

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 LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD DE JAÉN Y PARA EL CENTRO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DE JAÉN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS. CONTRATO RESERVADO, DISPOSICIÓN ADICIONAL 4ª LCSP.

CONTR 2025 350725

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones que habrán de regir para la contratación y ejecución del contrato de Servicio de colocación de contenedores para depositar papel y cartón, retirada, tratamiento, certificación de destrucción y reciclaje para la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de Jaén y para el Centro de Valoración y Orientación de Jaén.

Su contenido, junto con las mejoras que pudiera haber ofertado el adjudicatario, tiene carácter contractual y de obligado cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Constituye el objeto del presente contrato reservado (DA4ª LCSP) el servicio de la colocación de contenedores para depositar papel y cartón y proceder a su retirada, tratamiento, certificación de destrucción y reciclaje en las sedes de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad sita en Paseo de la Estación n.º 19 planta baja, 2º, 3º, 5º y 6º y el Centro de Valoración y Orientación sito en Calle Linares 2-4, ambos localizados en Jaén.

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

La empresa contratista realizará todas las tramitaciones y tareas necesarias para gestionar los residuos no peligrosos (papel y cartón) generados por la Delegación Territorial y por el Centro de Valoración.

Este servicio incluirá:

- Suministro de contenedores para papel/cartón.
- Recogida periódica, transporte y gestión de residuos no peligrosos, tipo papel/cartón, que implica la destrucción del material de forma que éste quede irreconocible.
- Recogidas no planificadas de residuo tipo papel/cartón.
- 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.

La frecuencia para la retirada de residuos, se establece en el apartado 6 del presente Pliego.



MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 1 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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

Se designará una persona que ejercerá de “Responsable del contrato”, que en este caso se corresponderá con la persona que ejerza la Dirección del centro en el caso del Centro de Valoración y Orientación y la persona titular de la Secretaría Provincial para el caso de la Delegación Territorial a quienes les corresponderán supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control en la prestación del servicio y las asignadas por Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

4.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

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

4.1. 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.

4.2. 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, ni la Delegación Territorial ni el Centro de Valoración intervendrán ni prestarán medios propios o ajenos para auxiliar en ese proceso.

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

La Delegación Territorial y el Centro de Valoración podrá solicitar la sustitución del personal que no proceda conforme a las obligaciones encomendadas en el presente Pliego.

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 2 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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.

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 de la Delegación Territorial y el Centro de Valoración 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 esté dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social. Para verificar lo anterior se 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.

4.3 MATERIALES.

El contratista suministrará y distribuirá en la Delegación Territorial y en el Centro de Valoración, 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 de las necesidades.

Los contenedores deberán ser en aluminio con cierre de seguridad y ranura para poder introducir el papel.

Las dimensiones deberán permitir su fácil manejo, cuya capacidad aproximada será de 140 litros.

Si surgiera la necesidad de incrementar el número de contenedores de forma imprevista, ante el traslado o ampliación de la Delegación Territorial o el Centro de Valoración, el contratista deberá aportarlos.

4.4. RECOGIDA Y TRANSPORTE.

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 3 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 a la Delegación Territorial y por el Centro de Valoración.

Las recogidas extraordinarias, 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 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, 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 15713:2024.

4.5. 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.

“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, así como de cualquier modificación de la misma en el momento en que se produzca.

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 4 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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 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.

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.

4.6. 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 el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal 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, en su artículo 92.4 se indica "*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 15713:2024.

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 de la Delegación Territorial o del Centro de Valoración.

4.7. 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 a la Delegación Territorial o al Centro de Valoración, según quien haya realizado la solicitud.

5.- MEDIO AMBIENTE

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 5 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

6.- CANTIDADES Y PERIODICIDAD DE LAS RETIRADAS

La prestación del servicio consistirá en la instalación aproximada de 3 contenedores para la retirada y recogida selectiva de papel y cartón de acuerdo a las necesidades en la Delegación Territorial y de 1 contenedor en el Centro de Valoración.

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

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 responsable del contrato 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 Delegación Territorial y por la Dirección del Centro de Valoración.

No obstante lo anterior, si se detectara de forma puntual una acumulación importante de papel/cartón, 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.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de la contratación será de 24 meses, estimándose su inicio el día 1 de septiembre de 2025.

Podrá tener hasta tres prórrogas de 12 meses cada una, 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.

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 6 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Antes del inicio de los trabajos el contratista deberá aportar 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.

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 presente contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a no utilizar ni facilitar a terceros ninguna información que se le proporcione 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.

Por la Administración contratante se 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 contratante canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración contratante 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 empresa adjudicataria quedará obligada a corregir de forma inmediata las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio que se indiquen

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 7 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.

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 la Delegación Territorial y en el Centro de Valoración:
 - 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.
 - Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia.
 - 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

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 8 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

11.- PENALIDADES.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado al adjudicatario a través de la persona Encargada del centro, mediante la correspondiente acta de incidencias cuyo recibí será firmado por el receptor. Dado que la calidad de prestación del servicio se valora, principalmente, por el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad, la Administración tendrá la facultad de penalizar con una sanción económica las siguientes faltas:

Leves:

- Los que por su escasa incidencia en la prestación global del servicio, no sean calificadas de graves o muy graves
- No facilitar a la Administración contratante los informes o datos a que viene obligada contractualmente o que se le requieran motivadamente.

Graves:

- Interrupción temporal por un plazo igual o superior a 3 días en la prestación del servicio sin mediar causa justificada.
- La obstaculización de las tareas de control e inspección prerrogativa de la Administración contratante.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- La existencia de tres incumplimientos leves en el transcurso de los tres meses siguientes a detectarse el primero de dichos incumplimientos.

Muy Graves:

- La existencia de tres incumplimientos calificados como graves durante la vigencia del contrato.
- El incumplimiento grave de las condiciones contractuales en materia laboral, de seguridad e higiene o de obligaciones generales.

Los tipos de sanciones vendrán fijados por la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	PENALIZACIÓN
Leve	Advertencia
Grave	El 5% del importe mensual del precio del contrato
Muy Grave	En su caso, el órgano de contratación podrá optar por:

	- El 10% del importe mensual del contrato - La resolución del contrato, la cual llevará implícita la ejecución de la fianza definitiva.
--	--

En caso de dictarse resolución de rescisión de contrato, éste mantendrá su vigencia hasta que se adjudique la nueva contratación del servicio, por lo cual el adjudicatario continuará prestándolo hasta que pueda ser relevado de él.

12. - PRECIO

El presupuesto de licitación se establece en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

El abono del presente contrato se realizará por mensualidades vencidas, contra la presentación de la correspondiente factura electrónica, que estará debidamente conformada por las personas responsables del contrato.

La factura correspondiente al mes de diciembre se deberá adaptar a las condiciones establecidas por el órgano de contratación (presentación, etc.) en virtud de lo que establezca la Orden de cierre del ejercicio correspondiente. (Actualmente la factura de la mensualidad de Diciembre, deberá presentarse en el mes de Enero del siguiente año al que corresponda dicha facturación).

13.- SEGUROS.

Los daños que el personal utilizado por el adjudicatario pudiera ocasionar a los bienes o instalaciones, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa, durante la ejecución del servicio o como consecuencia del mismo, serán responsabilidad de la empresa adjudicataria, que deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra estas posibles contingencias, además de cubrir sus responsabilidades contractuales y civiles derivadas de la ejecución de los trabajos contratados, con un capital asegurado mínimo igual a la cantidad del precio de adjudicación del contrato, IVA incluido.

En Jaén, a la fecha de la firma electrónica
LA JEFA DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 10 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	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 N.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.
 - 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.

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 11 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.:

MARIA ESTELA PIQUERAS LOPEZ		09/06/2025 12:25:41	PÁGINA: 12 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw5P07F9pY21mGL4q1s5465Fq2S	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	