

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLOCACIÓN DE CONTENEDORES PARA DEPOSITAR PAPEL Y CARTÓN, RETIRADA, TRATAMIENTO, CERTIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN Y RECICLAJE PARA EL CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PERTENECIENTE A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO EN SEVILLA. Expte. 07/2024 CPRLSE, CONTR 2024/73070

INDICE

- 1) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
- 2) **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
- 3) **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**
- 4) **MEDIO AMBIENTE**
- 5) **CANTIDAD Y PERIODICIDAD DE LAS RETIRADAS**
- 6) **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
- 7) **DURACIÓN DEL CONTRATO**
- 8) **INICIO DE LOS TRABAJOS**
- 9) **GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS, INSPECCIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO**
- 10) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que han de regir el contrato administrativo de servicio de colocación de contenedores para depositar papel y cartón y proceder a su retirada, tratamiento, certificación de destrucción y reciclaje en el Centro de Prevención de Riesgos Laborales y en el Centro de Formación Ocupacional del Guadalquivir, adscrito a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa contratista realizará todas las tramitaciones y tareas necesarias para gestionar los residuos no peligrosos (papel y cartón) generados por el CPRL.

Este servicio incluirá:

- Suministro de contenedores para residuos no peligrosos.
- Recogida periódica, transporte y gestión de residuo no peligroso, tipo papel/cartón, que implica la destrucción del material de forma que éste quede irreconocible en el Centro de Prevención de Riesgos Laborales de Sevilla y recogida extraordinaria, transporte y gestión de residuo no peligroso, tipo papel/cartón, que implica la destrucción del material de forma que éste quede irreconocible en el Centro de Formación Ocupacional del Guadalquivir.
- Recogidas no planificadas de residuo tipo papel/cartón.



ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Limpieza de las zonas de acopio de residuos, mantenimiento y reposición de contenedores si fuera necesario.
- Expedición mensual de un certificado de destrucción de la documentación donde se indicará de forma expresa la cantidad retirada y destruida.
- Servicio extraordinario solicitado a demanda, de recogida y destrucción de documentos confidenciales con emisión de correspondiente certificación.

La frecuencia para la retirada de residuos, se establece en el apartado 5 del presente Pliego.

En el caso de las retiradas de papel no planificadas o servicios extraordinarios solicitados a demanda, se establece en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su retirada, desde la comunicación dada por el responsable del Centro.

En el caso de retirada de documentación confidencial, también deberá realizarse en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde el correspondiente aviso, por parte de la persona responsable del Centro.

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El servicio objeto de este Pliego tendrá el alcance que se describe a continuación.

3.1 DOCUMENTACIÓN

El contratista del servicio generará y tramitará toda la documentación necesaria para llevar a cabo las retiradas según lo establecido en la legislación vigente.

El contratista elaborará y presentará al órgano de contratación antes del 15 de febrero del año siguiente al período declarado, un informe sobre la producción de residuos del año inmediatamente anterior, en la que deberán identificar los residuos que se producen, el origen y cantidad de los residuos generados, los procesos en los que se generan, condiciones del almacenamiento y el destino final previsto para ellos, con indicación de las personas o entidades gestoras autorizadas o inscritas que se vayan a hacer cargo de los residuos.

3.2 PERSONAL

Todo el personal que participe en el proceso, realice tareas de transporte, vaciado y destrucción de documentación, deberá firmar y cumplir un acuerdo de confidencialidad con la empresa contratista.

La empresa contratista deberá aportar el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente contrato, de manera que en todo el proceso de recogidas, limpieza de puntos de acopio, traslado, destrucción, etc. el CPRL no tenga que intervenir ni prestar medios propios ó ajenos para auxiliar en ese proceso.

La empresa contratista queda obligada a uniformar e identificar correctamente al personal que deba acceder y permanecer en el CPRL para la realización del servicio.

El CPRL podrá solicitar la sustitución del personal que no proceda conforme a las obligaciones encomendadas en el presente Pliego.

Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Para la prestación de estos servicios, la empresa adjudicataria deberá contar con el personal preciso con categoría y cualificación suficiente.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Este personal estará vinculado a efectos laborales únicamente con la empresa adjudicataria, siendo responsable de todos los daños y perjuicios que sean consecuencia de su trabajo.

La empresa adjudicataria queda obligada a facilitar a su personal la formación y la actualización profesional necesaria para su cometido, así como la obligada formación en materia de prevención de riesgos laborales para la adecuada prestación de los servicios contratados, con independencia de la obligatoria formación y actualización profesional que por ley o por el convenio colectivo le corresponda.

El CPRL no tendrá vinculación alguna con este personal, ni le será exigible responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados, y de la ejecución de los servicios contratados aunque las medidas y sanciones que ésta adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución de la prestación del servicio del presente pliego.

La empresa adjudicataria cumplirá con la normativa vigente en materia de protección de datos en cuanto a la seguridad, protección y confidencialidad de cualquier dato propiedad del CPRL que pudiera ser tratado durante la prestación del servicio objeto del contrato.

La empresa adjudicataria queda obligada a que todo el personal empleado en los trabajos objeto de este contrato estén dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

Para verificar lo anterior el CPRL podrá solicitar a las empresas el alta de los trabajadores que se pongan a disposición del contrato.

Este personal deberá actuar con la corrección, diligencia y cuidados propios del servicio, debiendo atender las instrucciones que al respecto reciba de su empresa.

La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa adjudicataria velará especialmente para 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.

La empresa adjudicataria se comprometerá expresamente al cumplimiento de la normativa laboral que le afecte.

El personal realizará sus trabajos adecuadamente uniformados y dotados de todos los equipos de protección individual (EPI'S) que sean necesarios para la realización de los trabajos.

3.3 MATERIALES

El contratista suministrará y distribuirá por los distintos Departamentos del CPRL objeto del contrato, los contenedores necesarios según la estimación efectuada en base a la actividad desarrollada hasta la fecha, sin perjuicio de un incremento en un futuro por ampliación del Centro.

Los contenedores deberán ser de tipo caja-papelera para depósito de papel, con diseño y color apropiado para su instalación en el interior de los despachos (blanco o color natural). Estarán fabricados en cartón resistente diseñado para depósito de documentación y con posibilidad de tapa troquelada automontable.

Las dimensiones deberán permitir su fácil manejo, pudiendo ser aproximadas 45x35x85 cms, cuya capacidad aproximada será de 80 litros.

Si surgiera la necesidad de incrementar el número de contenedores de forma imprevista, ante el traslado o ampliación del centro o similar, el contratista deberá aportarlos.

No se requieren contenedores especiales para documentación confidencial. En el caso excepcional de ser necesario la retirada de documentación confidencial, será solicitada su recogida y entrega en mano en sus correspondientes archivos sin ser necesaria la instalación de contenedores previos para este fin.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6r6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3.4 RECOGIDA Y TRANSPORTE

La recogida de residuos se realizará de forma periódica, efectuada por el personal de la empresa contratista, en los contenedores y puntos de acopio repartidos por los diferentes Departamentos pertenecientes al CPRL.

La recogida de residuos se realizará de forma extraordinaria en el Centro de Formación Ocupacional del Guadalquivir, por el personal de la empresa contratista, previamente requerido por el CPRL.

Las recogidas extraordinarias de documentos confidenciales, se realizarán a demanda y serán retirados en el puesto de trabajo de la persona que lo solicite o lugar acordado, en sus correspondientes archivos.

Sólo podrán realizar la recogida y el transporte de residuos las personas o entidades transportistas registradas que dispongan de un contrato vigente con personas o entidades gestoras registradas, sin que esto les exima de cumplir con todos los requisitos exigidos por la legislación para la circulación de vehículos.

El contratista garantizará y estará obligado a acreditar documentalmente, siempre que le sea requerido por el Centro, que cada vehículo dispone de todos los documentos legalmente exigibles para transportar los residuos objeto del presente Pliego. En cualquier caso, el Contratista está obligado a obtener cuantos permisos, pago de tasas, elementos accesorios de obligada presencia, etc. sean precisos para la ejecución de los servicios.

Durante el traslado de documentación, el contratista velará y adoptará las medidas necesarias para garantizar un almacenamiento y transporte totalmente cerrado que imposibilite la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

Todos los residuos retirados deberán ser sometidos a un proceso de destrucción mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar su recuperación posterior, para ello se considerará la norma UNE EN 15713:2010.

3.5 GESTIÓN DE RESIDUOS

Conforme a lo establecido en la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y en el Decreto 73/2012 de 20 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de Residuos de Andalucía, la persona contratista queda obligada a destinar el material resultante de la destrucción de documentación a su reciclaje.

El Centro velará para asegurar el tratamiento adecuado de sus residuos. “Se podrá encargar el tratamiento de residuos a una persona o entidad negociante, o a una persona o entidad gestora autorizada, o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración que comprenda estas operaciones, siempre que no procedan a valorizarlos o eliminarlos por sí mismos, en cuyo caso deberán contar además con la correspondiente autorización del órgano ambiental competente. Dichas operaciones deberán acreditarse documentalmente”.

Para dar cumplimiento a lo expuesto anteriormente, el contratista podrá optar alternativamente:

- Realizar por sí mismo las tareas de reciclaje, siempre que cuente con los medios, la habilitación y autorizaciones pertinentes, especialmente el registro como transportistas de residuos y autorización como gestor de residuos.

En tal caso, el contratista facilitará copia de esta autorización al CPRL, así como de cualquier modificación de la misma en el momento en que se produzca.

- Entregar el material resultante de la destrucción de documentación a una empresa especializada en el reciclaje que cuente con los medios, habilitación y autorizaciones pertinentes.

El contratista aportará al CPRL, documentación que acredite el lugar donde se efectúe el reciclaje del material y en su caso el justificante de entrega al reciclador final, que permita comprobar la trazabilidad del residuo.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Durante todo el proceso de gestión de residuos, deberá velar y adoptar las medidas necesarias para evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información.

3.6 DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

La destrucción de documentación confidencial se realizará conforme a los principios y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, (Reglamento general de protección de datos, (RGPD), en particular, "deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior", para ello se considerará la norma UNE EN 15713:2010.

Se llevará a cabo la destrucción certificada mediante la aplicación de la normativa anterior. Todo el proceso se realizará siguiendo la normativa ya mencionada, para lo que se emplearán trituradores industriales que dividan el documento en pequeños fragmentos, con varios niveles de destrucción según el tipo de información, por lo que resultará imposible el reconocimiento y reconstrucción de los mismos.

La empresa contratista velará para que todo el proceso de retirada, traslado y destrucción de la documentación se realice cumpliendo los principios de integridad y confidencialidad.

La destrucción de los documentos confidenciales deberán realizarse de forma inmediata, sin que fuera necesario el almacenamiento posterior de dicha documentación, evitando cualquier acceso a la misma, salvo autorización expresa y por escrito del CPRL.

3.7 CERTIFICADOS DE DESTRUCCIÓN

El contratista expedirá mensualmente, un certificado de destrucción de la documentación donde se indicará de forma expresa la cantidad retirada y destruida.

Siempre que se solicite el servicio extraordinario de recogida de documentación confidencial y se lleve a cabo, la destrucción confidencial de documentación particularizada, se expedirá un certificado de destrucción en el que se incluya lugar, método utilizado de destrucción, peso y fecha de la misma, etc.. que deberá aportarse al CPRL.

4. MEDIO AMBIENTE

Las operaciones de gestión de residuos se realizarán cumpliendo toda la normativa vigente en materia de residuos. Concretamente, se deberá tener en cuenta lo establecido en materia de retirada, transporte y gestión de residuos en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado y en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.

5. CANTIDADES Y PERIODICIDAD DE LAS RETIRADAS

La prestación del servicio consistirá en la instalación aproximada de 10 contenedores para la retirada y recogida selectiva de papel y cartón de acuerdo a las necesidades en el CPRL.

El servicio de recogida y retirada de papel y/o cartón se realizará mensualmente en días laborables de lunes a viernes y en horario de 8:30 h a 14:00h.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6r6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El servicio extraordinario solicitado a demanda, (estimándose en tres servicios) de recogida y destrucción de residuo no peligroso, tipo papel/cartón en el Centro de Formación Ocupacional del Guadalquivir.

El servicio extraordinario solicitado a demanda de recogida y destrucción de documentos confidenciales con emisión de correspondiente certificación, en cualquiera de los dos Centros referidos en el apartado 1 del presente Pliego.

De cada retirada de papel o cartón que se realice en cualquiera de los dos Centros, la empresa adjudicataria realizará un certificado expreso de destrucción de los papeles y documentación recogida. Este certificado deberá ser entregado o enviado por correo electrónico al departamento de Administración General del CPRL en un plazo no superior de 15 días de la retirada de los documentos en papel.

Los contenedores se instalarán de acuerdo a las instrucciones dadas por la Dirección del CPRL.

No obstante lo anterior, si se detectara de forma puntual una acumulación importante de papel/cartón en el CPRL, se procederá a comunicar dicha situación al adjudicatario y tendrían que retirar el papel/cartón en el plazo no superior a 48 horas, sin coste alguno para el CPRL.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios objeto del contrato tendrá lugar periódicamente en la sede del CPRL sita en C/ Carabela La Niña, núm. 16, 41007 Sevilla o extraordinariamente en el Centro de Formación Ocupacional del Guadalquivir, sita en Av. San Juan de la Cruz, 40, 41006 Sevilla.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de la contratación será de 30 meses, estimándose su inicio par el día 1 de julio de 2024.

Una vez transcurrido el periodo inicial del contrato, este podrá prorrogarse por un periodo de 30 meses, manteniéndose para ello las mismas condiciones técnicas y jurídicas y económicas que resulten de la adjudicación del servicio. Estas prórrogas serían obligatorias para el adjudicatario siempre que se les comuniquen con dos meses de antelación a la fecha de vencimiento del contrato.

8. INICIO DE LOS TRABAJOS

Las personas o entidades negociantes que realicen operaciones con residuos, deberán presentar copia de la comunicación previa al inicio de sus actividades ante la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente donde tengan su sede social o domicilio profesional. Están obligados a cumplir con lo declarado en su comunicación de actividades y con las cláusulas y condiciones asumidas contractualmente. Además deberán asegurar que se lleve a cabo una operación completa de tratamiento de los residuos que adquieran y acreditarlo documentalmente al CPRL.

Antes del inicio de los trabajos el contratista deberá aportar al CPRL copia de la autorización de gestor de residuos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el caso de que realice por sí mismo las tareas de reciclaje. En caso de entregar el material resultante de la destrucción de documentación a una empresa especializada, deberá aportar documentación que acredite el lugar donde se efectúe el reciclaje del material.

Además en el caso de realizar la retirada a través de un transportista profesional, se indicará número de registro de la Comunidad Autónoma en la que tenga su sede social y se aportará copia del contrato vigente entre dicho transportista y el contratista.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6r6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



9. GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS, INSPECCIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO

Las empresas interesadas en la prestación del servicio deberán estar especializadas en la actividad objeto del contrato y deberán poseer la capacidad y los medios para atender las necesidades del CPRL.

La empresa adjudicataria se compromete a no utilizar ni facilitar a terceros ninguna información que se le proporcione para la preparación de las ofertas o como consecuencia de los trabajos a realizar, el incumplimiento de esta cláusula por el adjudicatario será causa suficiente para la resolución unilateral del contrato, sin derecho a indemnización alguna. En todo caso el órgano de contratación se reserva las acciones que pudieran derivarse de tales hechos.

El CPRL vigilará la adecuada prestación del servicio en los términos contratados, pudiendo realizar por escrito a la empresa adjudicataria, cuantas indicaciones o instrucciones estime precisas para su adecuado cumplimiento.

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

- a) Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al CPRL canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el CPRL del otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en la LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

La Dirección del Centro de Prevención de Riesgos Laborales será responsable del seguimiento y coordinación de la ejecución del contrato y le corresponderá la supervisión de la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, así mismo podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere; y comprobar el servicio realizado cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección, donde se hará constar la calidad del mismo.

La empresa adjudicataria quedará obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio que en ella se contengan.

El Adjudicatario, así como los operarios y profesionales destinados a la ejecución del servicio, quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del cumplimiento del contrato tanto durante la vigencia del mismo como en los 5 años posteriores a su finalización. Igualmente, quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

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

- Acreditación del modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc).
 - Evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas de la actividad contratada.
 - Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar en el centro de trabajo del CPRL:
 - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
 - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto de trabajo a desarrollar en el centro de trabajo del CPRL.
 - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo del CPRL en el que van a realizar su actividad.
 - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
 - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
 - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
 - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.
 - Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
 - La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.
- En caso de accidente o incidente, la empresa adjudicataria deberá notificarlo inmediatamente al CPRL a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



ANEXO. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dª con D.N.I., en representación de la empresa

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

1. La empresa cumple en materia de prevención de riesgos laborales con la normativa vigente.
 2. La empresa cuenta con un modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (especificar modelo de organización):
 - ☐ Servicio de prevención propio.
 - ☐ Servicio de prevención ajeno.
 - ☐ Servicio de prevención mancomunado.
 3. Dispone de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
 4. Todos los trabajadores de la citada empresa, así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar para la ejecución de este contrato:
 - Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
 - Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de L CPRL.
 - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo en el que van a realizar su actividad.
 - Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
 - Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
 - Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
 - En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.
 5. Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de este contrato, disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
 6. La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil, y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor.
- Asimismo, se compromete a actualizar toda la información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas u otros cambios que puedan ser relevantes a efectos preventivos .

Ena.....de.....de.....

Fdo.:

EL DELEGADO TERRITORIAL

ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ		31/01/2024 08:42:19	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwUGuc6rNkYW07dzv4L88tF2J	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	