

**CONTR 2025 453797: PGRN- SERVICIO DE
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN
VARIAS ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL PLAN DE
GESTIÓN INTEGRAL DE HUELVA Y SEVILLA**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 1 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. OBJETO.....	3
3. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	3
4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR.....	3
5. HITOS DE FACTURACIÓN.....	13
6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	14
7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	14
DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	16

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 2 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. ANTECEDENTES

Debido a la elevada carga de trabajo del equipo técnico del área de Servicios técnicos y Planificación, encargado habitualmente de la coordinación de actividades empresariales de las actuaciones del Plan de Gestión Integral en las provincias de Huelva y Sevilla, se decide externalizar este servicio a través de este contrato simplificado.

2. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas que regirán al contrato de “Servicio de coordinación de actividades preventivas en varias actuaciones incluidas en el Plan de Gestión Integral de Huelva y Sevilla”.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto de coordinación se ubicarán en montes incluidos en el Plan de Gestión Integral de los montes públicos de El Mustio (Lote 1) y en montes del Plan de Gestión Integral de los montes públicos de Sierra Norte de Sevilla (Lote 2).

4. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

Se realizará la Coordinación de Actividades Preventivas de 20 actuaciones (aprovechamientos forestales, como descorches, madera, piña, aromáticas u otros servicios como tratamientos selvícolas) en montes incluidos en el Plan de Gestión Integral de los montes públicos de Sierra Norte de Sevilla y 20 en montes del Plan de Gestión Integral de los montes públicos de El Mustio, con una duración media estimada de actividad en cada uno de 5 meses (los meses sin actividad no se aplican). Con ello se proporcionan los medios para dar cumplimiento al 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.

OBLIGACIONES DEL/DE LA COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Las obligaciones del/de la Coordinador/a de Actividades Preventivas (en adelante CAP) serán tanto las especificadas en la normativa vigente de aplicación, como la normativa interna y procedimientos del promotor, en el momento de su designación, así como aquellas que pudieran surgir como consecuencia de las posibles actualizaciones legislativas, normativas y procedimentales durante el desarrollo de las funciones del CAP. En todo momento deberá informar de los trabajos realizados al/a la responsable de la actividad por parte del titular de la actividades y coordinarse con el/ella.

Se hará cumplimiento de lo indicado en el artículo 14 del RD 171/2004 mencionado e indicado a continuación:

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 3 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Artículo 14. Funciones de la persona o las personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

1. La persona o las personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas tendrán las siguientes funciones:

- a) Favorecer el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3.¹
- b) Servir de cauce para el intercambio de las informaciones que, en virtud de lo establecido en este real decreto, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- c) Cualesquiera otras encomendadas por el empresario titular del centro de trabajo.

2. Para el ejercicio adecuado de sus funciones, la persona o las personas encargadas de la coordinación estarán facultadas para:

- a) Conocer las informaciones que, en virtud de lo establecido en este real decreto, deben intercambiarse las empresas concurrentes en el centro de trabajo, así como cualquier otra documentación de carácter preventivo que sea necesaria para el desempeño de sus funciones.
- b) Acceder a cualquier zona del centro de trabajo.
- c) Impartir a las empresas concurrentes las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Proponer a las empresas concurrentes la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores presentes.

3. La persona o las personas encargadas de la coordinación deberán estar presentes en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

4. La persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas deberán contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

1Artículo 3. Objetivos de la coordinación.

La coordinación de actividades empresariales para la prevención de los riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- b) La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- c) El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y la salud de los trabajadores.
- d) La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 4 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

TAREAS DEL CAP

De manera complementaria a la normativa anteriormente indicada, la persona designada para la coordinación de actividades preventivas realizará las siguientes funciones:

Antes del inicio de la actuación:

- Solicitar el documento preventivo de la actividad a la empresa adjudicataria.
- Revisar el documento preventivo de la actividad y solicitar las correcciones que sean necesarias.
- Asistir al responsable de la actividad y al responsable del contrato (o persona en quien delegue) en la tramitación de cualquier documentación relativa a PRL que se deba realizar con la administración competente.
- Enviar modelo de dossier preventivo (elaborado por AMAYA) a la contrata y recabar su firma.
- Velar porque la empresa encargada de los trabajos cumpla con sus obligaciones respecto a la Apertura del Centro de Trabajo, en particular que dicho documento sea presentado antes de comenzar los trabajos y se mantenga debidamente actualizado.
- Solicitar y dar visto bueno a la documentación en materia de Prevención de Riesgos Laborales (conforme a directrices del promotor) de trabajadores, empresas y maquinaria, previamente al inicio de los trabajos, además de introducirla en el programa GESECO, y ponerlo en conocimiento del/de la responsable de la actividad.
- Autorizar la entrada al centro de trabajo de personas, empresas y maquinaria, una vez validada la documentación preventiva mencionada en el punto anterior.

En el transcurso de los trabajos:

- Revisar y dar visto bueno a las modificaciones propuestas en una adenda al documento preventivo de la actividad, en función del proceso de ejecución de la misma, la evolución de los trabajos y de las posibles incidencias o situaciones que hayan podido surgir.
- La adjudicataria realizará como mínimo **dos visitas mensuales** por actuación mientras la actividad se esté ejecutando.
- Emitir un informe de cada visita realizada, para ello deberá hacerse uso de la aplicación informática INCOSEG. Dicho informe se remitirá al/ a la responsable de la actividad y a la empresa adjudicataria de actividad.
- En las visitas se comprobará que se cumple lo indicado en el documento preventivo de la actividad.

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 5 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Seguimiento y revisión documental de la incorporación de nuevos recursos a la actividad (trabajadores, empresas y maquinaria) para que el responsable de la actividad pueda autorizar su entrada así como su inclusión en el programa informático GESECO.
- La persona designada para la coordinación de actividades preventivas deberá mantener actualizadas las fichas del Dossier Preventivo, en caso que se den modificaciones o incidencias en las mismas. Habrá de tener especial atención en:
 - Las fichas nº2 y 2b de contratas-subcontratas y contratas-suministros.

Y ocasionalmente con:

- Cambio de nombramiento de jefe de actividad. La persona designada para la coordinación de actividades preventivas solicitará a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico la firma del documento nº 8 del dossier preventivo en el que se nombra al nuevo jefe de actividad.
- Cambio de recurso preventivo. La persona designada para la coordinación de actividades preventivas solicitará el nombramiento del nuevo recurso preventivo mediante correo electrónico en el documento correspondiente del dossier preventivo.

Tanto el dossier preventivo como sus actualizaciones se archivarán en el gestor documental de la herramienta informática GESECO de la Agencia a disposición de la persona designada para la coordinación de actividades preventivas.

Por lo que respecta a la comunicación de incidencias (LI), el CAP deberá:

- Informar al responsable de la actividad así como la adjudicataria de la incidencias detectadas en las visitas.
- Dejar constancia en el informe de visita del incumplimiento de las medidas de seguridad y salud o cualquier incidencia detectada.
- Todas las incidencias que puedan generar un riesgo para la seguridad del trabajador, otros trabajadores o terceros o supongan un incumplimiento de los requisitos técnicos y documentales exigidos en la actividad en materia de seguridad y salud detectadas serán reflejadas en el informe del CAP. En caso de cambio en el nombramiento del responsable de la actividad, jefe de actividad, recurso preventivo, CAP o adjudicataria de la actividad quedará registrado en el siguiente informe de visita. Las incidencias detectadas se comunicarán en el mismo día de la visita a la empresa adjudicataria y se dejará constancia en el acta de visita o por correo electrónico (jefe de actividad, encargado, recurso preventivo y/o personal necesario para que se puedan subsanar) y al responsable de la actividad como mínimo, y se incluirá en el informe de visita, realizado

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 6 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

posteriormente. Si son importantes, se comunicarán en el momento de la detección por vía telefónica al jefe de actividad y al responsable de la actividad.

El CAP deberá disponer la paralización de los tajos, trabajadores, maquinaria o, en su caso, de la totalidad de la actividad, en circunstancias de riesgo grave e inminente para la seguridad y la salud de los trabajadores.

Además, deberá:

- Verificar que todos los trabajadores que participen en la ejecución de los trabajos cumplan los requisitos profesionales y legales exigibles de acuerdo con los trabajos que van a realizar, incluyendo la revisión de la documentación requerida para los trabajadores, tanto de la adjudicataria principal, como de los subcontratistas, en materia laboral y de seguridad social (por ejemplo: certificados de alta en la Seguridad Social, registros de cualificación y formación, etc.).
- Recabar información, previa entrada de cualquier empresa subcontratista, sobre los trabajos subcontratados apoyándose en el libro de subcontratación de la actividad.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1215/97, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y sus modificaciones.

En caso de accidente laboral, deberá:

- Velar por la correcta actuación de la adjudicataria, siguiendo los procedimientos establecidos en el documento preventivo de la actividad.
- Informar en el menor plazo posible al responsable de la actividad y al responsable del contrato o persona en quien delegue.
- Recabar toda aquella documentación e información que la Inspección de Trabajo y Seguridad Social solicite al promotor y de la contrata y subcontratas. También se asegurará de que esta documentación se presente a la Inspección en tiempo y forma.
- Mantener absoluta discreción al respecto ante los medios de comunicación y terceras partes, remitiéndose a las personas del promotor que hayan sido nombradas como interlocutoras para ello.
- Elaborar un informe del accidente al que se adjuntarán como mínimo los siguientes documentos:
 - Investigación del accidente por parte de la empresa responsable del trabajador o trabajadores afectados y la documentación de los medios afectados incluyendo las medidas preventivas adoptadas por la empresa para prevenir un nuevo accidente.

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 7 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Copia de las anotaciones realizadas en el informe de visita. Este documento se deberá enviar al responsable de la actividad con copia a quien proceda por parte del promotor en el plazo que éstos soliciten.
- En caso de requerimiento por parte de la Inspección de trabajo a la promotora, recabar la documentación solicitada.
- Asegurarse de que esta documentación se presente a la Inspección en tiempo y forma y se envíe una copia al responsable de la actividad y al responsable del contrato (o persona en quien delegue).

El CAP deberá también:

- Establecer la programación de las visitas/inspecciones periódicas, que será la adecuada en función de la complejidad y casuística de la actividad, y de cada una de las fases de la misma.
- La programación de las visitas deberá ser coordinada con el responsable de la actividad y con la adjudicataria siendo como mínimo **dos visitas mensuales** mientras la actividad se esté ejecutando.
- Elaborar las actas de visita, firmadas por el responsable del adjudicatario, para cada visita realizada.
- Redactar un informe por cada visita que se remitirá en el plazo establecido en el contrato al responsable de la actividad y al responsable del contrato (o persona en quien delegue). Estos informes incluirán un resumen de las actividades realizadas, en relación a la seguridad y salud e información sobre cualquier incidencia en materia de PRL. Se incluirán también las actas de visita, reuniones de Coordinación de Actividades Empresariales, así como un reportaje fotográfico de la visita realizada.
- Podrá solicitarse por parte del responsable del contrato (o persona en quien delegue) reuniones y entregas parciales de los trabajos para poder establecer un seguimiento de los mismos.
- Entregar la información solicitada en los formatos exigidos por el responsable del contrato.
- Las instrucciones técnicas le serán proporcionadas tras la firma del contrato.

A la finalización de los trabajos

Una vez finalizados los trabajos, el CAP deberá:

- Realizar un informe final, resumen de la actividad en relación a los temas de prevención de riesgos laborales, en el cual se incluirá la información relativa a los trámites

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 8 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

pertinentes de comunicación del fin de la actividad a las autoridades competentes. El informe final se realizará conforme a la instrucción correspondiente.

CONDICIONES ADICIONALES

Se listan una serie de condiciones adicionales a aplicar durante la ejecución del contrato:

- La fecha de inicio de la coordinación de actividades preventivas estará condicionada por el inicio de las actividades del contrato y continuará mientras la actuación se mantenga activa, siempre que no exceda el plazo establecido en el contrato. En caso de que las actuaciones se paralicen también se paralizará el presente servicio y no serán objeto de facturación hasta la reactivación de los trabajos. Solo se facturarán y abonarán, por tanto, los meses en los que las actividades se mantengan activas y se realice la prestación efectiva de los servicios contratados, ello implica la entrega de los informes de visita realizados.
- En caso de paralización por condiciones meteorológicas, falta de permisos o licencias, suministros etc. también se dará por paralizado el servicio (por tanto, no se abonará tampoco ese periodo hasta la reactivación de los trabajos).
- El adjudicatario deberá a enviar mensualmente al responsable de este contrato (o persona en quien delegue) las fechas en las que las actuaciones han estado sin actividad.
- Durante la ejecución de las actuaciones se realizará, al menos, **dos visitas al mes por cada actuación** que se encuentre en ejecución.
- La primera visita coincidirá con el inicio de los trabajos. En esta visita se realizará la primera reunión de coordinación de Actividades Empresariales, cuya convocatoria debe realizarse previamente por escrito por el CAP.
- Deberá convocar verbalmente o por escrito las siguientes reuniones de coordinación de actividades empresariales, en función de:
 - Complejidad y duración de la misma.
 - Incorporación de subcontratas a la actividad. Se deberán hacer reuniones de CAE con cada nueva subcontrata que se incorpore a la actividad, procurando agrupar a las empresas en la misma reunión, siempre que sea posible.
 - Cuando se produzca un cambio de: CAP, responsable de la actividad, jefe de la actividad, recurso preventivo o adjudicatario.
 - Resolución de conflictos.
 - Concurrencia de otras actividades en el centro de trabajo.
 - Siempre que lo requiera una unidad de actuación puntual o lo estime conveniente el CAP, el responsable del contrato o persona en quien delegue.

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 9 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Se considerarán finalizados los trabajos del CAP una vez se haya finalizado la ejecución de las unidades de actuación de cada actividad. Esta información debe ser acreditada por el responsable de la actividad.
- En caso de que fuera necesario realizar un cambio de nombramiento del CAP, la empresa adjudicataria deberá informar a la Agencia con el tiempo suficiente para tramitar el nuevo nombramiento, garantizando que el servicio dispone en todo momento de coordinador/a nombrado/a. La empresa deberá justificar por escrito este cambio y, para llevarse a cabo, precisará autorización previa de la Agencia. El nuevo CAP deberá cumplir en cualquier caso con los requisitos exigidos en este contrato.

La Agencia le proporcionará el acceso a la herramienta informática de gestión de documentación (GESECO) y elaboración de informes (INCOSEG).

ÁREA DE TRABAJO

El medio de transmisión de información y seguimiento por parte del responsable del contrato se hará a través de un área de trabajo o plataforma a la que se le dará acceso al CAP como usuario externo. Se le proporcionará al adjudicatario el procedimiento necesario para el uso de la misma.

Deberá colgar en el área de trabajo la siguiente documentación:

- Planificación mensual de visitas.
- Informes de visita (se adjuntarán las reuniones CAE que se realicen).
- Informe final.

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 10 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PROGRAMAS GESECO E INCOSEG

La Agencia de Medio Ambiente y Agua dispone de los programas GESECO para archivar la documentación de cada actividad e INCOSEG para realizar los informes de visita. Se le proporcionará al adjudicatario las instrucciones y permisos necesarios para el uso de los mismos.

La documentación que el CAP debe solicitar a la adjudicataria, revisar antes del inicio de los trabajos y colgar en GESECO, será al menos la siguiente:

- Evaluación de Riesgos de cada empresa que acceda al centro de trabajo. Se comprobará que los puestos de trabajo se encuentran evaluados en el documento y se han adoptado medidas adicionales, en caso necesario.
- Acreditación vigente del Servicio de Prevención de la empresa (propio, ajeno o mancomunado) y Plan Preventivo de la empresa, en caso necesario.
- Seguro de Responsabilidad Civil de las empresas.
- Documentos de cotización en la Seguridad Social (TC1, TC2, TA2) de sus trabajadores actualizado, incluyendo a encargados, jefe de actividad, recurso preventivo...
- Certificado de la empresa acreditando que sus trabajadores han sido sometidos a controles de salud y son aptos para los puestos de trabajo que desempeñan.
- Certificado de la empresa acreditando la formación en materia preventiva, impartida a sus trabajadores (especificando contenido, fecha, nombre de los trabajadores) y la información sobre los riesgos y medidas preventivas de cada puesto de trabajo.
- Certificado de la empresa acreditando que ha entregado a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios, con el correspondiente marcado CE, para evitar los riesgos del puesto de trabajo (especificando nombre, clase de equipo y fecha de entrega).
- Autorización de uso de maquinaria (en su caso).
- Nombramiento del Recurso Preventivo establecido en el centro de trabajo (conforme al RD. 604/2006 de 19 de Mayo).
- Maquinaria que pueda circular por carretera y esté matriculada: manual de instrucciones y mantenimiento, permiso de circulación, ficha técnica, tarjeta de inspección, tarjeta de transporte, seguro responsabilidad civil obligatorio a terceros, certificado de seguridad de la máquina (marcado CE u homologación).
- Maquinaria que no puede circular por carretera, transportada en góndola, no matriculada: manual de instrucciones y mantenimiento, seguro general del parque de maquinaria de la empresa, certificado de seguridad de la maquina (marcado CE u

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 11 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

homologación) y permiso especial de transporte de maquinaria pesada por carretera (en su caso).

- Apertura del centro de trabajo.

El responsable del contrato proporcionará al CAP los modelos de documento que estime necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El responsable del contrato no será responsable ni directa ni solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, controle, defina, proyecte o decida el adjudicatario en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

DESARROLLO DE LAS RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA AGENCIA

Si la Agencia observase la no adecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente a su juicio su falta de competencia, bien porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá la sustitución por la persona idónea. El adjudicatario realizará esta sustitución en plazo no superior a una semana. Cualquier sustitución del personal que se produzca, deberá ser previamente autorizada por el responsable del contrato o persona en quien delegue. Aunque el adjudicatario será el único responsable de todos los trabajos llevados a cabo por su personal, deberá informar al responsable de la actividad sobre la marcha general de los trabajos encomendados, en tiempo y modo que crea conveniente este último. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por la Agencia previo informe del responsable de la actividad. Los acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos cabrá recurso contencioso - administrativo.

DOTACIÓN DE MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Personal. La dotación de medios humanos que el adjudicatario dedicará a los trabajos contratados, será de al menos un CAP con titulación adecuada para las actuaciones enumeradas en este contrato. El adjudicatario pondrá además a disposición del contrato el personal administrativo y auxiliar que sea necesario para la realización de las actividades contratadas, entendiéndose que el trabajo que éstos realicen está incluido en el precio ofertado que se aplica al presupuesto de ejecución material.

Requisitos profesionales. El CAP deberá ser Ingeniero o Ingeniero Técnico, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sus especialidades y competencias específicas.

Vehículos v medios auxiliares. La empresa adjudicataria del contrato pondrá a disposición del mismo los vehículos necesarios para el desplazamiento del personal que ejerza como CAP, así

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 12 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

como los medios auxiliares necesarios para la ejecución del Contrato (tableta PC y teléfono móvil con línea de datos).

El adjudicatario suscribirá un Seguro de Responsabilidad Civil para las trabajos a ejecutar, que cubra al CAP de las responsabilidades establecidas en los artículos 42 y siguientes de la Ley de prevención de Riesgos laborales.

UTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

Toda documentación recogida por el adjudicatario para la realización de su trabajo que se genere durante el periodo de duración del contrato, es propiedad de la Administración, obligándose el adjudicatario a hacer entrega de la misma al finalizar el contrato, y comprometiéndose, además, a no hacer uso de la información para ninguna finalidad ajena al desarrollo del presente contrato.

5. HITOS DE FACTURACIÓN

La unidad de medición será el mes de CAP para cada actuación. En cada actuación la CAP tendrá una duración igual a la duración de los trabajos que se encuentra coordinando. La duración de cada servicio en meses resultará de dividir el plazo activo de ejecución de la actuación a coordinar en días entre 30 días, pudiendo redondear a dos posiciones decimales. En caso de que las actuaciones se paralicen también se paralizará el presente servicio y no serán objeto de facturación hasta la reactivación de los trabajos. Solo se facturarán y abonarán, por tanto, los meses en los que las actividades se mantengan activas y se realice la prestación efectiva de los servicios contratados, ello implica la entrega de los informes de visita realizados.

Se emitirán facturas mensuales previa entrega de los informes de visita y un breve resumen (se podrá utilizar como resumen la planificación de visitas en el área de trabajo) del trabajo del CAP durante el mes facturado que incluya al menos la identificación de la actividad y datos de fecha, localización de las visitas realizadas e información relevante en referencia a la misma.

La persona adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por LA AGENCIA.

No existe obligatoriedad por parte de La Agencia de admitir el conjunto de las mediciones del presente pliego si no se ejecutan en su totalidad.

‘En caso de contradicción entre las unidades de obra ofertadas por el contratista y las solicitadas por La Agencia, prevalecerá siempre la descripción existente en el pliego o documento que constituyó la petición de oferta de La Agencia’.

La Oferta a cumplimentar se ajusta a la siguiente tabla:

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 13 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

OFERTA (SI/NO)	LOTE	DENOMINACIÓN	N.º MESES	IMPORTE UNITARIO	TOTAL OFERTA
	1	PGRN- LOTE 1 SERV. COORDINACION ACTIVIDADES PREVENTIVAS PGI HUELVA según PPT	36		
	2	PGRN- LOTE 2 SERV. COORDINACIÓN ACTIVIDADES PREVENTIVAS PGI SEVILLA según PPT	36		

6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario estará obligado a cumplir con los requisitos y obligaciones que se establecen en la normativa europea y nacional vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en concreto, con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7. 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 adjudicatario 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 de La Agencia:

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 14 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- 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 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.

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 15 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 de 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.
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

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 16 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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.:

JUAN BLAS GONZALEZ SITGES		16/03/2026 11:58:07	PÁGINA: 17 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwA57s454v0i3jWSi3YWjuLyyBM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	