|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL “ SERVICIO DE SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y DATOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS ”, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, sin división en lotes** | | **ANEXO**  **IX** |
| **DECLARACION RESPONSABLE: Cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales** | |
| **SOLO DEBE PRESENTARLO LA EMPRESA ADJUDICATARIA** | | **Sobre electrónico: ☐ UNO (1) ☐ DOS (2) ☐ TRES (3)** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y Apellidos** | **DNI** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domicilio** | **C Postal** | **Localidad** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Correo electrónico** | **Teléfono Fijo** | **Teléfono móvil** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Actuando en representación de:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y Apellidos / Denominación Social** | **DNI / CIF** |
|  |  |
|  |  |

Como empresa propuesta como adjudicataria del contrato de **SERVICIO DE SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y DATOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, DECLARA** que:

Que la empresa adquiere el compromiso formal con el Ayuntamiento de Los Realejos de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

1. Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.

2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores), en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.

3. Haber informado adecuadamente a todo su personal sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de prevención y/o protección que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Ayuntamiento de Los Realejos con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.

4. Haber formado adecuadamente a todo su personal sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

5. Poner a disposición de su personal máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/1997, R.D. 1435/1992, R.D. 56/1995, R.D. 1644/2008, etc.)

6. Poner a disposición de los/las trabajadores/as equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/1992 y R.D. 773/1997).

7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los/las trabajadores/as para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.

8. Observar y trasladar a su personal las medidas que deben aplicar en caso de emergencia que sean comunicadas por el Ayuntamiento de Los Realejos.

9. Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.

10. Establecer los adecuados medios de coordinación con el Ayuntamiento y/o con otras empresas/trabajadores/as autónomos/as que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004.

11. Establecer los adecuados medios de coordinación con el Ayuntamiento y/o con otras empresas/trabajadores/as autónomos/as que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, ésta deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

12. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003 (art. 32bis, añadido a la Ley 31/1995), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

13. Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Ayuntamiento, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

|  |
| --- |
| Firma del/la interesado/a |
| Lugar y Fecha: |