

EXPEDIENT NÚM.20/2023

**SERVEI DE CONSULTORIA I SUPORT TECNOLÒGIC I DE CONNECTIVITAT AIXÍ COM  
LLOGUER D'EQUIPS INFORMÀTICS PER A LA FUNDACIÓ SITGES, FESTIVAL  
INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA.**

<b>Tramitació:</b>	Ordinària.
<b>Procediment:</b>	Procediment simplificat (159 LCSP).
<b>Regulació harmonitzada:</b>	No
<b>Lots:</b>	El contracte s'adjudicarà en la seva integritat, no lotificat. L'objectiu del servei és el de realitzar tasques de manteniment i millora sobre els sistemes informàtics de la Fundació i en especial el Festival. Les diferents tecnologies emprades formen part d'una arquitectura de sistemes global on s'interrelacionen entre si a diferents nivells. Aquesta integració dificulta la contractació separada del seu manteniment degut a que, davant de qualsevol incident, caldria la intervenció de diferents proveïdors, situació que afegiria complexitat, alentint i encarint la seva resolució. Per tant, per la seva pròpia naturalesa es considera que aquest servei és un servei unificat i per tant, un únic objecte contractual, de tal manera que s'escau no lotificar l'expedient.
<b>Criteris d'adjudicació:</b>	Diversos criteris avaluables mitjançant judicis de valor i automàticament mitjançant l'aplicació de fórmules.
<b>CPV:</b>	50324100-3 - Serveis de manteniment de sistemes 30210000 - Màquines processadores de dades (hardware) 30213100-6 Ordinadors portàtils. 30237000 - Parts, accessoris i subministraments per a ordinadors. 72500000-0 Serveis informàtics 48620000 - Sistemes operatius.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

## ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.
2.	DESCRIPCIÓ DELS EQUIPS I ELS SERVEIS A INCLOURE A L'OFERTA.
3.	CALENDARI DE MUNTATGE I DESMUNTATGE.
4.	COORDINACIÓ DEL SERVEI.
5.	SOSTENIBILITAT

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de suport tecnològic tant en la coordinació, planificació i seguiment de les tasques i projectes en aquest àmbit orientat a garantir la continuïtat i qualitat del servei com també el suport tècnic en l'administració dels sistemes informàtics, el suport i la supervisió de la xarxa de connectivitat, i la resolució d'incidències en l'àmbit de la informàtica d'usuari així com lloguer d'equips informàtic, així com el lloguer d'equips informàtics que la Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya (en endavant, la Fundació) necessita durant tot l'any, i especialment, durant els mesos en els quals es prepara, executa i tanca el Sitges 2023 - Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya, que tindrà lloc del 5 al 15 d'octubre a Sitges.

Els serveis a contractar són els serveis professionals associats a l'execució de les tasques en els següents àmbits relacionats amb els sistemes informàtics així com el lloguer d'equipaments.

- Suport en la coordinació, planificació i seguiment de tasques i projectes en l'àmbit dels sistemes informàtics, orientat a garantir la continuïtat i qualitat del servei.
- Suport tècnic en l'administració dels diferents serveis en l'àmbit dels sistemes informàtics.
- Suport tècnic en l'administració dels diferents serveis de connectivitat relacionats amb la instal·lació de sistemes de projecció digital.
- Suport de nivell 1 i 2 en resolució d'incidències d'informàtica d'usuari.
- Suport de nivell 3 en resolució d'incidències d'informàtica de sistemes, comunicacions, seguretat i networking d'usuari.

El present plec estableix com a objectius mínims a desenvolupar per l'empresa adjudicatària els següents:

- L'assessorament tecnològic en l'àmbit dels sistemes informàtics.  
  
Suport en l'elaboració, coordinació i manteniment, si escau, de les eines necessàries per a la gestió dels sistemes de la Fundació
- Suport en la identificació de necessitats i/o millores en l'àmbit dels sistemes informàtics de la Fundació.
- Suport en l'administració, configuració, manteniment i explotació del sistema de virtualització de servidors.
- Suport en l'administració, configuració, manteniment i explotació del sistema d'impressió.
- Suport en la gestió dels diferents serveis en l'àmbit dels sistemes informàtics.
- Suport en l'administració, configuració, manteniment i explotació del sistema de connectivitat relacionats amb la instal·lació de sistemes de projecció digital.
- Suport en l'administració i la connectivitat, emmagatzematge, escriptori remot,

servidors web i d'aplicacions, base de dades, etc.

- Resolució d'incidències en l'àmbit dels sistemes informàtics.
- Resolució d'incidències en l'àmbit de la seguretat

L'activitat d'aquest contracte consisteix en l'execució del servei de consultoria i suport tecnològic en l'administració i gestió dels sistemes informàtics de la Fundació el qual contempla tant tasques de suport en la coordinació del servei, com el suport tècnic en l'administració de sistemes així com tasques de resolució d'incidències en l'àmbit de la informàtica d'usuari.

El servei inclou les activitats de control i seguiment centrades en la monitoratge de l'estat del servei, la resolució de problemes i la comunicació de l'estat als responsables de la Fundació, també els serveis de gestió i planificació de les actuacions, així com les tasques de definició de les línies estratègiques d'actuació en les que se centrarà el pla pels diferents projectes, identificar i prioritzar actuacions concretes formalitzades en projectes i els seus vincles.

Aquestes activitats han de permetre corregir desviacions i detectar problemes fins i tot abans que aquests es presentin, es realitzaran mitjançant captura permanent d'informació de l'estat dels projectes i la comparació de l'estat real amb el planificat, analitzant els indicadors de desviacions actuals o previstes.

Les activitats de coordinació i seguiment de les incidències derivades dels sistemes informàtics. Aquestes activitats han de permetre establir prioritats i graus de criticitat en les tasques a realitzar.

El seguiment i coordinació de l'estat de les incidències i peticions assignades a altres equips o bé escalades a grups externs, vetllant per la qualitat i continuïtat del servei.

El suport en l'administració, configuració, manteniment i explotació del sistema de connectivitat relacionats amb la instal·lació de sistemes de projecció digital. Aquests sistemes necessiten una connectivitat extra subministrada des de les companyies i operadors de telecomunicacions de fibra, sent operativa en totes les seus del Festival: Auditori Melià, Sala Tramuntana, centre de control del Departament de Films, Cinema Retiro, Cinema Prado, Sala Brigadoon, Sala Fantàstic Kids i Taquilles centre.

Per últim, s'inclouen les tasques d'emissió de missatges de notificació als usuaris que se sol·liciti des de les diferents àrees d'informàtica, com per exemple notificació d'aturades planificades, de canvis en producció, confirmació de resolució d'incidències i similars

## **2. DESCRIPCIÓ DELS EQUIPS I SERVEIS A INCLOURE A L'OFERTA**

Els serveis a contractar són els serveis professionals associats a l'execució de les tasques en els següents àmbits relacionats amb els sistemes informàtics així com el lloguer d'equipaments tecnològics.

S'accepten similars en els materials oferts sempre i quan tinguin les mateixes característiques tècniques requerides en el present Plec.

### **2.1 LLOGUER D'EQUIPAMENTS. Import total: 5.000 €**

Servei de lloguer dels següents equips, necessaris pels diferents departaments organitzatius de l'esdeveniment.

- 34 Portàtils HP 15" i5 8GB 256GB SSD  
Inclou ratolí, cadenat i bossa de transport.  
Software: Windows 10.
- 5 Impressores Làser B/N, amb connexió xarxa WIFI.
- 5 Impressores COLOR tinta, multifunció, amb connexió xarxa WIFI. Les impressores hauran de subministrar-se amb un tòner o cartutx per al treball.
- Subministrament de material divers tal com, cablejat, cadenats pels portàtils, llapis usb i altre tipus de material ofimàtic necessari per a dur a terme el servei.

La configuració dels ordinadors portàtils es farà amb antelació amb un usuari únic anomenat "cinema".

#### **Calendari de lliurament i recollida del material:**

El dia 26 de setembre de 2023 abans de les 9:00 hores hauran d'estar configurats i instal·lats a les taquilles situades al centre de la vila dos portàtils i una impressora en color.

Els 32 ordinadors i 9 impressores restants hauran d'estar configurats i instal·lats als diferents espais abans de les 12:00 hores del dia 4 d'octubre de 2023.

La recollida tant dels portàtils com de les impressores es realitzarà el dilluns 16 d'octubre a les oficines de la Fundació, situades al carrer Sant Honorat, 32 de Sitges.

## **2.2 INSTAL·LACIÓ, SUPORT I CONNECTIVITAT DURANT LA CELEBRACIÓ DEL FESTIVAL.**

**Import total: (48.75€ x 318) 15.502,50€ servei tècnic**

**Import total: 2.100€ material tècnic**

Servei d'Instal·lació de les següents infraestructures necessàries per la connectivitat i xarxa del esdeveniment.

- Coordinació, configuració i seguiment proactiu de les sol·licituds de subministrament de les línies FTTH, és a dir, petició a la teleoperadora corresponent i coordinació de les línies FTTH per a la seva utilització durant el Festival,. Aquesta petició serà en relació al següent llistat:
  - Hotel Melià Sitges:
    - 3 línia FTTH – ESTÀTICA, cabines de projecció
    - 3 línies FTTH, oficines del festival a la seu principal
    - 1 línia FTTH, tiqueting i pistoles Sala Auditori
    - 1 línia FTTH , tiqueting i pistoles Sala Tramuntana
    - 2 línies FTTH, wifi pel públic
  - Cinema Retiro
    - 1 línia FTTH Tiqueting i pistoles
    - 1 línia FTTH – ESTÀTICA, cabina de projecció

- Cinema Prado
    - 1 línia FTTH Tiqueting i pistoles
    - 1 línia FTTH – ESTÀTICA, cabina de projecció
    - 1 línia FTTH, Sala Jofre Vila
  - Mercat Vell
    - 1 línia FTTH, cabina de projecció
  - Oficina de Turisme
    - 1 línia FTTH, tiqueting
  - Casal d'avis
    - 1 línia FTTH, cabina de projecció
- Localització i certificació de 48 línies de dades de les diferents seus del festival.
  - Subministrament i instal·lació de l'equipament necessari en els armaris Racks integrats a la seu principal com un de backup a l'espai acordat.
  - Subministrament de 2 falques de 40m CAT6.

Servei de suport tècnic durant la celebració de l'esdeveniment, amb el següent detall.

DIA	calendari	Tècnics	hores	TOTAL
Configuració portàtils	Dies 26/09, 2 i 3/10	44	0,5	22
Previ celebració	3/10	4	10	40
Previ celebració	4/10	4	10	40
Dia 1	5/10	4	10	40
Dia 2	6/10	4	10	40
Dia 3 – dissabte	7/10	2	8	24
Dia 4 – diumenge	8/10	0	0	0
Dia 5	9/10	1	8	8
Dia 6	10/10	1	8	8
Dia 7	11/10	1	8	8
Dia 8	12/10	1	8	8
Dia 9	13/10	1	8	8
Dia 10 – dissabte	14/10	0	0	0
Dia 11 –	15/10	2	8	24

diumenge				
Recollida desmuntatge	16/10	4	8	32
Posterior celebració	17/10	2	4	8
Posterior celebració	18/10	2	4	8
	TOTAL HORES FESTIVAL			318 hores

El servei de suport tècnic estipulat en el quadre anterior podrà variar en funció de les necessitats de la Fundació.

El temps de realització dels serveis serà el que s'acordi prèviament entre l'adjudicatari i la Fundació i transcorrerà entre 30 dies abans de l'inici del festival i 15 dies després de la finalització. Durant aquest període s'inclourà la retirada de tots els materials IT a les oficines centrals i/o proveïdors auxiliars.

- Treballs des de 2 mesos abans del festival i fins 15 dies posteriors a la cloenda del festival.
  - Administració general, com creació de comptes, grups, etc..
  - Treballs amb bústies compartides, conversions de bústies, etc..
  - Creació de Sites de Sharepoint o Teams
  - Configuració i sincronització del Onedrive en tots els equips
  - Controlar sistemes de seguretat i desplegament. MFA, Intune, AAD
- Seguretat
  - Configuració i instal·lació de Kaspersky KES Pro i sistema de filtratge de correu. Gestió de sistema de quarantenes
  - Gestió de firewall Fortinet i instal·lació VPN's en equips en cas necessari.
- Suport
  - S'estableix un horari dels tècnics de 8 a 18 hores, en funció de les hores descrites en el quadre de servei.
  - L'empresa adjudicatària també donarà suport tècnic en remot de qualsevol nivell, en horari de 8.00 a 18.00, de dilluns a divendres.
  - Es requereix que l'empresa adjudicatària de la prestació del servei posi a disposició de la Fundació un tècnic de suport urgent amb una resposta màxima de 60 minuts en horari de 07:00 a 23:00 hores durant tot els dies d'instal·lació, celebració i desinstal·lació de l'esdeveniment.

Tots els serveis inclouen mà d'obra especialitzada, dietes i desplaçaments dels tècnics, així com tècnics amb certificació de treball en alçada quan sigui necessari, i el transport i la descàrrega dels materials.

Per complir amb els terminis establerts les empreses adjudicatàries hauran de preveure treballar en horari nocturn i festius.

### **2.3 MANTENIMENT ANUAL DE LES OFICINES DE LA FUNDACIÓ. Import total: 7.312.50 €**

Servei de manteniment informàtic durant tot l'any a La Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema de Catalunya. Els valors de servei, estan calculats sobre una estimació de 150 hores anuals.

Preu/hora:

El preu màxim per hora de servei no podrà ser superior a 48,75 euros (IVA no inclòs).

Temps de resposta:

El temps de resposta serà NBD (Next Business Day) com a màxim per a incidències no urgents i 2 hores com a màxim per a incidències urgents o crítiques.

Els treballs a realitzar durant l'any són:

- Administració general, com creació de comptes, grups, etc..
- Problemes de xarxa, d'usuari, de impressió, etc..
- Treballs amb bústies compartides, conversions de bústia, etc..
- Creació de Sites de Sharepoint o Teams
- Configuració i sincronització de Onedrive en tots els equips
- Controlar sistemes de seguretat i desplegament. MFA, Intune, AAD
- Seguretat
  - Configuració, instal·lació i manteniment de Kaspersky KES Pro i sistema de filtrat de correu. Gestió de sistema de quarantenes
  - Gestió de firewall Fortinet i instal·lació VPN's en equips en cas necessari.
- Suport
  - Es requerirà suport remot i en cas necessari, in situ, de suport tècnic de qualsevol nivell, en horari de 8.00 a 18.00, de dilluns a divendres.

### **3. CALENDARI DE MUNTATGE I DESMUNTATGE**

Inici muntatge esdeveniment Festival de Cinema: 26 de setembre de 2023.

En les propostes tècniques les empreses podran reduir el nombre de dies de muntatge necessaris i optimitzar el calendari fixat en funció de la capacitat de recursos i viabilitat tècnica de la seva proposta. En qualsevol cas, la proposta recollirà detalladament el calendari de



muntatge amb la indicació del dia i hora d'inici i de finalització de la instal·lació i revisió dels equips informàtics de cada espai així com els recursos que es destinaran pel seu compliment.

L'incompliment dels terminis de muntatge i desmuntatge comportarà les conseqüències indicades en les clàusules 22 i 23 del PCAP.

El muntatge del servei s'entendrà realitzat una vegada instal·lats els equips objecte de contractació amb plena satisfacció de la Fundació, el qual s'haurà de produir en els terminis assenyalats en el PPT o els que indiqui el responsable del contracte.

Si durant aquesta comprovació, algun dels equips presenta un problema, no es considerarà com acceptat, sent el mateix subministrador l'encarregat de gestionar la garantia del mateix o la substitució per un altre nou.

L'esmena dels defectes observats i incidències s'haurà de realitzar perquè estiguin preparats en el calendari assenyalat en aquest apartat. En cas que no s'esmenin els defectes detectats en aquest termini, l'entitat contractant es trobarà facultada per resoldre el contracte o, si escau, imposar les penalitzacions molt greus previstes en la clàusula 23 del PCAP fins a la total esmena dels defectes detectats.

#### **4. COORDINACIÓ DEL SERVEI**

La Fundació s'encarregarà del seguiment i la coordinació dels treballs a realitzar. La Fundació a través del seu responsable, és l'encarregada de l'assignació, la supervisió, el seguiment i la comprovació del compliment tant funcional com tècnic de les tasques assignades a l'empresa adjudicatària.

La Fundació es compromet a:

- Facilitar la informació necessària pel compliment de l'objecte del contracte.
- Facilitar l'accés als sistemes i servidors objectes del servei.

Un cop adjudicat el contracte i abans de l'inici del servei, el personal designat per la Fundació podrà entrevistar els diferents perfils que adscrits al contracte, amb l'objectiu de verificar la idoneïtat d'aquests.

Durant l'execució del contracte, la Fundació podrà sol·licitar el canvi de qualsevol dels recursos de l'equip presentat, si es verifica que no s'ajusta al perfil necessari segons els requisits establerts en aquest plec tècnic, especialment pel que fa a certificacions. L'acumulació de canvis de perfils podrà donar lloc a la resolució del contracte.

##### **4.1 Compromisos de l'empresa adjudicatària**

Les obligacions del contractista són totes aquelles derivades del compliment de l'objecte del contracte. Per al bon compliment de l'objectiu es requereix complir amb tots els terminis d'execució i lliurament marcats, així com complir amb totes les especificacions tècniques i requeriments marcats als diferents punts d'aquest document.

L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de portar a terme les tasques següents:

1. Planificació, seguiment i control dels i de les professionals que efectuen els treballs.
2. Manteniment adequat, reparació i reposició, en cas necessari, del material i serveis que formen aquest plec de condicions tècniques.
3. Designació d'una persona de referència de l'empresa adjudicatària que des de l'inici de la prestació del servei i fins a la finalització total, sigui responsable de la planificació dels treballs, del control dels equips i del seu funcionament, així com del personal tècnic necessari per dur a terme les accions que es requereixin de manteniment, modificació o reparació dels equips instal·lats als diferents espais.
4. Tots els treballs es desenvoluparan d'acord amb l'orientació i els criteris marcats per la Fundació, que assistirà a l'empresa adjudicatària en tot allò que sigui necessari per a la correcta realització de l'objecte d'aquesta licitació.

### **Equip tècnic**

Els tècnics assignats a l'execució del contracte hauran de tenir la formació i capacitats necessàries per al desenvolupament de l'objecte del contracte, d'acord amb els perfils i certificacions professionals següents, segons el producte/servei que hagin de gestionar:

Microsoft MS900
Netcrunch Monitoring
Veeam Certified VMTSP v11
Veeam Certified XaaS Professional VMXP
Kaspersky Endpoint Security

Així mateix, l'empresa licitadora haurà de disposar de les següents certificacions:

Microsoft Solution Provider – Modern Workplace
Kaspersky Managed Service Provider
Veeam Cloud Service Provider nivel Silver o superior

L'empresa licitadora haurà d'acreditar les esmentades certificacions de l'equip tècnic i de l'empresa si la Fundació considera adient la seva presentació.

### **4.2 Protocol de comunicació**

Entre el personal de la Fundació i l'empresa adjudicatària s'estableix el següent mecanisme de comunicació. Un cop registrada la incidència o petició, els tècnics de l'empresa adjudicatària rebran l'encàrrec a través d'un correu electrònic amb els detalls de les tasques a realitzar. Les sol·licituds d'informació, aclariments i instruccions addicionals durant l'execució del servei es realitzarà a través de qualsevol mitjà que es consideri oportú, preferiblement a través de correu electrònic.

#### **4.2.1 Nivells de prioritat**

El nivell de prioritat a aplicar a qualsevol petició o incidència registrada, s'estableix en base

als següents conceptes.

- **Nivell d'impacte:** Fa referència al nombre de serveis/usuaris/elements afectats. Es consideren els següents nivells:
  - Afecta a tota l'organització o a tots els serveis públics oferts per Fundació, especialment durant la celebració del Festival.
  - Afecta a una Àrea sencera, a un tot el personal d'una zona o a mes d'un Servei.
  - Afecta a un grup de persones o a un únic servei.
  - Afecta a una persona.
- **Nivell d'urgència:** Fa referència al grau d'afectació als processos de negoci i com de crítics son aquests dins de l'organització. Es consideren els següents nivells.
  - Bloqueig crític de negoci.
  - Bloqueig no crític / retard crític.
  - Retard no crític.
  - Molèstia.

La combinació d'aquests dos conceptes estableix el nivell de prioritat per defecte, tal i com es veu en la següent taula resum:

		URGÈNCIA			
		1	2	3	4
IMPACTE	1	Molt Urgent	Urgent	Normal	Normal
	2	Urgent	Normal	Normal	Baixa
	3	Normal	Normal	Baixa	Molt Baixa
	4	Normal	Baixa	Molt Baixa	Molt Baixa

El valor de prioritat establert inicialment podrà ser revisat i modificat segons els criteris que els responsables de la Fundació creguin convenient aplicar.

#### 4.2.2 Franja horària d'execució dels serveis

El servei s'executarà principalment en horari laboral entre les 8:00h del matí i les 18:00 de la tarda. Excepte les tasques que per la seva pròpia natura requereixin d'atenció especial, com la pròpia posada en marxa dels serveis tècnics i de connectivitat que requereix la celebració del Festival, que es realitzin amb horaris especials, com indicarem mes endavant.

#### Comptabilització d'hores d'execució fora d'horari laboral

Les hores consumides fora de l'horari laboral establert es comptabilitzaran a efectes d'execució de contracte de la següent forma:

- El temps consumit per maniobres pactades es multiplicarà per 1,5 com a factor de correcció.

- El temps consumit per resolució d'incidències crítiques es multiplicarà per 1,5 com a factor de correcció.
- El temps consumit per resolució d'incidències en horari nocturn festius, es multiplicarà per 2,5 com a factor de correcció.

#### **4.2.3 Temps de resposta i resolució en horari laboral**

##### Temps de resposta

Es defineix com a “temps de resposta” el temps màxim expressat en hores que poden transcorre des de que es notifica una petició o incidència, fins que l'empresa adjudicatària es fa càrrec de la seva resolució, derivació o rebuig.

El temps de resposta serà el fixat segons la prioritat establerta a la petició o incidència. Es mesurarà en hores laborables si aquesta ha estat rebuda pel servei corresponent dintre de l'horari laboral.

##### Temps de resolució

Es defineix com a “temps de resolució” el temps màxim expressat en hores laborables que poden transcorre des de que la petició o incidència és acceptada per l'empresa adjudicatària fins a la seva resolució o tancament.

Per a la verificació del compliment del nivell de servei, el temps de resposta exclourà necessàriament els temps intermedis de resolució imputables a:

- Equips diferents als de l'empresa adjudicatària.
- Casos en els que l'empresa adjudicatària no sigui la responsable directe de l'aplicació de les tasques, operacions i/o processos corresponents.
- La provisió del servei necessari.

#### **4.2.4 Nivell de servei, verificació i compliment**

##### Determinació dels nivells de servei

La determinació dels nivells de servei s'establiran mitjançant l'ús de mètriques numèricament mesurables referents a:

- Compliment en el temps de resposta
- Compliment en el temps de resolució

En base a aquestes mètriques i al nivell de prioritat de les tasques establert es tendirà al següent nivell de servei:

	TEMPS DE RESPOSTA	TEMPS DE RESOLUCIÓ
MOLT URGENT	1 h	3 h
URGENT	2 h	6 h
NORMAL	4 h	8 h
BAIXA	8 h	16 h
MOLT BAIXA	8 h	16 h

#### Indicadors del nivell de servei

Per tal d'avaluar el nivell de servei s'utilitzarà el següent indicador:

<i>Indicador</i>	<i>Valor</i>	<i>Descripció</i>
Incidències resoltes dins del nivell de servei	90%	Nivell d'incidents que han estat resolts i validats, dins del nivell de servei.
Canvis planificats resolts dins del nivell de servei	70%	Nivell de canvis que han estat resolts i validats, dins del nivell de servei.

La mesura del compliment del nivell de servei podrà ser realitzada tant per la Fundació com per l'empresa adjudicatària.

## 5. SOSTENIBILITAT

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar la informació corresponent, degudament omplint els formularis corresponents (especificats als Annexos), per tal de facilitar a LA FUNDACIÓ el càlcul de la petjada de carboni, seguint el programa d'acords voluntaris per a la reducció de les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH) impulsat per la Generalitat de Catalunya.



Mònica García Massagué  
Directora General Fundació

Sitges, 6 de setembre de 2023