CONTR 2025 690072. SERVICIO DE LIMPIEZA, RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BOTELLAS DE TOMA DE MUESTRAS, GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL DE ANDALUCÍA (LCCA), EN SU UNIDAD TÉCNICA DE PALMONES.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

INDICE

1. OBJETO....3
2. LUGAR DE EJECUCIÓN....3
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO....3
3.1. ACTIVIDADES DEL LCCA RELACIONADA CON LA TOMA DE MUESTRAS....3
3.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA....3
4. GESTIÓN DEL SERVICIO....5
4.1. ENCARGADO DEL SERVICIO....5
4.2. SOLICITUD DE SERVICIOS....6
4.3. RELACIÓN VALORADA....7
5. ENTREGA DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO....7
6. ACCESO AL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO....8
7. CONFIDENCIALIDAD....8
8. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDADES....8
9. INSPECCIÓN Y CONTROL....9
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL INICIO DEL CONTRATO....9
11. FACTURACIÓN....10
12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....12
ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.. 14
ANEXO II. REQUISITO SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL....16

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 2 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. OBJETO.

El presente pliego establece las prescripciones técnicas que regirán el contrato de **SERVICIO DE LIMPIEZA, RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BOTELLAS DE TOMA DE MUESTRAS, GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS, PARA EL LABORATORIO DE CONTROL DE LA CALIDAD AMBIENTAL DE ANDALUCÍA (LCCA), EN SU UNIDAD TÉCNICA DE PALMONES.**

2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El servicio se prestará en:

1.- *Laboratorio de Control de la Calidad Ambiental de Andalucía* (**en adelante LCCA**), en su Unidad Técnica de Palmones, que gestiona la *Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P.,* (**en adelante la Agencia**), cuya dirección es:

C/ Trasmallo, s/n, de la localidad de Palmones (Los Barrios, Cádiz).

2.- Las instalaciones del contratista o en emplazamiento externo (en campo).

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

3.1. ACTIVIDADES DEL LCCA RELACIONADA CON LA TOMA DE MUESTRAS.

El LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones realiza actividades externas, tales como la toma de muestras de aguas en determinados efluentes industriales y emplazamientos de Andalucía. Estas muestras se recogen en unas botellas y frascos específicos, según los ensayos analíticos a realizar posteriormente. Las botellas llenas de aguas (muestras) se protegen del calor y de la radiación UV en neveras portátiles y se envían al LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones. Una vez recibidas en el laboratorio, se registran, se tratan y se adecúan mediante operaciones de limpieza, para su posterior reutilización en los muestreos siguientes.

Por otra parte, las actividades descritas anteriormente están relacionadas con los envíos de muestras hacia otras Unidades Técnicas del LCCA (Huelva y Motril) y también con la gestión de la recepción de otros materiales que llegan al LCCA en su Unidad Técnica de Palmones.

3.2. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

A continuación se hace una descripción de las posibles actividades a desarrollar, tanto en el LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones, como en la instalaciones del contratista o en emplazamiento externo (en campo).

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 3 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL LCCA, EN SU UNIDAD TÉCNICA DE PALMONES.

RECEPCIÓN DE MUESTRAS:

- **Apertura de las neveras portátiles** llenas de botes con muestras a la llegada al laboratorio de Palmones. Verificación de los contenidos con lo previsto en las actas.
- **Adición de conservantes** químicos a las muestras (principalmente ácido mineral o disolución una base fuerte).
- **Almacenamiento de las botellas y frascos llenos de muestras** recibidas en la cámara frigorífica o congeladores, siguiendo las instrucciones establecidas en cuanto a la organización de las mismas.

LIMPIEZA Y ACONDICIONAMIENTO DE BOTELLAS Y FRASCOS:

Una vez analizadas las muestras de aguas recibidas en el laboratorio de Palmones de deben hacer las siguientes actuaciones.

- **Retirada de las aguas ya analizadas** de la cámara frigorífica o congeladores.
- **Vaciado y lavado de botellas y frascos** de muestras ya analizadas en los lavavajillas o manualmente.
- **Preparación y tratamiento de las botellas y frascos** para nuevos muestreos y ensayos analíticos.

GESTIÓN DE ENVÍOS:

- **Preparación de envíos a otros laboratorios**: localización de las muestras correspondientes en la cámara frigorífica, identificación, empaquetado en neveras portátiles y envío de las mismas.
- **Preparación de envíos de materiales** a otros laboratorios o al personal de toma de muestras que trabaja en campo.
- **Gestión del material recibido**. Apertura de paquetes y custodia de botellas, mediante su almacenamiento.

REGISTRO DE MUESTRAS:

- **Registro de muestras** en la aplicación informática y otros posibles trabajos de administración.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA.

GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 4 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Trabajos de **supervisión** por parte de la figura *Encargado del Servicio* de la empresa contratista, que se describe posteriormente.

- **Destrucción de la documentación obsoleta** almacenada en el laboratorio. Redacción de declaración responsable de confidencialidad y cumplimiento correcto de destrucción de la documentación.

- Redacción de **partes de asistencia e incidencias.**

- Preparación de **documentos previos a facturas** de los trabajos realizados. Preparación y organización de documentación que deben acompañar a las facturas.

- Redacción de **informes de actividades** realizadas.

POSIBLES ACTIVIDADES A REALIZAR EN EMPLAZAMIENTO EXTERNO (EN CAMPO):

- Eliminación o gestión de **residuos** no peligrosos generados en el laboratorio, tales como botellas y frascos (vidrio, plástico…), otros materiales (papel, cartón...) inservibles. Traslado a contenedores selectivos, puntos limpios, ...

4. GESTIÓN DEL SERVICIO.

El contratista realizará todas las operaciones necesarias para asegurar un buen servicio de las actividades indicadas.

Las instrucciones de trabajo se entregarán por el LCCA en su Unidad Técnica de Palmones a la empresa contratista, por escrito.

El *Responsable del LCCA en su Unidad Técnica de Palmones*, colaborará con el contratista y le facilitará la información que le sea solicitada para la elaboración de las actividades del contrato.

4.1. ENCARGADO DEL SERVICIO.

La empresa contratista designará un ***Encargado del Servicio***. Esta figura coordinará y supervisará los trabajos, siendo el interlocutor con el *Responsable del LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones.*

El *Encargado del Servicio* tendrá capacidad de obrar y decidir, deberá estar localizable en cualquier momento para atender posibles eventualidades relacionadas con la prestación del servicio. Para ello deberá disponer de los medios necesarios por cuenta del contratista.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 5 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El contratista dispondrá de un teléfono que permita la localización y comunicación inmediata con la Agencia, así como con su personal, con el fin de poder atender las incidencias que pudieran acontecer.

4.2. SOLICITUD DE SERVICIOS.

La Agencia, a través del LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones, solicitará el servicio de limpieza, recepción y organización de botellas y frascos relacionados con la toma de muestras de aguas, gestión de documentación o eliminación de residuos cuando se genere la necesidad. Esto ocurrirá cuando, por ejemplo, se acumulen botes y frascos de muestras recibidas, o cuando se saturen las cámaras frigoríficas de botellas llenas de aguas (muestras) y se deban vaciar y tratar o en cualquier otra situación que necesite descongestión. Esto también incluye la gestión de documentación y eliminación de residuos. En estas situaciones se requiere apoyo externo de las citadas actividades descritas en el presente *pliego de prescripciones técnicas*.

Una vez solicitado el servicio por parte de la Agencia a la empresa contratada, a través del *Encargado del Servicio*, y con una antelación de 3 días, se entregará al *Encargado del Servicio* una planificación de las actividades a realizar y de cualquier otro requerimiento necesario para la realización normalizada de los trabajos.

La demanda del servicio se estima, con carácter orientativo, en un máximo de 10-15 jornadas mensuales. La prestación efectiva del servicio quedará supeditada a las necesidades que se produzcan en cada momento, pudiendo existir una variación tanto al alza como a la baja con respecto a esa estimación.

Los servicios de limpieza, recepción y organización de botellas y frascos vinculados a la toma de muestras de aguas, gestión de documentación y eliminación de residuos se prestarán únicamente cuando resulte necesario, durante el horario de mañana habitual del LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones.

PARTES DE SERVICIOS.

El contratista deberá cumplimentar un documento (*parte de servicio*) por cada uno de los servicios prestados. Los datos mínimos que conformarán el *parte de servicio* serán los siguientes:

- Fecha de realización de los trabajos.
- Hora de inicio y finalización. Tiempo empleado en el servicio.
- Empleado que presta del servicio.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 6 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Breve descripción de las actividades realizadas.
- Centro en el que presta el servicio.
- Observaciones e incidencias.

Cada *parte de servicio* se entregará al *Responsable del LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones*.

4.3. RELACIÓN VALORADA.

La persona licitadora deberá incorporar en el *Sistema de Interrrelaciones Electrónicas en Materia de Contratación* (**SIREC**) su oferta cumplimentando el archivo denominado ***relación valorada,*** según el modelo de hoja de cálculo (*LibreOffice Calc*) que se acompaña en la documentación del expediente, en formato digital (pdf), con fecha y firma.

En los **precios unitarios ofertados, se entenderán incluidos todos los costes** necesarios para la correcta prestación del servicio, entendiéndose este como aquel que se ajusta a las prescripciones técnicas de la licitación.

El **precio ofertado debe incluir cualquier tipo de gasto adicional** en el que pudiera incurrirse a lo largo del contrato (como, por ejemplo, gastos de redacción de informes, destrucción de documentación obsoleta, recogida, transporte y eliminación de residuos, suministro de EPIs (guantes, gafas de seguridad, mascarillas, etc.), tasas, impuestos, permisos y suplidos necesarios para el servicio, así como cualquier otro de análoga naturaleza. No se admitirá posteriormente la facturación de ningún concepto que no haya sido explícitamente detallado en la oferta).

La **Agencia no está obligada a consumir el importe resultante en la adjudicación**, siendo este el máximo que pudiera contratarse en el amparo de este contrato.

Las **unidades incluidas en la *relación valorada* son orientativas** y valen a efecto de comparación económica de ofertas. Por lo tanto, la Agencia no estará obligada a consumir la totalidad de las jornadas previstas.

No se atenderá ningún devengo económico que provenga de un pedido que **supere la disponibilidad presupuestaria** del contrato y/o su vigencia. Para ello, ambas partes controlarán el curso de las ordenes de suministro o servicio bajo el marco de estos límites, advirtiéndose por el contratista si tal circunstancia ocurriera.

5. ENTREGA DE SUMINISTROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 7 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Los suministros necesarios para la realización de las tareas descritas **serán facilitados por la empresa contratista**. Entre ellos se destacan: papel, bolígrafos, cartapacio, vehículo para eliminación de residuos, traslado a puntos limpios, etc.

Los suministros de equipos de protección individual (EPIs) **serán proporcionados por la empresa contratista**. Entre ellos se destacan: guantes, gafas de seguridad, mascarillas, etc., los cuales deben cumplir las prescripciones de la Agencia. Estas prescripciones técnicas de los EPIs se entregarán al contratista, una vez adjudicado el contrato. Estos EPIs deberán validarse en la Agencia a través de CAE.

6. ACCESO AL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

El *Responsable del LCCA en su Unidad Técnica de Palmones* dará las claves de acceso y las pautas a seguir, si se genera la necesidad de registrar datos de las muestras acumuladas en la etapa de recepción en el laboratorio .

7. CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la *Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, especialmente en lo indicado en el artículo 12 del reglamento, así como en la restante normativa vigente sobre esta materia.*

Igualmente queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera generar o llegar a conocer con ocasión del cumplimiento del encargo, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego.

8. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDADES.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del contratista el cumplimiento de la normativa aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de *Prevención de Riesgos y de Vigilancia Ambiental*.

El contratista colaborará y cooperará con la Agencia en la aplicación de la normativa de *Prevención de Riesgos Laborales*, y en concreto en lo que la normativa en vigor establece en materia de *Coordinación de Actividades Empresariales*.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 8 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La Agencia verificará la documentación que se deberá aportar previamente al inicio del primer servicio que se solicite.

La no presentación de la citada documentación, la no vigencia de la misma o la falta de algún requisito, implicará que no se permita el acceso de la empresa contratista al LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones, considerándose un incumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista.

9. INSPECCIÓN Y CONTROL.

El *Responsable del LCCA en su Unidad Técnica de Palmones* se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento los trabajos, en todo lo establecido en el presente pliego, para comprobación de que el contrato se lleve a cabo satisfactoriamente.

El *Encargado del Servicio* de la empresa contratista y el *Responsable del LCCA en su Unidad Técnica de Palmones*, se organizarán para el control de los trabajos, así como entrega de partes de trabajo, entre otros temas relacionados con el servicio.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL INICIO DEL CONTRATO.

Antes de la solicitud del primer servicio por parte de la Agencia, el contratista deberá presentar los datos del personal asignado (nombre, apellidos y DNI) y del ***Encargado del Servicio***, teléfonos para atención de avisos y correo electrónico.

Además deberá presentar la **documentación** que se relaciona en los ANEXOS del presente pliego, destacando la obligación de entregar antes de iniciar el primer servicio:

1.- Copia del *seguro de responsabilidad civil y justificante de pago* en vigor.

2.- Plan de prevención y evaluación de riesgos de la actividades que desarrollará la persona de la empresa contratista.

3.- *Reconocimiento médico anual* de la persona de la empresa contratista. Es imprescindible, con carácter previo y obligatorio. El reconocimiento médico debe cubrir, al menos, los siguientes protocolos:

- Agentes biológicos.
- Asma laboral.
- Manipulación manual cargas.
- Neuropatías por presión.
- Movimientos repetitivos.
- Posturas forzadas.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 9 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Agentes químicos.
- PVD.

11. FACTURACIÓN.

El contratista deberá presentar **mensualmente, una factura única** en la que se incluirá de forma detallada las actividades realizadas. Se facturarán las jornadas realizadas, conforme a los precios ofertados en la *relación valorada*. Igualmente, en caso de prestar algún servicio que no consuma una jornada completa (7 horas), se facturará por las horas de trabajo realizadas. Ello vendrá reflejado en el correspondiente parte de trabajo.

Será necesaria la aprobación previa de la factura, por parte del *Responsable del LCCA* en su Unidad Técnica de Palmones .

Cada factura estará acompañada de la documentación preceptiva para ello, relación de trabajos realizados en el periodo facturado, en los partes de trabajos. No se dará conformidad a las facturas cuyos servicios no estén documentados.

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre*, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los datos del destinatario de las operaciones previstos en el artículo 6.1 del citado Reglamento son los siguientes:

Denominación social: Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

- NIF: Q4100799H
- Domicilio: Calle Johan G. Gutenberg, 1
- 41092 Sevilla

Las facturas podrán realizarse a través de uno de los medios siguientes atendiendo al importe de las mismas:

1.- Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía: https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm.

Mediante la Resolución de 29 de marzo de 2019, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Dirección General de Transformación Digital, con publicación en BOJA en la fecha del 12 de abril de 2019 (BOJA n.º 71, página 127), se resuelve la implantación de la factura electrónica en la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P. **el 2 de mayo de 2019**. Toda factura emitida desde esa fecha debe de realizarse en formato electrónico dentro de los supuestos descritos en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 10 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Esto es, todas aquellas facturas emitidas a nombre de esta Agencia por importe igual o superior a 5.000 euros deberán emitirse obligatoriamente en formato electrónico. Para aquellas de importe inferior también podrán emitirse en el nuevo formato, y además se les mantendrá abierto el registro en papel, siempre y cuando el proveedor que la emita no haya enviado en alguna otra ocasión una factura electrónica a cualquier otro ente de la Junta de Andalucía, en cuyo caso el formato deberá ser igualmente el electrónico. Este formato de las facturas electrónicas, así como los requerimientos de firma validada se especifican en el artículo 5 de la mencionada Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Los datos del destinatario a incorporar en las facturas, al igual que las emitidas en papel, deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Atendiendo al artículo 6.1 del citado Reglamento, deberá incorporarse los siguientes:

- **Denominación social:** Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P.
- **NIF:** Q4100799H
- **Domicilio:** Calle Johan G. Gutenberg, 1, 41092 Sevilla

Para la correcta tramitación de la factura, será indispensable la identificación e incorporación en esta factura de la siguiente información:

- **1. Tripleta de códigos que identifican a la Agencia como destinatario de la factura electrónica. Esta tripleta, válida para todas las facturas que se emitan a nombre de la Agencia es:**

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
A01004456	A01010294	GE0018881

- **2. El número de pedido asociado al contrato que vincula a ambas partes y que justifica la emisión de la misma.**

Por último, indicar que el cauce para el envío y consulta del estado de estas facturas en formato electrónico será el **Punto Único de Entrada de Facturas habilitado por la Junta de Andalucía al efecto (PUEF** - https://juntadeandalucia.e-factura.net/puef/home.htm**)**. En su defecto, se pueden igualmente tramitar a través del Punto General de entrada de facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe - https://face.gob.es/es).

2.- Registro de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 11 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Podrán emitirse facturas en papel, con entrada a través del registro de esta Agencia, aquellas facturas que no cumplan los requisitos comentados en el apartado anterior. Los datos del destinatario a incorporar en las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Atendiendo al artículo 6.1 del citado Reglamento, deberá incorporarse los siguientes:

- **Denominación social:** Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P.
- **NIF:** Q4100799H
- **Domicilio:** Calle Johan G. Gutenberg, 1, 41092 Sevilla

12. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 12 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo de la Agencia 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 a la Agencia a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 13 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I. 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 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; constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc) .....

2. Dispone de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

3. 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 La Agencia.
- 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.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 14 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4. 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 1215/97, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.

5. 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 .

En .....a.....de.....de.....

Fdo.:

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 15 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO II. REQUISITO SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El contratista será responsable de los daños que pudiera causar durante los trabajos que realice o como consecuencia de los mismos, tanto en instalaciones como en materiales o personas en el LCCA, en su Unidad Técnica de Palmones, debiendo asumir las indemnizaciones a que hubiere lugar. A tal efecto estará obligado a suscribir una Póliza de Responsabilidad Civil, siendo tomadora del seguro la empresa contratista.

ANTONIO LOZANO GARCIA		09/02/2026 15:44:04	PÁGINA: 16 / 16
VERIFICACIÓN	NJyGwk2P39f02N8RnjHqnmNmy9S3yh	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	