

## PROCEDIMIENTO ABIERTO

**ASUNTO: ACUERDO DE CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO A LAS CUATRO DISCIPLINAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.”. Expediente: A-2024-00037**

**PROPUESTA:** Se propone la contratación de referencia por el procedimiento abierto previsto en el artículo 156 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a la documentación adjunta como forma más idónea de satisfacer la necesidad que la motiva.

Jefe Departamento de Infraestructuras

Fdo.: Juan Manuel Paramio Cabrera

### **INFORMES**

El Pliego de Condiciones se adecúa a la normativa vigente

Se certifica la existencia de crédito para la contratación propuesta

Secretario General

Jefe Departamento Económico-Financiero

Fdo. José Manuel Noguerol Abián

Fdo. Juan Avanzini Pérez

Se aprueban los Pliegos y técnicamente las Prescripciones Técnicas

Se ordena la contratación, se aprueban los pliegos y el gasto necesario

**DIRECCIÓN:** Se asume y ratifica la propuesta de contratación, se aprueban los Pliegos y se aprueban técnicamente las Prescripciones Técnicas

Director

Fdo. Luis José Ayala Navarro

## **APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Como órgano de contratación determinado por el artículo 232 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 31 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, vista la propuesta de contratación y documentación adjunta, se aprueba la memoria justificativa de la necesidad, se aprueba la contratación propuesta como forma más idónea para satisfacerla, se aprueban los Pliegos y se aprueba el gasto necesario

Presidente

Fdo. Manuel Ángel Quevedo Mateos

# CONTRATO

**SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS CUATRO DISCIPLINAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**



**MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE**



**Puerto de Melilla**

**Autoridad Portuaria de Melilla**

## **CONTRATO**

**SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS CUATRO DISCIPLINAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

- **DOCUMENTO Nº 1**
- **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**



**MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE**



**Puerto de Melilla**

**Autoridad Portuaria de Melilla**

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del Servicio de Prevención Ajeno, en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada, así como medicina del trabajo y la coordinación de actividades empresariales para la Autoridad Portuaria de Melilla.

### 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La empresa adjudicataria desarrollará el trabajo preventivo y la coordinación de actividades empresariales, en la zona de servicio de la Autoridad Portuaria de Melilla, en el que se hallan incluidas, además de las instalaciones ubicadas en el puerto de Melilla, aquellas otras que se encuentran en Chafarinas así como el faro ubicado en el Peñón de Vélez.

A título informativo, a fecha 30 de junio de 2024, la plantilla asciende a 96 trabajadores de los cuales 51 trabajar en puestos administrativos, 30 son policías portuarias con trabajos a turnos y 15 trabajan en puestos de mantenimiento (fontaneros, electricistas...)

Para más información, se recomienda leer la Memoria de Sostenibilidad del último año, publicada en la web [www.puertodemelilla.es](http://www.puertodemelilla.es).

El adjudicatario asumirá las posibles variaciones que puedan presentarse en el citado número mientras dure el contrato, siempre y cuando el número total de trabajadores no varíe al alza o la baja más de un 20% del total de empleados a la fecha de formalización del contrato, sin que ello suponga modificación alguna en las partidas económicas que consten en la oferta presentada.

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

Los trabajos que habrá de realizar el adjudicatario serán aquellos que permitan a la APM cumplir con las obligaciones que le sean exigidas por las leyes y demás normas legales actuales o futuras en el ámbito de aplicación del objeto del contrato. Especialmente, se garantizará que dichas actuaciones den conformidad a las especificaciones técnicas-legales para la integración de la actividad preventiva en la gestión de la APM, incluyendo el asesoramiento y elaboración de toda la documentación preceptiva en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como el seguimiento, control, actualización y mantenimiento de esta, inclusive la que sea solicitada por la Autoridad Laboral.

Se incluyen además, todos los trabajos de Coordinación de Actividades Empresariales de la zona de servicio de la Autoridad Portuaria de Melilla.

### 3.1 SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO. SPA

La entidad adjudicataria deberá estar en condiciones de proporcionar a la APM las siguientes funciones y/o actividades preventivas generales como Servicio de Prevención Ajeno (SPA) en las cuatro especialidades técnicas:

- Seguridad en el Trabajo.
- Higiene Industrial.
- Ergonomía y Psicosociología aplicada.
- Medicina del Trabajo.

#### 3.1.1 Especialidades técnicas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología aplicada.

○

Las actividades incluidas para las especialidades técnicas son las siguientes:

- Diseño, elaboración y mantenimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- Programación anual de Actividades Preventivas que tendrá que ser entregado a comienzos del contrato y antes de finales de enero de cada año y en el que se desarrollen y planifiquen de forma específica por meses, todas las acciones a realizar.
- La Evaluación de Riesgos Laborales
  - Empleará como base la Evaluación de Riesgos Laborales existente y será actualizada a petición de la APM cuando se produzcan cambios significativos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores, o se detecte que la actividad preventiva puede no estar siendo eficaz. En cualquier caso, cada dos años se actualizará la evaluación general existente.
  - La Planificación de la evaluación de riesgos, se realizará en los horarios y condiciones que menos interfieran con la operativa portuaria acordados con el Responsable del Contrato
  - Incluirá la elaboración de los informes necesarios para su fin.
  - Incluirá la evaluación de equipos de trabajo.
  - Se realizará por puesto y lugar de trabajo.
  - Definirá de forma clara las características técnicas de los equipos de protección individual que deben utilizar los trabajadores especificando la categoría y el nivel de protección.
  - Evaluará y definirá los trabajos que requieren recurso preventivo.
  - Identificará los requisitos legales en materia de seguridad industrial.

- Tendrá tratamiento informático para la gestión de toda la información generada en la Evaluación de Riesgos Laborales con acceso online vía web.
- Identificación y realización de las mediciones higiénicas necesarias sobre los riesgos detectados en la Evaluación de Riesgos, incluyendo en el informe de conclusiones las propuestas de medidas de actuación según los resultados.

Para tal fin, el SPA deberá realizar la toma de muestras, los análisis y las valoraciones de los contaminantes químicos (polvo, gases, vapores, etc.), agentes físicos (ruido, calor, etc.) y biológicos (bacterias, virus, etc.) para determinar el grado de exposición en aquellas zonas o puestos de trabajo donde la evaluación de riesgos determine su necesidad.

- Identificación y realización de los estudios ergonómicos y psicosociológicos específicos necesarios en función de los riesgos detectados en la evaluación continua de riesgos, incluyendo las propuestas de actuaciones necesarias derivadas de los resultados.
- Planificación de la Actividad Preventiva:
  - Planificación de la Actividad Preventiva: A partir de la Evaluación de Riesgos se obtendrá la Planificación de la Actividad Preventiva (PAP) llevando a cabo la identificación, definición y ejecución, mediciones, procedimientos, protocolos, cursos de formación, estudios, etc. de las acciones que sean necesarias realizar y la priorización de estas. Todas las acciones recogidas en la PAP serán llevadas a cabo por el adjudicatario: medidas técnicas, controles periódicos, formación e información, procedimientos... con la periodicidad establecida en la PAP.
  - Anualmente realizará el adjudicatario una revisión, actualización de la Planificación de la Actividad Preventiva (PAP).
  - Las acciones para realizar recogerán, cuando proceda, referencias a las normas legales que les son de aplicación.
- A comienzos de cada mes, el adjudicatario entregará al Responsable del contrato un calendario en el que especificará la fecha en la que realizará las acciones descritas en la Planificación de las Actividades Preventiva. De forma mensual, deberá entregar por email al Responsable del Contrato, un informe mensual resumido de todos los trabajos realizados en el que se especifique la fecha de su realización
- Información en materia de las Especialidades Técnicas.
  - Información a los trabajadores en materia de las Especialidades Técnicas, en cumplimiento de lo establecido en el Art. 18 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95, de 8 de

- noviembre), tanto de los riesgos, medidas y actividades de protección y prevención que afecten a la empresa en su conjunto, como a cada puesto de trabajo o función.
- Elaboración de las fichas informativas de riesgos por puestos de trabajo.
  - Participación, asesoramiento y apoyo en campañas informativas de Prevención de Riesgos.
  - Elaboración de cartelería.
  - Elaboración de información sobre diferentes temas de prevención de riesgos, para divulgación entre el personal de la Autoridad Portuaria y de las empresas que operan en el puerto.
- Formación en materia de Prevención de Riesgos
    - Se llevará a cabo el asesoramiento, definición, elaboración, organización, impartición, certificación y apoyo precisos en relación con programas formativos de los trabajadores, de manera que se pueda concretar en un Plan de Formación, que se realizará en función de las necesidades detectadas en la Evaluación de Riesgos Laborales y necesidades organizativas de la Autoridad Portuaria y que será entregado a comienzos del contrato, en Enero de cada año y cuando haya una modificación en la Evaluación de Riesgos.
    - El Plan de Formación será anual y se desarrollará en función del carácter prioritario que se deduzca de la Evaluación de Riesgos Laborales.
  - Memoria Anual: A final de cada año, se entregará una memoria anual que incluya las actividades realizadas por el SPA.
  - Accidentes e incidentes: Asesoramiento y apoyo necesarios para el cumplimiento de la obligación de notificar por escrito a la Autoridad Laboral los daños para la salud de los trabajadores, relacionados con las Especialidades Técnicas, que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral. Asimismo, participará en la investigación de accidentes e incidentes. El SPA facilitará un teléfono de contacto para obtener asesoramiento y apoyo técnico, con el fin de atender casos graves, muy graves o mortales.
  - En referencia al Real Decreto 1215/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, modificado por el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, u otra norma que lo sustituya o complemente, se realizará anualmente una verificación del cumplimiento de dicho Real Decreto.  
En caso de modificación de algún equipo, se emitirá un informe de adecuación de conformidad con respecto al Real Decreto 1215/1997.



A modo orientativo, la maquinaria que actualmente posee la APM es:

Grúa porta contenedores	1
Carretilla elevadora	2
Sierra	3
Compresor	6
Martillo neumático	1
Cortadora de pavimento	1
Radial	5
Martillo DEMOLEDOR/PERCUTOR	3
Traspaleta	1
Generador de corriente	1
Atornillador	5
Taladro percutor	4
Martillo/atornillador	1
Sierra de sable	2
Travel-lift WISE 65 T	1
Carretilla elevadora	1
Elevador de vehículo	1
Puente grúa 5TN	1
Torno Gumersindo García	1
Mesa de corte	1
Cepilladora	1
Esmeril	2
Arrancador de batería	1
Grapadora madera	1
Engalletadora	1
Grúa deportiva	1
Cesta elevadora	1
Taladro vertical	7
Prensa hidráulica	1
Amoladora	4
Sierra de cinta	4
Motobomba	2
Depósito de combustible móvil	2
Hidro limpiadora	1
Elevador de vehículos	1
Grupos electrógenos	3
Taladros de batería	5
Tijera eléctrica	2
Sierra de calar	2
Amoladora de batería	2
Amoladora eléctrica	4
Bomba industrial de engrase	1
Grupo de soldadura eléctrica	14
Grupo de oxicorte	1
Sierra de corte por plasma	2
Gato hidráulico	3
Taladro eléctrico	2

Cargador de batería	1
Batería	1
Aspirador de mano	1
Llave de impacto	1
Lampara recargable	1
Clavadora	1
Elevador torre iluminación	1
Pasarela	5

- El adjudicatario realizará los Protocolos de trabajo y los Procedimientos de Seguridad, de Higiene, Ergonómicos y Psicosociológicos que se deriven de la Evaluación de Riesgos Laborales.
- Inspecciones de Seguridad: el adjudicatario realizará, con objeto de eliminar, controlar y/o reducir los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, inspecciones de seguridad en el que se controle las medidas técnicas, los Equipos de Protección Individual, el cumplimiento de los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo.
- Asesoramiento técnico y legal en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Asistencia a cuantas reuniones considere oportuno el responsable del Contrato.
- Toda la documentación generada en la evaluación de riesgos, así como el resto de los documentos: formación, información, cartas de aptitud generados por el adjudicatario, deberá estar disponible vía Web, o equivalente, para lo que el adjudicatario deberá habilitar el acceso y navegación que permita la configuración, gestión y control de los procesos en materia de seguridad y salud.

### **3.1.2 Medicina en el trabajo**

La empresa adjudicataria asumirá todas las obligaciones establecidas en la normativa vigente conforme a esta especialidad, disponiendo para su ejecución de los medios necesarios y de la manera más rentable y eficaz para el cliente, comprometiéndose en la salvaguarda del derecho a la intimidad y dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los Reconocimientos Médicos serán proporcionales al riesgo de cada trabajador y se realizarán ocasionando las mínimas molestias al trabajador. En cuanto a su contenido y periodicidad, se realizarán conforme a Protocolos Médicos Específicos que serán desarrollados por la empresa adjudicataria, cumpliendo con la legislación vigente, lo estipulado en el convenio colectivo laboral vigente en cada momento y siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias competentes en la materia.

Las actividades de Vigilancia de la Salud se realizarán en instalaciones adecuadas ubicadas en la Ciudad Autónoma de Melilla.

Las actividades de Vigilancia de la Salud indíadas serán, como mínimo, las siguientes:

- Evaluación de la salud en los siguientes casos:
  - Incorporación al 2026trabajo.
  - Tras ausencias prolongadas por motivos de salud.
  - Evaluación periódica, con periodicidad conforme a Protocolo Médico, pero no inferior a una vez al año.
  - Asignación de nuevas tareas.
  - Otros casos que puedan ser establecidos por el Ordenamiento Jurídico o que las circunstancias objetivamente lo aconsejen.
  
- El contenido mínimo del Reconocimiento Médico será:

#### **EXPLORACIÓN FÍSICA.**

A.- DATOS ANTROPOMÉTRICOS: Tensión arterial, Perímetro abdominal, Peso y Talla.

B.- EXPLORACIÓN POR APARATOS Y SISTEMAS:

- Inspección general
- Exploración general de piel y mucosas.
- Exploración de cabeza y cuello
- Ojos: reactividad pupilar y aspecto general del ojo.
- Boca: estado de boca y dentadura
- Faringe
- Cuello pulsos carotídeos y presencia de bocio.
- Adenopatías: cadenas latero-cervicales y supraclavicular
- Otoscopia.
- Auscultación pulmonar.
- Auscultación cardíaca.
- Exploración Abdominal.
- Exploración de la columna vertebral.
- Exploración de extremidades
- Exploración neurológica: Romberg, ROTs rotulianos y tricpitales (si el facultativo lo considera necesario)
- Valoración de Índice de Riesgo Cardiovascular.
- Valoración de factores psicosociales individuales.

**ANÁLISIS CLÍNICOS:** Se realizará analítica sistemática de sangre y orina con inclusión de los siguientes parámetros:

- Perfil: SSO+GLU,CR,COL,GGT,GPT,GOT,URICO,TG,HDL,LDL
- PSA en varones mayores de 45 años
- Determinación de Hierro y Ferritina.

**PRUEBAS COMPLEMENTARIAS.**

A.- CONTROL VISIÓN A TODOS LOS TRABAJADORES.

- AV lejana OD, OI, binocular ./AV cercana OD, OI, binocular / visión cromática)

B.- ELECTROCARDIOGRAMA A TODOS LOS TRABAJADORES A 12 DERIVACIONES.

C.- ESPIROMETRÍA A TODOS LOS TRABAJADORES: Espirometría basal y curva de flujo volumen

D.- AUDIOMETRÍA A TODOS LOS TRABAJADORES

- Elaboración y registro de los Informes Médicos correspondientes, y de la documentación sanitaria derivada de los mismos:
  - Informe médico personalizado, con el que se complementan todos los exámenes de salud, dirigido al trabajador.
  - Recomendaciones sobre el resultado de las evaluaciones de salud dirigidas al trabajador, así como sobre hábitos de vida en función del juicio clínico y del puesto de trabajo.
  - Conclusiones sobre la salud del trabajador y la Aptitud Médica para el desempeño de su puesto de trabajo, firmado por un médico especializado en Medicina del Trabajo.
  - Informe global de los exámenes de salud de los trabajadores, respetando el derecho a la intimidad, la dignidad y confidencialidad.
  - Elaboración y conservación a disposición de la Autoridad Laboral de la documentación relativa a la práctica de los controles de salud y conclusiones.
  - La Carta de Aptitud serán comunicadas al Responsable del contrato en el plazo de siete días después de la fecha de realización. En caso de Aptos con limitaciones tendrán que ser informadas al Responsable del Contrato por email especificando las medidas a adoptar por la empresa de forma clara y concisa. Además, el adjudicatario es el responsable de avisar al trabajador y al Responsable del contrato de cuando deben de realizarse un reconocimiento médico de revisión de una limitación.
  
- Suministro a petición del Responsable del contrato, de las siguientes vacunas:
  - Contra la gripe estacional.
  - Antitetánicas.

- Hepatitis B
- Estudio y valoración de los riesgos que puedan afectar a las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente y a los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, y propuesta de las medidas preventivas adecuadas.
- Determinación del personal clasificado como “especialmente sensible”, conforme al artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  
- Colaboración en campañas sanitarias: Se promoverá la colaboración con la Autoridad Portuaria, en las campañas sanitarias y epidemiológicas organizadas por las Administraciones Públicas competentes en materia sanitaria.
  
- Realización anual de una Memoria de Vigilancia de la Salud, que recoja todas las actuaciones sanitarias llevadas a cabo en la Autoridad Portuaria y que integra en su conjunto la Vigilancia de la Salud de los trabajadores, a la vez que la Planificación Anual de Vigilancia de la Salud. Además, en colaboración con el resto de los componentes del servicio, deberá analizar las posibles relaciones entre la exposición a los riesgos profesionales y los perjuicios para la salud de los trabajadores y se propondrán medidas encaminadas a mejorar las condiciones de trabajo.

### **3.2 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. CAE**

El adjudicatario realizará las obligaciones respecto a la coordinación de actividades empresariales que les sea exigida a la Autoridad Portuaria conforme al RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales o normativa que lo sustituya. Para ello utilizará una aplicación informática de acceso y navegación vía web que permita la configuración, gestión y control de los requisitos documentales exigidos a las empresas.

Toda la solicitud, revisión y control de la documentación la realizará el adjudicatario. Para ello, al inicio del contrato y siempre que se contrate o se otorgue una nueva concesión/autorización...; el Responsable del contrato hará entrega al adjudicatario de un listado de las empresas, concesiones... con las que habrá que realizar CAE, especificando los datos de contacto. El adjudicatario tendrá que contactar con las empresas, elaborar la información preventiva a intercambiar, facilitar la entrega e intercambio de información preventiva, revisar la información entregada y mantener informado al Responsable del contrato en caso de algún incumplimiento.

De forma orientativa, las empresas con las que la APM tiene que realizar CAE son 70.

Para realizar la CAE el adjudicatario deberá disponer de una plataforma online en la que el Responsable del contrato tendrá acceso vía web o equivalente.

#### **4. MEDIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de adscribir a la ejecución del contrato todos los medios necesarios para su correcta realización, sujeta a la supervisión del Responsable del Contrato en cuanto a su adecuación y suficiencia, por las características del objeto del contrato, se consideran medios mínimos, los siguientes:

- Medios humanos:
  - 1 Técnico Superior en Prevención en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, así como ergonomía y psicología aplicada, con experiencia mínima acreditada en dichas especialidades de, al menos un año, incluida experiencia en el ámbito portuario, para garantizar la correcta prestación de los elementos esenciales del servicio habida cuenta la amplia diversidad de actividades realizadas en la Autoridad Portuaria y las especiales características de los riesgos asociados a los trabajos en el entorno portuario
  - 1 Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.  
(Ambos técnicos, con presencia en Melilla durante la jornada laboral para garantizar la rapidez de actuación, especialmente, en accidentes)
  - Un médico y un enfermero: la Unidad Básica de Salud (U.B.S), con gestión de citas y atención en clínica, ubicada en Melilla; con horario de 8:00 a 15:00 horas, los días laborables.
  - Un Médico especializado en Medicina del Trabajo en el equipo del SPA (Que puede coincidir, o no, con el de la Unidad Básica de Salud (U.B.S).
  
- Medios materiales:
  - El Servicio de Prevención Ajeno aportará el conjunto de aparatos, equipamiento e instrumentación necesaria para realizar las pruebas, mediciones, análisis y evaluaciones habituales, en el desarrollo de su actividad, entre los que se incluye los equipos e instrumentos calibrados para el muestreo, análisis y estudio específico de agentes como el ruido, polvo, calidad del aire, estrés térmico, radiaciones no ionizantes, vibraciones, iluminación...).
  - Unidad Unidad Básica de Salud (U.B.S), propio o concertado, para desarrollar la actividad de vigilancia de la salud, ubicado en Ciudad Autónoma de Melilla que contará, al menos con un médico y un enfermero.

- Medios Informáticos
  - Aplicación informática de acceso y navegación vía web, o equivalente, que permita la configuración, gestión y control de los requisitos documentales exigidos a las empresas relativos a la Coordinación de Actividades Empresariales.
  - Aplicación informática de acceso y navegación vía web, o equivalente, que permita la configuración, gestión y control de los procesos en materia de seguridad y salud así como a toda la documentación generada por el adjudicatario.

## **5. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR**

Además de los documentos mencionados en el punto anterior, el adjudicatario deberá entregar:

- De forma mensual un informe detallado con todos los trabajos realizados en el mes anterior haciendo referencia a los trabajos relacionados en el contrato.
- A comienzos de cada año, deberá entregar un informe en el que se justifique la realización de cada uno de los trabajos realizados conforme a lo establecido en el pliego y la fecha de su realización.

# CONTRATO

**SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS CUATRO DISCIPLINAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**DOCUMENTO Nº 2**

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**



**MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA**



**Puerto de Melilla**

**Autoridad Portuaria de Melilla**



## SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO + CAE

				<b>Presupuesto</b>		
<i>Código</i>	<i>Nat</i>	<i>Ud</i>	<i>Resumen</i>	<i>CanPres</i>	<i>PrPres</i>	<i>ImpPres</i>
<b>01</b>	<b>Capítulo</b>		<b>TRABAJOS REALIZADOS</b>			
E01		MES	Especialidades técnicas	24,0	2.000,0	48.000,00
E02		MES	Medicina en el trabajo	24,0	180,0	4.320,00
E03		UD	Reconocimientos médicos	200,0	50,0	10.000,00
E04		UD	Analíticas	200,0	15,0	3.000,00
E05		UD	Vacunas gripe	20,0	35,0	700,00
E06		UD	Hepatitis B	8,0	41,0	328,00
E07		UD	Tétanos	40,0	20,0	800,00
E08		UD	Coordinación de Actividades empresariales	2,0	6.600,0	13.200,00
<b>TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL</b>						<b>80.348,00 €</b>
	% G.G.	13,00%				<b>10.445,24 €</b>
	% B.I.	6,00%				<b>4.820,88 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA</b>						<b>95.614,12 €</b>
	I.P.S.I.	4,00%				<b>3.824,56 €</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN</b>						
<b>TOTALES</b>						<b>99.438,68 €</b>

Asciende el Presupuesto de Licitación a la expresada cantidad de **99.438,68 €** (IPSI incluido) que incluye la totalidad de los gastos necesarios para la ejecución de los trabajos objeto del contrato.

# CONTRATO

**SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS CUATRO DISCIPLINAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**DOCUMENTO Nº 3**

**PLIEGO DE CONDICIONES**



**MINISTERIO  
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD  
Y AGENDA URBANA**



**Puerto de Melilla**



**Autoridad Portuaria de Melilla**

## **MEMORIA JUSTIFICATIVA**

### **1. PERFIL DEL CONTRATANTE.**

El acceso al perfil del contratante de la Autoridad Portuaria de Melilla, se puede realizar a través del siguiente enlace: [Plataforma de Contratación del Sector Público](#)

### **2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO: Abierto. Artículo 318,b) en relación con los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, como procedimiento general y resultar el más adecuado a las características del objeto. Contrato no sujeto a regulación armonizada.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

TIPO: Servicios

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla.

- Contrato de naturaleza jurídica privada. No administrativo.

### **3. OBJETO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.**

NECESIDAD E IDONEIDAD: La correcta aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, requiere personal y medios específicos, de los cuales la APM carece, y para ello resulta necesario contar un Servicio de Prevención Ajeno que además realice la coordinación de actividades empresariales de la APM.

OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Prevención Ajeno, en adelante SPA, en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada, así como medicina del trabajo para la Autoridad Portuaria de Melilla y la prestación del servicio de coordinación de actividades empresariales de la APM.

C.P.V: 71317200-5 Servicios de salud y seguridad

### **4. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS PERSONALES**

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece una serie de obligaciones cuyo cumplimiento exige medios de los que carece la Autoridad Portuaria (médico, enfermero...) lo que obliga a contratar un servicio de prevención ajeno.

## **CUADRO RESUMEN**

### **1. LOTES**

Se trata de una actuación integrada.

### **2. LICITACIÓN.**

**PLAZO DE LICITACIÓN** El plazo de licitación será hasta las 08:00 horas del primer día hábil siguiente al plazo de 15 días naturales contados desde el posterior al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Presentación electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Por la presentación de la oferta la empresa licitadora acepta incondicionalmente los documentos contractuales: Proyecto y Pliegos, y se compromete a la adscripción a la ejecución de todos los medios necesarios para la correcta ejecución de la prestación objeto del contrato en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- **INFORMACIÓN ADICIONAL:** Los licitadores podrán, a través de la Plataforma de Contratación del Estado, efectuar las consultas y solicitar la información adicional que estimen necesaria, y siempre que se soliciten, al menos, 4 días naturales antes de la finalización del plazo de licitación, se contestarán en la Plataforma antes de los 2 últimos días naturales de licitación.

Si lo solicitado son aclaraciones, las respuestas tendrán carácter vinculante.

### **3. DOCUMENTOS CONTRACTUALES. SU PREVALENCIA, PARA EL CASO DE EVENTUAL DISCREPANCIA, ES LA DEL ORDEN SIGUIENTE:**

- El presente Pliego de Condiciones.
- Las Prescripciones Técnicas.
- La oferta del contratista.

### **4. VALOR ESTIMADO (SIN IPSI)**

El Valor Estimado, correspondiente a la duración máxima posible (incluyendo el plazo y presupuesto iniciales) de cuatro años, es de **191.228,24 €**.

### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE ANUALIDADES**

El Presupuesto Base de Licitación asciende a la cantidad de **99.438,68 €** de los cuales **95.614,12€** corresponden al principal y **3.824,56 €** al 4% de IPSI, siendo su distribución de anualidades:

Siendo su distribución de anualidades:

2024-----	9.653,84 €
2025-----	49.719,34 €
2026-----	40.065,50 €

**AJUSTE DE ANUALIDADES:** A la formalización del contrato se ajustarán estas anualidades al plazo efectivo de ejecución.

**DESGLOSE DE COSTES:** El Presupuesto de ejecución material, que asciende a 80.348,00 € se desglosa en 78.007,77 € que corresponden a los Costes Directos, y 2.340,23 € que corresponden al 3 % de Costes Indirectos (a similitud de lo establecido para las obras públicas por la Orden de 12 de junio de 1968 (BOE nº 178, de 25 de julio de 1968).

**TRIBUTOS INDIRECTOS:** En la Ciudad de Melilla la tributación directa no es el IVA sino el 'Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación': IPSI.

([https://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/1\\_19698\\_1.pdf](https://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/1_19698_1.pdf). Se recomienda consultar a los servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla en caso de duda. Ver apartado "obtención de información fiscal" del presente Cuadro de Características).

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN, POSIBILIDAD DE PRÓRROGA Y COMIENZO DE EJECUCIÓN.**

Plazo de ejecución: 24 meses, que podrá prorrogarse de mutuo 24 meses más.

**COMIENZO:** A la finalización del contrato vigente, cuyo plazo de ejecución finaliza el 19 de septiembre de 2024, siempre que se haya formalizado el nuevo contrato o con la formalización del contrato.

## **7. HABILITACIÓN EMPRESARIAL**

- Acreditación como Servicio de Prevención Ajeno.
- Autorización sanitaria para desarrollar la actividad de Medicina del Trabajo emitida por la Consejería de Presidencia y Salud pública de la Ciudad Autónoma de Melilla.

## **8. SOLVENCIA/CLASIFICACIÓN**

Se requiere la siguiente acreditación de solvencia por resultar la más adecuada como garantía de la correcta ejecución del objeto del contrato:

Solvencia Económica:

Acreditación, mediante el epígrafe correspondiente de las cuentas anuales depositadas, de un volumen anual de negocios en alguno de los tres últimos años concluidos, con un mínimo de 71.710,59 € en cada uno de esos ejercicios.

#### Solvencia Técnica:

Acreditación mediante certificados de buena ejecución de prestaciones de Servicios de Prevención Ajeno en ámbito industrial , con un importe anual acumulado en alguno de los tres últimos años concluidos de, al menos, 33.464,94 €.

## 9. CONTENIDOS DE LA OFERTA

Concreción de las condiciones de solvencia (Art. 76.1 LCSP): Los licitadores deberán especificar la identidad y cualificación profesional de todos los profesionales adscritos a la ejecución (modelo del Anexo II).

**Sobre 1:** - DEUC confeccionado conforme a lo indicado en el Anexo I, haciendo uso de la plantilla xml proporcionada al efecto en la Plataforma de Contratación, firmado digitalmente en formato PDF.

- La indicación de dónde se ubicarán los servidores para la prestación de los servicios, y, en su caso, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos: el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- Declaración responsable sobre la pertenencia, o no, a un grupo de empresas (conforme al artículo 42 del Código de Comercio), adjuntando, en caso afirmativo, una relación de las sociedades integrantes del grupo encabezadas por la sociedad matriz.

- Cumplimiento de obligaciones de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental, según modelo del Anexo III.

- Declaración Responsable conforme a la Política de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) relativa al Contrato, según modelo del Anexo V.

- Si procede, los demás documentos previstos al efecto en el clausulado para: integración de solvencia, UTE o empresas extranjeras.

**Sobre 2:** - Criterios evaluables mediante fórmulas, según modelo del Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente en formato PDF.

## 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- Los establecidos en el Anexo IV.
- Criterios de desempate: Los del artículo 147.2 de la LCSP

## 11. PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

Conforme a lo prevenido en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se aplicará sobre el precio ofertado por cada licitador:

*“Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:*

- 1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.*
- 2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.*
- 3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.*
- 4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.”*

## 12. COMISIÓN DE VALORACIÓN

No hay Mesa de Contratación: El órgano de asistencia será una Comisión de valoración:

- Composición de la Comisión de valoración:
  - Presidente: - El Director de la Autoridad Portuaria
  - Vocales: - El Jefe del Departamento Económico-Financiero  
- El Jefe del Departamento de Servicios Generales
  - Secretario: - El Secretario General
- Suplencias: - En caso de ausencia del Director, actuará como presidente el Jefe del Departamento Económico-Financiero.  
- La ausencia de cualquier otro de los miembros será suplida por el Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, Contratación y Servicios.



- Funcionamiento: - Para la válida constitución será necesaria la presencia de, al menos, tres de sus miembros, siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes.
  - Todos los miembros tendrán voz y voto.
  - La Comisión de valoración podrá recabar los informes y asesoramientos que estime convenientes para la emisión de su propuesta.

### **13. GARANTÍAS**

- Garantía Provisional: No procede.
- Garantía Complementaria (en caso de oferta inicialmente incurso en presunción de anormalidad): 5% del precio ofertado, sin IPSI.
- Garantía Definitiva: 5% del precio ofertado, sin IPSI.
- Plazo de garantía: Un (1) año.

### **14. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL, MEDIOAMBIENTAL Y LABORAL**

Los licitadores podrán obtener información sobre las respectivas obligaciones en la ejecución de contrato en Melilla en:

- Fiscalidad: Ciudad Autónoma de Melilla. Recaudación y gestión tributaria:  
[https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s\\_floc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=9529&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es&codMenu=275&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMenuTN=138](https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_floc_d4_v1.jsp&contenido=9529&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es&codMenu=275&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMenuTN=138)
- Protección del medio ambiente: Ciudad Autónoma de Melilla. Consejería de Medio Ambiente:  
[https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s\\_floc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=513&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es](https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_floc_d4_v1.jsp&contenido=513&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es)
- En materia laboral, la Ciudad de Melilla no tiene competencias autonómicas. La información puede obtenerse en el Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación del Gobierno, Avda. de la Marina Española, 3. 52001-Melilla, Tifs.: 95 299 11 80 y 95 299 11 81, Fax: 95 299 11 65, o, directamente en el Ministerio de Trabajo:  
<http://www.empleo.gob.es/>

### **15. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La Jefe de División de Calidad, Medio Ambiente y PRL

### **16. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

- OBLIGACIONES ESENCIALES:
  - La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.

- La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
- La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** (artículo 202 LCSP):  
(Medioambiental y social)

El adjudicatario deberá efectuar la ejecución de los trabajos en las condiciones que mejor garanticen la seguridad y la protección de la salud del personal de la Autoridad Portuaria y de su propio personal, y que menor impacto puedan tener en el medioambiente.

- **OBLIGACIÓN ESPECIAL:**

El adjudicatario está especialmente obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores y demás normas y condiciones establecidas en el Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Así como, si procede, al cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores. Conforme a lo establecido en el artículo 217.1 LCSP.

## **17. PENALIDADES**

Todos los incumplimientos culpables, incluidas las demoras, conllevarán unas penalidades diarias de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio total del contrato, hasta su correcto cumplimiento, si, atendidas las circunstancias concurrentes, no se opta por la resolución del contrato. Las penalidades se aplicarán conforme a lo prevenido en el artículo 192 y ss. de la LCSP.

## **18. FORMA DE PAGO**

Contra certificaciones mensuales de los trabajos ejecutados en el mes natural.

## **19. ANTICIPOS A CUENTA**

En su caso, conforme a lo prevenido en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**20. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede

**21. PREVISIONES DE MODIFICACIÓN**

No procede.

**22. CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN.**

Mediante conformidad del Responsable del contrato con la ejecución del contrato a su finalización.

**23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Conforme a los artículos 214 y 215, y concordantes, de la ley 9/2017 de contratos de sector público.

**24. GASTOS DE PUBLICIDAD**

No hay gastos de publicidad a cargo del contratista.

**25. PROTECCIÓN DE DATOS, CONFIDENCIALIDAD, CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA, Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La finalidad de la cesión de datos necesarios para la ejecución del contrato es la de la correcta realización de las prestaciones que constituyen su objeto.

**29.1 Compromisos del adjudicatario en materia de seguridad e interoperabilidad de los servicios de administración electrónica.**

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, en el marco de los trabajos del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad recogidos en este clausulado en todas las

infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio a la Autoridad Portuaria de Melilla.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

- Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información coherente y con el mismo nivel de exigencia, al menos, que la de la Autoridad Portuaria de Melilla.
- Implementar, según corresponda, los análisis, ingeniería y salvaguardas de seguridad con objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información, mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.
- Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
- En su caso, en la fase de diseño funcional de los desarrollos que puedan ser objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requisitos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares respecto de la materia.

A continuación, se establecen las condiciones y medidas en materia de seguridad que el adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio. Estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de la Autoridad Portuaria de Melilla. Asimismo, la Autoridad Portuaria de Melilla podrá modificar esta relación de requisitos mínimos en el marco de los mecanismos que se fijen con el adjudicatario para gestionar cambios en el alcance y las condiciones del servicio prestado, comunicando dicha variación al adjudicatario, quién estará obligado a adecuar sus sistemas a la modificación.

## **29.2. Documentación de seguridad**

El adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos, que deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la Autoridad Portuaria de Melilla en cualquier momento de la ejecución del contrato:

- Un documento denominado Política de Seguridad, que estará basada en la Política de Seguridad de la Información de la Autoridad Portuaria de Melilla, que consistirá en un documento de alto nivel, que defina lo que significa la “Seguridad de la Información” en la organización, y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización que intervengan en la prestación del servicio y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- Un documento denominado Documento de Seguridad, coherente con los documentos de seguridad y de normativa que exigen el RGPD y el RD 3/2010 respectivamente, en lo que corresponda a cada uno, donde se encuentre la normativa de seguridad que recoja todas las medidas de seguridad propuestas, la forma de su cumplimiento y las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable de Seguridad del Servicio (en la parte adjudicataria). Estas medidas de seguridad incluirán, al menos, las que se relacionan a continuación para cada uno de los ámbitos normativos.

### **29.3. Personas usuarias de sistemas de información en la parte adjudicataria**

Las personas usuarias de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán estar identificadas y autorizadas por el adjudicatario y quedar así reflejado en el Documento de Seguridad, previamente a efectuar cualquier uso de los sistemas mediante el correspondiente procedimiento que incluya los procesos de identificación, autenticación y autorización.

En el Documento de Seguridad se incluirá además la correspondencia y relación de los perfiles y las funciones asociadas al servicio prestado para la Autoridad Portuaria de Melilla, así como las personas asociadas a dichos perfiles que pudieran tener acceso a información de la entidad, y el tipo de información a la que pudieran tener acceso, ya sea datos de carácter personal, de administración electrónica u otro tipo.

Se registrará, además, en el Documento de Seguridad, si se diera la circunstancia, la relación de usuarios con privilegios de administración de los sistemas de información de la Autoridad Portuaria de Melilla (asociados a posibles tareas habituales o puntuales de mantenimiento, explotación de sistemas o cualquier otra que pudiera implicar el acceso a datos del entorno de producción de los sistemas de información de la entidad).

Se deberá acreditar el conocimiento y compromiso de la cláusula de seguridad de este pliego por parte de todos los usuarios, quedando registrado en el Documento de Seguridad, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudieran corresponder. Las obligaciones subsistirán aun después de finalizar la relación contractual.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que se derivan de estas cláusulas y de la normativa que se menciona, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

Las relaciones de usuarios mencionadas deberán estar permanentemente actualizadas durante la prestación del servicio.

#### **29.4. Protección de datos de carácter personal**

En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar sistemas de tratamientos de datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato o pudiera tener acceso a ellos, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:

- 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). En especial, las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del RGPD y la obligación contenida en el art.30.2 (Registro de Actividades de Tratamiento) del mismo texto legal.
- Disposiciones de desarrollo en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

#### **29.5. Medidas de seguridad de carácter mínimo.**

No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones de integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo de acuerdo a lo establecido en la Sección II del Capítulo IV del RGPD.

Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos de la Autoridad Portuaria de Melilla. Entre ellos, pero sin descartar el resto contemplado en la citada normativa, estarán los siguientes:

- Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.
- Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y sólo deberán ser accesibles por el personal autorizado por la Autoridad Portuaria de Melilla. La salida de soportes y documentos fuera de los locales deberá ser también autorizada por la Autoridad Portuaria de Melilla. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

- Los relativos a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. Con una periodicidad no superior a 90 días se cambiarán las contraseñas asignadas a las personas usuarias, las cuales, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.
- Sólo con el consentimiento expreso y escrito de la Autoridad Portuaria de Melilla, el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso y tratará datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.
- Deberán realizarse, con la periodicidad que se determine en función del producto, servicio o criterios de la Autoridad Portuaria de Melilla y como mínimo semanalmente, copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
- Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento.
- Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
- Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

Además de las medidas anteriores, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, procedimientos tributarios, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar lo establecido en el RGPD, sin perjuicio de las siguientes medidas:

- Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.

- Exclusivamente el personal autorizado por la Autoridad Portuaria de Melilla podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
- Será necesaria la autorización de la Autoridad Portuaria de Melilla para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

Además de las medidas enumeradas en los anteriores apartados de este epígrafe, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, y los datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual u orientación sexual de una persona física (salvo los tratados para verificar meras transferencias dinerarias, o los referentes exclusivamente al grado o condición de discapacidad o invalidez con motivo del cumplimiento de deberes públicos, a los que se les aplican medidas básicas); los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales; o aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género, o a condenas o infracciones penales, deberán observar, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo II del RGPD, las siguientes medidas:

- La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte. Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control de la Autoridad Portuaria de Melilla.
- Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en la normativa de protección de datos personales, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.
- De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.
- El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años. El contratista se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.



- Cuando se transmitan datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

En caso de que se produzcan violaciones de seguridad, la entidad adjudicataria deberá notificarlas a la Autoridad Portuaria de Melilla, sin dilaciones indebidas junto con toda la información relevante para la documentación y la comunicación de la incidencia. Si no fuera posible facilitar la información simultáneamente, la información se facilitará de manera gradual y sin dilaciones indebidas. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

#### **29.6. Cesión o comunicación de datos a terceros.**

Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de la Autoridad Portuaria de Melilla, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

El contratista o encargado tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del derecho de la Unión o de los Estados Miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará a la Autoridad Portuaria de Melilla de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que el Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de la Autoridad Portuaria de Melilla, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a la Autoridad Portuaria de Melilla toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerará al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha información confidencial como estrictamente confidencial, aun finalizada la relación convencional existente entre las mismas.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

La subcontratación de las funciones propias del Encargado del Tratamiento de datos de carácter personal será realizada de conformidad con lo dispuesto en el 28.4 del

Reglamento General de Protección de Datos y se limitará a los servicios que constituyen el objeto del presente contrato. El contenido del servicio subcontratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el RGPD, en los mismos términos que el Responsable del Tratamiento.

### **29.7. Respuesta al ejercicio de los derechos**

La entidad adjudicataria deberá asistir a la Autoridad Portuaria de Melilla en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

En el supuesto de que el interesado solicite el ejercicio de derechos frente a la Autoridad Portuaria de Melilla, éste podrá encomendar a la entidad adjudicataria dicho ejercicio, que deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de 15 días. Cuando la persona afectada solicite el ejercicio de derechos frente a la entidad adjudicataria, esta deberá comunicar dicha solicitud a la DGSFP en el plazo máximo de 3 días.

### **29.8. Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en materia de seguridad de los servicios de administración electrónica**

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS) y en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados. Se tendrá en cuenta la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en el Anexo II del ENS, a una o varias dimensiones de seguridad y según el nivel determinado en cada caso.

El adjudicatario deberá observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información de la Autoridad Portuaria de Melilla. Entre ellos, pero sin descartar el resto contemplado en la citada normativa, estarán los indicados en el presente epígrafe.

El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.

Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.

Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su Anexo II, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.

El Documento de Seguridad del adjudicatario reflejará, además de lo estipulado con carácter general, la relación de las medidas de seguridad y la forma en la que se procederá al cumplimiento en materia de seguridad en los sistemas de información de administración electrónica en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

### **29.9. Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en el caso de acceso remoto a infraestructuras de la Autoridad Portuaria de Melilla.**

En el caso de que el adjudicatario acceda de forma remota desde sus instalaciones a infraestructuras del Autoridad Portuaria de Melilla, será de aplicación lo especificado a continuación:

- La información asociada a los accesos a infraestructuras de producción de la Autoridad Portuaria de Melilla que alberguen datos o información bajo responsabilidad de esta entidad durante el periodo de ejecución de los servicios y del periodo de garantía de los mismos deberá estar a disposición de la Autoridad Portuaria de Melilla, y contemplará las acciones de realizadas por cada usuario, el motivo, la solicitud y autorización de la Autoridad Portuaria de Melilla, el mecanismo utilizado, así como todos los datos referidos a los dispositivos y mecanismos utilizados.
  
- Además, se deberán cumplir las siguientes medidas de seguridad:
  - No se habilitarán ni utilizarán las funciones de las aplicaciones o sistemas operativos que permitan guardar o recordar las credenciales de acceso de forma automática.
  
  - Las infraestructuras del adjudicatario que se utilicen para dar cumplimiento al objeto del contrato y que deban acceder a la red corporativa de la Autoridad Portuaria de Melilla deberán estar aisladas lógicamente y físicamente, de forma que dichas infraestructuras se utilicen de forma exclusiva para la prestación de los servicios, debiéndose asegurar que no existen conexiones directas entre cualquier otra red distinta de la habilitada para la prestación del servicio y cualquier red de la Autoridad Portuaria de Melilla a la que se acceda en virtud del contrato, ya sea una red pública (ej. Internet) o privada, exceptuándose las conexiones autorizadas requeridas para la prestación del servicio.
  
  - Entre cada red, subred o servicio de comunicaciones se implantarán cortafuegos (firewalls), que deberán estar configurados con la política del menor privilegio, bloqueando o denegando cualquier tipo de tráfico no autorizado o innecesario para la prestación del servicio. De la misma forma se permitirán únicamente los puertos, protocolos o servicios autorizados por la Autoridad Portuaria de Melilla. Cualquier puerto, protocolo o servicio no especificado como autorizado se denegará por defecto.
  
  - Los accesos a Internet se efectuarán obligatoriamente a través de *proxies* con sistema de identificación de su uso o mediante algún mecanismo que permita llevar una trazabilidad de dichos accesos.

- El uso del correo electrónico deberá contar con filtro antivirus debidamente actualizado periódicamente.
- No se compartirán las cuentas de correo asignadas de forma personal, ni se podrá desviar de forma automática el correo electrónico profesional a cuentas particulares.
- El adjudicatario deberá tener definido un Plan de Contingencia que ofrezca respuesta a emergencias, operaciones de respaldo y restauración y otras eventualidades, que, al menos, garantice la correcta operación y entrega de los servicios según los niveles de servicio especificados en el apartado correspondiente.
- Se implementarán salvaguardas para detectar o minimizar la modificación o destrucción no autorizada de datos. Se mantendrá y ejecutará una política de respaldo automático de datos, verificación y restauración (en su caso).
- La información que deba suprimirse deberá destruirse de tal forma que sea imposible su recuperación.
- Se incluirá un sistema de protección antivirus, actualizado periódicamente y de forma automática, y que deberá utilizarse sobre cualquier fichero, soporte y software antes de que cualquiera de éstos resida o se instale en los sistemas de información. La frecuencia de actualización será como mínimo semanal.

#### **29.10. Propiedad de los trabajos**

Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado pertenecerán a la Autoridad Portuaria de Melilla. Cualquier producto o subproducto derivado del mismo no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito que le corresponda, sin el permiso expreso por escrito de la entidad.

Asimismo, todos los entregables que deban facilitarse a los Departamentos, Áreas o Servicios de la Autoridad Portuaria de Melilla (salvo las ofertas previas) únicamente deberán llevar como logotipo o señas de identidad las corporativas de la Autoridad Portuaria de Melilla.

El contratista se verá también obligado a guardar las normas vigentes sobre propiedad industrial, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar.

#### **29.11. Deber de secreto y confidencialidad de la información**

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer

públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del correspondiente contrato al que está asociado el proyecto indicado, sino que deberá ser respetada aun después de su cumplimiento o resolución.

Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por la Autoridad Portuaria de Melilla o cualquier tercero que tenga relaciones contractuales con la Autoridad Portuaria de Melilla, en relación con el objeto del presente pliego, será considerada como "información confidencial", incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la información confidencial.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas (en adelante el Equipo del Proyecto) se obligan a:

- Guardar la información confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el Equipo del Proyecto.
- Utilizar o transmitir la información confidencial exclusivamente para los fines del objeto del contrato.
- No realizar copia de la información confidencial sin el previo consentimiento escrito de la Autoridad Portuaria de Melilla, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el Equipo del Proyecto para su estudio interno.
- Restringir el acceso a la información confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del objeto del contrato, y asegurarse de que dichas personas conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento.
- No facilitar información confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de la Autoridad Portuaria de Melilla y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad en términos equivalentes a los del presente documento.
- Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del contrato o su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por la Autoridad Portuaria de Melilla.
- El Equipo del Proyecto procederá a destruir o a devolver a la Autoridad Portuaria de Melilla toda la información (confidencial o no) a la finalización del objeto del contrato

referido, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida.

- La empresa contratista formará e informará de estas obligaciones al personal que participe en el desarrollo del contrato, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

En caso de que exista una relación de encargado del tratamiento, éste no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado la Autoridad Portuaria de Melilla, excepto en los casos en que esta última lo autorice de forma expresa. En estos casos, la contratación se efectuará en nombre y por cuenta de la Autoridad Portuaria de Melilla. En caso de incumplimiento por parte del subencargado del tratamiento, el encargado del tratamiento seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable del tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

## **29.12. Restricciones generales**

En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a la información y a los sistemas de información, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:

- Acceder a dependencias o hacer uso de equipamiento de la Autoridad Portuaria de Melilla (teléfono, ordenadores, impresoras, dispositivos de digitalización, material fungible, etc.) de cualquier naturaleza cuando no se disponga de autorización expresa para ello.
- En caso de que el objeto de la contratación no implique el acceso a información de la Autoridad Portuaria de Melilla, el personal del adjudicatario tendrá terminantemente prohibido el acceso a cualquier información o documentación de la Autoridad Portuaria de Melilla, en especial, los datos de carácter personal.
- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización de redes o teclados.
- La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.

- La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remotos a usuarios no autorizados.
- Inutilizar o suprimir cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

### **29.13. Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios**

El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por la Autoridad Portuaria de Melilla en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso, cumpliendo así además con lo establecido en el apartado h) del artículo 28.3 del RGPD.

Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, la Autoridad Portuaria de Melilla se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

- Documentación de los procedimientos.
- Registro de incidencias.
- Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.

Se deberá implementar un proceso de revisión continua con el fin de detectar vulnerabilidades en los procesos y sistemas. Estas revisiones deberán ser periódicas y realizarse al menos cuatrimestralmente, poniendo a disposición de la Autoridad Portuaria de Melilla los resultados de dichas revisiones. Al menos, se deberán revisar las configuraciones de seguridad con intervalos no superiores a un cuatrimestre, poniendo a disposición de la Autoridad Portuaria de Melilla los resultados de dichas revisiones.

Las evaluaciones no deberán tener impacto en los servicios, y deberá informarse a del inicio y finalización de las mismas y solicitar la autorización previamente a su realización.

Se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 38 y 39 del RGPD, que establecen la figura del Delegado de Protección de Datos y sus funciones mínimas.



## PLIEGO DE CONDICIONES

### CLAUSULADO

#### 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Disposición adicional trigésima novena de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) establece el Régimen de la contratación de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias que será el establecido en esa Ley para las entidades del sector público que, siendo poderes adjudicadores, no tienen la consideración de Administración Pública.

La LCSP en su LIBRO TERCERO sobre “Los contratos de otros entes del sector público”, TÍTULO I regula los “Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas”.

En todo lo no previsto en este Pliego se aplicarán las normas de la LCSP:

- En la adjudicación, que se efectuará por el procedimiento abierto, regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP, (el contrato no está sujeto a regulación armonizada), se aplicarán directamente todas las normas de la LCSP para las Administraciones Públicas en todo lo no previsto en el presente Pliego.

- En la ejecución, toda vez que el contrato tiene naturaleza jurídica privada, en lo no previsto en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas, se aplicarán las previsiones de la LCSP para la ejecución de los contratos administrativos: necesariamente las previstas en el art. 319, y supletoriamente todas las demás, con la excepción de las que contemplen prerrogativas para la Administración que habrán de adecuarse al obligado equilibrio de los contratantes en los contratos privados.

- En materia de protección de datos de carácter personal:

- 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). En especial, las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del RGPD y la obligación contenida en el art.30.2 (Registro de Actividades de Tratamiento) del mismo texto legal.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Demás disposiciones de desarrollo y aplicación en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

#### 2. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato están incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Si el contratista solicita que el contrato se eleve a escritura pública, correrán de su cargo los correspondientes gastos.

### 3. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo, lo que se certifica en el expediente.

### 4. Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones se efectuarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y excepcionalmente, mediante correo electrónico con acuse de recibo, a cuyo efecto las ofertas deberán incluir necesariamente una dirección de correo electrónico. La presentación de las ofertas conlleva la autorización para practicar las comunicaciones y notificaciones en la dirección de correo electrónico designada en la oferta.

### 5. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán necesariamente en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La licitación electrónica (presentación electrónica de las ofertas) se efectuará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, conforme a lo indicado en la "Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas", accesible en la dirección:

[https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion\\_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38)

Las ofertas deberán presentarse en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

Los documentos de las ofertas se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

**Efectos de la presentación de proposiciones:** La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### 6. Declaración de extremos confidenciales

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en su oferta tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además, en un informe que encabezará la documentación del sobre en cuestión, los motivos que justifican tal consideración por afecta a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores, entre otros.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

## **7. Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de dos o tres sobres según que todos los criterios de adjudicación sean evaluables mediante fórmulas o que incluyan, también, criterios evaluables mediante juicios de valor. Numerados de la forma siguiente:

En ambos casos, el sobre nº UNO contendrá la Documentación General

Si todos los criterios son evaluables mediante fórmulas, el sobre nº DOS contendrá toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación.

Si también se establecen criterios evaluables mediante juicios de valor, el sobre nº DOS contendrá exclusivamente la documentación requerida para evaluar estos criterios. Y el sobre nº TRES la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

### **SOBRE Nº UNO: Documentación general**

CONTENIDO:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE: DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Complimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo I, firmado por el firmante de la oferta. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíen de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes con los mismos requisitos de solvencia.

- GRUPO DE EMPRESAS. Cuando la entidad licitadora forme parte de un grupo de empresas, relación de las sociedades que integran el grupo.

- INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA. En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, además de indicarlo en el DEUC, deberá aportar el compromiso escrito de cada una de ellas relacionando los medios que efectivamente pondría a disposición de la licitadora en ejecución, asumiendo la responsabilidad solidaria de las unidades de ejecución en las que intervengan esos medios, suscribiendo el contrato al efecto. Cada una de tales empresas deberá presentar un DEUC suscrito por su representante.

- GARANTÍA PROVISIONAL. Si se requiere en el Cuadro: Documento acreditativo de la garantía provisional.

- COMPROMISO DE UTE. Si dos o más empresas concurren conjuntamente, compromiso de constitución de una Unión Temporada de empresarios con la identificación y participación respectivas y la declaración responsable (Anejo I) de cada una de las empresas.

- Documentación especial que han de presentar los empresarios extranjeros:

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación anterior, la siguiente:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Y las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar, además:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- El informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

**Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.** La Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación, podrán, en cualquier momento antes de la adjudicación, requerir la justificación documental de los extremos contenidos en las declaraciones responsables. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo que se conceda al efecto en función de las características de su objeto, se entenderá que el licitador retira su oferta y será excluido.

## **SOBRE Nº DOS: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

Cuando se establezcan criterios de adjudicación evaluable mediante juicio de valor, se incluirá en este sobre toda la documentación para la valoración de tales criterios.

## **SOBRE Nº TRES: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

(Que será el nº DOS si no hay criterios evaluables mediante juicio de valor)

Se incluirán los documentos relativos a los criterios de evaluación automática por medio de aplicación de fórmulas, conforme a los correspondientes modelos del Anejo II.

**Referencias técnicas:** El licitador deberá incluir en el Sobre nº DOS, los documentos que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas aunque no sean objeto de valoración.

Solo podrán ofertarse contenidos distintos de los previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas cuando se hayan admitido variantes de los extremos del objeto del contrato para los que se prevean; o la posibilidad de ofertar mejoras adicionales al objeto del contrato del tipo o naturaleza prevista. Fuera de tales casos, la inclusión de cualquier otra alteración al objeto establecido en el PPT o de cualquier prestación adicional no prevista, **implicará la exclusión de la oferta**

## VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

### 8 Apertura y examen de las proposiciones

#### - Apertura del sobre nº uno

Finalizado el plazo de presentación de las ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores, verificando que constan los documentos exigidos.

Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables, se concederá al licitador el plazo de tres días para corregirlos. De no efectuarse la subsanación en plazo, se entenderá que el licitador retira la oferta.

#### - Apertura de los demás sobres

Cuando haya criterios evaluables mediante juicios de valor, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación mediante fórmulas del sobre nº TRES, y no se procederá a la apertura de éste hasta que se hayan valorado los criterios evaluables mediante fórmulas.

### 9. Ofertas anormalmente bajas

Si una o varias de las ofertas incurren en presunción de anormalidad conforme a los criterios establecidos al efecto en el Cuadro que encabeza este Pliego de Condiciones, se seguirá el procedimiento establecido al efecto en el artículo 149 de la LCSP.

### 10. Desempate

En caso de empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147.2 de la LCSP, al efecto, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas.

### 11. Clasificación de las ofertas

La Mesa clasificará las ofertas por orden decreciente para elevar su propuesta al órgano de contratación.

Aceptada la propuesta de la Mesa, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el **plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias de capacidad y solvencia requeridas para el contrato:

FORMAS DE REMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Es posible la combinación de varias de ellas:

- Certificación del ROLECE de los extremos inscritos junto a una declaración responsable de su vigencia. (Salvo autorización de acceso).
- Para los documentos aportados con anterioridad a la Autoridad Portuaria, una referencia al expediente en el que se aportaron **y declaración de su vigencia**.
- Remisión de copia de los documentos requeridos junto a una declaración responsable de su veracidad que relacione la identificación de cada documento. Cabe su remisión por correo electrónico con declaración de veracidad firmada digitalmente.
- Originales o testimonio de los documentos.

#### DOCUMENTOS A REMITIR:

**A) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica, su personalidad se acreditará mediante las escrituras en las que consten las normas por las que se regula su actividad (estatutos vigentes), debidamente inscritas en el correspondiente Registro oficial.

**B) Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** D.N.I. y la escritura de poderes, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, del firmante del contrato y, de ser persona distinta, también, del firmante de la oferta.

**C) Acreditación de la solvencia requerida en el Cuadro.**

La solvencia de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados conforme a lo establecido en el artículo 69 LCSP.

**D) Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. (Si se requiere en el Cuadro).** El licitador deberá aportar los certificados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

**E) Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato** Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

**F) Certificaciones positivas de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** (salvo que se autoricen los accesos correspondientes)

**Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta y último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**G) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

**H) Constitución de la garantía definitiva**

**I) Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración la que indique la parte contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de

solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

## **12. ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la correcta recepción de la documentación.

La adjudicación deberá producirse en el plazo máximo de tres meses desde la apertura de las proposiciones, si se demora, los licitadores podrán retirar su proposición con devolución de la garantía provisional, si la hubiera.

La resolución de adjudicación que se motivará con la argumentación de la propuesta de la Mesa, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público) en el plazo de 15 días.

## **13. Formalización**

En el caso de contratos susceptibles de recurso especial, no podrá efectuarse la formalización hasta que transcurran quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Para la formalización, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo de los cinco días siguientes

En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizase el contrato en plazo, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación neto, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido; incurriendo en la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2.b) de la LCSP. Y, previa presentación de la documentación correspondiente, se adjudicará el contrato al siguiente licitador en orden de clasificación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

## **14. Desistimiento del procedimiento o renuncia a la celebración del contrato**

Solo será posible el desistimiento del procedimiento o la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, antes de su formalización y conforme a lo previsto en el artículo 152 LCSP.

## **EJECUCIÓN**

### **15. RESPONSABLE DEL CONTRATO/DIRECTOR FACULTATIVO**

Al Responsable del Contrato le corresponde supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, en interpretación técnica del Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de asegurar la correcta realización de las obras (Art. 62 Ley 9/17)

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

## **16. Ejecución de las prestaciones**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la oferta del contratista que deberá respetar las cláusulas de este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación, dicte el Responsable del Contrato/Director Facultativo.

Las eventuales penalidades por demoras u otros incumplimientos se aplicarán conforme a lo prevenido al efecto en la LCSP.

## **17. Facturas**

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 y deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad de las prestaciones con lo dispuesto en el contrato, dentro de los treinta días siguientes a la prestación.

## **18. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente**

El personal de la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente de ésta, sin vinculación con la Autoridad Portuaria.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa.

Singularmente, la empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación: El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá, en su caso, a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.



El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

#### REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL.

(Según modelo de la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de 28 de diciembre de 2012).

1. Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de capacidad exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Autoridad Portuaria de Melilla del cumplimiento de aquellos requisitos.
2. La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo, y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
3. La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.
4. Por las propias características del objeto del contrato resulta ineludible autorizar a la empresa adjudicataria a prestar sus servicios en las dependencias portuarias ya que resulta imposible la totalidad de la prestación en sus propias dependencias.
5. La empresa adjudicataria deberá designar al menos un 'Encargado-responsable' de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, las siguientes:
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria ante la Autoridad Portuaria de Melilla, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Autoridad Portuaria, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones relacionadas con la ejecución del contrato.
  - b) Distribuir el trabajo entre el personal adscrito a la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Autoridad Portuaria, a fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la Autoridad Portuaria acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### OTRAS OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Autoridad Portuaria, podrá solicitar al contratista, así respecto a su empresa como respecto a los subcontratistas autorizados, tanto al inicio de las actividades como durante el desarrollo de las mismas, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. A tal efecto el contratista o subcontratista deberá demostrar que todo su personal está dado de alta en la Seguridad Social, está al corriente en el pago de sus cuotas y posee la documentación oficial necesaria.

**Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, con carácter previo a la realización del primero de los pagos, y como condición expresa al efecto, el contratista deberá autorizar en el sistema RED de la S.S. a la Autoridad Portuaria de Melilla en el epígrafe denominado “Autorización certificado artículo 42 Estatuto de los Trabajadores”.**

2. Que tiene asegurado al personal contra los riesgos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales en la Seguridad Social o en una entidad gestora y colaboradora de la misma (Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).
3. No tener pendientes con sus trabajadores deudas de tipo salarial.
4. Comunicar previamente los cambios de altas y bajas del personal que presta servicios en las instalaciones, centros y lugares de trabajo de la Autoridad Portuaria.
5. Garantizar que todo el personal bajo su responsabilidad es apto para realizar su trabajo.

#### **19. Subcontratación**

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP, y, en todo caso, el contratista habrá de comunicar a la Autoridad Portuaria, con carácter previo:

- a) Los datos de identificación del contratista y su cualificación para la ejecución de las unidades en cuestión.
- b) Objeto, duración y ubicación de la ejecución de la subcontrata.
- c) Número de trabajadores de la subcontrata que prestan servicios en el centro de trabajo o instalaciones de la Autoridad Portuaria.
- d) Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

#### **20. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas para el inicio y ejecución del servicio, solicitando a la Autoridad Portuaria los documentos que para ello sean necesarios.

## **21. Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la Autoridad Portuaria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la Autoridad Portuaria podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad al 5% del precio de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso oferta por precios unitarios.

## **22. Derechos de propiedad intelectual o industrial**

Todos los resultados de la ejecución del contrato, incluso los resultados descartados y los provisionales serán de la propiedad intelectual o industrial, según corresponda, de la Autoridad Portuaria de Melilla.

## **23. Modificaciones**

Las modificaciones previstas, en su caso, en el Cuadro que encabeza este Pliego de Condiciones serán obligatorias para el contratista.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

## **24. Recepción y liquidación**

La recepción y liquidación de la ejecución del contrato, se regulará conforme al artículo 243 LCSP, siendo de aplicación, en su caso, lo previsto en los dos apartados del último párrafo del artículo 242.4 LCSP sobre el exceso de mediciones de obras ejecutadas y constatadas en la medición final de la obra y posibilidad de nuevos precios.

## **25. Devolución de la garantía y liquidación de las obras**

Dentro del plazo de quince días anterior al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, redactará un informe en los términos y con los efectos previstos en el artículo 243 LCSP.

## **26. En contratos de obras. Responsabilidad por vicios ocultos**

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, el contratista responderá de los daños y perjuicios ocasionados durante el plazo de quince años desde la recepción de la obra en los términos previstos en el artículo 244 de la LCSP.

## **27. CAUSA DE RESOLUCIÓN**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en la LCSP, artículos 211, 313 y con el procedimiento y efectos previstos en los artículos 212, 213 y concordantes.

## **28. CESIÓN**

Conforme lo previsto en el artículo 215 y concordantes de la ley 9/2017 de contratos de sector público

## **29. RÉGIMEN DE RECURSOS.**

- Conforme a lo prevenido en los artículos 44 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

- Jurisdicción competente: El orden contencioso-administrativo será competente para conocer las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación del contrato, así como las modificaciones contractuales cuando se entienda que debió ser objeto de nueva adjudicación.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las cuestiones referidas a los efectos y extinción del contrato, con la excepción de las referidas modificaciones contractuales.

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS especificados en el pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

#### 2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la dirección: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>

Importando la plantilla 'xml' facilitada al efecto con el anuncio de licitación.

#### 3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia** o **adscripción de medios** exigidas se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n.º UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:  
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>

Deberán **cumplimentarse**, además de los generales obligatorios, los siguientes **apartados: Parte II. D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS**

**ANEXO II****ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES Y CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA EX ART. 76.1 LCSP.**

Don ....., con residencia en ..... provincia de....., calle ....., nº ..... con Documento Nacional de Identidad Nº ....., actuando en nombre de ..... (propio o de la empresa que representa. En el caso de que el firmante actúe como Director, Apoderado, etc., de una Empresa o de un tercero, hará constar claramente el apoderamiento o representación), enterado del anuncio de licitación y de las condiciones y requisitos que se exigen en los Pliegos de la contratación de la obra de **SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN LAS CUATRO DISCIPLINAS PREVENTIVAS: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA Y PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y MEDICINA DEL TRABAJO Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**, declara aceptarlos de manera incondicional, haciendo constar que no ha presentado más de una proposición a la misma licitación, ya sea individualmente ya en unión temporal con otro empresario, comprometiéndose a tomarlos a su cargo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad de ..... (que se desglosa en ..... euros de principal y ..... euros correspondientes al I.P.S.I.).

Declarando conocer las obligaciones del impuesto específico sobre la importación, producción y servicios en la Ciudad Autónoma de Melilla, así como la normativa general, en todos los aspectos relativos a la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de ese y de los demás tributos aplicables a la ejecución del contrato.

Así mismo declara que:

- Criterio 2:
- Adscribirá a la ejecución del contrato a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como Técnico Superior en Prevención en Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial, así como ergonomía y psicología aplicada, con presencia en Melilla durante la jornada de trabajo, cuyo Título y Curriculum Vitae se adjunta y que tiene una experiencia contrastada de ..... Años en empresas de ámbito portuario y ..... Años en total, incluida el ámbito portuario.
- Adscribirá a la ejecución del contrato a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales, con presencia en Melilla durante la jornada de trabajo, cuyo Título y Curriculum Vitae se adjunta y que tiene una experiencia contrastada de ..... Años en empresas de ámbito portuario y ..... Años en total, incluida el ámbito portuario.
-

Se aportan CV y certificados de buena ejecución, de la experiencia de los técnicos. De no figurar nominativamente en todos o algunos de los certificados, se adjuntará declaración responsable de la empresa de su efectiva intervención.

Concreción de las condiciones de solvencia (art. 76.1 LCSP):

- Unidad Básica de Salud (U.B.S), integrada por:
  - Médico: D/D<sup>a</sup>..... con titulación ..... y ..... años de experiencia, y
  - Enfermero/a: D/D<sup>a</sup> ..... con titulación ..... y ..... años de experiencia.
  - Gestión de citas y atención en clínica, ubicada en Melilla: ..... con horario de ..... mediante: (atención personal/telefónica/informática....).
  - Médico especializado en Medicina del Trabajo: D/D<sup>a</sup>..... con titulación..... y ..... años de experiencia.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.<sup>2</sup>

....., a ..... de ..... de .....

*(Fecha y firma del proponente)*



**ANEXO III.****OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  
Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL**

D. ...., d.n.i.: ...., en representación de ....., c.i.f.: ....., en virtud de poderes otorgados ante ....., en fecha ....., nº ..... de su protocolo:

Se compromete a cumplir estrictamente la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambiental, incluidas las instrucciones o disposiciones acordadas por la Autoridad Portuaria en ambas materias, en cuantos trabajos y actividades realice en el Puerto de Melilla, con singular referencia al Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Declarando conocer la evaluación de riesgos laborales del Puerto de Melilla y las Directrices Ambientales publicadas por la Autoridad Portuaria en su Web corporativa: [www.puertodemelilla.es](http://www.puertodemelilla.es), y que, salvo indicación específica contraria, el medio general de coordinación en materia preventiva entre la Autoridad Portuaria y otras empresas que operen en el Puerto de Melilla es: El intercambio de información y comunicaciones.

Comprometiéndose a informar sobre los riesgos que el desarrollo de su actividad añade a la evaluación de riesgos de la Autoridad Portuaria, referida. Inicialmente mediante la evaluación correspondiente, y de forma inmediata cuando se produzca cualquier cambio en la situación de riesgos. Y a mantener a disposición de la Autoridad Portuaria, en el centro de trabajo, los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones así en materia de prevención de riesgos laborales, como ambiental

Y para que así conste, lo suscribo en..... a.....  
(Fecha y firma del proponente)

**ANEXO IV****CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Cada apartado y/o subapartado se valorará en base 10 y se asignará la ponderación correspondiente con objeto de evaluar la calificación global de las ofertas.

**A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

No se recogen criterios evaluables mediante un juicio de valor.

**B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

Los criterios evaluables mediante fórmulas y su ponderación (respeto del total)  $\alpha_{ij}$  son los siguientes:

- Precio del contrato (ponderación  $\alpha_{21} = 49,0 \%$ ).
- Experiencia del Técnico Superior en PRL y el Técnico Superior en riesgos profesionales en el ámbito portuario. ( $\alpha_{23} = 34 \%$ ).
- Experiencia del Técnico Superior en PRL y el Técnico Superior en riesgos profesionales. ( $\alpha_{23} = 17 \%$ ).

Todas las puntuaciones se realizarán sobre una puntuación máxima de 10 y se redondearán a dos (2) decimales.

En los puntos siguientes se describe la formulación empleada para la valoración de los distintos criterios:

**• Criterio 1: Precio**

Para obtener las puntuaciones económicas de las ofertas se procederá de la siguiente forma: se le asignaran 10 puntos a la oferta más económica y a las ofertas restantes se les asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión que tiene en cuenta la separación entre la oferta objeto de valoración y la oferta más económica:

La valoración se realizará mediante la siguiente formulación:

$$P_{21} = \frac{10 \times OME}{OE}$$

Siendo:

- OME: Importe de la oferta más económica.
- OE: Importe ofertado.

Se justifica la adopción de la presente formulación dado que es de uso habitual en la contratación pública de la República Francesa, permitiendo la existencia de una relación de proporcionalidad entre la oferta y la puntuación otorgada, siendo neutra y otorgando diferencias de puntuaciones resultantes de la separación de los precios ofertados de forma proporcional.

La puntuación económica se redondeará al segundo decimal.

\*\*\*\*\*

- **Criterio 2: Experiencia del Técnico Superior en PRL y el Técnico Superior en riesgos profesionales en el ámbito portuario.**

En este apartado se valora la mejora en la prestación que conlleva la experiencia del técnico superior en PRL y del Técnico Superior en riesgos profesionales en el ámbito portuario asignados al contrato, valorando, debido a la singularidad de las instalaciones, maquinaria y operaciones en el ámbito portuario, la mejora en la prestación que conlleva la experiencia de los técnicos asignados en el ámbito portuario, por el mejor conocimiento de las distintas actividades, funciones y variedades necesarias para la ejecución del contrato en los últimos 6 años. Por ello se asignará:

La valoración se realizará mediante la siguiente formulación:

$$P_{22} = \frac{4 P_{221} + P_{222}}{5}$$

Siendo:

- $P_{231}$  y  $P_{232}$  las puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

- a) Para la valoración de la experiencia técnico superior en PRL en el ámbito portuario se empleará la siguiente fórmula:

$$P_{221} = 10 \cdot \frac{ET - 1}{5}$$

Siendo:

- ET: Experiencia total del Técnico superior en PRL, expresada en años, en empresas ámbito portuario, con un máximo valorable de 6 años y un mínimo valorable de 1 año.
- Para una experiencia laboral inferior a 1 años la puntuación  $P_{23}$  otorgada en el presente apartado será de cero (0) puntos.

- b) Para la valoración de la experiencia técnico superior en riesgos profesionales en el ámbito portuario se empleará la siguiente fórmula:

$$P_{222} = 10 \cdot \frac{ET}{6}$$

- ET: Experiencia total del Técnico superior en riesgos profesionales, expresada en años, en empresas ámbito portuario, con un máximo valorable de 6 años.

Se aportarán certificados de buena ejecución, de la experiencia de los técnicos. De no figurar nominativamente en todos o algunos de los certificados, se adjuntará declaración responsable de la empresa de su efectiva intervención.

- **Criterio 3: Experiencia del Técnico Superior en PRL y el Técnico Superior en riesgos profesionales.**

En este apartado se valora la mejora en la prestación que conlleva la experiencia total, incluida en su caso la experiencia, del técnico superior en PRL y del Técnico Superior en riesgos profesionales, valorando, la mejora en la prestación que conlleva la experiencia de los técnicos asignados en los últimos 6 años. Por ello se asignará:

La valoración se realizará mediante la siguiente formulación:

$$P_{23} = \frac{4 P_{231} + P_{232}}{5}$$

Siendo:

- $P_{231}$  y  $P_{232}$  las puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados. Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

- a) Para la valoración de la experiencia técnico superior en PRL se empleará la siguiente fórmula:

$$P_{231} = 10 \cdot \frac{ET - 1}{5}$$

Siendo:

- ET: Experiencia total del Técnico superior en PRL, expresada en años, con un máximo valorable de 6 años y un mínimo valorable de 1 año.
- Para una experiencia laboral inferior a 1 años la puntuación  $P_{23}$  otorgada en el presente apartado será de cero (0) puntos.

- b) Para la valoración de la experiencia técnico superior en riesgos profesionales se empleará la siguiente fórmula:

$$P_{232} = 10 \cdot \frac{ET}{6}$$

- ET: Experiencia total del Técnico superior en riesgos profesionales, expresada en años, con un máximo valorable de 6 años.

Se aportarán certificados de buena ejecución, de la experiencia de los técnicos. De no figurar nominativamente en todos o algunos de los certificados, se adjuntará declaración responsable de la empresa de su efectiva intervención.

### **C) EVALUACIÓN GLOBAL DE LA OFERTA**

La puntuación global PG de las ofertas se calculará con arreglo a la siguiente expresión:

$$Puntuación\ global\ de\ la\ oferta\ (PG) = \frac{\sum(\alpha_{ij} \times P_{ij})}{\sum \alpha_{ij}}$$

Siendo:

- a.  $\alpha_{ij}$ : Ponderación asignada al criterio de valoración ij, expresado en tanto por cien.
- b.  $P_{ij}$ : Puntuación obtenida en el criterio de valoración ij, sobre una puntuación máxima de 10 puntos por criterio.

El resultado de la Puntuación Global se redondeará a dos (2) decimales.

**ANEXO VI MODELO DE DACI****ASUNTO: DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME A LA POLITICA DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES RELATIVA AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE “A.T. PARA EL .**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado y como participante en el proceso de preparación y/o tramitación del expediente arriba indicado, declaro bajo mi responsabilidad que:

- **Primero.** Estoy informado sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente
- 1. Según el artículo 61.3, Conflicto de Interés, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
- 2. De acuerdo con el artículo 64, Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se establece que «los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores».

3. El artículo 23, Abstención, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, regula las causas de abstención, de la siguiente manera:

*«1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

*2. Son motivos de abstención los siguientes:*

*a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*

*b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

*c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*

*d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

*e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

4. El Código Ético propio de la Autoridad Portuaria de Melilla.

- **Segundo.** Tras toda la información aportada puedo confirmar que:

1.  No me consta tener ningún Conflicto de Interés derivado de mi participación en la actuación arriba identificada.
  
2.  Puedo tener un Conflicto de Interés en relación con las tareas o trabajos que me competen, o que se vayan a desarrollar bajo mi responsabilidad, por mi vinculación personal (directa o indirecta) con:

---

—  
Empresa:

---

Tipo de relación:

- 
3.  Puedo tener un Conflicto de Interés debido a la vinculación con mi cónyuge, persona con análoga situación de afectividad o familiar de hasta cuarto grado<sup>1</sup> de consanguinidad, o hasta segundo grado de afinidad:

---

—  
Empresa:

---

Tipo de relación: \_\_\_\_\_

- **Tercero**<sup>2</sup>. Me comprometo a poner en conocimiento y a aportar toda la documentación adicional que sea precisa, sin dilación, en relación con los potenciales conflictos aquí declarados, objeto de mi abstención.
  
- **Cuarto**<sup>3</sup>. Soy conocedor de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a

---

<sup>1</sup> Según definición establecida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

<sup>2</sup> A tenor del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



una declaración responsable y que se demuestre, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

- **Quinto.** Firmo esta declaración para el conocimiento de la Autoridad Portuaria de Melilla y a los efectos oportunos.

Fdo.: