors-suport tècnic, manteniment i suport on site, que agrupa els serveis descrits en el punt 1.4.

El servei a subministrar cobrirà les dependències del Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya (en endavant CTESC) a Barcelona, carrer Diputació 284.

1.2. Objectius del contracte

L'objectiu d'aquest contracte consisteix en realitzar els serveis de suport on site/remot i manteniment dels elements de les TIC del Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya segons els SLA's establerts en aquest informe tècnic.

1.3. Descripció de la situació actual

Actualment el Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya té contractat els serveis de helpdesk, que gestiona la recepció i enregistrament de qualsevol petició i el seguiment d'aquestes fins el seu tancament, de suport on site de microinformàtica, els serveis de motorització, gestió i administració remota de sistemes i xarxa, i el manteniment dels elements de les TIC del Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya.

1.4. Tipus de servei

Els diferents serveis que haurà de dur a terme d'adjudicatari són els següents:

- HelpDesk
- Gestió de Xarxes LAN / WAN – Monitorització
- Gestió de servidors – Monitorització
- Gestió de Xarxes i servidors - suport tècnic
- Manteniment.
- Suport "On site"

1.5. Descripció del servei

1.5.1 HELPDESK

Els serveis de HelpDesk que es subministraran són els següents:

- 1.5.1.1 Atenció telefònica als interlocutors tècnics designats del CTESC, consistent en el diagnòstic, resolució o elevat de disfuncions.





- 1.5.1.2 Seguiment de les incidències, avaries o problemes existents en la xarxa de transmissió de dades fins a la seva total resolució.
- 1.5.1.3 Seguiment del comportament i activitat de les comunicacions i elements que componen les xarxes LAN /WAN del CTESC.
- 1.5.1.4 Realització dels informes de gestió convinguts amb el CTESC.
- 1.5.1.5 Seguiment per part d'especialistes i emissió d'informes detallats per a aquelles incidències que no s'aconsegueixi solucionar dins els temps pactats.

Horari: de dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.

1.5.2 GESTIÓ DE XARXES LAN / WAN –MONITORITZACIÓ

Els servei de Gestió de Xarxes LAN / WAN – Monitorització a subministrar són els següents:

- 1.5.2.1 Monitorització de l'estat físic dels elements de les xarxes LAN / WAN gestionades: routers, hubs, concentradors, ports.
- 1.5.2.2 Monitorització del comportament de les xarxes LAN / WAN: capacitat, disponibilitat, utilització, errors, congestió, tendència d'ús, accessos físics.
- 1.5.2.3 Administració de les direcció TCP/IP
- 1.5.2.4 Anàlisi de les incidències a primer nivell
- 1.5.2.5 Resolució de les incidències a primer nivell.
- 1.5.2.6 Escalat d'incidències a empreses de manteniment.
- 1.5.2.7 Escalat d'incidències al CTESC.
- 1.5.2.8 Escalat i avís de possibles problemes.
- 1.5.2.9 Realització dels informes de gestió convinguts amb el CTESC.
- 1.5.2.10 Anàlisi de les capacitats i sol·licituds de dimensionaments per a xarxes.

Horari: de dilluns a divendres, excepte festius, de 8:00 a 20:00 hores.

1.5.3 GESTIÓ DE SERVIDORS – MONITORITZACIÓ

Els servei de Gestió de Servidors - Monitorització a subministrar són els següents:

- 1.5.3.1 Monitorització de l'estat físic i rendiment dels servidors: activitat, ocupació espai en disc, consum CPU, consum memòria, gestió de cues d'spool, gestió de cues de pàgines d'impressió, disponibilitat, utilització, tendència d'ús.
- 1.5.3.2 Anàlisi de les incidències a primer nivell.
- 1.5.3.3 Resolució de les incidències a primer nivell.
- 1.5.3.4 Escalat d'incidències a empreses de manteniment
- 1.5.3.5 Escalat d'incidències al CTESC
- 1.5.3.6 Escalat i avís de possibles problemes.
- 1.5.3.7 Realització dels informes de gestió convinguts amb el CTESC.
- 1.5.3.8 Monitorització i seguiment dels processos de backup/restore dels servidors del CTESC, detectant qualsevol incidència que aparegui.
- 1.5.3.9 Anàlisi de les capacitats i sol·licituds de dimensionaments per a servidors i dispositius perifèrics.
- 1.5.3.10 Monitorització i administració del servei SQL Server:
 - 1.5.3.10.1 Administració i paràmetres de l'instància (Start/Stop, listeners, TS, RBs, ...).
 - 1.5.3.10.2 Gestió del rendiment del servidor d'aplicacions.
 - 1.5.3.10.3 Configuració i tuning del balanceig de carga.
 - 1.5.3.10.4 Monitoratge i administració d'elements de comunicació (cues, serveis...)
 - 1.5.3.10.5 Aplicació de pegats i minor release.
 - 1.5.3.10.6 Elaboració de documentació bàsica.



- 1.5.3.10.7 Realització dels informes de gestió convinguts amb el CTESC.
- 1.5.3.10.8 Control de la seguretat bàsica.
- 1.5.3.10.9 Gestió d'incidències, canvis i problemes segons els procediments establerts en el servei de gestió de servidors.
- 1.5.3.10.10 Manteniment dels logs.
- 1.5.3.10.11 Manteniment dels RDBMS, aplicació de pegats i minor release.
- 1.5.3.10.12 Gestió de control d'accés i autorització (Rols, Grant de sistema).
- 1.5.3.10.13 Control de Scripts de pre i post còpies de seguretat i catàleg de còpies.
- 1.5.3.10.14 Monitoratge de disponibilitat, esdeveniments, ...
- 1.5.3.10.15 Gestió de les estadístiques d'acord amb les especificacions de l'aplicació.
- 1.5.3.10.16 Suport tècnic de segon nivell.

1.5.3.11 Monitorització i administració del servei MySQL

- 1.5.3.11.1 Administració i paràmetres de l'instància (Start/Stop, listeners, TS, RBs, ...).
- 1.5.3.11.2 Gestió del rendiment del servidor d'aplicacions.
- 1.5.3.11.3 Configuració i tuning del balanceig de carga.
- 1.5.3.11.4 Monitoratge i administració d'elements de comunicació (cues, serveis...)
- 1.5.3.11.5 Aplicació de pegats i minor release.
- 1.5.3.11.6 Elaboració de documentació bàsica.
- 1.5.3.11.7 Realització dels informes de gestió convinguts amb el CTESC.
- 1.5.3.11.8 Control de la seguretat bàsica.
- 1.5.3.11.9 Gestió d'incidències, canvis i problemes segons els procediments establerts en el servei de gestió de servidors.
- 1.5.3.11.10 Manteniment dels logs.
- 1.5.3.11.11 Manteniment dels RDBMS, aplicació de pegats i minor release.
- 1.5.3.11.12 Gestió de control d'accés i autorització (Rols, Grant de sistema).
- 1.5.3.11.13 Control de Scripts de pre i post còpies de seguretat i catàleg de còpies.
- 1.5.3.11.14 Monitoratge de disponibilitat, esdeveniments, ...
- 1.5.3.11.15 Gestió de les estadístiques d'acord amb les especificacions de l'aplicació.
- 1.5.3.11.16 Suport tècnic de segon nivell.

Horari: de dilluns a divendres, excepte festius, de 8:00 a 20:00 hores.
Els possibles reinicis dels servidors administratius es realitzarà els dies laborables a partir de les 20:00 hores i abans de la realització de còpies de seguretat.

1.5.4 GESTIÓ DE XARXES I SERVIDORS - SUPORT TÈCNIC

Els serveis de Gestió de Xarxes i Servidors – Suport Tècnic a subministrar són els següents:

- 1.5.4.1 Administració del programari de gestió dels servidors.
- 1.5.4.2 Administració del programari base dels servidors.
- 1.5.4.3 Administració dels sistemes operatius (altes, baixes, modificacions d'usuari)
- 1.5.4.4 Administració de codis d'usuari (altes, baixes i modificacions de perfils), seguint les indicacions del CTESC.
- 1.5.4.5 Manteniment i actualitzacions a realitzar sobre el programari de gestió.
- 1.5.4.6 Actualització de la documentació de xarxes, servidors i serveis residents en els servidors.
- 1.5.4.7 Generació i implantació de procediments de control, monitorització, operació.
- 1.5.4.8 Generació i implantació de procediments de backup





- 1.5.4.9 Generació i implantació dels procediments de restore
- 1.5.4.10 Administració i configuració dels routers i switchos.
- 1.5.4.11 Escalat d'incidències al segon nivell.
- 1.5.4.12 Resolució d'incidències al segon nivell.
- 1.5.4.13 Escalat d'aquelles incidències que no han pogut ser resoltes per terceres empreses (Centre de Telecomunicacions – Telefònica)
- 1.5.4.14 Escalat d'incidències al CTESC

Horari: de dilluns a divendres, excepte festius, de 8:00 a 20:00 hores.
Els possibles reinicis dels servidors administratius es realitzarà els dies laborables a partir de les 20:00 hores i abans de la realització de còpies de seguretat.

1.5.5 MANTENIMENT

Els serveis de manteniment a subministrar són els següents:

- 1.5.5.1 Manteniment correctiu amb assistència "in situ" (materials i mà d'obra) per dur a terme les reparacions necessàries en cas d'avaría.
- 1.5.5.2 Resolució d'incidències en els equips
- 1.5.5.3 Subministrament de tot tipus de recanvis o substitució d'equips, excepte el material fungible.
- 1.5.5.4 Reparació mitjançant recanvis originals.
- 1.5.5.5 Restauració del programari.
- 1.5.5.6 Restauració, creació o "reseteig" de fitxers.
- 1.5.5.7 Anàlisi de problemes i escalat.
- 1.5.5.8 Determinació de l'origen de la incidència.
- 1.5.5.9 Eliminació de virus.

Els equips a mantenir serien els indicats a l'annex A, així com les possibles substitucions, renovacions o increments que pugui produir-se.

El manteniment dels equips indicats a l'annex A també inclou la gestió de les garanties amb el proveïdors en cas que procedixi.

La empresa adjudicatària no es farà càrrec de les avaries ocasionades pel mal ús de l'equipament, ni degudes a causes foranies com incendis, fenòmens meteorològics, etc., tampoc d'avaries derivades per problemes de la infraestructura de l'edifici com pujades de tensió, temperatura, etc.

Horari: de dilluns a divendres, excepte festius, de 8:00 a 20:00 hores.
Els possibles reinicis dels servidors administratius es realitzarà els dies laborables a partir de les 20:00 hores i abans de la realització de còpies de seguretat.

Es realitzaran 2 serveis de manteniment preventiu "in situ" a l'any, durant els mesos de maig i novembre.

1.5.6 SUPORT "ON SITE"

- 1.5.6.1 El CTESC podrà requerir suport "on site" a la dependència del CTESC compost per un tècnic expert en microinformàtica i xarxes locals, el cost del qual serà a càrrec del CTESC.
- 1.5.6.2 El CTESC requerirà la utilització de l'esmentat suport amb temps mínim de 24 hores.
- 1.5.6.3 Excepte per causa de força major, es procurarà la continuïtat del mateix tècnic expert.





1.5.6.4 El personal de suport "on site" podrà realitzar les instal·lacions que el CTESC demani sempre i quan:

- No comporti perjudici del nivell de servei compromès
- No comporti un cost addicional per a l'empresa adjudicatària.

1.5.7 MANTENIMENT DE LA LLICÈNCIA BACKUP EXEC

Manteniment del programari informàtic de còpies de seguretat Backup exec:

ESSENTIAL 12 MONTHS RENEWAL FOR BACKUP EXEC AGENT FOR APPLICATIONS AND DBS WIN 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL
 Codi fabricant: 12593-M3-23

ESSENTIAL 12 MONTHS RENEWAL FOR BACKUP EXEC SERVER ED WIN 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE GOV Codi fabricant: 13811-M3-23

ESSENTIAL 12 MONTHS RENEWAL FOR BACKUP EXEC AGENT FOR WIN 1 SERVER ONPREMISE STANDARD PERPETUAL LICENSE GOV Codi fabricant: 13813-M3-23

1.5.8 INSTAL·LACIONS

El CTESC podrà sol·licitar el servei d'instal·lació d'equips informàtics, el cost del qual serà a càrrec del CTESC.

Aquest servei inclou:

Accions de coordinació, instal·lacions, verificació, posada en marxa de l'equip, així com qualsevol despesa de personal associada (pe., desplaçaments, hores fora d'horari i dietes) en què s'hagi d'incórrer en els casos de:

- Obertura de noves delegacions.
- Trasllat provisional de delegacions a diferent local.
- Resituació de delegació a un nou local.
- Reforma segons definició estàndard.

Horari: de dilluns a divendres, excepte festius, de 8:00 a 20:00 hores.

El 90% dels treball es realitzaran en l'horari indicat. En el 10% dels casos podrà sol·licitar-se la realització de les instal·lacions o moviments d'equips fora de l'horari anteriorment establert sense cost addicional pel CTESC.

1.6. Dimensionament del servei

1.6.1. HelpDesk

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
 Nombre mitjà d'incidències mensuals és de: 6





1.6.2. Gestió de Xarxes LAN / WAN - Monitorització

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
Nombre mitjà d'incidències mensuals és de: 3 (no s'inclouen les tasques preventives i d'operació diària realitzats pel tècnic en microinformàtica)

1.6.3. Gestió de Servidors - Monitorització

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
Nombre mitjà d'incidències mensuals és de: 3 (no s'inclouen les tasques preventives i d'operació diària realitzats pel tècnic en microinformàtica)

1.6.4. Gestió de Xarxes i Servidors – suport tècnic

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
Nombre mitjà d'incidències mensuals és de: 3

1.6.5. Manteniment

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
Nombre mitjà d'incidències i canvis mensuals és de: 6

1.6.6. Resum dels horaris de servei

En resum, els serveis requerits són els següents i hauran d'estar disponibles en l'horari especificat:

Servei	Horari
HelpDesk	De 8:00 a 20:00
Gestió de Xarxes LAN / WAN – Monitorització	De 8:00 a 20:00
Gestió de Servidors – Monitorització	De 8:00 a 20:00
Gestió de Xarxes i Servidors – suport tècnic	De 8:00 a 20:00
Manteniment	De 8:00 a 20:00

1.7. ANS del servei

1.7.1. HelpDesk

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
El 95% de les trucades s'atendran abans de 20 seg.
El temps mitjà d'espera serà com a màxim de 15 seg.
Temps mitjà d'espera=temps total d'espera/núm. total de trucades





Objectiu d'un mínim del 50% d'incidències resoltes a primer nivell

1.7.2. Gestió de Xarxes LAN / WAN - monitorització

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
 Com a mínim en el 90% de les incidències s'haurà d'haver iniciat el pla d'acció per a la seva resolució en un temps màxim de 15 minuts.
 Com a mínim en el 90% de les incidències hauran de ser comunicades al CTESC en un màxim de 15 minuts.
 Com a mínim un 98 % de disponibilitat en el servei de xarxa LAN i/o WAN en cada centre de treball.

1.7.3. Gestió de Servidors - Monitorització

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
 Com a mínim en el 90% de les incidències s'haurà d'haver iniciat el pla d'acció per a la seva resolució en un màxim de 15 minuts.
 Com a mínim en el 90% de les incidències hauran de ser comunicades al CTESC en un màxim de 15 minuts.
 Com a mínim un 98% de disponibilitat en el servei de cada servidor.

1.7.4. Gestió de Xarxes i Servidors – suport tècnic

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.
 Com a mínim en el 90% de les incidències s'hauran d'iniciar el pla d'acció per a la seva resolució en un màxim de 15 minuts.
 Com a mínim en el 90% de les incidències hauran de ser comunicades al CTESC en un màxim de 15 minuts.

1.7.5. Manteniment

L'horari és: dilluns a divendres, excepte festiu, de 8:00 a 20:00 hores.

Els nivells de servei que s'estableixen són:
 Activitats relacionades amb el manteniment d'elements ubicats al CTESC:
 Temps d'assistència: 4 hores
 Temps de reparació: 8 hores. (4 hores en el cas d'elements crítics)
 Amb un compliment d'un 90%

1.8. Auditoria

El CTESC podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals i la fiabilitat de la informació facilitada al client. El CTESC sostindrà els costos d'auditories adjudicades.





L'adjudicatari proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin realitzant els serveis objecte del contracte, al personal que el CTESC determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà donar avís previ per realitzar tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'adjudicatari. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'adjudicatari, es donarà avís amb quatre (4) setmanes d'antelació.

1.9. Condicions d'execució (especificacions tècniques)

1.9.1. Condicions d'execució bàsiques

L'adjudicatari haurà d'aportar un pla de transició i de devolució del servei.
 Els serveis de HelpDesk es donaran al menys en català, en tots els canals disponibles.

1.9.2. Descripció de la metodologia a utilitzar

L'adjudicatari dels serveis es compromet a seguir la metodologia de gestió de serveis TIC de la Generalitat: ITIL (Information Technology Infrastructure Library), en la part aplicable als serveis objecte d'aquest contracte.

1.9.3. Eines i estàndards de la Generalitat.

Com que la metodologia emprada per a la gestió del servei es basa en l'estàndard ITIL, les eines emprades han de suportar aquesta metodologia i s'han de poder integrar amb la resta d'eines que el CTTI tingui definides com a estàndard a cada moment.
 Com a mínim cal aportar eines específiques per a la gestió d'incidències i problemes, per a la gestió del Service Desk (ticketing) i per a la gestió del CMDB (Configuration Management Data Base) que siguin compatibles amb les definides pel CTTI.

1.9.4. Requeriments de seguretat

Confidencialitat i publicitat del servei

L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament pel CTESC.

Propietat intel·lectual

Tota la documentació que es generi al llarg del servei és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del CTESC.



Doc. original signat per:
 Carme García Jarque
 22/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web.csv.gencat.cat fins al 29/09/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0KUS25BD1P8XZSPKZC0U2XPY2G139L7Y

Data creació còpia:
 29/09/2023 13:34:32



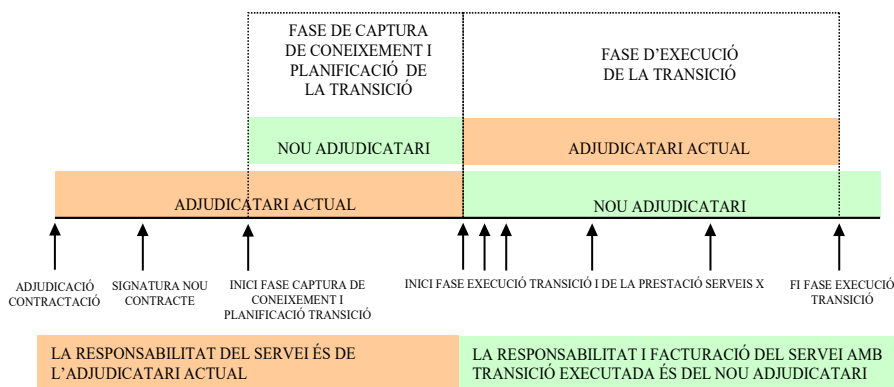
Compartició de recursos.

Per motius de garantir la seguretat, qualsevol compartició de recursos tècnics (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada al client amb un informe d'anàlisis de beneficis i riscos, que aquest haurà d'aprovar.

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat del CTESC exclusivament per a l'ús o benefici del CTESC.

1.10. Pla de transició i devolució del servei

La gràfica següent, mostra les diferents etapes de les que consta el pla de transició i de devolució del servei:



- **Adjudicatari actual:** És el proveïdor que, en l'actualitat, es fa càrrec del servei objecte d'aquest plec.
- **Nou adjudicatari:** És l'adjudicatari futur de la present licitació i per tant qui serà responsable de la provisió del servei objecte de la licitació.
- **Fase de transició:** És el període de temps que comença en el moment en que el nou adjudicatari es fa càrrec del servei i que per definició acaba quan el servei està estabilitzat en els nivells de servei actuals. Aquesta fase té una limitació temporal de 10 dies.
- **Fase de captura del coneixement:** És la fase prèvia a la fase de transició, durant la qual el nou adjudicatari realitzarà amb el suport de l'adjudicatari actual la captura del coneixement i la transferència tecnològica necessària que li permetrà assolir la provisió definitiva del servei al final de la fase de transició.





Els rols i les responsabilitats de cada part en cadascuna de les fases són:

Fase	Responsabilitats de l'adjudicatari actual	Responsabilitats del nou adjudicatari
Durant l'adjudicació del contracte i la signatura del nou contracte	• Facturació dels serveis • Té la responsabilitat del compliment dels SLA actuals.	
Fase de captura de coneixement i planificació de la transició	• Facturació dels serveis • Té la responsabilitat del compliment dels SLA actuals • Facilita l'atenció, la col·laboració i la informació necessària per realitzar una correcta transferència de coneixement i tecnològica, que permetrà al nou adjudicatari pugui fer-se càrrec del servei en un futur. • Aquesta dedicació prevista per a la devolució del servei haurà estat inclosa en la seva oferta inicial.	• Ha d'ofertar la temporalitat de la fase de captura del coneixement i de la planificació de la transició i també ha d'ofertar els processos seguit per a garantir aquesta transferència. • Tot i que no facturarà els serveis, el cost d'aquesta fase ha d'estar inclòs a l'oferta presentada
Fase d'execució de la transició	• No factura els serveis • No té cap responsabilitat sobre el servei. • El nou adjudicatari pot necessitar el seu suport per garantir la correcta provisió del servei.	• Facturació dels serveis • Té la responsabilitat del compliment dels SLA ofertats per la fase d'execució de la transició (com a mínim els actuals) • Haurà de seguir les etapes i la temporalitat de la fase d'execució de la transició ofertades. • El cost d'aquesta fase estarà inclòs en l'oferta presentada (si s'escau, dedicació addicional estimada de l'adjudicatari actual inclòs)
Després de la fase d'execució de la transició		• Facturació dels serveis • Té la responsabilitat del compliment dels SLA ofertats



Doc. original signat per:
Carme García Jarque
22/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/09/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0KUS25BD1P8XZSPKZC0U2XPY2G139L7Y

Data creació còpia:
29/09/2023 13:34:32



ANNEX A: INVENTARI DEL MAQUINÀRI EXISTENT

L'inventari del maquinari existent es el detallat la taula següent:

Quantitat	Descripció	Model
2	SERVIDOR	HP DL360 GEN 9
1	STORAGEWORKS	Storageworks HP MSA2040
1	SERVIDOR	HP ML350GS
1	STORAGEWORKS	Storageworks HP 1/8 ultium 448 G2 tape autolader
1	STORAGEWORKS	Storageworks HP MSA60 array
2	SWITCH	Cisco Catalyst 3560 48PS
1	SAI	Eaton Evolutions S2500

El CTESC podrà substituir, sense càrrec addicional, els elements descrits per altres elements. Hi podrà haver una variació respecte a aquestes xifres de +/- 5% en el cost

La secretària executiva del CTESC



Doc.original signat per:
 Carme García Jarque
 22/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/09/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0KUS25BD1P8XZSPKZC0U2XPY2G139L7Y

Data creació còpia:
 29/09/2023 13:34:32