

Ajuntament de
Cerdanyola del VallèsCerdanyola
Ciutat del
coneixement

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL SERVEI D' ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT DE LA WEB Cerdanyolactiva.cat I SERVEIS DE CREACIÓ, GESTIÓ I MANTENIMENT DELS CONTINGUTS WEB I INCLÒSA LA PREPARACIÓ DE BUTLLETINS PER AL SERVEI DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès.

1. Objecte i abast del contracte

Per al correcte funcionament i la correcta actualització de la plataforma tecnològica: cerdanyolactiva.cat, i per oferir el millor servei a l'Ajuntament, es requereix disposar d'un servei continuat d'alta qualitat i que permeti contractar el manteniment de la web. S'han de tenir en compte les futures necessitats de la pàgina web que puguin sorgir (ex. actualització dels mòduls de wordpress, actualització del nucli del wordpress, plugins a tercers, APIs, noves funcionalitats, nous espais) .

CODI CPV: 72212224-5 Servicios de desarrollo de software y edición web

La pàgina web té els següents objectius estratègics:

- Connectar i establir relacions amb la ciutadania i les empreses de Cerdanyola del Vallès, oferint solucions a les seves necessitats.
- Guanyar credibilitat mitjançant una nova imatge i uns nous serveis a l'alçada de les exigències de la ciutadania i de les empreses.

Aquesta plataforma , el CMS està fet en wordpress i desenvolupat amb diversos llenguatges de programació, plugins a tercers, APIs,etc.

També és necessari el servei anual de manteniment de la web pel seu correcte funcionament, tenint en compte les necessitats tècniques de la web actual i futures necessitats.

L'objecte d'aquest projecte és la contractació dels serveis d' **ACTUALITZACIÓ I MANTENIMENT DE LA WEB Cerdanyolactiva.cat I SERVEIS DE CREACIÓ, GESTIÓ I MANTENIMENT DELS CONTINGUTS WEB I INCLOSA LA PREPARACIÓ DE BUTLLETINS PER AL SERVEI DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès.**

A aquest objectiu central se suma la necessitat d'aplicar els requeriments del Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès



Cerdanyola
Ciutat del
coneixement

També inclou els serveis de creació, gestió i manteniment dels continguts web i preparació de butlletins. En concret les tasques serien:

- La creació, la gestió i el manteniment dels continguts de les pàgines web.
- La creació i gestió dels continguts dels butlletins.

Durant l'execució del projecte, l'objectiu és potenciar les noves tecnologies de comunicació, promoció i indexació (SEO) de la informació que la web ha de millorar.

Objectius del projecte

Amb l'objectiu de marcar les guies per al manteniment de la web, es detallen a continuació les pautes marcades al projecte i que es desenvolupen a continuació.

L'encàrrec pretén, per tant, disposar d'un servei continuat d'alta qualitat i que permeti contractar els diferents serveis per a la pàgina web, situant la ciutadania i les empreses en el centre de l'estratègia i implementant nous serveis digitals que permetin un accés a la informació més ràpid i universal, així com el desenvolupament de les tasques, donant resposta als objectius següents:

- Donar a conèixer a la ciutadania i a les empreses, els serveis i les activitats generades des dels diferents departaments del Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- Fidelitzar el públic principal dels diferents programes i serveis.
- Cercar nous públics pel que fa a les temàtiques que es treballen en les diferents àrees del Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès
- Coordinar-se amb les línies comunicatives i els canals generals de la comunicació municipal.

2. Funcions o treballs a realitzar

El licitador haurà de desenvolupar les tasques següents per portar a terme el servei de manteniment, sempre d'acord amb les directrius marcades per l'equip tècnic de l'Ajuntament:

- Programar i integrar totes les funcionalitats establertes en el contracte.
- Integrar eines que facilitin el SEO i analítica web, per aplicar-les als continguts aportats per l'Ajuntament.
- Preveure i desplegar totes les mesures de seguretat necessàries per evitar atacs o vulneracions del sistema.

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.

ALTRES DADES

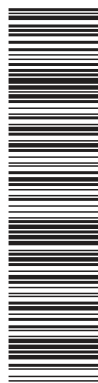
Codi per a validació: **KUB4H-LQ7GE-HLLEL**
Pàgina 3 de 10

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :

- 1.- Tècnic/a de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 20/03/2023 09:59
- 2.- Cap de Servei d'Ocupació i Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 20/03/2023 10:22
- 3.- Secretària General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 03/04/2023 13:14

ESTAT

SIGNAT
20/03/2023 10:22**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès****Cerdanyola**
Ciutat del
coneixement

- Habilitar un servei d'atenció per dubtes i consultes relacionades amb el servei de manteniment de la web.
- L'empresa adjudicatària proporcionarà un servei de manteniment (correctiu, adaptatiu, evolutiu).
- La creació, la gestió i el manteniment dels continguts de les pàgines web.
- La creació i gestió dels continguts dels butlletins.

A continuació, es detalla amb profunditat l'abast de cada un dels punts anteriors.

Requeriments operacionals i funcionals

L'objecte del contracte preveu portar a terme el servei de manteniment de la web, han d'estar perfectament integrades des del punt de vista tècnic. A més, totes les funcionalitats han de poder utilitzar-se amb el mateix nivell de prestacions independentment del dispositiu utilitzat.

A continuació es detalla els requeriments operacionals i funcionals que han de tenir.

Requeriments operacionals

- Integració amb altres sistemes:
 - Actualment la web està integrada amb el sistema de gestió del CRM (empreses, orientació, comerç, emprenedors, formació, treball), una utilitzada pel Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Així doncs:

Requisits funcionals

- El producte desenvolupat estarà basat en els estàndards per a tecnologia Internet àmpliament utilitzats, com ara els protocols HTTP i SSL (Secure Socket Layer) i el llenguatge XML, així com en altres que siguin necessaris per suportar la tecnologia de serveis web, com WSDL, SOAP, etc. El servei de manteniment de la web haurà de complir l'estàndard de desenvolupament W3C.

Test d'acceptació**OBSERVACIONS:**

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès



Cerdanyola
Ciutat del
coneixement

- Realització dels tests finals, proves unitàries i de validació amb el sistema. De forma prèvia a la posada en producció del portal web s'hauran de realitzar proves de penetració tècnica per a verificar la seguretat del desenvolupament i detectar possibles vulnerabilitats. Les vulnerabilitats detectades hauran de corregir-se.

Controls de versions

- Tenir un gestor de versions per mantenir l'històric de les versions actualitzades del programari.

Entorns

- Tenir el entorns de desenvolupament i preproducció.

Documentació

- Aportar tota la documentació tècnica de tot el procés del servei de manteniment del projecte.

Seguretat

L'adjudicatària o les persones físiques, actuant directament o indirectament sota la seva responsabilitat, no podran realitzar cap acció que comprometi els sistemes d'informació i comunicacions de l'Ajuntament durant l'execució del projecte.

L'adjudicatari prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels dispositius, programes i bases de dades utilitzades propietat de l'Ajuntament per a protegir les dades i complir amb les normatives vigents.

El desenvolupament, gestió i suport tècnic de la plataforma es realitzarà d'acord amb els requeriments tècnics definits al Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, el nivell de risc associat al tractament de dades personals i els principis i requisits de seguretat definits per l'Ajuntament, principalment:

- La solució ha de garantir un desenvolupament segur (Secure SDLC) i, com a mínim, s'han de cobrir les vulnerabilitats recollides amb el top 10 d'OWASP (Open Web Application Security Project).
- La configuració i gestió del programari i maquinari haurà de realitzar-se únicament amb versions estables de seguretat validades pel fabricant.
- La plataforma i concretament les interfícies web i l'APP hauran de complir obligatòriament els criteris de conformitat del nivell doble A (AA) de la Norma EN 301 549:2018, versió 2.1.2, que fa referència a les normes WCAG 2.1 (Content Accessibility Guidelines), així com la legislació europea (Directiva (UE) 2016/2102 del Parlament Europeu i del Consell, de

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.

Ajuntament de
Cerdanyola del VallèsCerdanyola
Ciutat del
coneixement

26 d'octubre de 2016) i espanyola (Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre).

- d. No es realitzarà desenvolupament o processament en entorn de proves amb informació o dades personals sense prèvia autorització de l'Ajuntament i la desnaturalització i anonimització d'aquestes dades i informació.
- e. En cas de que sigui necessària la descàrrega de les bases de dades de l'actual plataforma per als processos de definició, disseny, desenvolupament, explotació o manteniment haurà prèviament de sol·licitar l'autorització prèvia i expressa d'Ajuntament per determinar les mesures de seguretat a aplicar.
- f. Les connexions d'accés a la plataforma (tant al back-office com al front-office) han d'estar securitzades fent servir protocol segur SSL .
- g. La plataforma ha d'estar preparada per a suportar i ignorar atacs maliciosos i evitar l'accés a l'enumeració de recursos (path discovery, directory browsing), codi font, bases de dades, etc. protegint-se d'atacs com per exemple: url interpretation, input validation, sql injection, impersonation, buffer overflow, arbitrary command execution, session hijacking.
- h. Tant els accessos amb validació com els formularis han de disposar de mecanismes anti-spam (catpcha o similars), per evitar enviaments fraudulents d'informació.
- i. Davant un problema de seguretat provocada per algun dels sistemes que integri la web o davant algun altre bug del propi CMS, l'empresa adjudicatària, un cop comunicada l'incident per part de l'Ajuntament, es compromet a informar sobre l'estat de reparació d'aquest, en un termini de 48 hores si existeix la solució al bug, en cas contrari caldrà valorar amb l'equip directiu del projecte de les mesures a aplicar, els riscos existents o el protocol a aplicar per reduir el risc.
- j. Es limitarà l'accés a la informació al personal mínim estrictament necessari prèviament autoritzat.
- k. En cas que sigui necessari, s'accedirà a les infraestructures i sistemes de l'Ajuntament únicament sota autorització prèvia dels responsables de l'Ajuntament.
- l. L'Adjudicatari haurà d'aplicar les mesures de seguretat que l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació i les dades personals.
- m. Es podran realitzar auditories de seguretat per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o terceres parts en el seu nom i l'adjudicatari haurà de realitzar les

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès



Cerdanyola
Ciutat del
coneixement

esmenes que es considerin oportunes per tal de complir amb els requisits del present plec.

- **Habilitar un servei d'atenció per dubtes i consultes**

L'empresa habilitarà un Servei d'Atenció Telefònica (Help Desk). L'atenció telefònica és un servei centralitzat, per obtenir respostes a les preguntes o comunicacions, sobre els possibles errors de software (manteniment correctiu), propostes de millora (manteniment evolutiu) mitjançant la bústia de suggeriments habilitada pel PROVEÏDOR, dubtes sobre noves versions.

Servei de ticketing (Entorn de seguiment d'incidències, evolutius). Per tal de fer un seguiment de l'estat de la incidència i/o evolutiu del software. L'objectiu és poder gestionar les possibles modificacions del software (manteniment correctiu) i propostes de millora (manteniment evolutiu).

- **Servei de manteniment**

L'objecte d'aquest concepte és donar un servei de forma contínua i de millora, a partir de les peticions/consultes/incidències realitzades amb motiu d'un problema detectat en el sistema o per la necessitat d'una millora d'aquest.

- **Manteniment correctiu**

L'objecte del manteniment correctiu és oferir solucions a incidències on part o la totalitat de l'aplicació es veuen afectades en el desenvolupament normal de les activitats dels usuaris. Per tant, aquest tipus de manteniment haurà d'assegurar el correcte funcionament de l'aplicació. També s'inclouen en aquest apartat els treballs d'anàlisi i resolució d'incidències d'usuari que una vegada analitzades, no requereixin canvis o modificacions en el sistema, podent requerir actuacions tècniques, revisió de dades, interfícies, etc. La correcció de defectes funcionals i tècnics del sistema coberts pels serveis de manteniment inclouen:

- Diagnòstic de l'error/problema, incloent la comunicació de la solució pal·liativa (workaround) fins a l'alliberament de la versió amb la correcció.
- Anàlisi funcional i tècnic de la solució.
- Realització de les modificacions al sistema (programació i/o configuració), incloent proves unitàries documentades.
- Proves documentades del sistema en conjunt, incloent rendiment en cas de veure's afectat algun dels escenaris.
- Detecció de problemes recurrents, identificació, anàlisi, disseny i execució de les correccions necessàries per a la resolució d'aquests problemes.
- Suport a les àrees usuàries en la resolució d'incidències derivades d'una incorrecta operativa d'usuari, i que requereixen intervenció per a la restauració de la informació.

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.

ALTRES DADIES

Codi per a validació: **KUB4H-LQ7GE-HLLEL**

Pàgina 7 de 10

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :

- 1.- Tècnic/a de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 20/03/2023 09:59
- 2.- Cap de Servei d'Ocupació i Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 20/03/2023 10:22
- 3.- Secretària General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 03/04/2023 13:14

ESTAT

SIGNAT
20/03/2023 10:22Ajuntament de
Cerdanyola del VallèsCerdanyola
Ciutat del
coneixement

- Manteniment de la documentació funcional i tècnica del sistema.
- Manteniment de la documentació d'usuari del sistema en cas necessari.

- **Manteniment adaptatiu**

L'empresa adjudicatària posarà a la disposició de l'Ajuntament, les noves versions o actualitzacions del sistema, entenent incloses les adaptacions per canvis legislatius o normatius (LSSI, RGPD, ...) i l'alliberament de noves funcionalitats en el sistema. Les actualitzacions del sistema que es derivin de canvis legislatius o normatius han de ser alliberades per a la seva implantació en el sistema amb anterioritat a la data d'entrada en vigor que exigeixi la normativa o canvi legislatiu.

- **Manteniment Evolutiu**

Inclou la realització de tasques de desenvolupament que puguin suposar millores funcionals als mòduls ja existents o noves funcionalitats/mòduls, concretament: Desenvolupament del codi de les aplicacions per dotar-les de noves funcionalitats, amb les tasques principals següents:

- 1- Estimació de l'esforç.
- 2- Valoració de l'esforç.
- 3- Documentació de la solució.
- 4- Desenvolupament de la solució.
- 5- Realització de les proves de desenvolupament.
- 6- Actualització de la documentació d'aplicació, incloent específicament els manuals d'usuari de l'aplicació.

Caldrà tenir una borsa d'hores, per fer front a aquestes peticions d'evolutius i que siguin millores proposades per part de l'Ajuntament. Aquestes hores inicialment seran d'un mínim de 70 hores/any per gastar durant la vida del contracte.

- **La creació, la gestió i el manteniment dels continguts de les pàgines web**
- Redacció i publicació de continguts als webs: recerca, redacció, correcció i publicació de continguts d'actualitat al web o webs amb criteris de funcionament equiparables als d'una redacció periodística. L'empresa adjudicatària serà la responsable de la introducció dels continguts en el gestor de continguts (WordPress).
- La web ha de ser un espai viu on, a banda de publicar-se un determinat volum de notícies setmanals, es comparteixen documents i s'actualitzen continguts...

Verificació diària del funcionament correcte d'enllaços, vídeos, publicacions de continguts.

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.

Ajuntament de
Cerdanyola del VallèsCerdanyola
Ciutat del
coneixement

Actualització de notícies: Cal actualitzar els continguts web, mínim tres cops a la setmana, a partir dels tipus de continguts per unitat de servei. La creació de la notícia, ha de tenir les següents pautes:

Text (aprox. 2.000 caràcters) amb titular i subtítol o entradeta, corregits en idioma català i castellà .

Imatge o imatges, segons els casos, lliures de drets o amb permís d'utilització.

Enllaços relacionats, si escau.

Coordinació: La definició dels criteris i tipus de continguts varia permanentment segons les necessitats comunicatives del moment. Per aquest motiu, s'aniran definint les publicacions o interaccions a fer de manera planificada a través de reunions mensuals (mínim) i de caràcter presencial de coordinació (comitè de redacció).

A les primeres reunions de coordinació, a partir de les necessitats comunicatives municipals i de l'expertesa de l'empresa adjudicatària, es definiran objectius de creixement d'audiència i impacte.

- Aquesta expertesa implica que l'empresa adjudicatària manté una atenció permanent pel que fa a les tendències, estratègies o actors clau o nous formats que apareguin a les xarxes i, de manera proactiva, proposa com incorporar-les a la comunicació que gestiona.
- Seguiment, disseny i control de l'estratègia de comunicació definida per l'Ajuntament..
- Elaboració d'informes mensuals d'activitat en què s'analitzin, qualitativament i quantitativament:

En què es recullen els continguts i butlletins generats per la web amb la tasca duta a terme, així com els principals indicadors de google analytics i SEO.

- **La creació i gestió dels continguts dels butlletins**
- Redacció, maquetació i preparació dels butlletins.
- Realitzar la proposta dels continguts que haurà de tenir el butlletí, redactar els continguts i maquetar-los en la pàgina corresponent.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de fer una proposta dels continguts que haurà d'incloure el butlletí, redactar-los i maquetar el butlletí.
- Butlletins amb les diferents temàtiques:
 - Emprenedoria.
 - Empresa.
 - Treball.
 - Formació.
 - Orientació.
 - Comerç.

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès



Cerdanyola
Ciutat del
coneixement

- Enviament de butlletins: per tal que els ciutadans o ciutadanes puguin rebre els butlletins segons la temàtica triada (empreses, orientació, comerç, emprenedors, formació, treball) via correu electrònic. L'enviament de butlletins es farà a través del CRM del Servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Es farà un enviament mensual fix més un màxim de tres butlletins puntuals a l'any.

L'equip humà

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment l'equip humà necessari per dur a terme les tasques descrites en aquest plec tècnic.

Aquest personal ha de tenir capacitat de treball en equip segons les tasques o gestió descrites.

Un cop s'hagi adjudicat aquest contracte i si l'Ajuntament considera que una o diverses persones responsables d'executar-lo no manifesten prou coneixements per desenvolupar el servei i no porten a terme correctament les seves tasques, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar l'opció de substituir-la o substituir-les per unes altres, sense cap cost addicional.

L'empresa designarà un interlocutor que es coordini amb els responsables de comunicació de l'Àrea durant la prestació d'aquest servei.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar en tot moment la imatge corporativa de l'Ajuntament de Cerdanyola.

Execució i seguiment del projecte

L'Ajuntament supervisarà mitjançant la figura del responsable del contracte l'acompliment dels terminis acordats així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del mateix.

De la seva banda, l'empresa adjudicatària designarà el/la project manager com a responsable del contracte per part de l'empresa amb qui es podran dirigir totes les comunicacions que emeti l'Ajuntament en relació amb aquest contracte.

L'Ajuntament convocarà les reunions per fer el seguiment del projecte, a través de reunions mensuals (mínim). Per part de l'empresa adjudicatària en aquestes reunions haurà d'assistir-hi, com a mínim, el/la project manager, si bé també podran participar-hi el/la desenvolupador/a web si l'empresa ho creu oportú. L'Ajuntament decidirà si aquestes reunions són presencials, híbrides o telemàtiques.

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir la disponibilitat de professionals per a l'execució del projecte en els terminis acordats. En cas de baixa d'un treballador o treballadora, disposarà d'un temps màxim de 72 hores, comptant dies hàbils, per cobrir-la amb un mateix perfil i característiques.

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.

ALTRES DADES

Codi per a validació: **KUB4H-LQ7GE-HLLEL**
Pàgina 10 de 10

SIGNATURES

El document ha estat signat o aprovat per :

- 1.- Tècnic/a de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 20/03/2023 09:59
- 2.- Cap de Servei d'Ocupació i Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 20/03/2023 10:22
- 3.- Secretària General de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 03/04/2023 13:14

ESTAT

SIGNAT
20/03/2023 10:22Ajuntament de
Cerdanyola del VallèsCerdanyola
Ciutat del
coneixement

Preparació i presentació d'un cronograma de treball i amb una proposta de sistema de seguiment dels avenços. Aquest cronograma haurà de ser validat per l'Ajuntament i el seu contingut serà vinculant a efectes contractuals.

El Cap de Servei de
Promoció EconòmicaTècnic del Servei de
Promoció Econòmica

Alfons Muñoz Infante

Xavier Berenguer i Benabarre

Cerdanyola del Vallès, en data de signatura del document electrònic

OBSERVACIONS:

Nota de Secretària General (Aurora Corral García): DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer constar que aquest plec es va aprovar per acord de la Junta de Govern Local de data 3/4/2023.