

Exp. 18/2011

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE EVACUATORIOS PUBLICOS DE LA CIUDAD.

### I. OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

I.1. El presente Pliego tiene como objeto la contratación mediante procedimiento abierto, de la gestión del servicio público que se describe en el apartado A) del cuadro anexo conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los términos previstos en los art.8 y 251 a 265 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

I.2. Esta licitación se regirá por lo establecido en este Pliego, en el de prescripciones técnicas, incluidos sus correspondientes anexos, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante L.C.S.P.), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto sea de aplicación y por el RD 817/2009 de 8 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/2007.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

I.3. El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto previsto y regulado por los arts. 141 a 145 LCSP.

### II. LICITADORES, DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA

II.1. La licitación está reservada a los Centros Especiales de Empleo debidamente acreditados.

II.2. *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

condiciones exigidas para contratar con la Administración.

II.3. *Documentación*. - Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye como anexo al presente Pliego y el tercero (C) la correspondiente a las referencias técnicas

#### II.3.1. Documentación administrativa. **Sobre A**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 44 LCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 62 LCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza  
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, se señalan en el apartado F) del cuadro anexo.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del órgano de contratación una garantía provisional por el importe señalado en el apartado correspondiente del Cuadro Anexo (caso de que se exija), y en cualquiera de las formas previstas en el art. art. 91 LCSP y en su desarrollo en los artículos 56, 57 y 58 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato, y así conste en el apartado correspondiente del cuadro anexo.

Las garantías que se constituyan en metálico, se ingresarán en KUTXA cuenta corriente nº **2101.0381.04.0000000018**; las que se realicen por cualquier otro medio, de los admitidos por la legislación vigente, se presentarán ante el órgano de contratación o se depositarán en la Caja Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D.L. 2/2000).

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

h) Documento que figura como anexo, debidamente cumplimentado a efectos de práctica de notificaciones.

### II.3.2. Proposición económica. **Sobre B**

Se deberá presentar añadiendo la referencia "Proposición económica", redactada conforme al modelo que se inserta como Anexo al presente pliego.

De no expresarse en la oferta detalle del iva, el importe ofertado se entenderá que incluye el iva.

Deberán incluirse en este sobre además aquellos aspectos cuya valoración se tenga que efectuar

mediante la aplicación de criterios de apreciación automática.

### II.3.3. Proposición técnica. **Sobre C**

Contendrá la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración que figuran en el apartado "K" del cuadro Anexo, **salvo los que se refieran a la propuesta económica y otros aspectos valorables mediante fórmulas de apreciación automática.** (A fin de preservar el secreto, no se presentarán en este sobre datos que puedan dar a conocer la propuesta económica).

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas:

### II.3.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado I) del cuadro Anexo, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en los diarios o boletines oficiales. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### **FAX DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN: 943.481092**

II.4 Apertura de proposiciones y adjudicación- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere los artículos 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 43 a 53 y 71 LCSP, el órgano y la mesa de contratación

podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

*II.5. Acto público de apertura del sobre C (documentación relativa a los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor)* . – Tal acto público se llevará a cabo en la fecha señalada en el cuadro anexo, y se refiere a la documentación acreditativa de los aspectos que intervienen en la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, acto que únicamente tendrá como fin que los presentes puedan tener conocimiento de las proposiciones técnicas presentadas por los licitadores. Previamente se comunicará a los presentes el resultado del análisis de la documentación contenida en el sobre A.

Tras el anterior acto, pero con antelación suficiente a la celebración del acto público para la apertura de las proposiciones económicas y de otros criterios de valoración de aplicación automática (sobre B), la Mesa procederá a la valoración de las proposiciones presentadas en aplicación de los criterios de adjudicación técnicos (criterios que no sean cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas). A tal efecto, la Mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere necesario para la valoración de tales aspectos.

*II.6 Acto público de apertura del sobre B (documentación relativa a las proposiciones económicas y otros criterios de valoración de aplicación automática).*- A efectos de lo dispuesto en el art. 134.2, la apertura en acto público de la oferta económica (Sobre B) se efectuará una vez conocido el resultado de la valoración de los aspectos técnicos (Sobre C).

En la fecha y lugar indicados en el apartado J del cuadro anexo, la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica con la siguiente secuencia:

-Se dará cuenta del resultado de la valoración de las proposiciones o aspectos técnicos sobre los criterios de adjudicación que no son cuantificables o valorables mediante la mera aplicación de fórmulas (criterios que dependen de un juicio de valor).

-Y finalmente, la Mesa procederá a la apertura del sobre "B" de las proposiciones admitidas que contiene la **Proposición económica y documentos de otros criterios de valoración de aplicación automática.**

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

Cualquier modificación que pudiera acordarse en cuanto a las fechas de apertura, será comunicado a los licitadores y a través del perfil de contratante.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador cuya oferta resulte la oferta económicamente más ventajosa, conforme a los criterios de valoración que se detallan en el apartado K) del cuadro Anexo. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del

empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

II.7. Adjudicación.- La adjudicación deberá recaer en plazo máximo de 2 meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente mas ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el procedimiento.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Transcurrido un plazo de 1 año desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada.

### III. ADJUDICACIÓN

Una vez evaluadas, se clasificarán por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el

licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación .

#### IV. GARANTIA DEFINITIVA

IV.1 El órgano de contratación, antes de la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente justificante de haber constituido la garantía definitiva por importe del del 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP.

IV.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.. 88 LCSP

IV.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

#### V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

VI.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

V.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP

V.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

#### VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VI.1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando la Administración en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario la Administración procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

El plazo de ejecución del contrato y eventuales prórrogas serán las señaladas en el cuadro anexo, contado a partir de la firma del mismo, debiendo ser prorrogado en su caso de mutuo acuerdo de las partes, sin rebasar en ningún caso los límites fijados en el art. 254 LCSP.

VI.2. El contratista queda obligado durante la ejecución del contrato a las obligaciones generales previstas en los arts. 255 y 256 LCSP, además de las particulares previstas en este pliego, el de explotación y las señaladas en el contrato, y tendrá derecho a las prestaciones económicas correspondientes, como señala el art. 257 LCSP.

VI.3. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en el apartado correspondiente del cuadro anexo.

VI.4. El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en ella. Para los siguientes períodos anuales, tendrá derecho a instar la revisión de los precios vigentes durante el período anterior.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Administración y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo de la CAPV, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en el año natural inmediato anterior.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

VI.5. El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios durante la vigencia del contrato.

VI.6. El servicio se prestará en el lugar que se indica en el cuadro anexo.

VI.7. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

VI.8. En cuanto al cumplimiento y efectos del contrato, se estará a lo dispuesto en los arts.259, 260 y 261 LCSP.





Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza  
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxe 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

## VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

VII.1. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización de la Administración podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

VII.2. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por La Administración. El adjudicatario remitirá a La Administración, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible del local se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

VII.3. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

VII.4. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio de La Administración, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por la Administración.

VII.5. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad de la Administración que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, al Ayuntamiento.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

VII.6. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.

VII.7. Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

VII.8. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

VII.9. El adjudicatario será responsable de indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio a cuyos efectos deberá suscribir una Póliza de Responsabilidad Civil por el importe indicado en el cuadro anexo.

VII.10. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

VII.11. La Administración se obliga a poner a disposición del adjudicatario el local que se indica en el cuadro anexo así como el mobiliario, instalaciones y enseres que se encuentran en el mismo.

### VIII. PROTECCION DATOS

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro de La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo.

La ejecución de este Acuerdo llevará consigo el tratamiento de datos de carácter personal, por ello la empresa adjudicataria adquiere la condición de Encargado del Tratamiento y el Ayuntamiento de Responsable del Fichero, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 12 de la LOPD.

Así pues, el Encargado del Tratamiento, se verá obligado a:

- Utilizar dichos datos única y exclusivamente para la ejecución del contrato y a llevar a cabo el tratamiento conforme a las especificaciones dadas por el Responsable del Fichero.
- Velar para que los datos sean adecuados, pertinentes y no excesivos, garantizando su exactitud y su periódica actualización.
- No ceder ni comunicar a terceros a los que tenga acceso para la prestación del servicio, sin la previa autorización del Responsable del Fichero.
- El responsable del Fichero a la finalización del servicio decidirá si el Encargado del Tratamiento devuelve o destruye los datos.
- Mantener y cumplir durante y con posterioridad a la finalización del contrato, el deber de secreto profesional recogido en el art. 10 de la LOPD.
- El Encargado de Tratamiento, estará obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias dispuestas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, tanto técnicas, como organizativas que garanticen la protección de los datos personales objeto de tratamiento conforme el art. 9 de la LOPD y de acuerdo al nivel de seguridad de los datos tratados.

### IX. MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

IX.1. La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que se señalan en los artículos 202 y 258 LCSP, y demás preceptos incorporados tras la nueva redacción operada por la Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible.

IX.2. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 206 y 262 LCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 207, 208, 263 y 264 de la citada norma.

IX.3. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, I - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

## X. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

X.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.


Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

X.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Donostia-San Sebastián a 1 de abril de 2011.

EL TECNICO DEL SERVICIO JURIDICO DE LA DIRECCION FINANCIERA

Fdo.: J. Martín Lerchundi Galarraga

 Donostia Udala Ayuntamiento de San Sebastián Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica
Tokiko Gobernu Batzordeak onartua. Aprobado por la Junta de Gobierno Local.
2011 A.P.I. 15 ABR. Batzordeko idazkaria El/La secretario/a de la Junta.



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza  
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

## CUADRO ANEXO

<b>A) OBJETO</b>
Gestión del Servicio Público de Evacuatorios, con arreglo a las condiciones facultativas unidas al expediente.
<b>A') ENTIDAD CONTRATANTE, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN</b>
Entidad contratante: Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián Forma de adjudicación: P. Abierto Tramitación: ordinaria
<b>B) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN</b>
El presupuesto máximo es de 280.000 €/año, IVA incluido, (237.288,14 + 42.711,86 de IVA 18% ) mejorable a la baja por los licitadores.  A efectos de prever una eventual modificación, se establece un porcentaje adicional máximo del 30%, referido a nuevos evacuatorios o disminución de los actuales, o por servicios extraordinarios, lo que podría suponer una variación adicional de hasta 84.000 € iva incluido.  Para eventuales servicios extraordinarios que se puedan requerir, se establece unos precios unitarios máximos de : Laborables: 18 €/hora Festivos: 22 €/hora  El valor estimado del contrato por los 6 años de duración máxima es de 2.184.000 € iva incluido.
<b>B') FORMA DE PAGO</b>
El pago del precio se efectuará por parte del Ayuntamiento, contra factura mensual detallada por los conceptos por los que se extiende, la cual deberá ser previamente conformada por el Departamento de Servicios Urbanos.
<b>C) VIGENCIA DEL CONTRATO</b>
El contrato tendrá una duración de tres años contado a partir de la firma del mismo (previsiblemente el 1 de julio de 2011), y podrá prorrogarse anualmente y de forma expresa por tres años más como máximo.
<b>D) FINANCIACION</b>
Aplicación Presupuestaria: Partida 227.18 del Programa Evacuatorios del Ppto. de 2011.
<b>E) REVISION DE PRECIOS</b>
El precio del presente contrato será objeto de revisión de a partir de un año de vigencia del contrato, mediante la aplicación de la variación del I.P.C. de la C.A.P.V. del año natural inmediato anterior, sin que tal revisión pueda superar el 85% de la variación experimentada por tal índice.
<b>F) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA DEL LICITADOR</b>
<b>Sólo serán admisibles a la presente licitación, los Centros Especiales de Empleo debidamente acreditados.</b>
La solvencia económica y financiera, se deberá acreditar por los siguientes medios: a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la

IFK/CLF P2007400A / TEE/REL 01200697  
600ln 2003-04

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

La solvencia técnica, se deberá acreditar por los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Deberá acreditar que el licitador cuenta con experiencia similar en el último año en un municipio de al menos 50.000 habitantes.

b) Declaración del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

#### **G) DOCUMENTACION REFERENCIAS TECNICAS**

En pliego de prescripciones técnicas.

#### **H) VARIANTES O ALTERNATIVAS**

No se admite la presentación de variantes.

#### **I) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES**

Lugar de entrega de proposiciones: Ijentea 1, 20.003, Donostia-San Sebastián

Plazo de entrega de proposiciones: 15 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa. Si el último día coincidiera en sábado o día festivo, este se trasladaría al día hábil siguiente.

Horario: de 9:00 h a 14:00 h.

#### **J) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA PÚBLICA DE PROPOSICIONES**

Lugar y fechas: Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, Ijentea 1, C.P. 20003

- ♦ Acto público para la apertura de la documentación técnica (sobre C) relativa a los criterios de valoración cuya ponderación dependa de un juicio de valor: la apertura pública de la documentación técnica sobre los criterios de adjudicación que requieren para su valoración del empleo de juicios de valor (los de valoración no automática) se llevará a cabo el SEGUNDO miércoles siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- ♦ Acto público para la apertura pública de proposiciones económicas y de otros criterios de valoración de aplicación automática (sobre B): la apertura pública de las proposiciones económicas y de otros criterios cuya valoración no requieren de juicio de valor alguno (los de mera aplicación automática o de formulas matemáticas) se llevará a cabo el QUINTO miércoles siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Hora: A las 10 horas del correspondiente día.

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

### **K) CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONCURSO**

El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos, según se indican por orden decreciente de importancia y con su ponderación correspondiente:

- **Propuesta técnica**.....Hasta 60 puntos.  
(LA DOCUMENTACION RELATIVA A ESTE CRITERIO DEBERÁ INCLUIRSE EN EL SOBRE C)

Se valorarán los siguientes aspectos: Metodología de trabajo, frecuencia de limpieza de aseos automáticos y aseos sin presencia, plan de resolución de incidencias de tipo humano o técnico que puedan surgir durante el servicio, pequeñas reparaciones del mobiliario de los aseos, calidad del material y respeto con el medio ambiente de los productos de limpieza a utilizar.

- **Propuesta económica**.....Hasta 40 puntos  
(LA DOCUMENTACION RELATIVA A ESTE CRITERIO DEBERÁ INCLUIRSE EN EL SOBRE B)

Para cualquier tipo de bajada sobre el precio máximo de licitación, se aplicará la siguiente fórmula de puntuación:  $P = 30 - 30/(b+1)$   
Donde P corresponde a los puntos conseguidos y b al porcentaje de bajada.

Las bajas se ponderarán aplicando los siguientes porcentajes:

- Al precio/año el 95 %
- Al precio/hora servicios extraordinarios el 5%

Para la evaluación de las ofertas se constituirá un Comité integrado por al menos 3 expertos no integrados en el órgano proponente, conforme a lo dispuesto en el art. 134 de la LCSP 30/2007. Dicho Comité lo integrarán:

- Carlos Sánchez
- Ion Landa
- Iñaki Larrañaga

### **L) PLAZO DE GARANTIA**

No se establece

### **M) GARANTIA PROVISIONAL**

No se exige

### **N) POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Deberá acreditar que dispone de una póliza de daños por responsabilidad civil, que cubra los mismos por un importe mínimo de 300.000 €.

### **P) LÍMITE MÁXIMO DE GASTOS DE ANUNCIOS**

250 €

### **Q) PERFIL DE CONTRATANTE**

www.donostia.org

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxe 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

#### R) RESPONSABLE DEL CONTRATO

Ion Landa Tfno.: 943.48.16.31

#### T) SUBROGACION

En materia de subrogación del personal que actualmente viene prestando el servicio, la empresa que resulte adjudicataria deberá dar cumplimiento a la legislación y al convenio colectivo laboral vigente en el momento de la licitación.

Anexo a este Pliego se acompaña la relación nominal del personal adscrito al servicio en la actualidad, así como diversos datos sobre la antigüedad y los derechos reconocidos para el mismo.

El Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del/de la adjudicatario/a todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

#### U) SEGUROS

El contratista responderá de los daños tanto personales como materiales causados a terceros con motivo de la ejecución del contrato. A estos efectos, el Ayuntamiento también tendrá la consideración de tercero.

El adjudicatario quedará obligado a suscribir una póliza de daños por responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 €.

#### V) EUSKERA

- El/la adjudicatari@ deberá garantizar la prestación de los Servicios que se contraten en los dos idiomas oficiales, prestando a cada usuario/a el servicio en el idioma oficial de la CAPV que requiera en cada momento. Deberá cumplirse, asimismo, la Normativa Municipal sobre el euskara aprobada el 9 mayo de 1991 y publicada en el BOG, el 11 de junio de 1991, así como el Plan de normalización del uso del euskara aprobado por el Ayuntamiento con fecha 17 de abril de 2009.

En caso de ser necesaria asesoría lingüística para el cumplimiento de esta cláusula, se podrá recurrir al Patronato Municipal de Euskara por medio de los siguientes contactos:

Tel: 943.483750

Fax: 943.483765

Correo electrónico: udala\_euskera@donostia.org

#### W) FALTAS Y SANCIONES

Se consideran faltas leves, los malos modales o faltas de cortesía con los usuarios no reiterados, retrasos de hasta cinco minutos en la apertura o adelanto en el cierre, la limpieza deficiente y falta de suministros.

Estas infracciones se sancionarán con multas de hasta 60 euros.

Se consideran faltas graves, la reincidencia de la comisión de faltas leves, la irregular prestación del servicio en los horarios e instalaciones de la explotación.

Estas infracciones se sancionarán con multas de hasta 90 euros.



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza  
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

Se consideran faltas muy graves, las efectuadas con mala fe con la intención de defraudar y las reincidencias en faltas graves.

#### **X) MODIFICACIONES**

A efectos de lo dispuesto en la L.C.S.P. tras su modificación por la Ley 2/2011 de Economía Sostenible, se advierte que el contrato podrá sufrir modificaciones de hasta un 30% de su presupuesto, motivado por la incorporación de nuevos evacuatorios o disminución de los actuales, o por servicios extraordinarios, lo que podría suponer una variación adicional de hasta 84.000 € iva incluido, a los precios unitarios ofertados para servicios extraordinarios y por aplicación de los precios ofertados en evacuatorios de las mismas características cuando se trate de nuevas incorporaciones.





Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza  
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

**Anexo-Modelo de proposición económica (sobre B)**

«Don.....con DNI n.º  
..... natural de ..... provincia de  
....., mayor de edad y con domicilio en  
..... C/ ..... actuando en  
nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado  
en el (Boletín Oficial de .....), de fecha ..... conforme con todos los  
requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de  
..... y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones  
Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir  
el cumplimiento de dicho contrato por el precio total de ..... €/año iva incluido  
(el tipo de licitación es de 280.000 €), con el siguiente desglose:

Neto: ..... €

Iva (18%): ..... €

y con el siguiente desglose por evacuatorio (una fila por cada uno de los evacuatorios):

Evacuatorios de .....	Precio Neto	Iva 18%	Total/evacuatorio	Precio/hora

(se deberá indicar el precio ofertado correspondiente a cada uno de los evacuatorios por separado)

Y un precio/hora para servicios extraordinarios de:

Laborables: ..... €/hora iva incluido

Festivos: ..... €/hora iva incluido

Lugar, fecha, firma y sello».

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

**Anexo a incluir cumplimentado en el Sobre A)**

**DESIGNACIÓN DE MEDIO PREFERENTE DE RECEPCION DE LAS NOTIFICACIONES**

D. .... mayor de edad, con DNI nº ....., en nombre propio /o en representación de la empresa/s ..... mediante la presente, designo a efectos de lo dispuesto en el art. 59 de la L.R.J.A.P. y P.A.C. como medio preferente para la recepción de cualquier notificación que el Ayuntamiento deba realizar con motivo de la presente licitación (exp. 18 /2011) el siguiente:

Nº de Fax :	.....
-------------	-------

Asimismo se indican los siguientes datos de interés:

Teléfono/s de contacto: .....  
Dirección del correo electrónico: .....  
Dirección postal: .....  
(Empresas) - Cif de la empresa/s: .....  
(Personas físicas) - DNI del licitador:.....

Nota: Al efecto de dar mayor agilidad a las notificaciones se recomienda designar el nº de Fax de la empresa o persona licitadora, el cual sería plenamente válido a efecto de notificaciones por ser este el medio señalado por el propio licitador.

De no efectuar esta designación, se procederá a través del servicio de notificación o correo postal en el Domicilio indicado.

No obstante los interesados podrán solicitar en su caso, se efectúe una notificación adicional a la del Fax, por correo postal, sin que quede desvirtuada la validez de la efectuada por fax como medio elegido por los mismos.

En ..... a ..... de 2011

Fdo.:

IFX/CIF: P2007400A / TEE/AREL 01200697  
60011 2003-04



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián



Donostiako Udala  
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza  
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Kontratazio eta Erosketen Atala  
Sección de Contratación y Compras

Ijentea, 1 - Tel. 943481031 - 943481029 - 943481000 - Faxa 943481092 - www.donostia.org  
20003 Donostia-San Sebastián

### ANEXO DE PERSONAL A SUBROGAR

Nombre	1 apellido	2 apellido	Categoría Prof.	Tipo de contrato	Jornada %	Antigüedad
G	A	M	OPERARIO	INDEFINIDO	100	19/07/1999
A M	A	A	OPERARIO	INDEFINIDO	100	06/06/1994
M A	A	R	OPERARIO	INDEFINIDO	100	21/07/1998
M L	C	E	OPERARIO	INDEFINIDO	100	24/05/2004
E	EL B	L	OPERARIO	INDEFINIDO	100	27/01/1992
J M	G	C	OPERARIO	INDEFINIDO	100	10/07/1989
A	G	M	OPERARIO	INDEFINIDO	100	16/05/1995
M	L	A	OPERARIO	INDEFINIDO	100	18/06/2002
	L	L	OPERARIO	INDEFINIDO	50	04/11/1997
E	M	P	OPERARIO	INDEFINIDO	50	01/07/1993
M	M	S	OPERARIO	INDEFINIDO	100	17/10/1994
A E	P	M	OPERARIO	INDEFINIDO	100	27/07/2005
M C	P	S	OPERARIO	INDEFINIDO	100	02/05/1988
G	R	M	OPERARIO	INDEFINIDO	100	25/11/2004
R M	R	M	OPERARIO	INDEFINIDO	100	16/06/1986
G	SS	A	OPERARIO	INDEFINIDO	100	04/08/2006
S	N	S	ENCARGADO	INDEFINIDO	100	01/06/1993
D	G	H	COORDINADOR	SUSTITUCION	30	09/11/2010
J A	G	M	OPERARIO	INDEFINIDO	33,72	08/01/1990

IFK/CIF P20074003 / TEE/REL 01200697  
60011-2103-04