

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAJE, CONTROL DE EXISTENCIAS, RECOGIDA Y ENVÍO DE PUBLICACIONES Y PRODUCTOS CULTURALES Y DE ALMACENAJE Y DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOTES BIBLIOGRÁFICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO ANDALUZ DE LAS LETRAS, GESTIONADOS POR LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

Expediente núm.: CONTR 2025 267002 - E25-000590

1. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR LOTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento Jurídico las normativas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, (en adelante LCSP), se prevé la división del objeto del contrato en dos lotes:

LOTE 1. Servicio de almacenaje, control de existencias, recogida y envío de publicaciones y productos culturales.

LOTE 2. Servicio de almacenaje y gestión de lotes bibliográficos para el desarrollo de los programas del Centro Andaluz de las Letras.

1.1 LOTE 1. SERVICIO DE ALMACENAJE, CONTROL DE EXISTENCIAS, RECOGIDA Y ENVÍO DE PUBLICACIONES Y PRODUCTOS CULTURALES

A) OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas por las que ha de regirse a contratación del servicio de almacenaje, control de existencias, recogida y envíos de publicaciones y productos culturales gestionados por la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (la Agencia, en adelante) con destino a puntos de venta, distribuidoras, librerías y clientes que adquieran las publicaciones y productos en la tienda on-line. Igualmente, los destinados a las Ferias del Libro de Andalucía y a todos aquellos que la Agencia encargue, así como las cesiones o entregas gratuitas de protocolo o cesión a otras entidades, de carácter público o privado, debidamente autorizadas y formalizadas, y la distribución institucional que establezca la Consejería Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía.

Los servicios y prestaciones incluidos en el contrato y que se describen en el presente pliego, se realizarán sobre el fondo editorial y el de productos culturales que gestiona la Agencia, cuya composición se indica a continuación.



JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uillZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



B) FONDO EDITORIAL

El fondo de publicaciones está compuesto por más de mil trescientos títulos y alrededor de ciento setenta mil ejemplares. Debe distinguirse entre publicaciones editadas en soporte papel y en soporte electrónico (DVDs, CD-ROM, etc.), incluyendo estas producciones fonográficas y videográficas.

El número de ejemplares de las familias, que conforman el fondo editorial, se detallan en el Anexo I de este pliego. El anexo debe entenderse como una estimación a efectos orientativos, ya que el fondo está en permanente cambio, con continuas entradas de nuevas ediciones y salidas a los distintos puntos de reparto.

C) FONDO DE PRODUCTOS CULTURALES

El fondo de productos culturales que la Agencia gestiona, proveniente del stock de las tiendas de museos y conjuntos cerradas a finales del ejercicio 2023, está compuesto por más de mil ochocientas referencias y alrededor de quinientas treinta mil unidades. Los productos culturales se disponen en los siguientes formatos:

- Papel: que incluye cartelería, postales, separadores de libros, libretas, etc.
- Productos de papelería: bolígrafos, lápices, gomas de borrar, etc.
- Textil: camisetas, corbatas, gorros, etc.
- Cerámica y cristal: desde tazas y bandejas a reproducciones en estos materiales.
- Imanes, juegos, pelotas, etc.

Las unidades de las familias de productos culturales que integran el fondo gestionado por la Agencia se detallan en el Anexo I de este pliego. El anexo debe entenderse como una estimación a efectos orientativos, ya que el fondo está en permanente cambio, con continuas salidas a los distintos puntos de reparto, pudiendo sufrir modificaciones a la baja. Debido al cierre de las tiendas, este fondo de artículos se destinará, principalmente: a entregas de protocolo debidamente autorizadas y formalizadas; a consumo propio por parte de unidades y departamentos dependientes de la Agencia; a suministrar los pedidos de clientes particulares de la tienda online; a distribución a instituciones públicas y privadas, distribuidoras, editoriales, imprentas, etc.; por último, al posible suministro al adjudicatario del servicio de venta de las tiendas de los Museos y Conjuntos gestionados por la Consejería de Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía.

En adelante, se entenderá por Producto o Productos todos los elementos, presentes y futuros, que integran tanto el fondo editorial como el fondo de artículos culturales.

D) CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes tareas, que tienen el carácter de obligaciones esenciales:

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 2 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



D.1 Recogida, transporte y clasificación:

Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria el traslado, clasificación, custodia y control, para su correcto almacenamiento, tanto del fondo editorial como de los productos culturales, desde el lugar del almacenamiento actual a sus instalaciones.

Actualmente los Productos se encuentran en el Polígono Industrial La Chaparrilla, CP 41016, Sevilla.

En los 15 días naturales siguientes a la firma del contrato, la adjudicataria deberá proceder al traslado de los fondos desde su ubicación actual.

En los 30 días naturales siguientes al traslado, la adjudicataria deberá elaborar un inventario detallado de los fondos. Tras este primer inventario y clasificación, deberán mantenerse las obligaciones periódicas de control de existencias descritas en el apartado D.3.

D.2 Almacenaje:

La adjudicataria se responsabilizará del almacenamiento de los fondos editoriales y de artículos culturales, cualquiera que sea el tipo de soporte o formato. A estos efectos, deberá disponer de la infraestructura adecuada, esto es de, al menos:

- Muelle de carga y aparcamiento propios.
- Estanterías de almacenamiento adecuadas tanto para las publicaciones en soporte papel y en soporte electrónico, como para los productos en cualquiera de sus formatos.
- Sistema de conservación de ediciones, productos en papel, en tejido, en goma y frágiles, así como de cualquier otro material que sirva de soporte tanto para las publicaciones como para los productos culturales.
- Espacio suficiente para la manipulación de recepciones y para la clasificación y preparación de envíos.

El lugar de almacenamiento deberá mantenerse libre de plagas, por lo que será obligación de la adjudicataria llevar a cabo el control periódico de plagas y realizar actuaciones tanto preventivas como correctivas, en caso de que resulten necesarias.

D.3 Control de existencias, pedidos y recepción:

Para el control de existencias, recepciones, recogidas y envíos, la adjudicataria deberá hacer distinción física entre almacenes, diferenciando: almacén de publicaciones, almacén de productos culturales y almacén para la tienda on-line “Tiendas Culturales de Andalucía”.

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El fondo del almacén para la tienda on-line se nutrirá tanto de publicaciones como de artículos culturales, siendo competencia de la Agencia, a través de la Unidad de Comercialización y Espacios Culturales, definir tanto el número de artículos como de unidades que lo compondrán.

La empresa adjudicataria se compromete a informar diariamente, por correo electrónico, del estado de los envíos ordenados desde la Unidad de Comercialización y Espacios Culturales, indicando situación de este en base a las siguientes fases sucesivas: “Pedido recibido”, “En preparación”, “Preparado”, “En reparto” y “Entregado”. La empresa adjudicataria estará obligada a informar puntualmente de la empresa de transporte encargada del envío, así como facilitar las URLs de seguimiento acompañadas del número de pedido.

Igualmente, la empresa adjudicataria presentará semanalmente, por correo electrónico, un informe resumen sobre la situación de los envíos, especificando en el mismo:

- Fecha de pedido
- Número de pedido
- Destinatario
- Provincia/país de destino
- Fecha de salida de almacén
- Estado del pedido
- Fecha de entrega en destino
- Empresa responsable del envío
- URL de seguimiento del pedido
- Número de seguimiento del pedido

Asimismo, la adjudicataria estará obligada a presentar, semanalmente, un informe general de existencias actualizado de cada almacén, en el formato proporcionado por la Agencia, con detalle de unidades por código de artículo y desglose (talla, color, etc.) y que incluya, al menos, la descripción del artículo y la familia a la que pertenece. El informe incluirá las correcciones y modificaciones que indique la Agencia en lo relativo a códigos, descripción, desglose o familia.

En cuanto a las recepciones de publicaciones o productos, tanto de los artículos nuevos como de los ya existentes en los almacenes, la adjudicataria deberá comunicar cada entrada puntualmente a la Agencia, que informará del código asignado para los nuevos artículos y del almacén o almacenes de destino de las unidades recepcionadas. La comunicación de la entrada se realizará con carácter previo a la verificación del estado y recuento del material recibido, quedando obligada la adjudicataria a confirmar las unidades recibidas en el plazo máximo de dos días hábiles. Cualquier incidencia detectada, como material defectuoso, falta de unidades, etc., deberá comunicarse a la Agencia con carácter inmediato.

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 4 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



D.4 Envíos y recogidas:

La adjudicataria deberá enviar, bajo solicitud de la Agencia, los pedidos a los distintos puntos de venta, distribuidores, librerías, editoriales, imprentas, clientes varios, clientes de la tienda on-line, instituciones y Ferias del Libro que la Agencia le demande, corriendo por cuenta de la adjudicataria los gastos de envío.

Asimismo, correrá por cuenta de la adjudicataria, el correcto embalaje y empaquetamiento, debiendo emplear la paquetería proporcionada por la Agencia en aquellos envíos que así lo requieran.

La adjudicataria deberá informar a la mayor brevedad de las incidencias, reclamaciones y/o rechazo de envíos por parte del destinatario final.

A solicitud de la Agencia, la adjudicataria deberá recoger el material, tanto editorial como de artículos culturales, en los distintos puntos de venta, sedes institucionales públicas y privadas, distribuidoras, editoriales, imprentas o ferias del libro, hasta sus almacenes para su catalogación y posterior almacenamiento.

Los envíos y recogidas serán mayoritariamente dentro de la Comunidad Autónoma Andaluza, aunque podrán programarse a destinatarios (distribuidores, librerías, instituciones, clientes de la tienda online, etc.) tanto del territorio nacional como del resto del mundo. A modo orientativo, se indica el histórico del ejercicio 2024 en cuanto a destinos y número de envíos realizados:

ZONA DE ENVÍO	NÚMERO DE ENVÍOS
ANDALUCÍA	397
CANARIAS, CEUTA Y MELILLA	3
PENÍNSULA Y BALEARES	182
UNIÓN EUROPEA	23
RESTO DE EUROPA, ÁFRICA, AMÉRICA, ASIA Y OCEANÍA	11
TOTAL	616

La adjudicataria deberá cumplir con los siguientes plazos de entrega:

- Envíos a Península y Baleares – 5 días hábiles
- Envíos a Canarias, Ceuta y Melilla – 7 días hábiles
- Envíos internacionales - en función de la empresa de mensajería; la adjudicataria estará obligada a informar a la Agencia de los plazos de entrega habituales

E) COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá nombrar a una persona responsable del servicio, a quien corresponderá coordinar los trabajos y ser el punto de contacto con la Agencia.

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.2 LOTE 2: SERVICIO DE ALMACENAJE Y GESTIÓN DE LOTES BIBLIOGRÁFICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO ANDALUZ DE LAS LETRAS

A) OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas por las que ha de regirse la contratación del servicio de almacenaje ordenado por títulos de unos 33.000 libros de la Red Andaluza de Clubes de lectura y de unos 43 palés adicionales de libros y otros materiales, cuya relación se adjunta como Anexo II a este documento.

La empresa adjudicataria se encargará de la manipulación y etiquetado de los lotes bibliográficos y de la preparación para el envío, de entre 15 y 20 libros por lote, a razón de una media semanal de 80 lotes, a la Red Andaluza de Clubes de Lectura y a otros destinos que indique el Centro Andaluz de las Letras, además de la gestión informatizada de la documentación necesaria para la realización de estos envíos, que será facilitada por la empresa de transporte de mensajería y paquetería contratada a tal efecto por la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

Será obligación de la entidad adjudicataria el control de la recepción de los lotes de libros devueltos por las entidades prestatarias, a través de una catalogación informatizada, y la comunicación diaria de estas gestiones al Centro Andaluz de las Letras, así como la valoración de posibles deterioros en los libros y de cualquier otro tipo de incidencia en el servicio.

B) ACTUACIONES

La entidad adjudicataria deberá:

1. Trasladar, en el plazo de siete días desde la firma del contrato, y almacenar, ordenado por títulos, unos 33.000 libros de la Red Andaluza de Clubes de lectura y de unos 43 palés adicionales de libros y otros materiales, cuya relación se adjunta como Anexo II a este documento. De estos libros, 1.700 lotes corresponden al programa de la Red Andaluza de Clubes de Lectura y el resto de ejemplares corresponden a otros programas y actividades del Centro Andaluz de las Letras. El almacenaje debe realizarse en instalaciones con estanterías especialmente adecuadas a tal efecto durante el periodo de ejecución del servicio.
2. Designar al menos a un trabajador de la empresa dedicado específicamente a este servicio, aunque no necesariamente en exclusiva, que será el interlocutor con el Centro Andaluz de las Letras para la coordinación del mismo.
3. Almacenar los lotes de libros que componen los fondos bibliográficos del Centro Andaluz de las Letras en instalaciones con estanterías adecuadas a tal fin. Cada lote deberá tener un espacio específico y suficiente y deberá tener un número de referencia que remita a su catalogación.

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4. Empaquetar, con un embalaje adecuado que impida el deterioro en el transporte, y etiquetar para su envío cada lote de libros, acorde a lo que programe el Centro Andaluz de las Letras, en el plazo de 24 horas a partir del momento de la comunicación del mismo, a las direcciones que indique. Estos paquetes incluirán la documentación que señale el Centro Andaluz de las Letras (albaranes, fichas de evaluación) y llevarán una etiqueta en el embalaje en la que ponga “Clubes de lectura – Centro Andaluz de las Letras”, o bien otro etiquetado que se indique.

5. Recibir los lotes devueltos por las entidades prestatarias y comunicar periódicamente, al menos dos veces a la semana, al Centro Andaluz de las Letras, la cantidad de libros recibidos y su estado en el caso de que se encuentren deteriorados.

6. Remitir al Centro Andaluz de las Letras, con periodicidad al menos quincenal, la documentación incluida en cada envío (sobre todo, las fichas de evaluación de la actividad).

C) SISTEMA INFORMÁTICO

El adjudicatario dispondrá de un sistema informático adecuado para la gestión de los envíos derivados del programa de la Red Andaluza de Clubes de Lectura y control de la entrega de los mismos y sus devoluciones, así como de la documentación necesaria: dispondrá de un programa de gestión de stocks que integre los servicios solicitados con posibilidad de acceso remoto e interconexión de centros y notificación periódica de información.

D) CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Centro Andaluz de las Letras entregará al adjudicatario los modelos de la documentación necesaria para la ejecución del servicio. Se facilitará la lista de los lotes que componen los fondos bibliográficos para la Red Andaluza de Clubes de Lectura del Centro Andaluz de las Letras, como la del resto de lotes para otros programas, con indicación del número de ejemplares o el volumen aproximado de cada uno.

E) DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en las dependencias de la empresa y con los medios humanos y materiales del mismo necesarios para la realización íntegra del servicio.

La dirección técnica de los servicios, incluyendo aprobación de los albaranes de entrega, la supervisión del cumplimiento de los plazos de los envíos y la evaluación de los trabajos en general corresponde al Centro Andaluz de las Letras, órgano encuadrado en la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

Corresponde al supervisor el seguimiento de las distintas tareas y operaciones y la obtención de información actualizada de la realización de los servicios.

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El adjudicatario no podrá utilizar los datos e informes técnicos a los que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS

2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución del servicio será de un (1) año a contar desde el día de la formalización del contrato, con la posibilidad de una prórroga de duración anual que se formalizará a instancias de la Agencia.

2.2 FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

A la finalización del contrato, la adjudicataria deberá realizar un inventario final y facilitar a la empresa adjudicatario del nuevo contrato el acceso a los Productos y su traslado.

2.3 PROPIEDAD DE LOS FONDOS

La adjudicataria no ostentará en ningún caso la propiedad sobre los Productos que integran los fondos gestionados por la Agencia, debiendo manifestar tal circunstancia frente a todo aquel que pretendiere llevar a cabo algún acto que pudiera perturbar la propiedad del legítimo propietario de los mismos.

2.4. RESPONSABILIDAD

La adjudicataria se presumirá responsable por las pérdidas, faltas, daños y retrasos en las entregas de los Productos, salvo que acredite que no son debidos a su culpa o negligencia. Esta responsabilidad se extenderá al periodo durante el cual los Productos se encuentran bajo su custodia y respecto de actos u omisiones imputables al adjudicatario, sus empleados, agentes, dependientes y subcontratados.

La adjudicataria responderá por el Producto perdido o dañado en la entrega por el valor que figure en el inventario. Si los Productos sufrieran daños, menoscabo, pérdida o destrucción durante su custodia, responderá por el valor que figure en el inventario del Producto, así como por los daños y perjuicios derivados de su culpa o negligencia durante la custodia.

El importe derivado del régimen de responsabilidad previsto se detraerá de la garantía constituida en las condiciones fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.5. SEGUROS

La adjudicataria suscribirá los seguros obligatorios que se determinan a continuación. Los contratos de seguros deberán mantenerse vigentes durante el período de duración del contrato, y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente. La adjudicataria responderá de todos los daños y

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



perjuicios que pueda causar, por sí o por su personal y/o por sus proveedores o subcontratistas a terceros, y a personas y bienes de la Agencia como consecuencia de la ejecución del contrato, debiendo suscribir los programas de seguros que cubran todos los riesgos inherentes al objeto del contrato que se le adjudica, entre los cuales se destaca un seguro de todo riesgo de daños materiales: desde la recepción hasta la entrega en destino incluyendo, por consiguiente, el transporte, carga y descarga, en el que la Agencia figure como beneficiaria.

2.6. SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El responsable del contrato creará el procedimiento para la supervisión, control y seguimiento del servicio. La Agencia, de conformidad con el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público, nombra responsable del contrato al Director de la Unidad de Comercialización y Espacios Culturales, o persona en quien delegue, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

El responsable del contrato velará por que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Agencia y el personal de la contrata.

* El presente pliego ha sido redactado por Francisco García Nieto, Titulado Superior de la Unidad de Comercialización y Espacios Culturales, como se hace constar en diligencia adjunta.

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ANDALUZA DE
INSTITUCIONES CULTURALES
Fdo.: José Ángel Vélez González

LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Fdo.:

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 9 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO I FONDO EDITORIAL Y DE PRODUCTOS CULTURALES

FAMILIA	UNIDADES
ACC / ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS	6.467
AVS / AUDIOVISUALES	3
CRM / CERAMICA	2.213
CRT / CARTELES	3.319
DEC / DECORACION	310
DESCAT / DESCATALOGADOS	350.057
DOS / DOCUMENTOS SONOROS	17.586
EMB / BOLSAS Y PAPEL EMBALAJE	16.142
INAC / INACTIVOS	2
JOY / JOYERIA	1.014
LDS / LIBROS DISTRIBUCION	392
NOPAP / LIBROS CONSEJERIA FUERA PAP	19.486
OTR / OTROS	22.062
PAP / LIBROS CONSEJERIA	86.804
PEL / PIEL	427
PFM / PERFUMERIA	113
PLY / PLAYA	87
POS / POSTALES Y SEPARADORES	105.966
PPL / PAPELERIA	71.884
REP / REPRODUCCIONES	159
TEX / TEXTIL	2.933
TOTAL	707.426

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 10 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uIlZPxI8aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO II – FONDO CENTRO ANDALUZ DE LAS LETRAS

FAMILIA	STOCK
CLUBES DE LECTURA	33.000
ANTOLOGÍA. CATÁLOGOS Y OTROS	14.400
MOCHILAS BIBLIOGRÁFICAS	800
DIRECCIÓN GENERAL. LIBRO DVD	17.312
DIRECCIÓN GENERAL. LIBRO-TÍTULOS VARIOS	56.923
TOTAL	122.435

JOSE ANGEL VELEZ GONZALEZ		01/04/2025 00:58:10	PÁGINA: 11 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwOTV09K57uillZPx18aSHR7Sbg5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	