

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Contratación del “Servicio de tasaciones de bienes inmuebles de ASEPEYO”, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

Expte.: CP00049/2026

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO.	3
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.	3
4.- ALCANCE DEL SERVICIO.	3
5.- CONDICIONES DEL SERVICIO.	3
5.1.- Entidades homologadas por el Banco de España.	3
5.2.- Prestación del servicio.	4
5.3.- Condiciones generales del servicio.	4
5.4.- Plazos de entrega de informes, valoraciones y tasaciones.	6
5.5.- Obligaciones del contratista.	6
6.- PRESCRIPCIONES GENERALES.	7
7.- CONDICIONES DE FACTURACIÓN.	10
8.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.	10
8.1.- ANEXO V - Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas automáticas.	10
8.2.- Modelo de informe de valoración y tasación.	11
8.3.- Motivos de exclusión.	11

ANEXOS

ANEXO A - Estructura y contenido del informe de Tasación.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas que regirán en la ejecución de la prestación del "Servicio de tasaciones de bienes inmuebles de ASEPEYO", Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los servicios de valoración de los bienes inmuebles y otros derechos de ASEPEYO, se realizarán en el ámbito del territorio nacional.

Las empresas concurrentes deberán ofertar la prestación del servicio para todo el territorio nacional.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de **doce (12) meses**, desde la fecha que se estipule en el contrato, con la posibilidad de cuatro (4) prórrogas de doce (12) meses cada una.

4.- ALCANCE DEL SERVICIO.

El alcance del servicio es la ejecución de los servicios de valoración y tasación de bienes inmuebles de ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151. También se incluyen los bienes inmuebles y otros derechos (tales como edificios, locales, terrenos urbanizables, etc.) que ASEPEYO pretenda incorporar a su red asistencial.

Dichos servicios de valoración se concretarán en la redacción y entrega de informes técnicos e informes de valoración y tasación forzosamente motivado cuya conclusión será el valor solicitado y que se ajustará a los requisitos técnicos y formales específicos de este ámbito conforme a lo dispuesto en los Pliegos y Anexos.

A título enunciativo y no limitativo, los informes técnicos, valoraciones y tasaciones se deberán realizar sobre los siguientes conceptos:

- Valor de venta, cesión o traspaso de los bienes o derechos inmobiliarios.
- Valor de renta de bienes inmuebles o derechos inmobiliarios.
- Cambio de uso de bienes inmuebles o derechos inmobiliarios.
- Otras finalidades que se deriven de la gestión de la Mutua.

5.- CONDICIONES DEL SERVICIO.

5.1.- Entidades homologadas por el Banco de España.

Siguiendo el estándar de calidad, solvencia técnica y buena praxis de ASEPEYO, las empresas concurrentes para la prestación del servicio de valoración y tasación de bienes inmuebles y otros derechos inmobiliarios de ASEPEYO, deberán ser entidades homologadas y reconocidas por el Banco de España.

Dicha homologación deberá estar vigente desde la fecha de comienzo del contrato hasta la finalización del mismo, incluidas sus prórrogas.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Todo ello de conformidad con el “Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo, sobre el régimen jurídico de homologación de los servicios y sociedades de tasación” y sus modificaciones.

5.2.- Prestación del servicio.

Dentro del ámbito del presente contrato, la prestación a realizar consistirá en la emisión del informe de valoración sobre los bienes inmuebles o de derecho solicitados por ASEPEYO.

Se denominan informes de valoración a aquellos en los que se solicita la tasación de un bien o derecho, que se ajustará al contenido que figura en el **ANEXO A** del presente Pliego de prescripciones, conforme a la “Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras”, y sus modificaciones posteriores.

En el informe se indicará la denominación social de la sociedad de tasación o de la entidad financiera que lo emita, y su número de inscripción en el Registro del Banco de España.

El citado informe vendrá firmado por un representante de la entidad tasadora y por el profesional competente que haya realizado el informe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo.

Necesariamente una de las dos firmas será autógrafa o electrónica, en cuyo caso cumplirán la normativa vigente sobre firma electrónica correspondiendo a la entidad tasadora establecer los procedimientos que aseguren la inalterabilidad de los documentos en que se estampa.

Cuando el profesional competente que haya realizado el informe no sea el mismo que haya realizado la visita e inspección ocular del inmueble objeto de valoración, el informe indicará además los datos profesionales y personales del profesional competente que la haya realizado, especificando tal circunstancia.

5.3.- Condiciones generales del servicio.

Dentro de las condiciones generales del servicio se encuentran:

- a) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y se responsabilizará de que el personal que realice los informes, posea la formación, titulación, experiencia y nivel profesional adecuado a los trabajos a realizar.

Los informes entregados deberán ser supervisados por un técnico de titulación superior que forme parte de la plantilla de la empresa, titulado o experto en la especialidad que corresponda al bien objeto de informe, en cualquiera de sus ámbitos y el cual se responsabilizará ante ASEPEYO del trabajo entregado.

- b) El contratista facilitará a ASEPEYO una persona de contacto, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico donde se notificarán todas las peticiones de informes de valoración. Esta persona de contacto actuará como interlocutor de la empresa contratista frente a ASEPEYO, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- c) El contratista presentará un modelo de informe de valoración, conforme a la “Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras”, y sus modificaciones posteriores. El modelo de informe de valoración propuesto deberá someterse a la aprobación previa del personal responsable de ASEPEYO.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

Todos los informes, como mínimo, deberán llevar como anexos los siguientes documentos: fotos, planos, información gráfica y descriptiva del catastro y Nota Simple Registral de cada una de las fincas.

Por norma general, los informes de valoración no será necesario que vayan visados por el Colegio Oficial respectivo, pero cuando así se solicite por parte del personal responsable de ASEPEYO, los informes de valoración deberán entregarse visados.

- d) Cuando un inmueble esté integrado por varias fincas registrales, en el informe de valoración se procederá a valorar cada una de las fincas registrales obteniéndose el valor total del inmueble como suma de los valores calculados para dichos elementos. Por lo que el informe de valoración será por la totalidad del inmueble.

En algunos casos, ASEPEYO podrá solicitar que se entreguen informes de valoración independientes para cada una de las fincas registrales.

- e) Cuando no sea posible llevar a cabo el encargo solicitado o no pueda completarse su ejecución, se deberá hacer constar esta circunstancia mediante la emisión de un informe justificativo, en el cual se especifique:
- Causa/s en todo caso no imputable/s a la empresa, por la/s cual/es el encargo no pueda completarse, indicando las razones.
 - Detalle de las gestiones realizadas, su resultado y conclusiones.
 - Propuesta para la resolución de las incidencias existentes.
- f) Los importes ofertados por el contratista para la prestación de los servicios descritos conforme a las condiciones establecidas en el Pliego, serán para la totalidad de la superficie del local objeto de la petición del servicio. Es decir, cuando el local esté formado por varias fincas registrales, se sumarán todas las superficies y el total de la superficie será el que determine el coste de la valoración.

Estos importes deberán incluir los gastos necesarios para su correcta y completa prestación. Entre otros gastos estarán incluidos los siguientes:

- Los gastos generales y de administración, comprendiendo en ellos los seguros, cargas sociales, liquidaciones, recargos en general y cualquier otra clase de contribución e impuesto correspondiente al adjudicatario.
 - Gastos correspondientes a las Notas Simples Registrales de las fincas que componen el local.
 - Gastos correspondientes a los Derechos Colegiales, así como el seguro de responsabilidad civil que contemple el alcance del encargo del servicio contratado.
 - Gastos correspondientes de visados en el Colegio Oficial, en el caso de solicitarse el informe de valoración visado.
 - Gastos correspondientes a las salidas del despacho, bien sean dentro de las horas habituales de trabajo o fuera de ellas.
 - Gastos de viajes, dietas, alojamiento, y cualquier otro análogo, para los desplazamientos del personal técnico, con objeto de desarrollar los servicios ofertados.
 - Gastos de reprografía, fax, teléfono, y cualquier otro gasto de análoga naturaleza.
- g) En las valoraciones de renta de un inmueble para la novación de un contrato de arrendamiento, si el propietario del inmueble no acepta la tasación realizada, se deberá realizar un acuerdo entre partes (arrendador y arrendatario) para aceptar los

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

importes de una tercera tasación a realizar por la empresa de tasación que se acuerde entre ambos.

5.4.- Plazos de entrega de informes, valoraciones y tasaciones.

El personal responsable designado por ASEPEYO, serán los encargados de realizar las peticiones de informes de valoración de los bienes inmuebles y del control de los trabajos adjudicados.

La solicitud para la realización del informe de valoración al adjudicatario se realizará mediante correo electrónico dirigido a la dirección de e-mail previamente suministrada por este. En la solicitud se acompañará la documentación necesaria para realizar el trabajo.

Las solicitudes se clasifican de dos formas, según la urgencia de la prestación del servicio:

- **Solicitud Estándar:** El plazo de entrega será de **15 días hábiles** desde el día siguiente a la petición formulada por el personal responsable de ASEPEYO, con toda la documentación necesaria para el comienzo de la valoración.
- **Solicitud Urgente:** El plazo de entrega será de **5 días hábiles** desde el día siguiente a la petición formulada por el personal responsable de ASEPEYO, con toda la documentación necesaria para el comienzo de la valoración. Las solicitudes urgentes serán solicitadas únicamente cuando así lo requieran las características del informe, valoración o tasación de que se trate el encargo, o cuando así lo requiera el trámite administrativo que realice la Mutua, y estarán siempre motivadas y justificadas por parte de ASEPEYO.

En caso de que la valoración no pueda realizarse en plazo por circunstancias ajenas a ASEPEYO, el adjudicatario deberá emitir un informe justificativo que detalle las incidencias que lo imposibilitan y deberá remitirse en soporte digital por correo electrónico a la persona responsable de ASEPEYO.

La entrega del informe de valoración se formalizará en soporte digital mediante la remisión del informe de valoración firmado electrónicamente y acompañado de las fotografías y documentación escaneada correspondiente.

En el supuesto de que por parte de ASEPEYO sean observadas deficiencias formales en la cumplimentación del informe de valoración, se podrá requerir su corrección al adjudicatario, quien quedará obligado, en todo caso, a la subsanación de dichas deficiencias en un plazo no superior a 7 días naturales desde el día siguiente a la solicitud de subsanación formulada. Dicha rectificación no supondrá coste alguno para ASEPEYO.

5.5.- Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones del contratista:

- a) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para ASEPEYO o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- b) Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia en su caso exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

- c) El contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- d) El contratista deberá designar una persona de contacto que será el responsable de gestionar el contrato y actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a ASEPEYO, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- e) El contratista se compromete a la estricta observancia de las disposiciones vigentes con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, especialmente en materia de legislación laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de protección de datos.
- f) El contratista, en su condición de encargado del tratamiento de los datos responsabilidad de ASEPEYO, garantiza en todo momento la confidencialidad de los datos de carácter personal y de todo tipo, tanto antes como después de ser tratados, así como que el uso de los mismos será exclusivamente para el desarrollo de las tareas precisas para poder prestar los servicios acordados. Se adoptarán todas las medidas informáticas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Los datos proporcionados se conservarán hasta la finalización del servicio prestado, incluyendo el periodo necesario de conservación establecido por requisitos normativos o reguladores, o hasta que ASEPEYO ejerza su derecho de cancelación. Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en los que la Ley así lo establezca y para cumplir con los correspondientes requisitos establecidos por Organismos Supervisores, Administraciones Públicas o Terceros que realicen funciones necesarias para la correcta prestación del servicio reguladas a través de contratos. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

6.- PRESCRIPCIONES GENERALES.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar los trabajos objeto del contrato conforme a las prescripciones del presente pliego:

- a) La empresa adjudicataria declara conocer y aceptar íntegramente el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus anexos, y su propia oferta presentada en el procedimiento de licitación.
- b) La empresa adjudicataria se compromete a ejecutar el contrato con la máxima diligencia, profesionalidad y de acuerdo con las mejores prácticas del sector. La empresa adjudicataria asumirá la plena responsabilidad del buen fin de los trabajos, siendo el único responsable, tanto frente a ASEPEYO como frente a terceros, de los daños causados durante la ejecución de los mismos.
- c) Los bienes suministrados, los servicios prestados o las obras ejecutadas deberán cumplir con los requisitos técnicos especificados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y con los estándares de calidad exigidos. ASEPEYO se

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

reserva el derecho de realizar las comprobaciones y pruebas que considere necesarias para verificar el cumplimiento de estos requisitos.

- d) La ejecución de los trabajos no deberá interferir o entorpecer la actividad que ASEPEYO realiza en el centro de trabajo, si bien en caso ineludible de entorpecer o interferir dicha actividad, el adjudicatario deberá informar previamente y con la antelación suficiente a ASEPEYO para buscar una solución satisfactoria. En el supuesto que los trabajos deban realizarse en horarios diferentes, el adjudicatario deberá realizarlo sin coste adicional.
- e) En caso de que la empresa adjudicataria tenga previsto subcontratar parte de la ejecución del contrato, deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente en materia de contratación pública y obtener la autorización previa y por escrito de ASEPEYO, indicando la parte a subcontratar y la identidad del subcontratista. La empresa adjudicataria seguirá siendo la responsable directa ante ASEPEYO del cumplimiento total del contrato, incluso en las partes subcontratadas.
- f) La empresa adjudicataria deberá cumplir estrictamente los plazos establecidos en el pliego. Cualquier retraso deberá ser comunicado y justificado debidamente a ASEPEYO.
- g) Cualquier duda, discrepancia o incidencia detectada durante la prestación del servicio deberá ser comunicada a ASEPEYO a la mayor brevedad.
- h) La empresa adjudicataria designará un interlocutor único y responsable ante ASEPEYO para todas las cuestiones relativas al contrato. Se proporcionarán sus datos de contacto (nombre, cargo, teléfono, correo electrónico). Toda comunicación oficial entre ASEPEYO y la empresa adjudicataria se realizará preferentemente por escrito (correo electrónico o medios electrónicos habilitados), dejando constancia de la misma.
- i) En caso de que la ejecución del contrato requiera personal, la empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal asignado cuenta con la cualificación, experiencia y formación necesarias para el correcto desempeño de sus funciones. Se deberá cumplir con la normativa laboral vigente y garantizar condiciones de trabajo dignas.
- j) ASEPEYO podrá solicitar la sustitución del personal destinado a la ejecución del contrato, en caso de considerar que su cualificación es insuficiente, que realiza su trabajo de forma incorrecta, o que otros motivos aconsejen el cambio. Y el adjudicatario vendrá obligado a sustituirlo sin ningún tipo de coste adicional para ASEPEYO.
- k) El personal encargado de la ejecución del contrato dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, quien tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable ASEPEYO de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal, aun cuando los despidos y medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento o interpretación del contrato.
- l) La empresa adjudicataria deberá utilizar el equipamiento y los materiales adecuados y en buen estado para la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con las normativas de seguridad y calidad aplicables.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

- m) La empresa adjudicataria será responsable de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores y de todas las personas que puedan verse afectadas por la ejecución del contrato, cumpliendo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y coordinándose con ASEPEYO en esta materia.
- n) ASEPEYO se reserva el derecho de que, durante la ejecución de los trabajos objeto del presente pliego, otras empresas distintas de la adjudicataria puedan realizar otro tipo de trabajos; guardando siempre la necesaria coordinación en materia de seguridad con la empresa adjudicataria del presente contrato.
- o) La empresa adjudicataria deberá cumplir rigurosamente toda la normativa vigente a nivel estatal, autonómico y local que sea de aplicación al objeto del contrato, incluyendo, pero no limitándose a, leyes, reglamentos, ordenanzas, normas técnicas y cualquier otra disposición legal.
- p) La empresa adjudicataria deberá cumplir con toda la normativa en materia de seguridad y salud laboral, protección de datos, protección del medio ambiente, igualdad de oportunidades y accesibilidad universal.
- q) La empresa adjudicataria se compromete a mantener la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, incluyendo datos de la Administración, de terceros o cualquier otra información que por su naturaleza deba ser considerada confidencial. Esta obligación se mantendrá incluso después de la finalización del contrato.
- r) La propiedad intelectual e industrial de los resultados, informes, documentación o cualquier otro elemento generado específicamente para la ejecución del contrato será propiedad de ASEPEYO, salvo que se establezca expresamente lo contrario en los pliegos. La empresa adjudicataria se compromete a ceder los derechos correspondientes.
- s) La empresa adjudicataria deberá mantener en vigor durante toda la duración del contrato las pólizas de seguro que sean exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (responsabilidad civil, etc.) y presentar justificante de su vigencia cuando ASEPEYO lo requiera.
- t) Asimismo, deberá constituir y mantener la garantía definitiva en los términos y plazos establecidos en la normativa y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- u) La empresa adjudicataria se hará cargo de la gestión de residuos generados en la ejecución del contrato, conforme a lo indicado en la legislación vigente aplicable, presentando a ASEPEYO los certificados y contratos de su gestión con empresas autorizadas.
- v) La empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias para minimizar el impacto ambiental de sus actividades durante la ejecución del contrato, cumpliendo con la normativa ambiental vigente y las especificaciones que se indiquen en los pliegos. La empresa adjudicataria deberá conocer el Sistema de Gestión Medioambiental y política de Calidad de ASEPEYO y aplicarlo en todas las tareas que realice.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

7.- CONDICIONES DE FACTURACIÓN.

La facturación de la prestación del servicio se realizará con la periodicidad acordada con ASEPEYO y una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, previa presentación de la documentación acreditativa debidamente conformada por personal técnico responsable de ASEPEYO y que justifique la prestación del servicio.

No se abonará ninguna factura hasta la presentación de la documentación que justifique el servicio realizado, debidamente conformados por personal técnico responsable de ASEPEYO.

En cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación de esta Mutua, el adjudicatario deberá **indicar** en la factura o certificación correspondiente **el nº de referencia del contrato que ASEPEYO facilitará** a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos. La no inclusión del número de referencia citado en la factura retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago.

En el caso de facturación electrónica (conforme la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, y posteriores modificaciones), se deberá anexar la documentación anteriormente citada para proceder a su gestión.

Los importes facturados se verán incrementados por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o impuesto correspondiente, que figurará en partida independiente, conforme a la legislación vigente.

8.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las empresas interesadas en presentar oferta para la prestación de los servicios de la presente licitación, podrán presentar su oferta conforme a las indicaciones del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de los anexos correspondientes.

La presentación de ofertas por parte de las empresas licitadoras supone la aceptación de todos los requerimientos incluidos en el presente pliego de prescripciones técnicas y sus anexos, así como en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La documentación a presentar es la siguiente:

- ANEXO V - Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas automáticas.
- Modelo de informe de valoración y tasación.

8.1.- ANEXO V - Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas automáticas.

Las empresas licitadoras deberán presentar la oferta económica y el resto de los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas automáticas a través del documento del **Anexo V** en donde se indican todos los criterios de adjudicación reflejados en el "Anexo XI Criterios de adjudicación".

La presentación de dicho anexo es de carácter obligatorio.

Anexo I - Pliego de Prescripciones Técnicas

8.2.- Modelo de informe de valoración y tasación.

Las empresas licitadoras deberán presentar un modelo de informe de valoración y tasación conforme a la "Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras", y sus modificaciones posteriores.

Toda la documentación deberá aportarse, al menos, en castellano.

La presentación de esta documentación es de **carácter obligatorio, pero no evaluable**.

8.3.- Motivos de exclusión.

El Órgano de Contratación estará facultado para excluir a las empresas licitadoras del proceso de valoración y, consecuentemente, de la presente licitación, por las siguientes causas:

- Cuando la oferta no se presente conforme a los términos establecidos en el presente pliego de prescripciones técnicas.
- Cuando no se oferte la totalidad de los conceptos definidos en el presente pliego.
- Cuando alguno de los conceptos ofertados sea de importe igual o inferior a cero.
- Cuando alguno de los conceptos ofertados sea superior al importe máximo unitario de licitación.
- Cuando no se presente la documentación justificativa requerida en el presente pliego de prescripciones técnicas.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos indicados en los pliegos y sus anexos.

ASEPEYO, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151
Alberto Martin Sanchez
Técnico de la Dirección de Contratación