



ANEXO I
OFERTA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.....
....., con domicilio en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o
en representación de la empresa, con
domicilio en, calle
teléfono.....fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., recibida la invitación del
Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto simplificado
con varios criterios de adjudicación
de..... (descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,) **DECLARO:**

- 1.- Que he tenido conocimiento del procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación para la contratación de la prestación arriba mencionada.
- 2.- Que igualmente conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación arriba mencionada, el pliego de prescripciones técnicas y toda la documentación que contiene el mismo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 3.- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 4.- Que, en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra):

PRECIO IVA <i>excluido</i> (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 165.249,26 €)eur os.(letra)
IVA %(letra)
<i>cluido</i>	TOTAL euros.(letra)

(En el precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista,

5.- Que ofrezco un plazo de garantía de**AÑOS**.

6.- Que ofrezco una mejora consistente en..... pasos elevados conforme a la regulación establecida.

7.- Que declaro bajo mi responsabilidad que:

- Ostento la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Que la empresa cuenta con la clasificación requerida.
- Que la empresa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

.- Que la empresa no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

.- Que la dirección de correo electrónico a la que el Ayuntamiento de Sopela debe remitir los requerimientos, comunicaciones y notificaciones, con los efectos jurídicos establecidos por la Ley es la siguiente

email:@.....

Notas:

En, a de de 20.....
Fdo.

Notas:

1.- En el caso de que para acreditar la solvencia necesaria se desee recurrir a las capacidades de otras entidades, se deberá indicar por escrito que existe el compromiso de esas entidades de poner a su disposición esa solvencia y medios. (En el caso de ser propuesto como adjudicatario deberá aportar posteriormente el compromiso escrito de dicha/s entidad/es en el que se indique que el licitador dispondrá efectivamente de su solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato y que no se está incurso en ninguna prohibición de contratar). En anexo IX al presente pliego se facilita modelo de esta declaración.

2.- En el caso de que se trate de una empresa extranjera se deberá incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. En anexo X de este pliego se facilita modelo de esta declaración.

3.- En el caso de que la oferta se presentara por una unión de empresarios se presentará además un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la UTE. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE. En anexo V de este pliego se facilita modelo de compromiso de constitución de U.T.E.

En, a de de 20.....
Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN. DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL. Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA

D/Dña
con domicilio en.....calle.....
y provisto del D.N.I número en nombre propio / o en
representación de la empresa con domicilio en la calle
..... C.P.Tlfno.....y
C.I.F.....a los efectos que establece el pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares aprobado para regir el contrato denominado
.....(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de
la carátula de este pliego,)

DECLARA

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Sopela.

En....., ade.....de 20.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL
REGISTRO DE LICITADORES

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/DÑA..... con domicilio encalle.....
..... y provisto del
D.N.I

.....
en representación de la empresa con domicilio en
.....
calle C.P..... Tfnoy C.I.F....., inscrita en el
Registro de Licitadores de con el nº, al objeto de tomar
parte en el procedimiento abierto simplificado con varios criterios de adjudicación seguido por
el Ayuntamiento de Sopela, para la adjudicación del contrato
denominado.....
.....(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL
CONTRATO) de la carátula de este pliego), , declara bajo su responsabilidad:

- a) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentada no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se correspondan con la Certificación del Registro que acompaña a esta declaración
- b) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Contratistas presentado, referentes a:

1

2

3

.....
han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que éstos extremos han sido comunicados en el Registro con fechademanteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En..... a..... dede 20.....
Fdo.:

** Las opciones a) y b) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.*



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES NI EN INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE SOPELA Y DE QUE NO TIENEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERIODO EJECUTIVO CON EL CITADO AYUNTAMIENTO

(Sólo para aquellos participantes que presenten alguna de las certificaciones de inscripción en los registros oficiales de contratistas)

D/Dña , con domicilio en calle y provisto del D.N.I..... en nombre propio / o en representación de la empresa con domicilio e calle C.P.Tlfn y C.I.F.....a los efectos que establece este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aprobado para regir el contrato denominado(descrito en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)

DECLARA:

- I. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Ayuntamiento de Sopela, señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- II. Asimismo, declara que la citada empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el citado Ayuntamiento.

En..... , a..... de de 201.

Fdo..



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



ANEXO V

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN U.T.E.

D./Dña.....con domicilio en en calle.....

C.P..... Teléfono....., y D.N.Ien posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa, con domicilio en.....,calleC.P.Teléfono y C.I.F

D./Dña.....con domicilio en calle C.P.Teléfono, y D.N.Ien posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio/o en representación de la Empresa....., con domicilio en calleC.P.Teléfono y C.I.F.....

I.- Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato denominado(descrita en el apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,)", conforme a los Pliegos aprobados, Anexos correspondientes y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.

II La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

EMPRESA

PORCENTAJE

(detallar el nombre de la empresa y el porcentaje en que participa en la UTE)

III.- Se designa a como representante ó apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representación de las Empresas frente al Ayuntamiento de Sopela.

IV. Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En..... a.....de.....de 20

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VI
CERTIFICADO DE ENTIDAD ASEGURADORA

(Compañía de seguros).....con oficina en
..... nº de NIFinscrita en el Registro Mercantil de
.....

CERTIFICA:

Que la empresa..... con domicilio social en y nº de NIF..... tiene contratada póliza de Responsabilidad Civil en sus vertientes general, de explotación y patronal. La franquicia es deEuros, y el límite mínimo de indemnización por siniestro es deEuros., por lo que cumple con lo recogido en el Pliegos de cláusulas Administrativas particulares aprobado por el Ayuntamiento de Sopela y que rige el contrato de “

Que dentro de las condiciones y términos de la/s póliza/s, se considera asegurado adicional el Ayuntamiento de Sopela durante los trabajos a realizar.

Que la citada cobertura está garantizada mediante póliza/s nºy nº..... que se encuentran en vigor y al corriente de pago.

Emitido en ade 201.

(Compañía de Seguros)

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



ANEXO VII. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,
NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....en la calle/plaza/avenida....., código postal....., localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....,
NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)....., ante la *Administración*, por importe de: (en letra y en cifra)

.....La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la *Administración*, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la *Administración* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Fecha Número o código

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO VIII. DECLARACION COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION FACILITADA POR LA EMPRESA.

D....., mayor de edad, con domicilio en C/..... nº....., de.....con D.N.I. nº, actuando en nombre propio / en representación de que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el archivos electrónicos (*especificar el archivo electrónico al que se refiere*) del expediente de contratación número.....,se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En a, de de 200....

Fdo.:.....

DNI/NIF.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO IX
DECLARACIÓN DEL ARTÍCULO 75 LCSP (INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS)

D./D^a.....
....., con domicilio en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o
en representación de la empresa con
domicilio en calle
teléfono..... fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., recibida la invitación del
Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto simplificado
con varios criterios de adjudicación
de..... (descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego,) **DECLARO:**

.- Que para acreditar la solvencia necesaria para el contrato de referencia, me basaré en la solvencia y medios de otra/s entidad/es, por lo que en caso de resultar adjudicataria, presentaré el compromiso escrito de dicha entidad o entidades de poner a disposición de la ejecución del contrato los recursos necesarios, durante todo el plazo de duración del mismo.

En..... a..... de..... de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

ANEXO X
DECLARACIÓN PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D./D^a.....
....., con domicilio en....., C.P..... D.N.I.
nº....., teléfono..... y fax....., en nombre propio o
en representación de la empresa, con
domicilio en, calle,
teléfono.....fax....., dirección de correo
electrónico..... y C.I.F....., recibida la invitación del
Ayuntamiento de Sopela para participar en la contratación por procedimiento abierto simplificado
con varios criterios de adjudicación
de..... (*descrito en el
apartado "B" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.*) **DECLARO:**

.- Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden,
para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con
renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderme.

En..... a..... de..... de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOPELA.-



ANEXO XI.-DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Ante la contratación con Uds. y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, como titulares del centro de trabajo, les adjuntamos listado de la documentación en materia preventiva necesaria y registros que deberán ser devueltos una vez hayan sido cumplimentados, para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EMPRESA CONTRATADA	
Anexo XIII de las "Condiciones generales del servicio" firmado y sellado	X
Listado de personal implicado en los trabajos y declaración jurada de pertenencia a la contrata del propio trabajador (firmas)	X
Evaluación de riesgos de la propia actividad incluyendo también aquellos riesgos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Deberá presentar certificación (con fecha y firma del Técnico que la ha realizado) de que la(s) Evaluación(es) de Riesgos del/los puesto(s) que intervengan está vigente y que en la(s) misma(s) se contemplan todos las tareas y riesgos del dicha tarea.	X
Medidas preventivas a adoptar.	X
Equipos de protección individual de uso obligatorio.	X
Acreditación de la formación preventiva en los riesgos de la propia actividad (Contenido, duración y fecha de la misma).	X
Confirmación de entrega de la información a los trabajadores, tanto de los riesgos propios de su actividad como de la facilitada por nuestra empresa.	X
Certificados de aptitud médica de los trabajadores.	X
Documento de alta en la seguridad social (TC1, TC2, modelo TA.2).	X
Seguro de responsabilidad civil.	X
Certificado de estar al corriente de los pagos a la seguridad Social.	X
Documento de asociación a Mutuas de Accidentes	X
Modalidad preventiva. En caso de SPA, certificado e indicación de la vigencia del mismo.	X

Toda la documentación deberá ser entregada sellada y firmada por la empresa.

ANEXO XII

Ante la contratación con Uds. y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, como titulares del centro de trabajo, les adjuntamos listado de la documentación en materia preventiva



Sopelako Udala
Ayuntamiento
de Sopela

necesaria y registros que deberán ser devueltos una vez hayan sido cumplimentados, para dar cumplimiento del procedimiento de coordinación de actividades empresariales, previo al inicio de los trabajos contratados.

EMPRESA CONTRATADA	
TRABAJO A REALIZAR	
FECHA DE REALIZACIÓN	
AREA / ZONA / SECCIÓN	
INTERLOCUTOR	

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL AYUNTAMIENTO (Marcar lo enviado)	
Anexo nº XI "Documentación para las Contratas"	X
Anexo Nº XIII "Condiciones generales del servicio"	X
Evaluación de riesgos generales del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio. (MARCAD POR AYTO SI PROCEDE)	
Medidas en caso de emergencia del centro de trabajo en el que se desarrolla el servicio. (MARCAD POR AYTO SI PROCEDE)	

Toda la documentación deberá ser entregada sellada y firmada por la empresa.

Recibida la información sobre los riesgos, las medidas de prevención, la actuación en caso de emergencia, las instrucciones, etc., y antes del inicio de las actividades, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecen los medios de coordinación que consideran necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de prevención. Sin perjuicio de cualesquiera otros, que puedan establecerse mediante negociación colectiva y de los establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales para determinados sectores y actividades. Se establecen como medios de coordinación cualesquiera de los siguientes:

A RELLENAR POR EL CONTRATISTA

MEDIOS DE COORDINACIÓN (Marcar los establecidos)	
El intercambio de información y de comunicaciones entre las empresas concurrentes.	X
Reuniones periódicas entre las empresas (reunión anual)	
Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud	
Impartición de instrucciones (reunión anual y comunicación diaria)	
Medidas específicas (riesgos a empresas concurrentes)	
Presencia de recursos preventivos (Rellénese el cuadro de abajo en caso afirmativo)	



Designación de encargado de coordinación (Rellénese el segundo cuadro en caso afirmativo)	
---	--

NOMBRES Y APELLIDOS RECURSO PREVENTIVO	FECHA	FIRMA

Se establecerá la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cuando exista alguno de los siguientes supuestos. (Artículo 32 bis de la ley 54/2003)

Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.

Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.

COORDINADOR (NO PROCEDE EN ESTE CONTRATO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COORDINADOR	FECHA	FIRMA

Se establecerá la presencia en el centro de trabajo del Coordinador de Actividades Empresariales, cuando concurren **dos o más** de las siguientes condiciones durante el servicio.

0) Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales (por ej. Trabajos en altura), que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de las demás empresas presentes. Ver anexo I del Reglamento de los servicios de prevención.

1) Cuando exista una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.

2) Cuando exista una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.

3) Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.



Cuando existan razones técnicas u organizativas justificadas, la designación de una o más personas encargadas de las actividades preventivas podrá sustituirse por cualesquiera otros medios de coordinación que garanticen el cumplimiento de los objetivos de este procedimiento.

¿QUIÉN DESIGNA AL COORDINADOR?

El Coordinador será designado por el AYUNTAMIENTO DE SOPELA ó por quien delegue para la realización de la obra.

¿QUIÉN PUEDE SER DESIGNADO COMO COORDINADOR?

Cualquiera de las siguientes personas que tenga una formación mínima de nivel intermedio en PRL:

D. Uno o varios miembros del servicio de prevención ajeno concertado por AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DI. Uno o varios trabajadores de AYUNTAMIENTO DE SOPELA que reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios en las actividades que hacen necesaria la designación del coordinador.

DII. Cualquier otro trabajador de AYUNTAMIENTO DE SOPELA que, por su posición en la estructura jerárquica de la empresa y por las funciones técnicas que desempeñen en relación con el proceso o los procesos de producción desarrollados en el centro, esté capacitado para la coordinación de las actividades empresariales.

DIII. Una o varias personas de empresas dedicadas a la coordinación de actividades preventivas, que reúnan las competencias, los conocimientos y la cualificación necesarios para el cumplimiento de este procedimiento.

DIV. Cuando los recursos preventivos de la empresa a la que pertenezcan deban estar presentes en el centro de trabajo, podrán ser encargados de la coordinación, siempre que ello sea compatible con el cumplimiento de la totalidad de las funciones que tuviera encomendadas, y que se trate de las personas previstas en los párrafos 1 y 4 de este apartado.

	NOMBRE Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA
RESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO			
RESPONSABLE EMPRESA CONTRATADA			

(A FIRMAR POR EL AYTO Y LA EMPRESA CONTRATISTA)



ANEXO XIII.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- D. D. _____ como (puesto) _____ de _____ me comprometo a cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación, y de forma especial las Normas Generales de Seguridad del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.
- DI. Certifico que _____ ha adoptado la modalidad de organización preventiva de Servicio de Prevención Propio/ Servicio de Prevención Ajeno (marcar lo que proceda) por lo que aporto fotocopia de contrato del Servicio de Prevención.
- Así mismo, certifico que _____ tiene cubierta la especialidad preventiva de Vigilancia de la Salud por lo que presento fotocopia del contrato con la misma.
- Que los trabajadores han sido considerados aptos para el trabajo a desarrollar por el AYUNTAMIENTO DE SOPELA.
- Certifico que la empresa ha realizado la evaluación de riesgos laborales y el Plan de Prevención, y se tiene elaborada la actividad preventiva con carácter anual.
- DII. Certifico que la empresa _____ ha informado sobre la evaluación de riesgos a los trabajadores que desarrollen su trabajo contratado por AYUNTAMIENTO DE SOPELA.
- DIII. _____ deberá presentar certificación (con fecha y firma del Técnico que la ha realizado) de que la(s) Evaluación(es) de Riesgos del/los puesto(s) que intervengan en la tarea de _____, está vigente y que en la(s) misma(s) se contemplan todos las tareas y riesgos de la misma.
- DIV. Certifico que los trabajadores de _____ han recibido la formación adecuada, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- DV. _____ será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales y de la Seguridad Social y disposiciones administrativas que afecten a las relaciones laborales con su personal, vigentes en la actualidad o que puedan ser dictadas durante la ejecución de los trabajos.
- DVI. _____ designa a _____ como responsable de la organización del trabajo y la seguridad de su personal. En ausencia de este, estas funciones serán desarrolladas por el operario con mayor categoría o experiencia profesional.
- El AYUNTAMIENTO DE SOPELA, designa como Responsable de Control y Seguimiento para el desarrollo de estos trabajos a _____ o persona que le sustituya.
- DVII. Se informará al Responsable de Control y Seguimiento de AYUNTAMIENTO DE SOPELA, sobre todas aquellas cuestiones relevantes que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, y en particular sobre los accidentes e incidentes de trabajo que se hubieran producido o hubieran podido poner en peligro la salud o integridad física de los trabajadores.
- DVIII. _____ dispondrá en todo momento de mano de obra cualificada y capacitada para desarrollar los trabajos.
- DIX. _____ dotará al personal a su cargo de los elementos y equipos de protección y



seguridad necesarios para la ejecución de los trabajos.

DX. _____ mantendrá al AYUNTAMIENTO DE SOPELA libre y exenta de responsabilidad por las obligaciones que tenga o adquiera con terceros, por considerarse tales obligaciones ajenas a la misma.

DXI. _____ suscribirá y mantendrá en vigor un contrato de seguro de Responsabilidad Civil General que cubra los daños personales y materiales que pudieran ocasionarse durante la ejecución de los trabajos que desarrolle en las instalaciones del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DXII. Todos los medios materiales utilizados por _____ cumplirán la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y las restantes disposiciones reglamentarias legales, y singularmente, las prescripciones que establezca el AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

El AYUNTAMIENTO DE SOPELA se reserva el derecho de comprobar el buen estado de los equipos de trabajo de _____ y las subcontratas que participen en los trabajos.

DXIII. En el caso de que _____ necesite subcontratar parte de los trabajos a desarrollar o contrate a personal de ETT's, informará previamente al Responsable del AYUNTAMIENTO DE SOPELA. El personal de _____ o subcontratas contratadas, que incumplan las Normas Generales de Seguridad del AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrán ser expulsadas temporal o definitivamente de las instalaciones.

DXIV. En el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa contratada, el AYUNTAMIENTO DE SOPELA queda facultado para paralizar los trabajos que se estén realizando, en tanto no sean corregidas las deficiencias detectadas, pudiendo reclamar a la empresa contratada los daños y perjuicios que de ello puedan derivarse. Además, el AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrá retener los pagos y las certificaciones en curso, así como resolver el contrato sin que la empresa contratada tenga derecho a indemnización alguna.

DXV. El AYUNTAMIENTO DE SOPELA podrá en todo momento realizar inspecciones de los trabajos realizados por la empresa contratada, para comprobar el cumplimiento de las medidas preventivas indicadas. Tanto el responsable de la empresa contratada como su personal tendrán la obligación de atender y dar las necesarias facilidades para cumplir las sugerencias que en materia de prevención de riesgos laborales realice el personal del AYUNTAMIENTO DE SOPELA.

DXVI. La empresa se compromete a poner a disposición de AYUNTAMIENTO DE SOPELA la documentación que justifique las anteriores declaraciones.

DXVII. La empresa se compromete a informar y actualizar cualquier cambio o modificación de la documentación presentada generada a lo largo de este contrato.

En _____, a ____ de _____ 20

Fdo.: Dirección CONTRATA

Fdo.: Alcalde

AYUNTAMIENTO DE SOPELA