



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS LICENCIAS SAP DE
LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA**

Expte. 2025/0009244

Índice

1. Antecedentes
2. Objeto
3. Alcance
4. Descripción del contrato
 - 4.1. *Descripción del contrato*
 - 4.2. *Horario del servicio*
5. Seguimiento del contrato
6. Puesta en marcha
7. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)
8. Penalidades
9. Devolución del servicio
10. Acceso remoto por la prestación de los servicios contratados



1. Antecedentes

La Dirección de Servicios de Tecnologías y Sistemas Corporativos (DSTSC) de la Diputación de Barcelona tiene como misión proporcionar todos los servicios e infraestructuras de informática y telecomunicaciones de la Diputación de Barcelona, para el ámbito interno y también apoyar a los entes locales, estableciendo estrategias de futuro alineadas con las necesidades funcionales corporativas y optimizando la relación.

Los servicios de tecnologías y sistemas corporativos se entienden como la integración de los ámbitos clásicos de la informática y las telecomunicaciones. Se asegura una dirección única para el tratamiento lógico de la información y sus redes de transmisión, independientemente de su formato físico (voz, datos o imagen).

Las funciones asignadas a la DSTSC son:

- Realizar los criterios fijados por la Diputación de Barcelona en materia de tecnologías de la información (en adelante TIC). Es decir, informática, telecomunicaciones y, en general, aquellas tecnologías relacionadas con el tratamiento automatizado de la información, y proponer los recursos necesarios que deben habilitarse para este fin.
- Coordinar las tareas administrativas de TIC de todas las unidades de la Diputación de Barcelona y, de forma particular, las que tienen interrelación, y proponer las medidas adecuadas para una máxima normalización.
- Controlar y realizar el seguimiento de aquellas tareas en materia TIC realizadas por la Diputación de Barcelona mediante recursos externos.
- Proponer y gestionar las actuaciones a desarrollar por la Diputación de Barcelona en materia TIC que, dentro de los supuestos de la cooperación y asistencia, se realicen para los entes locales de la provincia de Barcelona.
- Desarrollar y gestionar los proyectos TIC que se produzcan a propuesta de las áreas, direcciones y servicios de la Diputación de Barcelona.
- Coordinar la formación y el reciclaje del personal de la Diputación de Barcelona en materia TIC.
- Informar el gasto económico que generen las áreas, direcciones y servicios de la Diputación de Barcelona y sus organismos autónomos en materia TIC.
- Asesorar a los organismos autónomos de la Diputación de Barcelona en materia TIC, cuando así se requiera y tutelar, si procede, la homogeneidad en el tratamiento de los sistemas de información comunes.
- Prestar apoyo para la adecuación corporativa al cumplimiento de la normativa de protección de datos y del Esquema Nacional de Seguridad, en los aspectos jurídicos, organizativos y tecnológicos de los tratamientos realizados por la Diputación de Barcelona, no sólo como responsable de este tratamiento para los entes locales sino también como encargada.

Por lo que respecta al objeto específico de este expediente, el software SAP constituye el marco integral de gestión corporativa de la Diputación de Barcelona. La plataforma SAP Business Suite da respuesta a las necesidades de los procesos transaccionales de las diferentes áreas y servicios de la Diputación de Barcelona en los siguientes ámbitos:

- Gestión de RRHH.
- Gestión financiera y presupuestaria.
- Gestión de materiales y compras.
- Gestión hospitalaria.

Con esta contratación se pretende garantizar el mantenimiento integral de las licencias SAP, a fin de asegurar el apoyo del fabricante SAP a los diferentes equipos cuando se produzcan incidencias, así como tener derecho a las correspondientes actualizaciones, resolver cualquier incidencia que pueda derivarse de su utilización y, además, disponer de acceso a los múltiples recursos de SAP para un mejor aprovechamiento de sus productos.

Las especificaciones que figuran en el presente documento se ajustan a lo que se prevé en el artículo 126, *Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas*, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/2012 de febrero de 2014.

2. Objeto

Es objeto del presente pliego fijar las condiciones técnicas para la contratación del mantenimiento integral de las licencias SAP de la Diputación de Barcelona.

Las prestaciones de este contrato están perfectamente definidas en el presente pliego de prescripciones técnicas, de conformidad con las previsiones del artículo 145.3 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/20 febrero de 2014 (LCSP).

3. Alcance

El alcance del contrato incluirá el mantenimiento integral de las licencias SAP, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Servicio de atención telefónica, destinado a gestionar, resolver o prevenir posibles incidencias. Este servicio incluirá los siguientes aspectos:



- Obtención de información y acceso a la base de datos de conocimiento de SAP.
 - Solicitud de consultorías puntuales.
 - Resolución de incidencias de software.
 - Aporte automático de nuevas versiones y correcciones al software.
- b) Servicios de conexión remota entre el sistema de soporte técnico de la empresa contratista y la Diputación de Barcelona, que permitan de forma segura y eficaz:
- Acceso desde la Diputación de Barcelona a una base de datos de documentación de problemas de SAP y su resolución (Notes OSS).
 - Servicio de respuesta rápida remota en las consultas formuladas por la Diputación de Barcelona sobre incidencias del software y demandas de información.
 - Servicio de noticias sobre problemas detectados en el funcionamiento del software, nuevas revisiones y parches del software.
- c) Acceso remoto de los técnicos de la empresa contratista a los sistemas informáticos SAP-R3 (servidor de aplicaciones y de base de datos) de la Diputación de Barcelona, para realizar antes del paso a producción de nuevos módulos o funcionalidades, o de forma periódica y planificada, el análisis y revisión de los parámetros de funcionamiento del sistema (para determinar la correcta adecuación de recursos, o mejorar su rendimiento).
- d) Acceso remoto de los técnicos de la empresa contratista a los sistemas informáticos SAP-R3 (servidor de aplicaciones y de base de datos) de la Diputación de Barcelona, para realizar antes de un proceso de cambio de versión (release) o implementación de Enhancement Packages (paquetes de mejoras funcionales), análisis y revisión de los parámetros de funcionamiento del sistema para garantizar la correcta adecuación de recursos del sistema a las nuevas exigencias (memoria, procesamiento, disco).
- e) Asesoramiento y apoyo por cualquier proceso de cambio de sistema operativo o migración de base de datos.
- f) Asesoramiento y apoyo a la gestión de usuarios y licencias. Especialmente, la identificación del tipo de licencias necesarias para cada tipo de funcionalidad del sistema, tanto por las aplicaciones actuales, como las que se pudieran necesitar para nuevos proyectos o integraciones con otros sistemas. También será responsabilidad del contratista verificar la calidad de la información correspondiente a las auditorías de licencias (la correspondencia entre la licencia asociada al usuario y el uso que se realiza).

4. Descripción del contrato

La empresa licitadora propuesta como adjudicataria (a menos que ésta sea el propio fabricante), en los plazos que prevé la cláusula 1.18 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, deberá acreditar, antes de la adjudicación, que cumple, como mínimo, con los siguientes requisitos de certificación:

SAP Partner Center of Expertise.

4.1. Descripción del contrato

La Diputación de Barcelona requerirá a la empresa contratista la gestión del mantenimiento integral de las licencias que a continuación se relacionan, a nivel de Enterprise Support de SAP, juntamente con la parte correspondiente por el uso de la base de datos de Oracle:

Código	Designación	Número licencias
7002627	SAP ERP Developer User	1
7002389	SAP Business Suite Developer User	10
7002628	SAP ERP Professional User	9
7001125	SAP Business Suite Professional User	1.036
7001127	SAP Business Suite Limited Professional User	269
7001126	SAP Business Suite Employee	4.495
7002630	SAP ERP Employee User / Usuario de Sanidad	100
7001126	SAP Business Suite Employee / Usuario de Sanidad	100
7015803	SAP Healthcare User	138
7015802	Cerner ish . med User	181
7015803	SAP IS-H*MED Módulo Básico y Farmacia	100
7001132	SAP Payroll Processing	5.000
7001717	Environment , Health & Safety	70
7002407	SAP Public Sector Record Management	505
7002509	SAP Exchange Infraestructura base Price	1
7001669	SAP Paciente Mgmt	15.000
7001669	SAP Paciente Mgmt Solución f. Switzerland	45.000

El contrato incluirá todos los servicios de mantenimiento incluidos en la modalidad de Enterprise Support de SAP para que la Diputación de Barcelona pueda acceder a cualquiera de los servicios incluidos en esta modalidad y clasificados en los siguientes apartados

I. Mejora continua del software

- Nuevas versiones del software licenciado, así como las herramientas y procedimientos necesarios para obtener actualizaciones. Por el desarrollo

evolutivo del software se produce un proceso de asignación de un nombre y número único que identifica su nivel de desarrollo. Generalmente se asignan dos números, mayor, menor que el fabricante incrementa en función de la evolución del desarrollo del software.

- b) Paquetes de software, esto es, paquetes de correcciones para reducir el esfuerzo de implementar correcciones únicas. Los paquetes de soporte también pueden contener correcciones destinadas a adaptar la funcionalidad existente a los cambios legales y reglamentarios vigentes (por ejemplo, en RRHH).
- c) Actualizaciones tecnológicas para apoyar los sistemas operativos y bases de datos de terceros. Son actualizaciones que SAP realiza para que su software sea compatible con los distintos sistemas operativos y bases de datos del mercado.
- d) Código fuente ABAP disponible para aplicaciones de software SAP y módulos de función aflorados y soportados de forma adicional.
- e) La gestión de cambios de software, como los cambios de configuración o actualizaciones de software SAP (bien una nueva versión, un paquete de soporte o una actualización tecnológica), recibirán un soporte externo; por ejemplo, a través de material de contenido e información, herramientas para copia de mandante y copia de entidad y herramientas para comparación de personalización.

II. Herramientas para la resolución de problemas

- a) SAP notas (base de datos de conocimiento de SAP) que documenta los errores de software y contiene la información necesaria para resolver, evitar y prevenir dichos errores. Puede contener correcciones de código que se pueden implementar en el sistema SAP. También documenta otros problemas o preguntas de los clientes y soluciones recomendadas (por ejemplo, personalización de configuraciones).
- b) SAP Note Assistant, herramienta para instalar correcciones y mejoras específicas en componentes de SAP.
- c) Global Message Processing de SAP en relación con las incidencias del software SAP, incluyendo Acuerdos de Nivel de Servicio respecto al Tiempo de Reacción Inicial y Medida Correctiva (relacionados en la cláusula Acuerdos de nivel de servicio del presente pliego de prescripciones técnicas).
- d) Procesos de escalado global 24x7. Incluirá también la posibilidad de notificación de incidencias por teléfono.

III. Test de Calidad.

El contratista proporcionará un “Continuous Quality Checks” o CQC para cada solución SAP (gestión de recursos humanos, gestión financiera, gestión presupuestaria, gestión de materiales y compras, gestión hospitalaria, registro, gestión de expedientes corporativos y el sistema BI de reporting económico) una vez al año, sin perjuicio de

que puedan realizarse otros tests CQC, motivados por alarmas SAP Ear Watch Alerta o por mutuo acuerdo entre las partes, a la hora de abordar un asunto crítico.

IV. Asesoría de apoyo (SAP Support Advisory Centro).

A través de este centro se gestionarán los recursos críticos (paros en producción o situaciones que pongan en peligro la entrada a producción), así como la gestión de temas generales de Enterprise Support. El contratista designará una unidad de contacto global dentro de la organización de soporte. Este contacto podrá realizarse telefónicamente o por correo electrónico, 7 días a la semana, 24 horas al día (24x7).

Con el fin de garantizar la calidad del servicio, el contratista tendrá que designar a un interlocutor que hable, necesariamente, en alguna de las lenguas oficiales en Cataluña, preferentemente la lengua catalana, para resolver telefónicamente las dudas o incidencias del servicio que desde la DSTSC se consideran de especial relevancia. Será necesario que antes del 10º día natural desde el inicio del contrato el contratista comunique el móvil de este interlocutor.

4.2 Horario del servicio

El término "festivo" empleado en esta cláusula hace referencia a los días que se declaran festivos en todo el territorio catalán (según el calendario oficial publicado en el DOGC), exceptuando las fiestas locales que se aplicarán las que correspondan a la ciudad de Barcelona.

El horario de atención de llamadas telefónicas será de 9 ha 17 h, de lunes a viernes. La atención será preferentemente en lengua catalana.

Para problemas que comporten un paro del sistema de explotación se solicita un horario de atención de 24 horas, 7 días a la semana.

Éstos serán los intervalos horarios dentro del cual se contabilizarán los acuerdos de niveles de servicio establecidos.

5. Seguimiento del contrato

La empresa contratista designará a un único interlocutor, que será el responsable del contrato, y realizará las tareas de coordinación, seguimiento y control de la gestión del servicio. Por parte de la Diputación de Barcelona, la DSTSC designará a un coordinador técnico que realizará las funciones análogas.

Será responsabilidad del responsable del contrato conocer, en profundidad, los servicios cubiertos por el contrato y asegurar que todo el personal que participa en el

presente mantenimiento tenga estos conocimientos y asuma los compromisos de servicio adquiridos, además deberá velar por el cumplimiento de todos los aspectos incluidos en el contrato.

El contratista deberá disponer de un equipo de trabajo adecuado y capaz de ejecutar, de acuerdo con la cláusula de acuerdo de niveles de servicio del presente Pliego, el nivel de calidad solicitado y las tareas derivadas de la ejecución del contrato. El equipo deberá poder asumir puntas de trabajo para cubrir convenientemente todas las necesidades que puedan producirse durante la vigencia del contrato.

Trimestralmente, la empresa contratista realizará un informe en el que figurará la evolución de todos los servicios que se prestan. Este informe estará en disposición de la DSTSC antes del 10º día natural de cada nuevo trimestre. El informe sobre la evolución de los servicios deberá contener la siguiente información:

- Relación de:
 - OSS (Online Service System) cerrados, con: código, categoría, descripción, fecha apertura, fecha de cierre y cumplimiento ANS.
 - OSS pendientes, con: código, categoría, descripción y fecha de apertura.
- Gráficas:
 - Evolución de OSS de entradas, pendientes y cerradas por mes, y durante la vigencia del contrato.
- Indicadores:
 - Porcentaje de cumplimiento de ANS en la resolución del OSS, por categoría total, mensual y la evolución de este.
- Otros:
 - Actividades realizadas en el trimestre.

Se acordará un mínimo de dos reuniones anuales, entre la DSTSC y la empresa contratista, para trabajar en la constante mejora del servicio. A estas reuniones asistirá, por parte de la DSTSC, el coordinador técnico, y por parte de la empresa contratista, el responsable del servicio. En estas reuniones se revisarán los informes mensuales, el funcionamiento de los procesos, la generación de propuestas de mejora del servicio y se realizará un seguimiento de todo lo relacionado con el servicio. El acta de la reunión deberá realizarla la empresa contratista.

La DSTSC podrá solicitar informes puntuales sobre problemas, incidencias, cambios, propuestas de mejora, entre otros. Asimismo, la DSTSC podrá convocar a la empresa contratista para reuniones puntuales sobre temas específicos o reuniones operativas.

En relación con las reuniones a realizar durante el plazo de vigencia del contrato, cualquiera que sea su periodicidad y motivo de su convocatoria, se podrán realizar tanto en modalidad presencial como telemática, siempre a criterio de los técnicos de la DSTSC. El contratista dispondrá de los medios necesarios para adecuarse a

cualquiera de los dos formatos, sin que ello genere coste adicional alguno para la Diputación de Barcelona.

6. Puesta en marcha

La fase de puesta en marcha del servicio es el período de tiempo que transcurre entre el inicio de la ejecución del contrato y la consecución de los niveles de servicio fijados en este Pliego de prescripciones técnicas. En esta fase, la empresa contratista pondrá en marcha los procedimientos y herramientas necesarias para la ejecución del servicio, integrándolos con los procedimientos, procesos y herramientas existentes en la DSTSC.

Antes del decimoquinto día natural, a contar desde el inicio del contrato, la empresa contratista deberá presentar un plan de puesta en marcha que incluya los mecanismos necesarios para definir: la captura del conocimiento, las reuniones, la conectividad al entorno, la presentación de recursos asignados y la concreción de protocolos de actuación a partir de la fecha de inicio. la prestación. A partir de ese día se aplicarán las penalidades correspondientes.

7. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

A fin de garantizar que la calidad del servicio esté dentro de los parámetros establecidos por la Diputación de Barcelona, el contratista tendrá que cumplir los niveles de servicio establecidos en esta cláusula.

El cálculo del ANS se realizará con una periodicidad trimestral y considerando el horario de la prestación del servicio y el mes natural.

No computarán los períodos de tiempo en los que la empresa contratista está pendiente de respuesta, reuniones, datos o concreción de requerimientos por parte de los técnicos o usuarios de la Diputación de Barcelona o de terceros proveedores siempre y cuando éstos no tengan una relación contractual directa con la empresa contratista principal, dado que en ese caso el tiempo computará como tiempo propio del contratista a todos los efectos previstos en este pliego.

Como parámetros de medida de la calidad de servicio se definen los siguientes:

- Prioridad: identifica una medida cualitativa del nivel de severidad independientemente de su origen (corrección o evolución).
- Tiempo de respuesta: es el tiempo transcurrido desde que el equipo de soporte recibe una incidencia hasta que se empieza a trabajar en la solución.



- Tiempo de resolución: es el tiempo total transcurrido al resolver una determinada incidencia, desde su recepción hasta que se adopten medidas correctivas.

Prioridad	Descripción	Nivel de servicio		
		Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución	Objetivo
1 Muy alta	<p>Un aviso de incidencia se considerará de prioridad 1 o Muy Alta, si la situación impacta de forma muy grave en el entorno de producción y/o paro o caída de un servicio crítico. Detección o identificación de un evento que pueda afectar de forma grave a la calidad o disponibilidad del servicio.</p> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caídas o paros no programados del sistema.• Errores de funcionamiento que afectan a las funciones centrales de SAP en el entorno productivo.• Situaciones extremadamente críticas, tales como actualizaciones del software SAP y la puesta en marcha del software SAP.	1 hora (24x7)	4 horas (24x7)	95%
2 Alta	Un aviso de incidencia se considerará de prioridad 2 o Alta, si la situación impacta de forma grave en el funcionamiento de las operativas normales de los servicios en el entorno productivo. Generalmente se produce a causa de funciones incorrectas o no operativas del sistema SAP.	4 horas (Horario de servicio)	NA	95%

8. Penalidades

En caso de incumplimiento de los ANS por parte de la empresa contratista, y en el supuesto de que la Diputación de Barcelona opte por la no resolución del contrato, se prevén las penalidades que se indican por cada ANS identificado.



La contabilización de las penalidades se realizará trimestralmente. Hay que tener presente que el cálculo sobre los retrasos se aplicará tanto por los producidos en las incidencias que se hayan cerrado ese trimestre, como en aquellas otras que todavía puedan estar pendientes de resolver y acumulen retrasos de meses anteriores.

En caso de incumplimiento de los ANS las facturas deberán contemplar las penalidades según lo previsto en esta cláusula. En concreto, para las penalidades derivadas del incumplimiento sobre los ANS establecidos se aplicará el siguiente procedimiento:

- Durante las reuniones entre el contratista y los técnicos de la DSTSC para evaluar la correcta ejecución de la prestación, se analizará entre otros factores el desempeño de los ANS.
- En caso de que la DSTSC detecte incumplimientos en los ANS establecidos les comunicará formalmente al contratista.
- Durante la reunión de seguimiento el contratista podrá manifestar todo lo que considere conveniente.
- Posteriormente el contratista elaborará un documento en el que se recogerán los incumplimientos detectados por parte de la DSTSC y las disconformidades manifestadas por la empresa y lo entregará a la DSTSC.
- Finalmente, en caso de que la DSTSC considere que realmente se han producido los incumplimientos, elaborará un informe y la Diputación de Barcelona adoptará un acuerdo administrativo y notificará la imposición de la penalidad al contratista, así como la cantidad exacta que ésta deberá descontar en la factura correspondiente al primer período de facturación abierto y otorgará a la empresa un plazo para presentar alegaciones.
- En caso de que el contrato hubiera finalizado (sea cual sea el motivo de esta circunstancia), las cantidades pendientes en concepto de penalidades se descontarán de la garantía definitiva.

Se impondrá una penalidad de 500 €, por cada hora de incumplimiento de los tres niveles de servicio del ANS especificados:

• Incidencia Prioridad 1	Muy alta	Tiempo de respuesta
• Incidencia Prioridad 1	Muy alta	Tiempo de resolución
• Incidencia Prioridad 2	Alta	Tiempo de respuesta

La cuantía máxima total no podrá superar el 10% del presupuesto del contrato, IVA excluido.

9. Devolución del servicio

La fase de devolución del servicio precede a la finalización del contrato y tiene como objetivo preparar la transferencia del servicio a la DSTSC.

Tres meses antes de la finalización del contrato, la empresa contratista tendrá que presentar el plan de devolución del servicio, que deberá incluir los mecanismos necesarios para traspasar toda la información relacionada con el servicio prestado en la Diputación de Barcelona.

La devolución del servicio está incluida en el plazo de ejecución del contrato y no debe representar ninguna discontinuidad en el servicio ni ningún coste económico adicional para la Diputación de Barcelona.

Las incidencias que se produzcan dentro de la duración del contrato tendrán que quedar resueltas antes de que el contrato finalice. Si no es así, se aplicarán las penalidades correspondientes.

10. Acceso remoto por la prestación de los servicios contratados

La DSTSC dispone de un servicio VPN que deberá ser utilizado por técnicos adscritos al contrato para acceder remotamente al sistema de información objeto del contrato en caso de conexión fuera de sus instalaciones.

Requiere disponer de certificado digital reconocido para identificarse personalmente y la tramitación de la solicitud de acceso, firmada electrónicamente, para cada uno de los miembros del equipo asignado por la empresa contratista. Aparte del control del acceso y de la autenticación del usuario será necesario que se puedan registrar las acciones efectuadas sobre el sistema administrado.

La conexión necesaria para este acceso remoto deberá estar operativa en el momento de inicio del contrato. La empresa contratista operará de acuerdo con las instrucciones técnicas de la DSTSC relativas a la administración de los sistemas informáticos y de comunicaciones.

Los gastos que se deriven del uso de este enlace serán asumidos por la empresa contratista.

Para una mayor agilidad a la hora de interactuar con el usuario, la empresa contratista tendrá que disponer de una herramienta para tomar el control de sesiones de usuarios internos de la Diputación de Barcelona, desde la red de la empresa proveedora. Esta herramienta deberá ofrecer los estándares de seguridad del ENS y en las recomendaciones de la guía CCN-STIC 817, o aquella que la sustituya o complemente, y disponer un registro de uso por parte de usuarios administradores identificados individualmente. También, será necesario aportar una propuesta escrita de protocolo de actuación de los administradores remotos que incorpore entre otros:

- La instalación/desinstalación y la configuración segura de la herramienta de control remoto.
- La anticipación de presencia de información personal en la sesión capturada y la forma en que ésta se salvaguarda.

El uso de cualquiera o la totalidad de estas herramientas no supondrá ningún requerimiento adicional que afecte a la infraestructura de la Diputación de Barcelona, así como tampoco ningún coste económico adicional.

DILIGENCIA para hacer constar que el texto que antecede es traducción al castellano del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, aprobado por Decreto de fecha 13/05/2025. En caso de discrepancia entre dicho Pliego, en catalán, y esta traducción al castellano, prevalecerá el primero.



Metadades del document

Núm. expedient	2025/0009244
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de prescripciones técnicas particulares relativo al mantenimiento integral de las licencias SAP de la Diputación de Barcelona
Codi classificació	D0510SE01 - Mixtos obert

Signatures

Signatari	Acte	Data acte
Francisco Javier Gimenez Bruque (SIG)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
798174d21da1dc3832cd	https://seuelectronica.diba.cat	