PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA (BLOQUE 8)

Kontratazio Zuzendariordetza
Subdirección de Contratación
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia

ÍNDICE

1.1 OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO 1

1.2 REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES 1

1.3 DEFINICIONES Y FUNCIONES 2

1.4 SISTEMA DE ACTUACIÓN 8

1.5 RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y EL CABB 8

Kontratazio Zuzendaritza
Bilbao Bizkaia Ur Pa...
Consorcio de Aguas B...
Sección de Contratación

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

"SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS DEL CONSORCIO DE AGUAS BILBAO BIZKAIA (BLOQUE 8)"

1.1 OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El presente Pliego de Prescripciones tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir en la contratación del Servicio de Asistencia Técnica para la Coordinación en materia de Seguridad y Salud de las Obras en las que el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia actúe como Promotor, ya sea en la Red Primaria como en la Secundaria, considerándose a todos los efectos incluidas en el condicionado económico-administrativo del Contrato.

Los trabajos necesarios para cubrir las necesidades de los contratos de obras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia (CABB) en esta materia, afectarán a las obras que, de acuerdo a las previsiones y fechas de puesta en marcha contempladas en el Plan de Inversiones actualmente vigente, tiene previsto acometer la Entidad en los próximos años.

No obstante, los trabajos de la Asistencia Técnica podrán extenderse a otras obras promovidas o gestionadas por el CABB.

En los artículos que siguen se describen las áreas de actuación, detallando los medios técnicos y humanos necesarios junto con una estimación presupuestaria en relación con las funciones que se prevén desarrollar.

1.2 REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS LICITADORES

Los licitadores deberán ofertar un equipo multidisciplinar formado por al menos nueve técnicos con formación académica técnica de grado medio o superior, de las áreas de obra civil, ingeniería de minas o industrial, coordinado y dispuesto para comenzar los trabajos a partir de la firma del Contrato.

Se deberán cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la Licitación.

1.3 DEFINICIONES Y FUNCIONES

1.3.1 ADMINISTRACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

En lo que se refiere a este Contrato, la **Administración** es el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia y su función en el Contrato como Promotor de las obras afectadas por él, consiste en realizar la designación nominal de la persona que vaya a asumir las responsabilidades de Coordinador de Seguridad y Salud de las diferentes obras y/o proyectos.

Además, el Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia nombrará a un **Responsable del Contrato** que realizará el control y seguimiento del mismo, estableciendo las líneas generales de actuación del contratista del servicio, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos pretendidos con él.

1.3.2 DIRECTOR DE PROYECTO

El **Director de Proyecto** es la persona nombrada por el CABB para que vele por la adecuación de los documentos comprendidos en cada Proyecto de obra redactado por la Entidad.

Será el representante del Consorcio de Aguas en cada contrato de redacción de proyecto y actuará como interlocutor con el Técnico de la Asistencia de Coordinación de Seguridad y Salud en aquellos trabajos que se realicen en la fase de Proyecto.

1.3.3 DIRECTOR DE OBRA

El **Director de Obra** es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras contratadas por la propiedad.

Será el representante del Consorcio de Aguas en cada contrato de obras cuyas funciones son la dirección, coordinación y control técnico y económico de las mismas, así como el interlocutor habitual del Coordinador de Seguridad y Salud en los aspectos relacionados con su obra, sin menoscabo de la información que éste debe dar en todo momento al responsable del Contrato.

La **Dirección Facultativa de la Obra** estará formada por el Director de Obra apoyado en ocasiones por un Técnico de Grado Medio y/o por un equipo de Asistencia Técnica, para la realización de todas las funciones que le sean encomendadas. El Coordinador de Seguridad y Salud formará así mismo parte de la Dirección Facultativa de las obras que le sean asignadas.

Kontratazio Zuzendaritzaren Idazkaritza
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia
Subdirección de Contratación

1.3.4 CONSULTOR

Se entiende por **Consultor** a la Empresa adjudicataria del presente Contrato de Servicio de Coordinación de Seguridad y Salud en las obras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia.

1.3.5 REPRESENTANTE DEL CONSULTOR

El Consultor designará un **Representante** de entre sus técnicos que será el responsable del Servicio de Asistencia Técnica y que actuará como interlocutor del **Responsable del Contrato** en todas aquellas materias relacionadas con el servicio.

Todo el personal que forme parte del equipo del Consultor dependerá jerárquicamente del citado representante que responderá directamente y cuantas veces sea requerido ante el **Responsable del Contrato.**

1.3.6 EQUIPO DEL CONSULTOR O COORDINADORES

A efectos de desarrollo de este Contrato el Consultor dispondrá de personal competente según queda definido en los diferentes documentos que rigen el mismo para que pueda ser nombrado como Coordinador en materia de Seguridad y Salud en fase de proyecto o de obra, con arreglo a la designación nominal que realice en cada caso el CABB.

Las funciones y formas de proceder del personal adscrito al *Servicio de Coordinación de Seguridad y Salud en las obras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia* quedan definidas en el procedimiento interno que regula estas actividades dentro de la Entidad que se entregará al adjudicatario una vez se formalice este contrato.

Estas funciones pueden ser de cuatro tipos que a continuación se recogen:

A. REDACCIÓN DE ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

Los Técnicos adscritos a este contrato deberán redactar los Estudios de Seguridad y Salud de los Proyectos cuya elaboración recaiga directamente sobre los técnicos del CABB.

El contenido del *Estudio de Seguridad y Salud* se elaborará cumpliendo las exigencias del artículo 5 del R.D. 1627/1997 y las recomendaciones recogidas en el documento ***"Recomendaciones para la elaboración de Estudios de Seguridad y Salud en las Obras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia"*** que se entregará al adjudicatario una vez se formalice este contrato.

B. REDACCIÓN DE INFORMACIÓN PREVENTIVA PARA LAS OBRAS

En los casos de obras sin proyecto, los Técnicos de este contrato deberán redactar el documento ***"Información preventiva para las obras"*** para ser incluido en el Pliego de Prescripciones de la licitación de las mismas y sobre el que el Contratista basará su documento preventivo en la fase de obra, ***Documento de Gestión Preventiva de la obra (DGP)***.

C. REVISIÓN DE ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD

En el caso en que los Proyectos sean redactados por Ingenierías que actúan como Asistencias Técnicas contratadas por el CABB para dar este servicio, los Técnicos adscritos al contrato de Servicio de Asistencia Técnica para la Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras del Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia deberán revisar el Estudio de Seguridad y Salud de los Proyectos redactados de forma que se asegure que su contenido cumple con los requisitos fijados por la Entidad.

Si durante la revisión se encontraran deficiencias en el documento, deberá informar al Director del Proyecto, que se encargará de que el proyectista las subsane en el periodo que se establezca.

Cuando realizadas las necesarias modificaciones, el técnico encargado de la revisión considere que todas las deficiencias han sido corregidas y que el documento cumple con todos los requisitos, emitirá el ***Informe de supervisión del estudio de seguridad y salud*** con el formato normalizado por el CABB, necesario para la aprobación definitiva del proyecto por parte del Organismo competente.

D. COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN PROYECTO U OBRA

Entre estas funciones se recogen no solo las previstas en la Ley 31/1995 de Previsión de Riesgos Laborales y el Real Decreto 1627/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, sino todas aquellas que permitan a la Entidad cumplir las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales vinculadas a las obras de construcción y las que en las cláusulas del presente contrato queden prescritas.

Así, el coordinador de Seguridad y Salud, sea en fase de proyecto o en fase de obra, se encargará en cada caso entre otros de los siguientes aspectos:

- Actuar como Coordinador en fase de Proyecto integrando la prevención en fase de diseño de las instalaciones con su participación de forma activa en la redacción del Estudio de Seguridad y Salud del Proyecto si a criterio del Director del Proyecto debe superarse el nivel de mínimos exigidos por ley debido a la singularidad de la obra a proyectar.

Kontratazio Azpizuzendaritza
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia
Subdirección de Contratación

- Cotejar el Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista para cada obra con el Estudio de Seguridad y Salud del Proyecto correspondiente para comprobar que las actividades proyectadas se encuentran recogidas y convenientemente planificadas y de que no existen mermas preventivas respecto del documento de referencia.
- Revisar el Documento de Planificación Preventiva que presente el Contratista adjudicatarios de aquellas obras que se realicen sin proyecto.
- Emitir el Informe de validez de la planificación preventiva como ratificación de que ésta es coherente con las actividades a ejecutar que se han previsto antes del comienzo de los trabajos en las obras que se realicen sin proyecto.
- Informar favorablemente sobre el Plan de Seguridad y Salud para la aprobación definitiva por parte del CABB.
- Informar al contratista de los datos necesarios para la tramitación de la apertura de centro de trabajo (Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril, sobre los requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo).
- Recabar del contratista y trasladar al Director de obra una copia del documento de apertura del centro de trabajo previo al comienzo de la obra.
- Revisar la documentación que el SPRL del CABB requiera a los contratistas mediante procedimientos e instrucciones técnicas y emitir certificado de conformidad de ésta para la posterior emisión de autorización de entrada del personal a las instalaciones en servicio del Consorcio cuando las obras se realicen en el interior de las mismas.
- Participar en cuantas reuniones sea requerido por el Director de las Obras.
- Visitar la obra al menos dos veces por semana para comprobar el cumplimiento de lo establecido en el PSS. Se dejará constancia escrita de la presencia del coordinador de Seguridad y Salud en la obra mediante el *Acta de visita a obra* de formato normalizado por el CABB. Será introducido en el repositorio de Windchill en formato PDF para conocimiento del Director de las mismas en un plazo menor a dos días desde la realización de la visita.
- Celebrar reuniones periódicas con el contratista para organizar la coordinación con las distintas empresas subcontratadas y trabajadores autónomos que realicen trabajos en la obra. Se celebrará así mismo reuniones de planificación preventiva para analizar la de las actividades

Kontratazio Zuzendaritordetza
Bilbao Bizkaia Ur Pa. Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia

que prevén ejecutarse y su relación con los contenidos del plan, así como realizar el seguimiento de ésta Se dejará constancia escrita de la reunión mediante el *Acta de reunión y coordinación* de formato normalizado por el CABB. Será introducido en el repositorio de Windchill en formato PDF para conocimiento del Director de las mismas en un plazo menor a dos días desde la realización de la reunión.

- Celebrar reuniones de coordinación con las Asistencias Técnicas que intervienen en la obra. Se dejará constancia escrita de la reunión mediante el *Acta de reunión y coordinación* de formato normalizado por el CABB. Será introducido en el repositorio de Windchill en formato PDF para conocimiento del Director de las mismas en un plazo menor a dos días desde la realización de la reunión.
- Revisar y chequear la documentación relacionada con la obra a disponer por los contratistas (trabajadores, maquinaria y equipos, subcontratistas, etc.).
- Impartir instrucciones preventivas a los intervinientes en las obras.
- Informar al Director de obra en caso de incidente y/o de accidente grave o leve, y documentar la actuación de las empresas tras los mismos, según le indique el Director de las obras.
- Recopilar mensualmente los datos de siniestralidad de las obras.
- Elaborar un Informe mensual en el que documente su actuación en la obra durante el periodo. En dicho documento como mínimo y a modo de memoria, resumirá el estado de la obra desde el punto de vista preventivo y recogerá las labores de coordinación y seguimiento de los trabajos que se han realizado durante el mes en cumplimiento de sus obligaciones como coordinador. El contenido de este informe será colgado en Windchill en formato PDF antes del tercer día laborable del mes siguiente al contemplado en el informe.
- Realizar la relación valorada mensual de las partidas de Seguridad y Salud de la obra. Esta relación valorada se enviará al Director de las obras antes del día 20 de cada mes para proceder a su correspondiente certificación.
- Revisar las modificaciones del Plan de Seguridad y Salud en forma de anexos que deba elaborar el contratista como consecuencia de la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o modificaciones que puedan surgir a lo largo de la obra.
- Informar favorablemente sobre las modificaciones del Plan de Seguridad y Salud para su

Kontratazio Zuzendariordetza
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia
Subdirección de Contratación

aprobación definitiva por parte del CABB.

- Supervisar el Libro de subcontratación del contratista a los efectos previstos en la ley de subcontratación y controlar las subcontrataciones realizadas. Con objeto de que el Director de obra esté adecuadamente informado respecto al seguimiento del Libro de subcontratación, incluirá los datos correspondientes en el Informe mensual que redacte.
- Paralizar los trabajos en caso de que se detecte una situación de riesgo grave e inminente. Si ello ocurriera deberá avisar al Director de la obra además de al Jefe de la misma y registrará su actuación en el libro de incidencias.
- Reflejar además en el Libro de incidencias cualquier indicación preventiva y de coordinación de actividades empresariales trasladada, aprobación de modificaciones o anexos al plan de seguridad y salud, cambios de coordinador de seguridad y salud durante la obra, incumplimientos del plan o de las instrucciones preventivas dictadas previamente, paralizaciones de tajos, actividades o de toda la obra por riesgo grave o inminente, reanudación de la actividad una vez que ésta ha sido paralizada por la misma vía, anotaciones en caso de accidentes e incidentes, anotación en caso de apertura de un nuevo libro por pérdida o finalización del original, anotación final de obra (esta última anotación se entregará al Director de la obra vía Windchill para su archivo)
- Custodiar y gestionar el Libro de incidencias durante la ejecución de las obras y ponerlo a disposición de cuantas personas facultadas para realizar anotaciones en él quieran hacerlo. Además, deberá notificar al contratista afectado y a los representantes de los trabajadores de éste cualquier anotación realizada, aparte de llevarla a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en los casos que proceda y de informar puntualmente al Director de Obra de todas las anotaciones que se realicen incluyendo los datos correspondientes en el Informe mensual que redacte.
- Comunicar cualquier accidente acaecido en la obra de la forma que se recoja en el procedimiento normalizado vigente en el CABB en cada momento.
- Redacción del **Informe de Auditoría** de la instalación construida una vez haya realizado la revisión correspondiente para comprobar que la instalación construida en las obras cuenta con las medidas preventivas previstas en el Estudio de Seguridad y Salud del proyecto en el apartado de "*Previsiones para trabajos posteriores*" que se consideraron necesarias de acuerdo

Kontratazio Zuzendariordetza
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia
Subdirección de Contratación

a los criterios fijados por el Departamento de Prevención del CABB.

- Informar al contratista de la obligación de comunicar cualquier trabajo que deba realizarse durante el período de garantía de la obra a fin de comprobar y planificar la actuación.
- Realizar sus funciones como Coordinador durante reparaciones que surjan en el periodo de garantía de las obras gestionando todos los trabajos tal y como los ha gestionado durante la ejecución de las mismas.

1.4 SISTEMA DE ACTUACIÓN

El Director de Proyecto o de la Obra en cada caso solicitará por mediación de la plataforma PLM Windchill al Responsable del Contrato, los servicios que requiera de la Asistencia Técnica para la Coordinación de Seguridad y Salud de las Obras.

El Responsable del Contrato trasladará, también vía Windchill, al Representante del consultor la solicitud.

El representante del consultor será el encargado de coordinar a las personas que componen su equipo atendiendo a su disponibilidad y carga de trabajo proponiendo en un plazo no superior a dos días tras recibir la solicitud, a la persona que asumirá las labores del servicio requerido.

Conocida la persona seleccionada, será dada de alta en el equipo de la iniciativa en el PLM y comenzará a recibir información y solicitud de tareas vía Windchill según vayan surgiendo en las diferentes fases de la iniciativa.

Será también mediante esta plataforma donde el representante del Consultor entregue toda la documentación que vaya generando en el desempeño de sus funciones.

1.5 RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y EL CABB

El Representante del Consultor será el único interlocutor válido del Responsable del Contrato para la gestión del mismo.

Deberá enviar antes del veinticinco de cada mes, la relación valorada para la certificación correspondiente.

Así mismo, dará cuenta a la finalización de cada mes de los trabajos realizados por el equipo de técnicos a su cargo mediante entrega del **"Informe de trabajos realizados"** antes del quinto día hábil.

Kontratazio Zuzendaritzaren Azpidirekzioa
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia

del mes siguiente al contemplado en el mencionado informe. Así mismo, en el mismo plazo de tiempo enviará el "**Estado de las revisiones de ESS**" actualizado a mes vencido.

Dará cuenta además cuantas veces le sea requerido por el Responsable del contrato durante el plazo de este.

Dentro de cada trabajo encomendado a los Técnicos adscritos a este contrato de Asistencia, éstos darán cuenta de las labores realizadas al Director de Proyecto o de Obra en cada caso mediante la entrega vía Windchill de los Informes correspondientes en los plazos establecidos.

Los informes, actas, partes, planos, esquemas, fotografías y demás documentos generados o entregados por el Contratista de las Obras, la Dirección de Obra y el propio Consultor en el ejercicio de sus funciones tienen carácter interno y confidencial, no pudiendo el Consultor reproducirlos ni entregarlos a personas ajenas, incluso dentro de su propia empresa.

Cualquier utilización externa de los datos o informes por parte del Consultor de Seguridad, incluso a efectos meramente estadísticos, deberá contar con la aprobación escrita del Responsable del Contrato.

Al objeto de mantener una perfecta coordinación con cada una de las Direcciones de Obra o Proyecto, el contacto con éstas será permanente, haciendo el Consultor las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérsele o provocándolas a su propia iniciativa.

Si el Responsable del Contrato observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del Consultor, bien porque quede patente su falta de competencia, o porque no se adapte al funcionamiento del equipo, podrá exigir su sustitución por persona idónea, previa comunicación por escrito, aunque haya sido autorizado previamente de forma explícita por la Responsable del contrato. Dado este supuesto, el Consultor realizará la sustitución en plazo no superior a 15 días.

Cualquier sustitución de personas o alteración cuantitativa o cualitativa que se produzca a iniciativa del Consultor respecto de la propuesta en su oferta técnica deberá ser previamente autorizada por el Responsable del Contrato. En este caso se deberá prever un solape de no menos de quince (15) días entre la persona saliente y la nueva, con objeto de evitar falta de efectividad del equipo. Solo será de abono durante este periodo una de las personas citadas.

Kontratazio Zuzendaritordetza
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia
Subdirección de Contratación

1.6 OFICINAS DEL CONSULTOR A DISPOSICIÓN DEL CONTRATO

Durante el tiempo que duren los trabajos objeto del Contrato, el Consultor deberá poseer una implantación e infraestructura suficiente en el ámbito de ejecución del mismo.

En esta infraestructura, dispondrá como mínimo de oficinas adecuadamente preparadas y amuebladas, donde en todo momento tendrá un archivo con ejemplares completos de todos los documentos, estudios y trabajos que se vayan realizando en cada obra y que estarán a disposición del responsable del contrato para cuando estime conveniente realizar consultas o comprobaciones.

1.7 SEGUROS DEL CONSULTOR

Las personas del Consultor que intervengan en los diferentes trabajos que le sean encomendados, tendrán cubiertos todos los riesgos, incluso accidentes en la Seguridad Social, siendo por cuenta del Consultor los gastos que esto ocasione.

El Consultor establecerá una póliza de responsabilidad civil que garantice la cobertura de las indemnizaciones y reparaciones por fallecimiento, lesiones, daños y/o perjuicios y cualesquiera reclamaciones, así como el cumplimiento de obligaciones y el pago de sanciones, que tengan su origen en la actividad y responsabilidad atribuidas a las personas puestas por el Consultor a disposición del Consorcio de Aguas para la ejecución de este Contrato.

1.8 PERSONAL DEL ADJUDICATARIO

Los miembros del equipo de la empresa adjudicataria que vayan a participar en los trabajos de esta asistencia técnica a la Dirección de Proyectos o de Obra, deberán hacerlo con plena dedicación y pertenecer a la plantilla de ésta salvo autorización expresa del Responsable del Contrato.

En relación con los trabajadores y las trabajadoras destinados/as a la ejecución de este contrato, la empresa contratista-adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

Kontratazio Zuzendaritza Subdirección de Contratación
Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoa
Consorcio de Aguas Bilbao Bizkaia

El Consorcio podrá demandar, en cualquier momento, justificación del pago de las cuotas correspondientes a cada empleado del adjudicatario, y caso de apreciarse anomalías, dar cuenta a las Autoridades competentes, paralizándose automáticamente las Certificaciones y los correspondientes abonos.

La empresa contratista-adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista- adjudicataria ocupará, a poder ser, espacios de trabajo con separación física del que ocupa el personal empleado público. Corresponde también a la empresa contratista adjudicataria velar por el cumplimiento de esta obligación.

La empresa contratista adjudicataria deberá designar al menos un/a coordinador/a técnico/a o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista adjudicataria deba realizar a la empresa contratante en relación con la ejecución del contrato.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista adjudicataria, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

Bilbao, 4 de noviembre de 2019

LA AUTORA DEL PLIEGO

Fdo.: Ana Estiballes Arrate