

MAGR/jarg

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOS SISTEMAS DE IMAGEN INTRAOPERATIVA, PARA LOS HOSPITALES UNIVERSITARIO VIRGEN DE LAS NIEVES Y UNIVERSITARIO CLÍNICO SAN CECILIO, CENTROS SANITARIOS VINCULADOS A LA CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE GRANADA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Expediente ARR032-2025 (709/2025)

1. OBJETO DEL CONTRATO

Suministro en régimen de arrendamiento sin opción de compra, instalación y mantenimiento de dos Sistemas de Imagen Intraoperativa, para los Hospitales Universitario Virgen de las Nieves y Universitario Clínico San Cecilio, centros sanitarios vinculados a la Central Provincial de Compras de Granada, mediante procedimiento abierto y presentación de ofertas, objeto del presente expediente núm. ARR032-2025 (709/2025).

2. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

Las prestaciones a que obliga el contrato tienen como fin primordial la gestión integral de los Sistemas de Imagen Intraoperativa para el Hospital Universitario Virgen de las Nieves y Hospital Universitario Clínico San Cecilio.

Se incluirá el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos durante la duración del contrato. La inspección del mantenimiento preventivo incluirá la verificación y revisión del funcionamiento de los componentes del equipo. Se realizará un control de seguridad de los dispositivos eléctricos y mecánicos.

Se incluirán todos los conceptos asociados a estas actuaciones (mano de obra, dietas, desplazamientos, repuestos, etc.).

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.

Las características técnicas mínimas que han de cumplir los Sistemas de Imagen Intraoperativa son:

1. Sistema

- Sistema de adquisición móvil.
- Estación de visualización móvil con monitor de visualización de alta resolución.
- Estación de visualización con teclado y ratón.
- Fuente de alimentación ininterrumpida.
- Sistema de alineación por láser para el centrado de la imagen sobre el área de interés del paciente.
- Capacidad de adquisición de imágenes 2D y volúmenes 3D.

CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE GRANADA

1

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 1/9	



- Campo de visión (Field Of View (FOV)) de al menos 18 cm para la adquisición de volúmenes 3D.
- Emisor y receptor del sistema de adquisición de imagen con capacidad para capturar imágenes del paciente en 360 grados alrededor de la anatomía del paciente sin necesidad de efectuar cambio en la posición o en la configuración del sistema durante la adquisición por parte de un operador.
- Tiempo mínimo de exploración para un volumen 3D inferior a 60 segundos.
- Posibilidad de poder exportar las imágenes de paciente por red. Conectividad Ethernet.
- Puertos USB para la transferencia de datos de paciente.
- Posibilidad de colimación en adquisición 2D.
- Tiempo necesario para empezar a navegar desde que se ha completado la adquisición inferior a 2 minutos.
- Capacidad de Fluoroscopia 2D, pulsada mayor o igual a 25 fps.

2. Software

- Debe presentar protocolos de adquisición preestablecidos para ajustar la radiación según la zona anatómica a trabajar y el tamaño del paciente.
- Posibilidad de visualización de las imágenes adquiridas en los distintos planos anatómicos (axial, coronal, sagital).
- Distintos modos de reconstrucción 3D.
- Generación para cada paciente un informe de la radiación estimada.
- Integración con sistema de navegación.
- Compatibilidad Dicom.
- El sistema debe ser capaz de exportar los exámenes generados al PACS y otras estaciones Dicom.

3. Instrumental

- Incluye referencias del paciente para navegar las diferentes zonas de la columna (cervical, torácica, lumbar).
- Incluye sistema de sujeción percutáneo para sujetar la referencia en la cresta iliaca del paciente.
- Incluye punzones y terrajas para navegar las diferentes zonas de la columna (cervical, torácica, lumbar).
- Agujas de acceso a pedículo navegables.

CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE GRANADA

2

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 2/9	



4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DEL EQUIPO.

Las empresas licitadoras en el procedimiento deberán aportar obligatoriamente en la propuesta técnica la documentación que se relaciona a continuación, en caso contrario podrá ser motivo de exclusión:

- a) Marcado CE de los equipos ofertados. Solo se admitirá una única declaración CE de Conformidad del equipo o aparato a adquirir, en la cual se reflejará claramente el modelo ofertado. No se admitirán declaraciones CE de Conformidad parciales de elementos que conforman el equipo o aparato a adquirir.
- b) Oferta técnica descriptiva del producto ofertado indicando los puntos de sus características por las que se cumple con todas y cada una de las especificaciones solicitadas en este Pliego, así como todos aquellos aspectos necesarios para su valoración. Para la adecuada comprobación de las especificaciones manifestadas en la oferta por los licitadores, será obligado acompañar el “product data” del fabricante del modelo ofertado. En el caso de existencia de datos contradictorios entre cualquiera de los documentos aportados (oferta, hoja de especificaciones, “product data”), la proposición podrá no ser valorada por inconsistencia de los datos. Se valorarán las prestaciones técnicas que supongan avances tecnológicos que mejoren la asistencia al paciente/usuario.
- c) Plan de mantenimiento preventivo/correctivo.
- d) Descripción del programa de formación a impartir para el personal clínico del Centro.
- e) Memoria de puesta en marcha e instalación del equipo.
- f) Personal y medios materiales a disposición del contrato.

5. TAREAS DE MANTENIMIENTO A REALIZAR.

La gestión del servicio objeto del expediente se realizará sobre el Sistema de Gestión de Activos Corporativo del Servicio Andaluz de Salud, SIGMA MANSIS XXI de uso general en todos los Centros Sanitarios, actualmente existente y validado, con dispositivos móviles, con conectividad de datos, facilitadas por la adjudicataria a su personal, en número suficiente y de características compatibles con la APP del aplicativo SIGMA MEGASISTEMAS (actualmente sólo disponible bajo Sistema Operativo Android 5.1 y posteriores); de forma que todos los registros de intervenciones de cualquier tipo, generados por los usuarios del sistema, incidencias y/o averías, o internamente correctivos, predictivos, preventivos y revisiones técnico-legales, se materializan en registros digitales, y siempre bajo las instrucciones e indicaciones de los Servicios Técnicos de cada Centro Sanitario.

Todos los mantenimientos, sin importar el tipo, deben reflejarse en la plataforma SIGMA-MANSIS, reflejando claramente los trabajos realizados y los equipos afectados.

○ Mantenimiento Preventivo

La inspección del mantenimiento preventivo incluirá la verificación y revisión del funcionamiento de los componentes del equipo. Se realizará un control de seguridad de los dispositivos eléctricos y mecánicos, incluida la recalibración, la verificación completa del equipo y el buen funcionamiento del hardware y del software.

○ Mantenimiento Correctivo

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 3/9	



Se incluirá mano de obra, desplazamiento, junto con la sustitución de las piezas de repuesto tras un fallo del equipo, incluyéndose el envío y la preparación de las piezas de repuesto.

Se incluirá la sustitución de accesorios y componentes defectuosos debido a fallos. Se excluye la sustitución de piezas dañadas debido a un mal uso.

○ Asistencia Remota Telefónica

Existirá una línea de atención telefónica, atendida por ingenieros especializados, disponible 24 horas. Se comunicará el contacto.

○ Tiempos de respuesta

- Inferior a 2 horas en el caso de asistencia remota, a distancia.
- Inferior a 24 horas en el caso de presencialidad del ingeniero del servicio técnico en la instalación.

○ Tiempo de reparación

Periodo que va desde que se produce la comunicación de una avería, hasta que el equipo recobra todas sus funciones (48 horas).

6.1 SERVICIO TÉCNICO LOCALIZADO.

Se dispondrá de Servicio técnico localizado 24 horas los 365 días del año, cuyo teléfono móvil se comunicará a los responsables de electromedicina de los centros de destino. Se indicará localidad, dirección, teléfono gratuito y horario laboral del Servicio Técnico más cercano.

7. CONDICIONES DE SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA.

7.1 PLANIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá coordinar con el servicio de electromedicina, al menos con una semana de antelación, la entrega y en caso de ser necesario, la instalación del equipamiento adjudicado.

El tiempo de instalación de los equipos se entiende como el tiempo desde que el equipo entra en el Hospital hasta que está en disposición de hacer el test de aceptación del equipo.

7.2 GESTIÓN DE RESIDUOS.

Será el adjudicatario el encargado de la instalación y puesta en funcionamiento del equipamiento, y de la retirada de todos los embalajes y residuos generados haciendo una correcta segregación de los mismos y siguiendo las normas que marca el Servicio Andaluz de Salud en esta materia.

Todas las diligencias y requisitos de documentación y certificaciones que fueran necesarias para la gestión del residuo se gestionarán por el adjudicatario, siendo de su cuenta los gastos incurridos por tales conceptos.

CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE GRANADA

4

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 4/9	



7.3 INSTALACIÓN.

La contratación del suministro en régimen de arrendamiento del equipo objeto del contrato, integra la instalación completa del equipo, su puesta en marcha y su mantenimiento. La instalación comprende la entrega en el Hospital y el montaje en el destino definitivo, así como cualquier otra operación requerida para su completa puesta a disposición al usuario. Los trabajos para adaptación de la sala, por motivos arquitectónicos, serán por cuenta del centro hospitalario. Se entregará en condiciones de funcionamiento completo, incluyendo la retirada de embalajes o cualquier otro residuo que se produzca en el montaje.

Para la identificación del equipo, el adjudicatario estará obligado a inventariar completa y correctamente cada elemento incluido en su ámbito de competencia en el sistema SIGMA-MANSIS, codificándolo mediante código QR y alfanumérico, impreso en etiqueta de características adecuadas.

7.4 PRUEBA DE ACEPTACIÓN.

El contratista, una vez instalado el equipo y en presencia de personal técnicamente cualificado autorizado por el Centro, realizará las pruebas necesarias que acrediten el funcionamiento del equipo suministrado.

7.5 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

La Adjudicataria del equipo objeto del presente expediente, entregará la siguiente documentación:

- Manual completo de uso del equipo adjudicado en castellano.
- Manual completo de servicio del equipo adjudicado en castellano o inglés.
- Guía rápida de las reparaciones más frecuentes en castellano o inglés.
- Certificado C.E del equipamiento.
- Albarán de entrega incluyendo accesorios suministrados con el equipo.
- Hoja de instalación.
- Garantía.
- Sistema de acreditación del personal autorizado para la realización del mantenimiento, sea propio o de otras empresas.
- Protocolos de mantenimiento del equipo ofertado.
- Plano de detalle de la instalación cuando sea necesario.

8 INCUMPLIMIENTOS.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario. El Centro tendrá la facultad de levantar Acta de Incidencias por incumplimiento, que en cualquier caso será aceptada y firmada por el adjudicatario. En dicha Acta de Incidencia se indicará el incumplimiento apreciado y, en su caso, se dará un plazo para su subsanación.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 5/9	



El adjudicatario, frente al Acta de Incidencia, podrá presentar alegaciones ante la Dirección del Centro.

Será competente para levantar Acta de Incidencia el representante del Centro y cualquier otro responsable que designe la Dirección del Centro.

9 INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO.

Para la coordinación del desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria designará a un Responsable Técnico de Empresa que junto con el Responsable Técnico del Centro actuarán con capacidad suficiente en todas aquellas actuaciones que precisen conformidad.

Cualquier intervención de mantenimiento, exigirá la cumplimentación del correspondiente parte por parte de la empresa adjudicataria, realizado en el sistema de gestión SIGMA-MANSIS del Centro.

La gestión del servicio objeto de esta contratación se realizará en el soporte de software GMAO (Gestión del Mantenimiento Asistido por Ordenador) corporativo del SAS (SIGMA-MANSIS) de uso general en el Hospital, actualmente existente y validado, con PDAs o Smartphones, con conectividad WiFi/Datos, facilitadas por la empresa adjudicataria a su personal, en número suficiente; de forma que todos los registros de intervenciones de cualquier tipo, generados por los usuarios del sistema, incidencias y/o averías, o internamente correctivos, preventivos y revisiones técnico-legales, se materializan en registros digitales, con retroalimentación de SIGMA-MANSIS de soporte en tiempo real.

En cada registro individualizado de incidencia/mantenimiento del equipamiento se deberá constar, como mínimo, la misma información obrante que en los Partes de Asistencia (tipo de asistencia, hora de inicio y fin en caso de reparación, hora de recepción del aviso en caso de reparación, avería u otros avisos, el plazo de atención del mismo, el objeto, la solución adoptada, operario, descripción de trabajos realizados y materiales empleados, etc.).

El Centro, a través de sus servicios técnicos ejercerán las funciones de control e inspección que consideren convenientes, para la vigilancia del correcto cumplimiento de las obligaciones de la empresa adjudicataria.

Cualquier infracción o incumplimiento de las cláusulas del presente pliego, así como los posibles daños producidos ya sea por negligencia o dolo, por el personal de la empresa adjudicataria, le será comunicado a ésta a través de su Representante Técnico, mediante la correspondiente acta de incidencias, que será en cualquier caso firmada por el mismo.

La empresa adjudicataria se verá obligada de forma inmediata a la corrección de irregularidades o alteraciones que se produjesen en el Servicio.

10 GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

La adjudicataria adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los trabajos contratados, siguiendo las metodologías recogidas en la serie de normas ISO 14000 de Gestión Ambiental, en el Plan de Gestión de residuos del SAS y su Sistema Integral de Gestión Ambiental (SIGA) del centro.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 6/9	



La Dirección del Centro donde se ubiquen los equipos a mantener, se reserva el derecho a repercutir sobre la empresa adjudicataria las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

La empresa adjudicataria adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión medioambiental o el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a los residuos considerados peligrosos.

La empresa adjudicataria se compromete a informar inmediatamente, a la Dirección sobre cualquier accidente o incidente que se produzca en el curso de los trabajos contratados. La Dirección del Centro podrá solicitar un informe escrito referido al hecho y a sus causas.

La empresa adjudicataria será responsable del coste de la eliminación y traslado de los residuos que se generen con motivo del servicio objeto de contratación, de la obtención de los correspondientes certificados de eliminación por gestor de residuos autorizado y de la remisión de los mismos a la Dirección del Centro donde se hayan generado los residuos.

11 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En el proceso de licitación, contratación y ejecución de los trabajos, se cumplirá lo establecido en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del S.A.S., en particular en el procedimiento PRO0002 "Contratas y Coordinación de Actividades Empresariales", disponible para su consulta en la página web del SAS: www.sas.junta-andalucia.es

12 RESPONSABILIDADES.

La empresa adjudicataria responderá, frente a la Dirección del centro o frente a terceros, de los daños o perjuicios que se produzcan por efecto directo o indirecto, de la falta de calidad o descuido en la ejecución del servicio contratado, imputable a la misma o a sus empleados.

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal que emplee para la ejecución del objeto del contrato esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose así mismo a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.

La empresa adjudicataria será responsable ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal técnico por el ejercicio de su profesión en los centros objeto del contrato.

13 POLÍTICA AMBIENTAL DEL SAS.

La Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud asume la responsabilidad de añadir a su estilo de gestión la ética ambiental, propiciando que ésta se haga extensiva a toda la actividad que se desarrolle en el mismo, incorporando a sus sistemáticas de gestión las responsabilidades asociadas al Medio Ambiente, con todas las vinculaciones que éste supone en la gestión de servicios sanitarios.

La implantación de políticas que reduzcan el impacto ambiental de los Centros del SAS ayudará a alcanzar un mayor grado de sensibilidad, responsabilidad y concienciación sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente.

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 7/9	



Como instrumento para el desarrollo de una ética medioambiental y energética, el Servicio Andaluz de Salud ha implantado, un Sistema Integral de Gestión Ambiental, SIGA-SSPA, acorde con la misma, incorporando procedimientos que permitan mantener la mejora continua de las prácticas en todos sus centros dependientes.

El SIGA-SSPA se realiza bajo la responsabilidad de la Dirección Corporativa del SAS. Afecta al establecimiento de directrices globales y políticas comunes a llevar a cabo desde cada uno de los centros establecidos.

La Dirección Gerencia del SAS, define su Política de Gestión en base a los siguientes principios:

- Documentar, implantar y mantener al día un Sistema Integral de Gestión Ambiental y Energética, comprobando periódicamente su eficacia, como base para la mejora continua del comportamiento ambiental y ahorro energético.
- Prevenir y minimizar los impactos ambientales producidos por la actividad del SAS, en especial los producidos por la generación y gestión de los residuos sanitarios y a las emisiones de gases de efecto invernadero.
- Llevar a cabo sus actividades con el criterio de la minimización del consumo de recursos naturales (agua, combustibles y energía).
- Comunicar al personal la Política Ambiental y Energética, así como hacerla pública externamente.
- Cumplir la legislación aplicable en todo momento y, en la medida de lo posible, adelantarse a las disposiciones legales de futura aparición.

14 REQUISITOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y ENERGÉTICA.

- Adoptar las medidas oportunas para el cumplimiento de los procedimientos y protocolos establecidos en el SAS y de la legislación ambiental local, comunitaria y estatal vigente que sea de aplicación a los trabajos y suministros contratados.
- Informar inmediatamente a la Dirección del Centro donde se ubiquen los equipos a mantener, sobre cualquier accidente o incidente de carácter ambiental y/o energético que se produzca en el curso de los trabajos. La Dirección del Centro podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.
- Responder de cualquier incidente por él causado. Para evitar tales incidentes, adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión ambiental y energética, en especial las relativas a evitar vertidos, emisiones contaminantes o el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a los residuos considerados peligrosos.

CENTRAL PROVINCIAL DE COMPRAS DE GRANADA

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 8/9	



- Atenerse a los procedimientos específicos de gestión ambiental y en su caso energética que tenga implantado el Centro en el que se vaya a ejecutar el contrato.
- Designar un responsable frente a la Dirección del Centro, de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental y energético. El responsable quedará a disposición de la Dirección del Centro para cuantas aclaraciones, informes y actuaciones sean necesarias para la correcta gestión.
- Retirar y trasladar los residuos que se generen con motivo del servicio objeto de contratación, de la obtención de los correspondientes certificados de eliminación por gestor de residuos autorizado y de la remisión de los mismos a la Dirección del centro donde se hayan generado los residuos.
- Adoptar prácticas de ahorro y eficiencia energética, ya sean organizativas, de gestión o de carácter técnico, de forma que se eviten o minimicen, en la medida de lo posible, los consumos de energía.
- Considerar las oportunidades de mejora del desempeño energético en el uso y normal funcionamiento de los equipos objeto de la contratación y formar y documentar al personal del centro al respecto.

Los procesos de reposición de equipos y materiales amparados por esta contratación, se producirán siempre, debidamente documentados, en sintonía con los objetivos de mejora de la eficiencia energética y de disminución de los consumos de energía de los centros sanitarios.

La Dirección del Centro se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental y energético.

LA DIRECTORA GERENTE

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARIA DE LOS ANGELES GARCIA RESCALVO	05/11/2025	
VERIFICACIÓN	BndJAMWJNQABQUD2DAKC4P257V9RBH	PÁG. 9/9	