



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT AL MANTENIMENT DELS EQUIPS INFORMÀTICS DE L'AGÈNCIA BALEAR DE L'AIGUA I LA QUALITAT AMBIENTAL

1 INTRODUCCIÓ

La tasca de l'Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental (en endavant *Abaqua*) és la gestió de les infraestructures hidràuliques de proveïment i sanejament de les Illes Balears, des de la planificació i construcció, fins a l'explotació i manteniment, així com la neteja marítima de litoral, basant-nos en els principis de protecció dels ecosistemes aquàtics, la recuperació de costes i la cooperació institucional. Des del punt de vista de l'abastament l'*Abaqua* distribueix aigua a el 30% dels municipis de les Balears i gestiona pràcticament el 100% de l'aigua dessalada de les Illes. Al llarg de l'any 2019 es van gestionar aproximadament 12 hm³ d'aigua subterrània i 27 hm³ d'aigua dessalada. Des del punt de vista de sanejament, gestionem en l'actualitat 79 estacions depuradores d'aigües residuals, amb els seus respectius sistemes de bombaments, el que suposen 190 estacions de bombament d'aigües residuals en total, a les Illes Balears;

L'*Abaqua* també gestiona el servei de neteja marítima de litoral mitjançant una flota de 22 embarcacions per a la recollida d'escombraries marina al litoral de les Illes Balears.

Per a la correcta execució de totes les seves funcions, el personal de l'*Abaqua* empra equipament informàtic per a la seva feina diària. Actualment l'*Abaqua* disposa en total d'uns 90 equips personals, entre sobretauls i portàtils, i una infraestructura central que consta de 10 servidors virtuals que s'allotgen a dos servidors físics i una cabina de discs.

A més, les activitats de l'empresa es desenvolupen a quatre centres diferents, dos ubicats a Palma de Mallorca, i altres dos ubicats a Ciutadella i Eivissa, respectivament. L'*Abaqua* disposa d'una xarxa VPN que connecta tots aquests centres (VPN Site to Site), i que també dona serveis als usuaris de l'*Abaqua* per a treballar en remot (VPN Client to Site).

Tenint en compte l'actual parc informàtic, per tal de poder donar resposta a les necessitats i problemes que tingui el personal de l'*Abaqua* a nivell d'usuaris de serveis informàtics és necessari disposar d'un servei de suport al manteniment dels equips i d'atenció als usuaris durant els propers anys.

La contractació d'aquest servei extern de suport i manteniment d'equips informàtics de l'*Abaqua* es considera necessari atès que l'*Abaqua* no disposa de personal propi suficient per dur a terme aquest servei.

Les característiques del servei sol·licitat es detallen a aquest *Plec de Prescripcions Tècniques Particulars*.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental



2 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de suport al manteniment dels equips de microinformàtica de l'Abaqua i l'atenció a les incidències informàtiques durant un any a partir de l'1 de juliol de 2021 (o data de formalització del contracte si fos posterior), prorrogable per un any més, que inclou:

- Suport tècnic presencial, telefònic i telemàtic, de forma continuada, a la seu principal i amb desplaçaments puntuals a la resta de centres de la illa de Mallorca.
- Suport tècnic telefònic i telemàtic, de forma continuada, a les seus ubicades a Ciutadella i Eivissa.
- Manteniment del maquinària informàtica: ordinadors i perifèrics (instal·lació d'equips, reparació, resolució d'avaries, gestió de les garanties...).
- Manteniment del programari (instal·lació, configuració i actualització de sistemes operatius, i programes, configuracions, reinstal·lacions...).

3 CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

3.1 Destinataris del servei

Els destinataris del servei de manteniment dels equips informàtics són tot el personal de l'Abaqua que utilitza ordinador per a les seves funcions. Puntualment s'haurà de donar també suport microinformàtic a entitats que tenen relació per conveni o contracte amb l'Abaqua.

3.2 Requisits tècnics funcionals

3.2.1 Horaris i recursos necessaris per donar el servei

El servei es realitzarà, com a norma general, en horari de matí, de dilluns a divendres, entre les 08.00 i les 15.00, coincidint amb l'horari de màxima activitat de l'Abaqua.

Per atendre les necessitats diàries habituals, l'empresa adjudicatària haurà d'assignar els tècnics suficients per donar servei un mínim de 7 hores diàries, durant l'horari esmentat. És a dir, com a norma general s'assignarà un servei de 7 hores-persona de manera que l'horari esmentat, de 08:00 a 15:00, sempre quedi cobert amb, com a mínim, un tècnic assignat.

Excepcionalment, per adaptar-se tant a possibles increments de la càrrega de feina, com per necessitats extraordinàries puntuals que puguin sorgir, l'Abaqua podria sol·licitar l'increment puntual dels recursos tècnics per tal de dur a terme fins a 10 hores diàries, així com l'ampliació de l'horari de treball, fins a les 20.00 hores. És a dir, excepcionalment es podria ampliar el servei fins a les 10 hores-persona diàries, i que l'horari de realització del servei fos fins, com a màxim, les 20.00. En qualsevol cas l'Abaqua ho hauria de sol·licitar a l'adjudicatària amb 10 dies d'antelació.

Així mateix, en casos puntuals, principalment en temporades de baixa activitat o vacances de l'Abaqua, i prèvia indicació pel Responsable del Contracte de l'Abaqua, aquest nombre d'hores diàries es podrà reduir fins a 4. El Responsable del Contracte haurà d'avisar amb 10 dies d'antelació a l'empresa adjudicatària. En qualsevol cas, el nombre d'hores anuals no pot passar mai les 1800.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental



3.2.2 Recursos humans necessaris

L'empresa adjudicatària ha de posar els tècnics necessaris per resoldre les incidències que vagin sorgint durant l'horari estipulat, atenent al volum de feina que es prevegi i que li sigui comunicat per part de l'*Abaqua* segons les condicions que s'indiquen a l'apartat anterior.

Correspon a l'empresa adjudicatària definir la metodologia que utilitzarà per donar el servei de manteniment objecte del contracte amb les condicions que s'estableixen en aquest plec.

Tenint en compte el volum de feina actual i les condicions horàries esmentades, s'estima que l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un mínim de 2 tècnics amb la titulació i experiència requerida pels plecs.

A més de l'equip humà indicat, l'adjudicatària haurà de designar un cap de projecte que farà d'interlocutor amb el Responsable del Contracte de l'*Abaqua*. Les funcions del cap de projecte seran:

- Reportar mensualment (o a petició) l'estat de les incidències.
- Atendre les sol·licituds que es facin per part de l'*Abaqua* d'acord amb el que s'indica a aquest plec i l'oferta presentada per l'adjudicatària.
- Dirigir l'actuació dels tècnics assignats per l'empresa que intervinguin en la resolució d'incidències per tal d'acomplir els objectius marcats per l'*Abaqua* d'acord amb el que s'indica en aquest plec.

Els requisits professionals que han de complir els tècnics assignats hauria de ser, com a mínim, el següent:

- Titulació mínima requerida: Títol de Formació Professional de Grau Superior en Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa.
- Una experiència mínima de 2 anys en tasques de serveis de microinformàtica.
- Coneixements necessaris i requisits dels tècnics:
 - Coneixements d'equips informàtics i electrònics, instal·lació i configuració d'ordinadors, impressores i perifèrics.
 - Coneixements d'eines ofimàtiques, antivírics i sistemes operatius Windows (recomanable també Linux).
 - Coneixements en relació a bones pràctiques de seguretat en l'ús de sistemes informàtics (tant pel desenvolupament de les seves pròpies funcions, com per assessorar als usuaris que ho sol·licitin).
 - Experiència demostrable en llocs de treball similars (al menys el tècnic principal).
 - Coneixements de xarxes, VPN, tallafocs, ...
 - Bona predisposició per a l'adquisició de nous coneixements.
 - Facilitat de tracte amb els usuaris i coneixement dels idiomes català i castellà

El personal rebrà indicacions, per part del Responsable del Contracte, de les aplicacions corporatives i departamentals, específiques de l'*Abaqua*, a les que hagi de donar suport o hagi d'instal·lar.

Tot el personal dedicat haurà d'estar permanentment localitzable per telèfon mòbil quan s'absentin del Centre d'Atenció a Usuaris durant el torn assignat.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental



L'*Abaqua* podrà exigir en qualsevol moment a l'adjudicatària, de forma motivada, la substitució d'aquell personal que no s'adapti a les característiques requerides del servei.

3.2.3 Llocs on es donarà el servei

El servei es proporcionarà remotament per via telefònica o telemàtica, sempre que es tracti d'incidències que es puguin resoldre per aquest mitjà, o bé presencialment, sempre que aquestes impliquin resoldre problemes amb maquinari o, sempre que la incidència així ho requereixi.

Els tècnics de microinformàtica assignats per l'adjudicatària que estiguin donant servei a qualsevol de les instal·lacions físiques de l'*Abaqua* per fer les tasques objecte d'aquest contracte hauran d'anar perfectament identificats com a empleats de l'empresa adjudicatària. En aquest sentit, l'empresa haurà d'aportar una identificació per als seus treballadors (uniforme, targeta, etc.), per tal de fer-ho visible.

De totes maneres, a part de la seu central, l'empresa adjudicatària també donarà servei a tots els centres que l'*Abaqua* té a l'illa de Mallorca, i als que hi pugui tenir en el futur. Per tant, en cas que la incidència o tasca a realitzar als demés centres no pugui ser resolta remotament, un dels tècnics s'hi desplaçarà (amb vehicle i costos de desplaçament a càrrec de l'empresa adjudicatària).

En aquest sentit, es podran exigir fins a un màxim de 8 sortides fora de la seu central del l'*Abaqua* al mes. Aquests desplaçaments podran ser tant programats (per realitzar tasques preventives de manteniment), com per resoldre incidències que s'hagin produït.

El servei es prestarà a les següents ubicacions de forma presencial, telemàtica i telefònica:

- **Seu Central.** Polígon Son Rossinyol. Gremi Corredors, 10. 07009 Palma. Telèfon 971 17 76 58 Fax 971 17 76 78
- **Oficina de Son Pacs.** Camí dels Reis S/N

El servei es prestarà a les següents ubicacions de forma telemàtica i telefònica:

- **Seu de Ciutadella.** Camí des Lloc de Monges, s/n. 07760 Ciutadella. Telèfon/Fax 971971 48 29 00
- **Seu d'Eivissa.** Rotonda Santa Eulàlia, s/n. 07800 Eivissa. Telèfon 971 19 31 90 Fax 971 31 75 88

3.2.4 Eines informàtiques per a la gestió del servei

L'*Abaqua* proporcionarà els programes per a l'enregistrament de les incidències, inventari i resolució telemàtica:

- Totes les incidències han de quedar enregistrades en el programa de seguiment utilitzat per l'*Abaqua* (GLPI, o similar), tant la problemàtica citada per l'usuari com les actuacions realitzades i la resolució.
- Per a la documentació dels procediments d'operació s'utilitzarà una eina de Wiki proporcionada pel l'*Abaqua*.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental



- Per a la gestió de l'inventari de l'equipament informàtic de l'*Abaqua* s'utilitza el programa actualment instal·lat (OCS).
- Per a la resolució remota d'incidències s'utilitza un programa de tipus VNC ja instal·lat (actualment TeamViewer).

La recepció i gestió d'incidències informàtiques es farà des de la seu central de l'*Abaqua* mitjançant un telèfon de contacte, un correu electrònic o qualsevol sistema electrònic que es pugui implementar en el futur.

3.3 Tasques a realitzar per part del servei de suport informàtic

3.3.1 Tasques habituals de gestió d'incidències i atenció als usuaris

En relació a la gestió d'incidències, el servei de suport haurà de cobrir les següents tasques:

- Recepció, tipificació i registre d'incidències.
- Atendre les pròpies i re-assignar o escalar determinades incidències als tècnics de l'*Abaqua*.
- Seguiment de les incidències re-assignades.
- Suport de primer nivell de les aplicacions corporatives de l'*Abaqua*. Quan no es pugui resoldre la incidència es realitzarà la interlocució amb el personal informàtic de l'*Abaqua* o amb el proveïdor extern de l'aplicació.
- Suport de primer nivell de les eines ofimàtiques (editor de text, full de càlcul, correu electrònic, intranet de l'*Abaqua*, intranet de la CAIB, navegador web, ús de certificats electrònics...).
- Resolució de les incidències que es puguin resoldre telefònicament (assessorament sobre les funcionalitats dels productes, interpretació de missatges d'error...) amb l'ajuda del programa TeamViewer.
- Atendre les consultes i donar recomanacions de bones pràctiques als treballadors de l'*Abaqua* que ho sol·licitin en quan a temes d'informàtica a nivell d'usuari, sempre que aquestes es refereixin al desenvolupament de tasques de l'*Abaqua*.
- Suport als usuaris en l'ús de certificats digitals, firma digital, etc.
- Configuració dels clients d'Accés a la VPN de l'*Abaqua*.

3.3.2 Tasques habituals de manteniment dels equips i perifèrics

En relació al manteniment d'equips i perifèrics les tasques que s'hauran de realitzar són les següents:

- Col·laborar amb el personal informàtic de l'*Abaqua* per a disposar i mantenir actualitzat l'inventari d'actius informàtics (ordinadors, monitors, portàtils, impressores i altres perifèrics).
- Instal·lació inicial/reinstal·lacions/configuració/desinstal·lació de perifèrics i el programari necessari per garantir el correcte funcionament d'equips ja existents.
- Diagnòstic i reparació de les avaries, tot reparant o reemplaçant els components avariats o defectuosos.
- Gestió d'equips en garantia. Notificar a l'empresa subministradora l'avaria, enviar o entregar l'equip a reparar segons les condicions de garantia. Fer el seguiment del compliment de les condicions de garantia.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental

- Manteniment dels equips que no disposen de garantia i encara tinguin vida útil. Consistirà en la reparació o substitució de qualsevol component avariament que sigui reparable. Això inclou CPU completa (memòria, processador, discs, fonts d'alimentació, ports, placa base, altres plaques, etc.), teclat, CD/DVD (gravadors, si escau) i targeta de xarxa.
- Controlar i gestionar tot el material informàtic en possessió de l'*Abaqua*: equipament nou pendent de configuració, equipament avariament, equipament obsolet pendent de retirar; i del seu transport i organització a la zona de magatzem.

Totes les eines i equipament necessari per a dur a terme les tasques assignades haurà de ser aportat per l'empresa adjudicatària (equips informàtics emprats pel personal assignat, eines necessàries per fer les reparacions, sprays d'aire comprimit, telèfon mòbil, etc.). L'*Abaqua* disposa d'un magatzem amb equips ja retirats dels quals l'empresa adjudicatària en podrà reaprofitar components per a reparar avaries de l'*Abaqua*. També haurà de col·laborar en la organització del magatzem i retirada dels components inservibles.

L'empresa adjudicatària durà control del material que ha estat reemplaçat dintre de les condicions de manteniment, indicant la marca i models dels components substituïts.

3.3.3 Tasques habituals de manteniment del programari

Totes les llicències dels productes seran facilitades per l'*Abaqua*. L'empresa adjudicatària realitzarà totes les tasques necessàries pel manteniment dels productes de programari dels equips:

- Instal·lacions del programari bàsic (sistema operatiu) i corporatiu als nous usuaris (eines ofimàtiques, navegador, ...). Reinstal·lació de programari afectat per una avaria o mal funcionament.
- Configuració dels equips, certificats electrònics.
- Instal·lació de sistema antivíric, gestió de les consoles corporatives antivíriques i resolució d'incidències associades.
- Gestió de les xarxes de l'empresa, que actualment es troben instal·lades sobre equipament Cisco-Meraki, i són administrades des del cloud.
- Traspàs de la informació de l'equip antic al nou quan es facin canvis d'equips.
- Actualitzacions (patches i noves versions), preferentment mitjançant consoles com la WSUS de Microsoft.
- Per a realitzar aquestes instal·lacions de forma remota des de la xarxa l'empresa gestionarà i mantindrà els mitjans de distribució (CD-ROMs, dispositius USB, sistemes d'emmagatzematge en xarxa, eines automàtiques de distribució de programari...), sempre amb la conformitat del Responsable del Contracte.

3.3.4 Priorització i temps de resolució de les incidències i peticions

El temps de resolució habitual de les peticions serà d'entre 24 hores i 3 dies, depenent de la seva complexitat. Es resoldran per ordre d'arribada o per agrupacions per tipus d'incidència o altres motius que n'augmentin la productivitat, excepte quan el Responsable del Contracte de l'*Abaqua* en determini una altra priorització.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental

MALLORCA: Polígon Son Rossinyol. Gremi Corredors, 10. 07009 Palma. Telèfon 971 17 76 58 Fax 971 17 76 78
MENORCA: Camí des Lloc de Monges, s/n. 07760 Ciutadella. Telèfon/Fax 971971 48 29 00
EIVISSA: Rotonda Santa Eulàlia, s/n. 07800 Eivissa. Telèfon 971 19 31 90 Fax 971 31 75 88

En aquest sentit l'*Abaqua* podrà classificar les tasques segons tres nivells de prioritització, que seran *Ordinàries*, *Urgents* i *Immediates*:

- Les *Ordinàries* s'han de realitzar dins el termini de 3 dies laborables
- Les *Urgents* dins el termini de 48 hores
- Les *Immediates* dins el termini de 24 hores, comptadores des que la petició sigui notificada a través de l'eina de gestió d'incidències dins l'horari de servei establert en el plec.

En relació a les incidències de resolució *Immediata*, en cas d'imprevistos, el responsable de l'*Abaqua* ho comunicarà a l'empresa a través de l'eina de gestió d'incidències i telefònicament per tal que l'empresa iniciï la resolució de la incidència en un termini màxim d'una hora comptador des de l'avís per l'*Abaqua*.

El responsable del contractista ha d'introduir a l'eina informàtica l'hora d'inici de la resolució de la incidència, l'hora de finalització i el temps total emprat en l'apartat "registre de temps" de l'eina informàtica.

Les incidències que, per causes alienes a l'empresa adjudicatària, superin aquest temps de resolució, seran objecte d'un tractament especial: es documentaran totes les accions realitzades, es mantindrà informat a Responsable del Contracte de l'*Abaqua*. Si fos necessari, es proposaran solucions alternatives valorades econòmicament.

3.3.5 Supervisió i control del servei prestat

Mensualment l'empresa adjudicatària presentarà un informe amb el resum d'accions realitzades, que haurà d'incloure com a mínim:

- Comptabilitat de les incidències i tasques sol·licitades, classificades pels següents criteris:
 - segons si estan en espera, obertes/en curs o resoltes.
 - segons la seva categoria (alta accés, sol·licitud de material/equip, canvi tòner, canvi contrasenya, correu, resoldre infecció virus, etc.).
 - segons la prioritització de les tasques (ordinàries, urgents, immediates).
- Comparativa històrica mensual d'evolució del nombre d'incidències.
- Resum dels desplaçaments que s'hagin pogut realitzar durant el mes a cadascun dels centres.
- Desglossament del número d'hores mensuals realitzades per cadascun dels tècnics que l'empresa hagi assignat (a més, per tal de poder controlar el compliment dels compromisos que l'empresa assumeixi d'acord amb els criteris de valoració es podrà sol·licitar documentació addicional).
- Si es dona el cas, la formació que hagin realitzat els tècnics assignats durant el mes en curs (a més, per tal de poder controlar el compliment dels compromisos que l'empresa assumeixi d'acord amb els criteris de valoració es podrà sol·licitar documentació addicional).
- Altres dades o observacions que l'empresa cregui convenient aportar, o que l'*Abaqua* sol·liciti.

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental



4 SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT

Les persones que formen l'equip de treball, sense perjudici de la responsabilitat pròpia de l'empresa, estaran autoritzades per a les relacions amb l'*Abaqua* a efectes de l'ús correcte del material i de la informació a manejar. Només podran ser substituïdes amb la conformitat de l'*Abaqua*.

4.1 Encàrrec del tractament

L'execució del present contracte implica el tractament de dades personals per part del contractista, per la qual cosa aquest assumirà el paper d'encarregat del tractament als efectes del compliment del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell) i la resta de normativa de protecció de dades d'aplicació. Els tractaments que s'encarreguen al contractista venen caracteritzats pels següents paràmetres:

- Objecte i finalitat: ús de les dades personals bàsiques dels treballadors i demés personal associat a l'*Abaqua* als que haurà de donar suport informàtic i resoldre incidències.
- Durada: la durada del contracte
- Responsable: Responsable de protecció de dades de l'*Abaqua*.
- Tipus de dades personals: bàsiques, les mínimes necessàries per poder realitzar les tasques encomanades segons les instruccions d'aquest plec.

4.2 Obligacions del contractista

El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament a efectes de compliment del RGPD:

- Tractarà les dades personals únicament seguint instruccions documentades del responsable, fins i tot pel que fa a les transferències de dades personals a un tercer país o una organització internacional, llevat que estigui obligat a això en virtut del Dret de la Unió Europea o nacional que s'apliqui a l'encarregat; en aquest cas, l'encarregat informará al responsable d'aquesta exigència legal prèvia al tractament, llevat que tal Dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic;
- Garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària;
- Aplicarà les mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, d'acord amb l'article 32 del RGPD;
- No recórrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable; en aquest últim cas, l'encarregat informará al responsable de qualsevol canvi previst en la incorporació o substitució d'altres encarregats, de manera que el responsable tingui l'oportunitat d'oposar-se als canvis;
- En cas de recórrer a un altre encarregat per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, imposarà a l'altre encarregat, mitjançant contracte o altre acte jurídic, les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el present contracte; en cas que l'altre encarregat incompleixi les seves obligacions de protecció de dades, el contractista serà plenament responsable de l'incompliment;

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental



- Assistirà al responsable, tenint compte la natura del tractament, a través de mesures tècniques i organitzatives apropiades, sempre que sigui possible, perquè aquest pugui complir amb la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats que estableix el capítol III del RGPD;
- Ajudarà al responsable a garantir el compliment de les obligacions que estableixen els articles 32 a 36 del RGPD, tenint en compte la natura del tractament i la informació a disposició de l'encarregat;
- A elecció del responsable, suprimirà o tornarà totes les dades personals un cop finalitzi la prestació dels serveis de tractament i suprimirà les còpies existents llevat que es requereixi la conservació de les dades personals per una disposició legal;
- Posarà a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les obligacions en matèria de protecció de dades establertes en el present contracte, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o d'un altre auditor autoritzat per aquest responsable;
- Informarà immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

5 PRESSUPOST DEL CONTRACTE

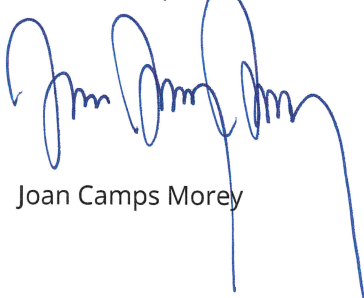
El cost anual del servei no pot superar mai els 39.600 € sense I.V.A. El valor estimat del contracte és de 79.200,00 €, sense I.V.A.

6 FORMA DE PAGAMENT

L'adjudicatari emetrà **una factura mensual** per l'import corresponent a les hores realitzades en el més en curs. Com s'ha dit abans, les hores anuals no seran, en cap cas, més de 1.800. Aquestes factures es pagaran un cop s'hagin validat per part del Responsable del Contracte.

Palma, 25 de juny de 2021

Tècnic Grau Mitjà
Àrea Assumptes Generals



Joan Camps Morey

Vist i plau,
Secretari General



Juan Calvo Cubero

Agència Balear de l'Aigua i la Qualitat Ambiental