SERVICIO DE REPROGRAFÍA E IMPRESIÓN PARA LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA M.P. (EXPTE. CONTR_2024_77024)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 1 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INDICE

1. OBJETO....3
2. ALCANCE DEL SERVICIO....3
3. LUGAR, FORMA, PLAZO DE RECOGIDA Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y FACTURACIÓN....3
4. TARIFAS....5
5. HORARIO DEL SERVICIO Y PLAZOS....6
6. MEDIO AMBIENTE....6
7. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS....7
8. FACTURACIÓN....7
9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....9
ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. .12
ANEXO II. HOJA DE PEDIDO....14

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 2 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es describir las prescripciones técnicas que regirán en el contrato de "SERVICIO DE REPROGRAFÍA E IMPRESIÓN PARA LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA" (en adelante LA AGENCIA).

2. ALCANCE DEL SERVICIO

Los trabajos objeto del presente contrato consisten, principalmente, en la realización de copias e impresiones en distintos formatos y tipos, encuadernaciones, escaneados y trabajos de cartelería y papelería impresa, a demanda, según las necesidades de los distintos Departamentos, Divisiones y Áreas de LA AGENCIA.

Los trabajos que podrán encargarse al contratista serán aquellos incluidos en la relación valorada que se adjunta al presente documento, y cualquier otro concepto que, relacionado con el objeto del contrato. LA AGENCIA pudiera demandar sin perjuicio de su aceptación.

El contratista está obligado a realizar la impresión o preparación de folletos o revistas que le encargue LA AGENCIA (no se incluye diseño gráfico, maquetación, composición de una página, compaginación de diferentes elementos). Dada la complejidad de estos trabajos, u otros de carácter especial, cuyo alcance no es siempre conocido previamente, el contratista deberá presentar un presupuesto detallado al respecto, que deberá ser autorizado por el responsable del contrato designado por LA AGENCIA, tras comprobación con la oferta presentada por el contratista, además de contar con la aprobación previa del peticionario.

Para dar agilidad al servicio la transmisión del presupuesto y, su posible aprobación, el trámite se realizará por correo electrónico.

3. LUGAR, FORMA, PLAZO DE RECOGIDA Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y FACTURACIÓN.

La finalidad del presente contrato es la de atender las necesidades de LA AGENCIA (Servicios Centrales y de otros centros periféricos si así lo demandasen).

Los pedidos se realizarán a través del correo electrónico utilizando una plantilla que incluirá los datos mínimos conforme al modelo que se adjunta en el Anexo, II de manera que queden

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 3 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

perfectamente registrados tanto los datos relativos al encargo, como los referentes a la persona, centro de coste, fechas, plazos, etc

Es responsabilidad del contratista demandar estos datos con tanto interés como la descripción del servicio que realizará. Cualquier trabajo que no esté identificado por el nombre del peticionario y el centro de coste facilitado por esta persona no es facturable por lo que LA AGENCIA no lo abonará.

Para cada tipo de servicios el contratista tendrá que facilitar al usuario todas las opciones posibles (formatos, tipos de papel, encuadernaciones, etc.), así como del número de unidades a solicitar.

En caso necesario, el contratista pondrá a disposición del servicio un sistema de transmisión de datos (tipo FTP o HTTP) que permita transferir ficheros de, al menos, 300 Mb.

Tras la emisión de la conformidad por parte del peticionario, no se podrán variar los datos registrados por ninguna de las partes. Previamente a la realización de los pedidos, el contratista deberá solicitar el visto bueno del responsable del contrato.

El lugar de recogida y entrega de los trabajos está localizado en la Recepción de los Servicios Centrales de LA AGENCIA. Los gastos de recogida y entrega serán asumidos por el contratista.

En los casos en los que el contratista tenga dudas en los pedidos recibidos, éste podrá ponerse en contacto directamente con el usuario con el fin de recabar cuanta información sea necesaria.

El contratista queda obligado a aportar antes del inicio del contrato, un número de teléfono de contacto para la atención al usuario, a través del cual se resolverán todas las dudas relacionadas con la ejecución del servicio.

No obstante el contratista podrá proponer otras vías para realizar los encargos, pero, en caso de disconformidad, quedará bajo su propia responsabilidad la acreditación de que el trabajo realizado coincide con el demandado cuando se encarga el servicio. Además, en este caso, será el contratista quien cumplimente los datos necesarios para el encargo que se relacionan en este punto.

Nunca se recibirán trabajos sin la hoja de pedido ó documento justificativo similar debidamente firmado, en el que se especificará de forma clara el trabajo a realizar, por ejemplo: número de originales, número de fotocopias de cada uno de ellos, tipo de encuadernación, etc. Dicho documento es la única prueba del encargo en caso de posibles divergencias de criterio entre el

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 4 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

peticionario y el contratista (de especial utilidad en los aspectos relacionados con la solicitud del encargo y la facturación de éste).

Los trabajos defectuosos por causa imputable al contratista serán objeto de devolución sin cargo para LA AGENCIA.

En la hoja de pedido debe estar siempre cumplimentado el centro de costes (número de seis cifras facilitado por LA AGENCIA al que se imputan los trabajos), además de todos los datos precisos para poder realizar dicho servicio, que incluye la descripción del encargo y lugar de recogida y nombre completo del peticionario. Todo trabajo debe estar asociado a una hoja de pedido firmada por el peticionario.

Todos los trámites necesarios, se podrán hacer y así se recomienda por correo electrónico: solicitud de presupuesto al contratsita por el peticionario indicando sus necesidades para el encargo, confección por el contratista y puesta a disposición de éste presupuesto al peticionario para su revisión y aprobación si dispone de importe en sus presupuestos y que además deberá indicar un centro de coste, y finalmente la aprobación por el gestor del contrato por parte de la Agencia.

Con la entrega de los trabajos, se facilitarán dos copias del albarán, una quedará en poder del peticionario del servicio y la otra la custodiará el responsable del contrato. En el albarán se indicarán los servicios a que se refiere el pedido y el coste de éste.

4. TARIFAS

La relación valorada del contratista será la tarifa de precios , para que todos los usuarios que lo deseen puedan conocer los costes de los diferentes servicios.

Las cantidades solicitadas para cada servicio podrán variar respecto a las indicadas en la relación, ya que éstas son una estimación realizada en base a consumos anteriores.

Todos aquellos trabajos que no estén incluidos en la tarifa ofertada por el contratista, y que estén relacionados con el objeto del contrato, requieren de un presupuesto previo que LA AGENCIA no tiene obligación de aceptar. Estos presupuestos deben incluir precios referenciados a precios de venta al público.

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 5 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5. HORARIO DEL SERVICIO Y PLAZOS

El Contratista se compromete a prestar los servicios como mínimo durante el horario de LA AGENCIA. A efectos informativos el horario laboral de LA AGENCIA es el siguiente:

- 8:00 a 19:30 de lunes a martes.
- 8:00 a 17:00 los miércoles, jueves y viernes.

Este horario puede ser susceptible de modificación dándose a conocer dicha modificación al contratista a los efectos oportunos.

Los trabajos de copias, impresión, escaneado y encuadernación se realizarán y entregarán en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas, a contabilizar desde el momento del visto bueno del encargo dado por el responsable del contrato. Para dípticos y trípticos, el plazo máximo será de cuatro (4) días.

El peticionario del servicio y el contratista podrán acordar, si lo consideran apropiado, otros plazos, en función del volumen y/o complejidad del encargo.

Para ello las recogidas de información serán de acuerdo al formato de entrega, bien vía digital o bien mediante recogida física, cuando se requiera la retirada de material no disponible en formato digital.

El contratista posibilitará la realización de trabajos fuera de estos horarios y plazos, siempre que la urgencia lo justifique. Esto implica que la persona que encarga la realización de los trabajos informe de dicha necesidad.

LA AGENCIA sólo aceptará como eximente del incumplimiento de plazos, las causas que no fueran achacables al contratista y siempre que éste así lo acredite.

6. MEDIO AMBIENTE

Con carácter general, todos los trabajos objeto del presente contrato se ejecutarán en papel con certificado como “ecológico”.

Para los casos de trabajos específicos, el papel a emplear será el indicado por el usuario de LA AGENCIA, debiendo dicho trabajo de ir provisto de aceptación expresa de éste, del presupuesto aportado por el contratista para poder ejecutar el mismo.

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 6 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

El contratista pondrá a disposición del contrato, los medios (materiales, técnicos y humanos) necesarios para garantizar que la ejecución del servicio se ejecuta conforme a los requisitos marcados en el presente pliego, así como para la resolución de cualquier incidencia que se pudiera producir en el mismo.

Asimismo, el contratista nombrará a un interlocutor, con capacidad de toma de decisiones para tratar las diferentes cuestiones que acontezcan a lo largo de la ejecución del contrato. Dicho interlocutor será la persona que responderá a requerimiento del responsable del contrato de LA AGENCIA para garantizar que la ejecución del servicio se ejecuta conforme a los requisitos marcados en el presente contrato, así como para la resolución de cualquier incidencia que se pudiera producir en el mismo.

8. FACTURACIÓN

El contratista realizará una única factura con periodicidad mensual en la que se incluyan los suministros realizados y entregados, debiendo acompañarse dichas facturas de los distintos albaranes de las entregas realizadas y aceptadas por LA AGENCIA. No obstante, a demanda del peticionario, se podrá solicicitar la emisión de facturas diferenciadas donde se identifique un suministro determinado. En todas las facturas se hará constar siempre el número de contrato.

Las facturas se entregarán en los 10 primeros días del mes siguiente a la realización de los trabajos. No se aceptará ninguna factura que no aplique el formato demandado en este pliego y ofertado por el contratista

Cada pedido vendrá perfectamente identificado en la factura, relacionado con el peticionario y el centro de coste. Junto con la factura en papel se facilitará un archivo en formato digital editable donde se relacione esta información:

Nº Albarán/ fecha	Descripción servicio	Referencia (Indicar por el contratista)	Ud.	Importe unitario	Total	Centro de coste	Peticionario	e-mail	Teléfono	Fecha pedido

Este fichero se utilizará para la comprobación de precios, para que sean conformes a los servicios reflejados en la oferta.

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 7 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

LA AGENCIA no tiene obligación de alcanzar el importe contratado, ya que se facturarán los encargos efectivamente realizados y los trabajos serán encargados según las necesidades que en el desarrollo de su labor precise LA AGENCIA.

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los datos del destinatario de las operaciones previstos en el artículo 6.1 del citado Reglamento son los siguientes:

Denominación social: Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

- NIF: Q4100799H
- Domicilio: Calle Johan G. Gutenberg, 1
- 41092 Sevilla

Las facturas podrán realizarse a través de uno de los medios siguientes atendiendo al importe de las mismas:

1.- Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía: https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm.

Mediante la Resolución de 29 de marzo de 2019, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Transformación Digital, con publicación en BOJA en la fecha del 12 de abril de 2019 (BOJA n.º 71, página 127), se resuelve la implantación de la factura electrónica en la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P. **el 2 de mayo de 2019**. Toda factura emitida desde esa fecha debe de realizarse en formato electrónico dentro de los supuestos descritos en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Esto es, todas aquellas facturas emitidas a nombre de esta Agencia por importe igual o superior a 5.000 euros deberán emitirse obligatoriamente en formato electrónico. Para aquellas de importe inferior también podrán emitirse en el nuevo formato, y además se les mantendrá abierto el registro en papel, siempre y cuando el proveedor que la emita no haya enviado en alguna otra ocasión una factura electrónica a cualquier otro ente de la Junta de Andalucía, en cuyo caso el formato deberá ser igualmente el electrónico. Este formato de las facturas electrónicas, así como los requerimientos de firma validada se especifican en el artículo 5 de la mencionada Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Los datos del destinatario a incorporar en las facturas, al igual que las emitidas en papel, deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 8 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Atendiendo al artículo 6.1 del citado Reglamento, deberá incorporarse los siguientes:

- **Denominación social:** Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P.
- **NIF:** Q4100799H
- **Domicilio:** Calle Johan G. Gutenberg, 1, 41092 Sevilla

Para la correcta tramitación de la factura, será indispensable la identificación e incorporación en esta factura de la siguiente información:

- **1. Tripleta de códigos que identifican a la Agencia como destinatario de la factura electrónica. Esta tripleta, válida para todas las facturas que se emitan a nombre de la Agencia es:**

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
A01004456	A01010294	GE0017248

- **2. El número de pedido asociado al contrato que vincula a ambas partes y que justifica la emisión de la misma.**

Por último, indicar que el cauce para el envío y consulta del estado de estas facturas en formato electrónico será el **Punto Único de Entrada de Facturas habilitado por la Junta de Andalucía al efecto (PUEF** - https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm**)**. En su defecto, se pueden igualmente tramitar a través del Punto General de entrada de facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe - https://face.gob.es/es).

2.- Registro de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.

Podrán emitirse facturas en papel, con entrada a través del registro de esta Agencia, aquellas facturas que no cumplan los requisitos comentados en el apartado anterior. Los datos del destinatario a incorporar en las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Atendiendo al artículo 6.1 del citado Reglamento, deberá incorporarse los siguientes:

- **Denominación social:** Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P.
- **NIF:** Q4100799H
- **Domicilio:** Calle Johan G. Gutenberg, 1, 41092 Sevilla

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 9 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral establecidos en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, y en especial en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar a través de una declaración responsable (ver anexo), el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Acreditación del modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc).
- Evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas de la actividad contratada.
- Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar en el centro de trabajo de La Agencia:
    - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
    - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de la Agencia.
    - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo de la Agencia en el que van a realizar su actividad.
    - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
    - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 10 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
- En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.

- Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
- La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.

En caso de accidente o incidente, la empresa adjudicataria deberá notificarlo inmediatamente a la Agencia a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

Fdo. Técnico Redactor.

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 11 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dª ....., con D.N.I. ....., en representación de la empresa ..... con C.I.F. ....., en calidad de ..... y disponiendo de poder legal para actuar como representante de la empresa, declara responsablemente que:

1. La empresa cumple en materia de prevención con la normativa vigente.

2. La empresa cuenta con un modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (especificar modelo de organización; constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc) .....

2. Dispone de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

3. Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar para la ejecución de este contrato;

10. Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
11. Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de La Agencia.
12. Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo en el que van a realizar su actividad.
13. Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
14. Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
15. Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el Documento Preventivo correspondiente (Plan de Seguridad y Salud, Evaluación de Riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
16. En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 12 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4. Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de este contrato, disponen de Marcado CE, Declaración de Conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/97, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.

5. La empresa dispone de Seguro de Responsabilidad Civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.

Asimismo se compromete a actualizar toda la información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que puedan ser relevantes a efectos preventivos .

En .....a.....de.....de.....

Fdo.:

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 13 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO II. HOJA DE PEDIDO

HOJA DE PEDIDO

Nº de solicitud: _____

Fecha de solicitud: _____

Peticionario:_____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Centro: _____

Unidad Organizativa_____

Centro de coste: _____

Descripción del servicio:_____

Fecha y hora de entrega: _____

Importe (IVA excluido): _____

JOSE LUIS VALDIVIA PIZARRO		25/01/2024 11:57:23	PÁGINA: 14 / 14
VERIFICACIÓN	NJyGwvCy1DtK4HuZzNF0E0YU4q8iMm	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	