



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO.**

**1.- OBJETO**

Constituye el objeto de la presente licitación pública, la selección de la empresa adjudicataria para la gestión indirecta, mediante concesión, de los Servicios de Limpieza Viaria, Recogida y Transporte de Residuos Sólidos Urbanos, de envases, de papel, cartón, de vidrio y de aceite usado y gestión del “Punto Limpio” del Término Municipal de Almendralejo, en los términos en que queda definido en el presente Pliego, el Pliego de Condiciones Técnicas y Anexos.

**2.- ÁMBITO TERRITORIAL**

El ámbito de prestación de los servicios incluidos en el presente contrato está integrado por el suelo urbano consolidado del vigente P.G.O.U. de 1996, así como, todos las zonas calificadas como suelo urbano no consolidado y como suelo no urbanizable que por el grado de consolidación de la edificación y por la presencia de población demanden los servicios de recogida de residuos urbanos de forma continua.

También se integrarán en el ámbito territorial de prestación del presente contrato todos los suelos que tras la recepción de la urbanización alcancen la clasificación de suelo urbano consolidado.

En todas las situaciones la prestación del servicio se adaptará a las necesidades demandadas por nivel de población de las zonas y a las características de la urbanización de las mismas.

**3.- ÁMBITO FUNCIONAL**

Los servicios cuya prestación se incluye en la presente licitación, descritos en la Cláusula 3ª del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente licitación, son:

### 3.1. LIMPIEZA URBANA.

El servicio de limpieza urbana estará compuesto, al menos, de las siguientes operaciones:

- Barrido, en cualquier modalidad, con la frecuencia que sea necesaria según las características de las calles, plazas y espacios públicos en general.
- Baldeo, en cualquier modalidad, con la frecuencia que sea necesaria, según las características de las calles, plazas y espacios públicos en general.
- Barrido de mantenimiento de calles, plazas y espacios públicos en general en los que se precise una apariencia de limpieza durante todo el día.
- Servicio de intervención rápida para la actuación en situaciones no programadas que requieren de una limpieza inmediata sin menoscabo de las tareas ordinarias.
- Instalación, limpieza, mantenimiento y reposición de papeleras.
- Retirada de carteles, pancartas y banderolas.
- Limpieza de manchas, chicles y pintadas o *graffitis*.
- Limpiezas excepcionales o de emergencia.
- Limpiezas en fiestas, eventos, mercadillos y actos públicos en general.
- Limpieza de zonas ajardinadas y parterres.
- Limpieza de parcelas y solares municipales, y privados subsidiariamente.
- Limpieza en fines de semana y festivos.
- Limpieza de vertidos incontrolados.
- Desbroce de malas hierbas.
- Recogida de animales domésticos muertos.
- Limpieza especial por caída de la hoja.
- Limpieza de excrementos de animales.
- Recogida de residuos procedentes de los servicios de limpieza urbana.

### 3.2. RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES.

El servicio de recogida y transporte de residuos municipales comprende las prestaciones siguientes:

#### 3.2.1. RECOGIDA DE RESIDUOS ASIMILABLES A URBANOS.

Se realizará la recogida y transporte de residuos sólidos urbanos de carácter domiciliario y procedente de la normal actividad doméstica, de:

- Residuos de la fracción resto.



- Residuos de la fracción envases ligeros.
- Residuos de la fracción papel-cartón.
- Residuos de la fracción vidrio.
- Otros residuos (pilas, aceites y ropa usada).

Se define como fracción resto, la compuesta por lo que quede de los residuos sólidos urbanos al separar en origen por los ciudadanos: envases ligeros, papel-cartón, vidrio, etc. que componen otras recogidas selectivas y diferenciadas.

### 3.2.2. RECOGIDAS DIFERENCIADAS.

También se realizará la recogida y transporte al centro de tratamiento autorizado correspondiente de los siguientes residuos:

- Recogida de muebles y enseres domésticos.
- Recogida de papel/cartón puerta a puerta en la zona comercial.
- Recogida de residuos de mercados, supermercados, hospitales y clínicas, asimilables a urbanos.
- Recogida de productos decomisados, asimilables a urbanos.

### 3.2.3. CONTENERIZACIÓN.

Este Servicio comprenderá las siguientes operaciones:

- Adquisición e implantación de contenedores.
- Retirada y transporte a centro de tratamiento autorizado de los contenedores existentes desechados.
- Mantenimiento y reposición de contenedores.
- Lavado y desinfección de contenedores.
- Limpieza de zonas de ubicación de contenedores.

### 3.3. PUNTO LIMPIO.

La empresa adjudicataria será la responsable de la explotación y el mantenimiento del Punto Limpio Municipal sito en el Polígono Industrial Tierra de Barros, que se describe en el **ANEXO VI**.

Dichos servicios, que constituyen el objeto del contrato, habrán de prestarse en las condiciones técnicas detalladas en el Capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato.

#### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El servicio se prestará por gestión indirecta, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Formarán parte del contrato de gestión de servicios públicos los siguientes documentos:

1. El propio contrato de prestación de servicios.
2. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
3. El Pliego de condiciones técnicas y Anexos.
4. La oferta presentada por el adjudicatario.

Los documentos relacionados se interpretarán, en el supuesto de existir contradicción en sus términos, teniendo en cuenta el orden de prelación por el que se enumeran en el presente apartado, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden. Por tanto, serán de aplicación todas las determinaciones contenidas en ellos, mientras no estén en contradicción con las expresadas en cualquier otro documento precedente en el orden establecido.

Las determinaciones que figuran en la documentación técnica del licitador obligan a éste a su cumplimiento y a disponer para la prestación del servicio de los medios materiales y personales en ella reflejados. No obstante, si estos resultaran insuficientes o inadecuados, el concesionario se obliga a ampliarlos o modificarlos para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Además de los derechos y obligaciones que, para cada una de las partes, resultan de los documentos antes relacionados, constituyen la ley de este contrato:



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

- a) El presente Pliego de Condiciones Económico –Administrativas y El Pliego de Condiciones Técnicas.
- b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.
- d) El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.
- f) 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.
- g) Las demás normas y decisiones de Derecho Comunitario Europeo, normas internas de Derecho Público y de Derecho Privado, así como normas e instrucciones técnicas, que le sean de aplicación.

### **5.- DURACIÓN**

La duración del contrato será de DIEZ AÑOS (10 años), a contar desde la fecha de inicio efectivo de la prestación de los servicios, pudiendo ser prorrogado por un nuevo período de DIEZ AÑOS (10 años), de común acuerdo y de forma expresa entre ambas partes y siempre con una antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato, en los términos previstos en el artículo 278 del TRLCSP.

### **6.- TIPO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Se establece un tipo máximo de licitación ANUAL correspondiente a los servicios objeto del contrato, de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL EUROS (2.541.000'00 Euros), I.V.A. incluido, lo que supone una cuantía de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL EUROS (2.310.000,00) Euros, excluido el IVA ( 10% sobre el precio de licitación).

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo máximo a la baja.

Dado que se trata de un expediente de tramitación anticipada, a tenor de lo dispuesto por el artículo 110.2 del TRLCSP, el gasto quedará condicionado a la existencia, en el

presupuesto al que se impute el gasto, de crédito adecuado y suficiente en el momento de dictarse la resolución de adjudicación.

## **7.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web corporativa [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es)

## **8. RETRIBUCIONES DEL CONTRATISTA**

La retribución del concesionario consistirá en la percepción del correspondiente precio final resultante de la aplicación de los diferentes precios referidos a los servicios efectivamente prestados, por lo que nunca se abonarán aquellos servicios que el Ayuntamiento esté prestando por sí o con otros organismos o Entidades Públicas o Privadas siendo obligatoria su prestación por el concesionario por el precio ofertado y actualizado.

El abono del precio se efectuará mensualmente, mediante la presentación por el adjudicatario de la correspondiente factura expedida durante los quince primeros días del mes siguiente, por el importe del coste de todos los servicios ordinarios realizados en el mes anterior al de la presentación de la factura, la cual deberá ser aprobada por el órgano municipal competente.

A tenor de lo dispuesto por el artículo 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por el *Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo*, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Cuando la fecha de recibo de la factura se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde la fecha de la recepción o prestación.

Serán abonados, en el plazo establecido, los conceptos siguientes:

- a) Doceavas partes del presupuesto anual correspondiente al conjunto de los Servicios Obligatorios.
- b) Importe de los servicios o trabajos especiales o a demanda realizados, elaborados a partir de precios contradictorios.
- c) Importe de las deducciones por trabajos no realizados, así como por las sanciones a que hubiera lugar.

Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación (vigente hasta el 1 de enero de 2014), que sustituye al anterior Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre debiendo recoger, especialmente y con claridad, el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que corresponden.

A efectos de facturación y en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 33ª del TRLCSP, introducida por el *Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo*, se ha de presentar la factura en el registro general del Ayuntamiento de Almendralejo, órgano de contratación, siendo destinada a la Intervención General como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en el Ayuntamiento.

### **9.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato será objeto de revisión de precios en virtud de lo establecido por los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

Al tratarse de un contrato de gestión de servicios públicos, la revisión de precios podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año desde la formalización del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20 por 100 de la prestación.

No obstante lo anterior, la revisión de precios se sujetará a las siguientes reglas:

- El precio del servicio contratado permanecerá inalterable desde el comienzo de la ejecución hasta el día 1 de Enero del año 2016, cuando el adjudicatario tendrá derecho a la revisión de precios.

- La fórmula aplicable para la revisión del precio del contrato, será el resultado de aplicar el 85% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (IPC) durante el año anterior a la revisión, por un factor de corrección (Fc) que ajuste los desequilibrios económicos de la concesión.

$$K_t = [(0,85 \text{ IPC})/100 + 1] \times F_c$$

$K_t$  = Coeficiente de revisión a aplicar sobre el canon anual en el año "t" de revisión.

IPC = Índice de precios al consumo en el año "t-1", expresado en tanto por ciento.

Fc = Factor corrector cuyo valor será  $F_c = [(AXD)/(100) + 1]$ ,

siendo:

A : Coeficiente de participación del capítulo de personal en tanto por uno.

D : Desviación salarial correspondiente al año de revisión, respecto al IPC expresado en tanto por ciento, con un límite máximo de 1,5.

Para el primer año con derecho a revisión (2016), tanto el "IPC" como el coeficiente "D", se calcularán con respecto al año de licitación, tomando como referencia para la revisión, la fecha de adjudicación del contrato, si ésta se hubiera producido en los tres meses siguientes desde la finalización del plazo de presentación de ofertas o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.

Para los años 2017 y sucesivos, la variación del IPC se calculará con respecto al año anterior, con efectos de 1 de enero del año de la revisión.

## **10.- DERECHOS DEL CONTRATISTA**

Son derechos del concesionario:

a) Gestionar el servicio en los términos previstos en este Pliego, en la Oferta Técnica y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

b) Percibir los cánones e indemnizaciones previstos en este Pliego.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

- c) El restablecimiento del equilibrio económico-financiero en la fase de explotación en los casos y por los medios que se establecen en este Pliego.
- d) Mantener el equilibrio económico del contrato, mediante la oportuna revisión de precios en los términos establecidos en el presente pliego y en el contrato correspondiente, sin perjuicio de los restantes mecanismos de mantenimiento de dicho equilibrio, establecidos en la cláusula 15ª del Pliego.
- e) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el Servicio.

Al vencimiento del contrato, el contratista tiene el derecho a percibir las cantidades que resulten pendientes de amortización de las inversiones realizadas.

### **11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Son obligaciones del concesionario:

- a) Prestar el servicio de forma continua y regular, de acuerdo con los rendimientos y parámetros de calidad, según lo establecido en su oferta.
- b) Incorporar a la prestación de los servicios las modificaciones necesarias, que le sean ordenadas por el Ayuntamiento de Almendralejo por razones de interés público.
- c) No enajenar bienes afectos al servicio, que tengan que revertir al Ayuntamiento de Almendralejo, ni gravarlos sin autorización expresa de este Ayuntamiento.
- d) Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios causados durante la explotación de los servicios, sin perjuicio de lo que prevé al respecto el artículo 1.3 del Reglamento de Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo.  
Con este objeto formalizará una póliza de responsabilidad civil con una cobertura por siniestro de hasta 3.000.000 €.
- e) Mantener las instalaciones y reponer los elementos que sean precisos para garantizar su funcionalidad y su durabilidad operativas y, en el momento de la reversión, entregar la titularidad de los bienes, instalaciones y material afectos al servicio, en condiciones de uso normales, así como aquellas otras reposiciones específicas a las que se hubiera podido comprometer.

- f) Hacer frente a las sanciones por incumplimiento impuestas por el Ayuntamiento de Almendralejo.
- g) Al frente del Servicio figurará un Director de Contrato, nombrado por la Empresa adjudicataria, suficientemente capacitado, quien mantendrá un contacto personal con el Organismo que, a estos efectos, el Ayuntamiento designe.
- h) Cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes protectoras del Trabajo y Seguridad Social, en todos sus aspectos, absorbiendo a todo el personal que figura en el Anexo correspondiente.
- i) Ejercer por sí la gestión del servicio, sin que pueda cederlo sin aprobación del Pleno de la Corporación, que solo podrá autorizarlo siempre que hayan transcurrido los plazos legales previstos en la legislación vigente.
- j) En general, dar cumplimiento, a su cargo, de todas las obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones Técnicas, del Reglamento de Explotación del Servicio y demás documentos del contrato.

## **12.-POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO**

En su condición de Administración titular del servicio, el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo ostenta, entre otras contempladas por el ordenamiento jurídico de aplicación, las siguientes potestades:

- a) Vigilar y controlar, en todo momento, la prestación de los servicios. A tal efecto, el personal designado por el Ayuntamiento de Almendralejo, podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación operativa, técnica y contable relacionada con el objeto del servicio y podrá dictar órdenes o dar instrucciones para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- b) Ordenar las modificaciones que el interés público exija, como si el servicio se gestionara directamente.
- c) Asumir, temporalmente, la gestión directa del servicio en aquellos casos en los que no la preste o no la pueda prestar el concesionario por circunstancias que le sean o no imputables.
- d) Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación de los servicios.
- e) Rescatar la concesión.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

- f) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento jurídico.
- g) Aprobación de las tasas o tarifas a percibir por los usuarios.
- h) Aprobar el Reglamento del Servicio y demás Ordenanzas organizativas.

### 13. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

**El Ayuntamiento está obligado con el concesionario básicamente a:**

- a) Abonarle, en el plazo establecido en la cláusula Octava de este Pliego y previa factura, la retribución correspondiente.
- b) Facilitarle el normal ejercicio de su actividad en el ámbito espacial del contrato.
- c) Mantener el equilibrio económico en la prestación del servicio, en los términos contenidos en el presente Pliego.

### 14. RIESGO Y VENTURA

Los servicios objeto del contrato se prestarán a riesgo y ventura de la empresa concesionaria, sin que tenga, en consecuencia, derecho a indemnización o compensación alguna por causa de pérdidas o averías producidas en la gestión del servicio.

### 15. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DEL CONTRATO

El régimen económico del presente contrato deberá mantener las condiciones de equilibrio económico-financiero en los términos considerados para su adjudicación, teniendo en cuenta el interés general y el del concesionario, de conformidad con lo previsto en la presente cláusula.

El Ayuntamiento deberá restablecer el equilibrio económico-financiero del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos, fuera de los cuales no cabrá indemnización alguna para el contratista, quien asume la prestación del riesgo y la ventura:

- a) Cuando el Ayuntamiento modifique, por razones de interés público motivadas por necesidades nuevas o imprevistas debidamente justificadas en el expediente, las condiciones de explotación establecidas en el presente Pliego o en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- b) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato. A estos efectos, se entenderán por causas de fuerza mayor, las enumeradas en el artículo 231 del TRLCSP.

## **16. PERSONAL**

16.1. La empresa contratista realizará todos los servicios incluidos en el contrato, en los pliegos y/o en su oferta, garantizando en todo momento que el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores o de las bajas que se produzcan. La adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento de Almendralejo de cualquier incidencia al respecto.

16.2. En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. A tal efecto, ninguno de los trabajadores que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo. Este criterio deberá ser impuesto por el adjudicatario en caso de subcontratar, previa autorización municipal, parte de las prestaciones objeto del contrato con un tercero.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la empresa (con la excepción prevista en el apartado 16.6 de este pliego.- Subrogación). Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales.



16.3. La empresa contratista 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, los poderes de organización, control del trabajo y de dirección de los trabajadores 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, todas 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.

Corresponde, exclusivamente, a la empresa contratista la selección del personal (con la excepción prevista en el apartado 16.6.) que reuniendo los requisitos de formación y/o experiencia profesional, forme parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

16.4. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Almendralejo, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y el Ayuntamiento de Almendralejo de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de 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 “entidad contratante” a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

A estos efectos el Ayuntamiento designará un técnico o Jefe de Unidad y al personal de apoyo necesario para supervisar la ejecución de la prestación y que, en ningún caso, asumirá funciones directivas sobre el personal de la adjudicataria ni darán órdenes directas o instrucciones a dicho personal. A estos efectos, deberán relacionarse con el representante que fije la empresa cesionaria.

16.5. En todo caso, la empresa contratista velará especialmente por que todos los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad de la siguiente manera:

- a) Que no se extralimiten en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- b) Que ocupen espacios de trabajo diferenciados de los que ocupan los empleados públicos.
- c) Que presten servicios uniformados y debidamente identificados, debiendo constar en lugar visible la identificación de la empresa contratista para la que prestan servicios.
- d) Que no tengan acceso a servicios o prestaciones propias del personal municipal.

16.6.- El concesionario queda obligado, desde el momento de la firma del contrato, a absorber al personal laboral de la extinta Empresa Mixta de Limpieza adscrito a ese servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del *Convenio Colectivo de la Empresa Mixta de Limpieza del Ayuntamiento de Almendralejo* (DOE nº de 19 de junio de 2013), respetando los derechos económico-laborales legítimamente adquiridos por dicho personal. La relación de este personal aparece en el Anexo **4.-** “Personal a Subrogar”, de este Pliego.

Finalizada la gestión del servicio por cualquier causa, el personal absorbido y que se encuentre en activo en el momento de la finalización de la gestión, pasará al nuevo adjudicatario del servicio, aplicándosele la totalidad de los derechos económico-laborales del convenio colectivo en vigor en ese momento.

16.7. El Ayuntamiento de Almendralejo no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal referenciado en el apartado anterior, ni



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

quiera a la finalización del contrato mismo, siendo por cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que pudieran resultar.

En todo caso, la adjudicataria informará a su personal y a los representantes de los trabajadores, incluidos los delegados de prevención de riesgos laborales, y antes del inicio de la prestación de los servicios, sobre los siguientes extremos:

- Que no se produce ni se va a producir, en ningún caso, subrogación de trabajadores al Ayuntamiento y que no tendrán vinculación ni relación jurídica alguna con el Ayuntamiento de Almendralejo, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, por lo que no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Almendralejo.
- Del objeto y duración de la contrata, lugar de ejecución, número de trabajadores que serán ocupados por la contrata o subcontrata en el centro de trabajo de la empresa principal y medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

16.8.-La empresa adjudicataria, antes del inicio de la contrata, deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Almendralejo, los siguientes extremos:

- a) De contar con Seguro de Responsabilidad Civil, vigente en la fecha de formalización del contrato, que cubra cualquier eventualidad o siniestro derivado de la actividad desarrollada por la adjudicataria en el ámbito territorial objeto de la contrata.
- b) Estar al corriente en el pago de sus obligaciones con la Administración Tributaria y con la Seguridad Social.

## 17. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El Adjudicatario será responsable, durante toda la vigencia del contrato, de cumplir con la normativa existente en cada momento en materia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. En particular estará obligado a:

- a) Documentar al Ayuntamiento sobre el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales adoptado.
- b) Contar con un Responsable de Prevención de Riesgos Laborales adscrito al servicio, con la titulación y formación suficiente.

- c) Acreditar las medidas formativas/informativas, evaluaciones de riesgos laborales, planificación de la actividad preventiva y vigilancia de la salud.
- d) Que todo el personal disponga de equipos de protección personal y especial adecuados a las labores encomendadas y a los riesgos a que estarán expuestos, todo ello de acuerdo con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral.
- e) Que las obras y actividades complementarias que ejecuten cuenten con la designación de un Coordinador de Seguridad y Salud, con cargo a la empresa adjudicataria, y con el visto bueno del Ayuntamiento, todo ello conforme al R.D. 1627/1997, sobre seguridad y salud en obras de construcción.
- f) Cuando la empresa adjudicataria trabaje con otras empresas deberá cumplir con lo prescrito en el R.D. 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales.

El incumplimiento de las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, Legislación Laboral y Seguridad y Salud laboral, serán consideradas como infracciones graves.

## **18. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO**

En todo caso, el personal destinado a la ejecución de la contrata, no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento de Almendralejo y dependerá única y exclusivamente del contratista, sin que, en ningún caso, resulte responsable el Ayuntamiento de Almendralejo de las obligaciones del contratista para con sus trabajadores, aún cuando éstas se deban a despidos y medidas que se adopten como consecuencia, directa o indirecta, del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiera ocasionar a al Ayuntamiento o a terceros, en este último caso cuando éstos tuvieran derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluyéndose en la cuantía de la indemnización, como mínimo, el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviera que realizar si se condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento por el contratista de sus obligaciones socio- laborales o tributarias.

Igualmente, será indemnizable al Ayuntamiento el sobrecoste que, directa o indirectamente tuviera que soportar, en el caso de que por resolución judicial se



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

determinara el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y se hubieran negociado por el contratista incrementos retributivos a este personal por encima del Convenio Nacional del sector.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de cinco días naturales tras formularse la correspondiente denuncia.

Dichas alegaciones y el expediente sancionador serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue, mediante resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

### **19. MATERIAL, MAQUINARIA E INSTALACIONES**

Todo el material y maquinaria que se proponga emplear por la empresa concesionaria será de nueva adquisición, con la salvedad del material usado cedido por el Ayuntamiento.

Toda la maquinaria, vehículos, materiales y en general todos los elementos materiales adscritos a la empresa, serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo destinarse en ningún caso a servicios ajenos, salvo orden expresa, de los servicios técnicos municipales, siendo repuestos por otros de similares características al finalizar su vida útil.

Los gastos de adquisición, instalación y conservación correrán a cargo del adjudicatario.

Los licitadores propondrán las instalaciones necesarias previstas para el buen funcionamiento de los servicios, que a tal efecto cumplirán las condiciones que al respecto impone la legislación vigente y deberán contar con las dimensiones apropiadas para el uso a que se destinen.

A la finalización del plazo del contrato (diez años ) todos los bienes que se encuentren totalmente amortizados revertirán al Ayuntamiento en el estado de conservación y

mantenimiento adecuados, en la forma prevista en el artículo 111 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en el artículo 283 del TRLCSP.

## **20. PLAN DE INVERSIONES**

Los licitadores definirán el plan de inversiones que mejor se adapte al contrato, en concordancia con su propuesta técnica y económica.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de abonar, en cualquier momento, una parte o la totalidad del capital correspondiente a las inversiones realizadas por el adjudicatario, referidas a los medios materiales que se adscriben al contrato. En este caso, se procederá de modo que a partir de ese momento, no se repercutirán las cuotas de amortización e intereses correspondientes a los conceptos abonados.

## **21. EMERGENCIAS**

En caso de emergencias, todo el personal y material adscrito al contrato, además del destinado a la prestación de los servicios propios de la misma, quedará a total disposición del Ayuntamiento.

En caso de climatología adversa y causas mayores, el concesionario vendrá obligado a colaborar con los medios de que disponga. Dicha colaboración se llevará a cabo poniéndose a disposición del Ayuntamiento o siguiendo el plan de actuación que previamente se haya establecido.

## **22. SITUACIÓN DE HUELGA O CONFLICTO LABORAL**

17.2.- En los casos de huelga legal o conflicto laboral, cierre patronal o cualquier otra forma de alteración de la normalidad de la relación laboral, la adjudicataria estará obligada a negociar y proponer al Ayuntamiento los servicios mínimos que considere necesarios, a fin de cubrir las necesidades del Servicio.

En tales situaciones, cuando no se prestasen uno o varios de los servicios contratados, podrá el Ayuntamiento realizarlos con los medios que considere oportunos, ajustándose a las normas que regulen dichas situaciones.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

En todo caso y previa audiencia del concesionario, podrá el Ayuntamiento adoptar las medidas que considere oportunas. En este supuesto, todo el material que utilice quedará a disposición del Ayuntamiento.

De la correspondiente facturación mensual se detraerá la cantidad invertida por el Ayuntamiento en la prestación del servicio.

### **23. INSPECCIÓN**

El Ayuntamiento de Almendralejo podrá inspeccionar en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en la relación con las especificaciones del presente Pliego.

Semanalmente, el concesionario remitirá a los Servicios Técnicos un parte donde se reflejen:

1. La distribución de medios humanos y mecánicos, desglosados por turnos, categorías y tipo de trabajo.
2. Incidencias ocurridas durante las jornadas.

Mensualmente, resumen de la situación laboral, bajas por accidentes, enfermedad, faltas...etc.

### **24. PENALIZACIÓN**

Todas las adaptaciones de las instalaciones, equipos, vehículos y demás material que figure en la oferta aceptada para realizar el servicio, deberán estar a punto de ser utilizadas en el plazo máximo de seis meses a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, siendo objeto de penalización la demora en el cumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario.

Cada día de demora en la puesta del servicio será penalizado con 1.000 euros.

### **25. RÉGIMEN DE FALTAS**

Las infracciones en las que pueda incurrir el concesionario en la prestación de los servicios, se califican de faltas muy graves, graves y leves. El Ayuntamiento de Almendralejo podrá exigir responsabilidades por esta causa.

### **25.1. Faltas muy graves.**

Tendrán la consideración de faltas muy graves no dar comienzo a la gestión del servicio dentro del plazo señalado en el presente Pliego.

La interrupción de la gestión del servicio, la no realización de servicios básicos definidos en el presente Pliego de Condiciones, o la realización de los mismos en forma defectuosa con repercusión para la salubridad e higiene públicas.

La manifiesta reiteración en la comisión de faltas graves.

### **25.2. Faltas graves.**

Tendrán la consideración de faltas graves aquéllas que, implicando un incumplimiento o defectuosos cumplimientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego, afecten a los supuestos económicos del contrato y no tengan la consideración de faltas muy graves, entre ellas las siguientes:

La no realización de prestaciones o la realización defectuosa de las mismas, siempre que la irregularidad haya sido advertida formalmente al concesionario por la Administración Municipal.

La gestión del servicio o la realización de prestaciones con un número de puestos inferior al propuesto por el adjudicatario.

La manifiesta reiteración en la comisión de faltas leves.

### **25.3. Faltas leves.**

Se consideran faltas leves aquellas que impliquen mera negligencia o descuido.

La comisión de faltas dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Faltas muy graves: De 3001 € a 10.000 €.
- b) Faltas graves: De 601 € a 3.000 €.
- c) Faltas leves: Hasta 600 €.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Cuando la falta implicare la no realización o la realización defectuosa de prestaciones, se efectuará la correspondiente deducción de la facturación por gestión del servicio.

Las sanciones se impondrán por el órgano municipal correspondiente, previa audiencia al adjudicatario y se deducirán al abonar las certificaciones mensuales que se expidan para el pago del servicio realizado.

En los casos de imposición de sanciones, reparaciones o sustituciones por prestaciones defectuosas o mal ejecutadas, así como en los supuestos de renovaciones de trabajos o resolución del contrato por incumplimiento del mismo, se dará audiencia al concesionario para que, a la vista de las actuaciones, pueda alegar cuanto a su derecho convenga en el plazo de diez días.

### **26. EXTINCIÓN**

Las causas de extinción del contrato son las siguientes:

- a) Finalización del plazo de ejecución del contrato.
- b) No formalización del contrato administrativo en el plazo fijado, por causa imputable al adjudicatario.
- c) La declaración de caducidad por incumplimiento del concesionario.
- d) El rescate del servicio.
- e) La suspensión de pagos, quiebra o extinción del concesionario.
- f) Mutuo acuerdo.
- g) Rescisión del contrato por incumplimiento del concesionario.
- h) Las demás causas que establezca el ordenamiento jurídico de aplicación.

### **27. REVERSIÓN**

A la finalización del plazo establecido en este Pliego, el servicio con todos sus bienes, elementos y material que le sean afectos y hayan sido amortizados, revertirá al Ayuntamiento de Almendralejo en perfecto estado de funcionamiento.

### **28. RESCATE**

El Ayuntamiento de Almendralejo puede extinguir el contrato antes del vencimiento del plazo estipulado en este Pliego, de manera unilateral, en pro del interés público y mediante la indemnización correspondiente, asumiendo entonces la gestión directa del servicio, por sí mismo o por mediación de un ente que dependa de él.

## **29. REQUISITOS DE LOS LICITADORES**

Podrán presentar propuestas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para contratar y que no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias que prevé el artículo 60 del TRLCSP.

Los licitadores deberán ostentar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional adecuada para la ejecución del contrato de gestión de servicios públicos, lo cual deberá acreditarse por los medios contemplados en los artículos 74 a 79 del TRLCSP.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad, pudiéndose asimismo contratar con Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan al efecto. Cada licitador sólo podrá presentar una única propuesta, no pudiendo figurar en más de una tanto si se presenta a título individual como si lo hace en Unión Temporal de Empresas. La contravención de esta norma producirá la desestimación de todas las ofertas presentadas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello, aportando la oportuna escritura de poder debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Los poderes y demás documentos acreditativos de la personalidad se acompañan a la proposición debidamente bastanteados por los Servicios Jurídicos de la Corporación, previo abono de las tasas vigentes.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese 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, de modificación de estatutos o acto



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

fundacional, en el que constaren las normas por las que regule 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 CEE 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 R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior, se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la 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.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en su caso, informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

### **30. GARANTÍAS EXIGIBLES**

Para participar en la licitación es preciso acompañar a la proposición y demás documentos exigidos, el justificante de la constitución de la garantía provisional por un importe de SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS EUROS (69.300,00 euros), equivalente al 3% del importe total de licitación. Las garantías provisionales se depositarán en la Tesorería Municipal cuando se constituyan en metálico o en valores y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución.

De conformidad con la posibilidad prevista en el artículo 55 y siguientes del R.D. 1098/2001, los avales, en su caso, se ajustarán a los modelos incluidos en el mismo texto legal.

La fianza provisional será devuelta a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras la resolución de la licitación. La fianza prestada por el licitador adjudicatario será retenida hasta el momento en que se firme el contrato y se justifique el pago de

anuncios y cuantos otros gastos haya ocasionado la tramitación del procedimiento de licitación.

Se exigirá una garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto de adjudicación del contrato al licitador que resulte adjudicatario.

### **31. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en las dependencias del Ayuntamiento de Almendralejo, en horario de atención al público y hasta las 14 horas del día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones; por tanto, dentro del plazo de los veintiséis días naturales, contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si coincidiese con un día festivo, se trasladará al siguiente laborable.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición por sí solo o de forma conjunta con otros. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las propuestas también se podrán enviar por correo, de acuerdo con lo que dispone el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, los licitadores deberán justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de correos y anunciarla el mismo día al Ayuntamiento de Almendralejo, mediante telegrama, telex o fax, antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la propuesta no será admitida si es recibida con posterioridad a la finalización del plazo señalado.

La presentación de las propuestas implica por parte del licitador la aceptación incondicional del contenido del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas particulares y del Pliego de Condiciones Técnicas.

### **32. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

*“Proposición para licitar a la contratación de la gestión indirecta, por concesión, de los Servicios de Limpieza Urbana y Recogida y Transporte de Residuos y Gestión del Punto Limpio en el Termino Municipal de Almendralejo”.* La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre “A”: Documentación Administrativa

Sobre “B”: Documentación Técnica

Sobre “C”: Proposición Económica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, mediante compulsas ante Notario o funcionario del Ayuntamiento de Almendralejo.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE “A”**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Acreditación de la personalidad jurídica del licitador, en la forma que prevé el artículo 54 del TRLCSP, en relación con lo que dispone el artículo 59 de la misma Ley en el caso de que se trate de una Unión Temporal de Empresas, para lo que deberán aportar:

1. Cuando se trate de persona jurídica, Escritura de Constitución, o en su caso de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuere, se aportará escritura o documento de constitución, de modificación, de 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.

2. Copia legalizada notarialmente del Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición.

3. Poder de representación, bastantado por los Servicios Jurídicos de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad.

4. Cuando dos o más personas presenten oferta conjunta de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada una de ellas, y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Administración.

b) Declaración responsable, otorgada en la forma prevista en el artículo 73 del TRLCSP, de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar previstas en el artículo 49 del mismo texto legal.

c) Justificante de haber constituido la garantía provisional.

d) Acreditación de la solvencia económico-financiera y técnica o profesional, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP.

Para acreditar la solvencia técnica, la empresa deberá presentar:

- Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los tres últimos ejercicios, acompañadas de certificados de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 75% a las que son objeto de esta contratación y un presupuesto total de ejecución que no difiera en más de un 50% del que es objeto de licitación.

e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 respectivamente del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

## **SOBRE “B”**

### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

a) Proyecto de organización del servicio.

El licitador presentará un PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO en el que se detallarán, al menos, los siguientes aspectos:



- a) Memoria descriptiva de todos los servicios ofertados, en la misma se explicará de forma clara la prestación de los servicios (modo, personal, medios, frecuencias, etc.), en cualquier caso se deberán recoger las condiciones generales que cada licitador estime oportunas con el fin de llegar a un mejor conocimiento de su oferta.
- b) Planos en los que se describa la distribución en sectores de la ciudad en orden a la organización y prestación de cada uno de los servicios.
- c) Horario de trabajo en cada sector, personal y material a emplear para cada uno de los servicios.
- d) Plan de contenerización en el que se definan las necesidades particulares de cada tipo de recogida, la ubicación de los contenedores y el procedimiento de sustitución.
- e) Relación de la plantilla necesaria, con expresión de categoría y puesto de trabajo por cada uno de los servicios. Se tendrán en cuenta la cobertura por bajas, vacaciones, etc.
- f) Relación de los vehículos, material móvil y herramientas necesarios para la prestación de los servicios. Se aportará la información de cada vehículo relativa a: características de motor, potencia, consumo, capacidad, dimensiones, plan de mantenimiento y planos y/o fotografías.
- g) Se acompañará relación y descripción de las instalaciones necesarias para el personal y el material que interviene en la prestación de los servicios.

b) Otros documentos integrantes de la oferta.

Además del PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO se deberán presentar los siguientes documentos, que definan de forma clara el objeto de cada uno de ellos:

- a) Anteproyecto de instalaciones fijas, cuando estas se edifiquen sobre la parcela de propiedad municipal.
- b) Proyecto de campaña de concienciación ciudadana.
- c) Proyecto de imagen corporativa.

**SOBRE “C”**  
**PROPOSICION ECONÓMICA**

Contendrá los criterios de adjudicación que se puedan valorar mediante la aplicación de fórmulas matemáticas.

En este sobre se incluirá la Propuesta Económica, cuyo contenido se ajustará al modelo de proposición establecido en el Anexo III del presente pliego, en el que deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

Contendrá igualmente, un ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO del contrato, en el que constarán los presupuestos anuales parciales de cada uno de los servicios debidamente justificados.

Asimismo, contendrá documentación acreditativa del resto de criterios a valorar de forma automática, según la puntuación de los mismos que se establece en la cláusula 34ª del presente Pliego; estos son:

- 1.- INSTALACIONES FIJAS.
- 2.-RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MUNICIPALES MEDIANTE CONTENEDORES MÓVILES.
- 3.- CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.
- 4.- PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.
- 5.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

**33. MESA DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación, siendo su presidente el Alcalde o persona en quien delegue.

Formarán parte de dicha Mesa los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Ilmo. Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

VOCALES : El Sr/Sra. Concejal delegado/a del servicio de Limpieza.  
El Sr. Secretario General.  
El Sr. Interventor.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

El Jefe de Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras.

Un miembro de cada Grupo Político integrante de la Corporación.

Dos Técnicos Municipales.

Actuará como Secretaria de la Mesa, D<sup>ª</sup> Cristina Merino Cano, Adjunta a la Jefatura de Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

### **34. APERTURA DE PLICAS**

La Mesa de Contratación realizará, en acto público a celebrar en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de proposiciones, desarrollándose el mismo conforme a lo previsto en los artículos 83 y 84 del R.G.C.A.P., dando cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre “A” indicando, en su caso, los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta.

A continuación, la Secretaria de la Mesa, procederá a la apertura del sobre “B”, dejando constancia documental de su contenido. Acto seguido se entregará a los Servicios Técnicos para su valoración.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de Contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

A continuación, se dará por finalizado el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Posteriormente, en acto público, se procederá a la apertura del sobre “C”, dando lectura de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas.

La Mesa de Contratación elevará las actas y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación, relativa a la adjudicación del contrato o a la declaración de considerarlo desierto.

El Pleno del Ayuntamiento procederá a la adjudicación del contrato en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP.

### **35. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El Ayuntamiento de Almendralejo adjudicará el presente procedimiento de contratación al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Las ofertas de los licitadores se valorarán sobre un máximo de 600 puntos de acuerdo con los criterios de adjudicación que se exponen a continuación:

#### **35.1 CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

Se valorarán con un máximo de 350 puntos sobre los 600 puntos totales, de acuerdo con los siguientes criterios.

##### **35.1.1. OFERTA ECONÓMICA.**

Se valorará con un máximo de 180 puntos la oferta económica más baja sobre el precio anual fijo, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$P_i = 180 * \text{Raíz cuadrada } (O_{\text{mín}} / O_i)$$

En donde:

$P_i$ , es la valoración obtenida por la oferta "i" en el apartado 34.1.1

$O_{\text{mín}}$ , es la oferta económica más baja sobre el precio anual fijo.

$O_i$ , es la oferta económica "i" sobre el precio anual fijo.

La oferta económica obligatoriamente se deberá justificar con el correspondiente presupuesto de prestación del servicio ajustado al precio anual fijo ofertado. Este presupuesto deberá estar desglosado en precios unitarios correspondientes a cada uno de los servicios ofertados. A su vez, los precios unitarios se desglosarán mediante los correspondientes descompuestos. En su caso, el presupuesto presentado por el adjudicatario, con sus precios unitarios y sus precios descompuestos, servirá para practicar las liquidaciones



mensuales del precio fijo y del precio variable, en función de los servicios prestados que no se recojan en el presente pliego.

Las anomalías detectadas en la justificación de la oferta económica, por no inclusión o valoración desproporcionada de los costes fundamentales de los servicios, podrán suponer la exclusión de la oferta presentada. En este caso, la Mesa de Contratación deberá justificar claramente las razones de la exclusión.

En atención a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se consideraran desproporcionadas todas las ofertas que difieran en más de cinco (5) puntos porcentuales de la media de las bajas de todas las ofertas presentadas.

#### 35.1.2. INSTALACIONES FIJAS.

Se valorará con 60 puntos la construcción de instalaciones fijas en la parcela de propiedad municipal sita en el Polígono Industrial “Tierra de Barros” en los términos y con las condiciones recogidas en el punto 15 del pliego de prescripciones técnicas: “INSTALACIONES FIJAS”. Estas instalaciones se detallarán mediante la presentación del correspondiente anteproyecto, que será valorado conforme a lo recogido en el apartado 24.2.2 del citado pliego técnico.

#### 35.1.3. RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS MUNICIPALES EN ZONA CENTRO Y ÁREAS COMERCIALES.

Se valorará con 70 puntos la propuesta de una alternativa al sistema de recogida mediante contenedores soterrados. Este sistema deberá minimizar el impacto visual de los contenedores en la vía pública y deberá ser extensible a toda la zona centro y las áreas comerciales. Las frecuencias de recogida propuestas serán iguales o superiores a las del resto de las zonas de la ciudad.

#### 35.1.4. CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

Se valorará con 1 punto, hasta un máximo de 5, cada una de las campañas adicionales de comunicación y concienciación que, sobre la inicialmente prevista en el apartado 20 de prescripciones técnicas, se hagan a lo largo de la vigencia del contrato. Las campañas se ajustarán a las condiciones incluidas en el apartado 20, anteriormente citado.

#### 35.1.5. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO.

Se valorará con 3 puntos, hasta un máximo de 9, cada mes de adelanto en la puesta en marcha del servicio, sobre los seis (6) meses inicialmente previstos.

#### 35.1.6. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

La contratación con personal con discapacidad, de forma directa o mediante subcontrata, se valorará con un (1) punto por cada trabajador, hasta un máximo de veintiséis (26) puntos.

### **35.2 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Se valorarán con un máximo de 250 puntos sobre los 600 puntos totales, de acuerdo con los siguientes criterios.

#### 35.2.1. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará con un máximo de 180 puntos el Proyecto de organización del servicio que, al menos, deberá explicitar todo lo recogido en el apartado 23.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Los criterios de valoración tendrán en cuenta especialmente:

- Calidad del servicio en orden a la justificación de los recursos propuestos, así como la claridad y coherencia de la oferta con aportación de planos explicativos, aportación de datos, etc.
- Justificación técnica de los trabajos y equipos propuestos, en base a mediciones, rendimientos, cantidad de trabajo, etc. que hagan factible el adecuado desarrollo de las tareas descritas.
- Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en el pliego de condiciones técnicas y en la oferta.
- Aplicación adecuada de las distintas operaciones a implantar respecto de las características urbanas de la ciudad.
- Optimización de los sistemas de trabajo propuestos, así como la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos la ejecución de los trabajos.
- Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en los Pliegos de Condiciones.
- Aplicación adecuada de las distintas operaciones a implantar respecto de las características urbanas de la ciudad.



- Optimización de los sistemas de trabajo propuestos, así como la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos la ejecución de los trabajos.
- Puesta en marcha del servicio y medidas de choque para la consecución de los estándares de limpieza ofertados.
- Metodología y plan de trabajo propuesto en función de los objetivos fijados en los Pliegos de Condiciones.
- Aplicación adecuada de las distintas operaciones a implantar respecto de las características urbanas de la ciudad.
- Optimización de los sistemas de trabajo propuestos, así como la máxima flexibilidad y adaptabilidad de los equipos humanos la ejecución de los trabajos.
- Justificación de los medios propuestos y su adaptación a los trabajos a realizar.
- Incremento de la mecanización de los servicios.
- PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO. Concreción y solidez de la estructura y servicios indirectos.
- Plan de comunicaciones.
- Gestión informática de los servicios y la Intercomunicación funcional con el Área Técnica del Ayuntamiento.
- Plan de calidad, programación central y seguimiento de los servicios.
- Campañas de concienciación ciudadana.
- Adecuación de los recursos material es y vehículos
- Grado de reserva, garantía de provisión y cobertura de los medios materiales y vehículos.
- Características técnicas del material y cumplimiento de la legislación vigente.
- Innovaciones tecnológicas.

### 35.2.2. ANTEPROYECTO DE INSTALACIONES FIJAS.

Se valorará con un máximo de 40 puntos el anteproyecto de las instalaciones fijas ofertadas. Se tendrá especialmente en consideración:

- El diseño de las instalaciones ofertadas: distribución y alzados de los edificios, superficies y relaciones entre los diferentes usos.
- Las calidades y acabados de las instalaciones, incluida la urbanización exterior de la parcela.

- Justificación de las instalaciones conforme al Proyecto de Organización del Servicio.
- Nivel de definición del anteproyecto.

### 35.2.3. DISEÑO DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

Se valorará con un máximo de 15 puntos el diseño y definición de las campañas de comunicación a realizar a lo largo de la vida del contrato. Se considerará especialmente:

- La definición del proyecto de campaña.
- Las acciones proyectadas.
- Los medios de difusión empleados.
- La inversión a realizar en cada campaña.

### 35.2.4. DISEÑO DE LA IMAGEN CORPORATIVA.

Se valorará con un máximo de 15 puntos el diseño y definición de la imagen corporativa. Se considerará especialmente:

- La definición del proyecto.
- La propuesta de implantación de la imagen corporativa (personal, medios, instalaciones, consumibles, etc.).
- La calidad del diseño de la propuesta.

## **36. GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO**

El licitador seleccionado deberá hacerse cargo de los gastos derivados de los anuncios de licitación, de la formalización del contrato y de los demás tributos que resulten exigibles, según el ordenamiento jurídico en vigor y en la forma y cuantía que se señale.

## **37. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El Ayuntamiento de Almendralejo ostenta la prerrogativa para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previos los informes de la Secretaría General y de la Intervención, en cuanto a la interpretación, modificación y resolución del contrato, serán inmediatamente ejecutivos.



## **AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO**

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Las cuestiones litigiosas surgidas a estos efectos, serán resueltas por el órgano municipal competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en el que la Corporación tiene su sede.

### **ANEXOS**

Anexo 1: Modelo de solicitud.

Anexo 2: Proposición Económica.

Anexo 3: Declaración responsable.

Anexo 4: Personal a subrogar de la Empresa Mixta de Limpieza.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, es conforme con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y con el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente aplicable en materia de contratación administrativa local, así como con el informe jurídico por mí emitido en fecha 22 de febrero de 2013.

En Almendralejo, a 20 de noviembre de 2013.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Jesús Hernández Rojas.



ANEXO I  
**MODELO DE SOLICITUD**

**DON/DOÑA**....., con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de ....., con domicilio social en ..... y oficinas a efectos de notificaciones en ..... y C.I.F. ...., enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Almendralejo, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto con más de un criterio de adjudicación, del Servicio de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos y Gestión del Punto Limpio, en el Término Municipal de Almendralejo, cuyas características son:

**Descripción del objeto del contrato**

- Contrato de Gestión del Servicio de limpieza viaria, recogida de residuos y gestión del Punto Limpio de Almendralejo (Expte. 2013/ GEST. SER/01).

**Procedimiento de adjudicación**

- Abierto

**SOLICITA**

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre A “Documentación administrativa”
- Sobre B “Proposición técnica: Criterios cuya evaluación depende de un juicio de valor”
- Sobre C “Proposición económica y criterios de valoración automática”

Almendralejo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

**DON/DOÑA**....., con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de ....., con domicilio social en ..... y oficinas a efectos de notificaciones en ..... y C.I.F. ...., enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Almendralejo, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto con más de un criterio de adjudicación, del Servicio de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos y Gestión del Punto Limpio, en el Término Municipal de Almendralejo

#### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que la empresa que represento se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se comprometo a aportar, en el supuesto de resultar la oferta económicamente mas ventajosa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.  
(firma y sello de la empresa)



ANEXO III

**OFERTA ECONOMICA**

**DON/DOÑA**....., con domicilio en..... y D.N.I. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en representación de ....., con domicilio social en ..... y oficinas a efectos de notificaciones en ..... y C.I.F. ...., enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Almendralejo, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto con más de un criterio de adjudicación, del Servicio de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos y Gestión del Punto Limpio, en el Término Municipal de Almendralejo, declara:

1.- Que, se compromete, a la ejecución de los servicios mencionados, con arreglo a las siguientes condiciones económicas:

Importe total anual del contrato para el conjunto de los servicios obligatorios: .....Euros,  
IVA.....Euros,  
lo que hace un total de.....euros anuales.

2 .- Que conoce los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas, y demás documentación que han de regir la contratación de los Servicios Públicos de la ciudad de Almendralejo, que expresamente asume y acata

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO IV

### PERSONAL A SUBROGAR DE LA EMPRESA MIXTA DE LIMPIEZA

Número de personal	Fe.nacim.	Fe.antig.	Categoría profesional	Tipo de contrato	División de personal	GrCot	SALARIO BRUTO AÑO 2012
ESPINOSA SANCHEZ, FRANCISCO JAVIER	21/12/1974	01/03/2003	Auxiliar Administrativo/a	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	07	25.147,34 (SEGUN CONVENIO EMP. MIXTA)
BORDON PARRA, LUIS	18/02/1975	01/03/2003	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
BOTE CASTRO, JOSE	20/10/1964	01/05/2003	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
DURAN MORAN, FRANCISCO	25/07/1961	27/04/2003	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
FONSECA BARROSO, MATIAS	02/05/1967	01/03/2003	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
GARCIA NAVADJO, PEDRO MARIA	26/06/1959	06/05/2003	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
GONZALEZ MENDEZ, DOMINGO	26/05/1968	12/06/2003	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
HINOJOSA RODRIGUEZ, VICTORIANO	20/11/1968	13/05/2003	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
NIETO MERCHAN, PEDRO	16/04/1955	01/03/2003	Conductor/a Dia	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	08	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
PACHON SOLIS, ANTONIO	15/10/1959	15/04/2005	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
PAREDES CORCHUELO, PATRICIO	13/09/1963	24/10/2003	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
RODRIGUEZ NUÑEZ, DIEGO	26/03/1963	01/03/2003	Conductor/a Dia	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	08	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
RODRIGUEZ VALERO, JUAN JOSE	17/12/1968	01/03/2003	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
SIERRA CUELLO, JORGE	15/09/1973	17/03/2003	Conductor/a Dia	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	08	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
VAZQUEZ PAZ, FRANCISCO	14/05/1966	01/03/2003	Inspector/a	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	04	31.456,76 (SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA)
MARTINEZ DIOSDADO, MANUEL JESUS	20/12/1965	01/03/2003	Peón	139	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
ZAMBRANO SANCHEZ, FERNANDO MANUEL	29/05/1962	02/12/2003	Peón conducto	139	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
NIETO MERCHAN, ALVARO	18/06/1951	01/01/2005	Conductor/a Dia	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	08	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
PRADO RODRIGUEZ, FRANCISCO	21/02/1964	01/07/2006	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
GUERRA BECERRA, JUAN JOSE	05/03/1964	01/11/2006	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
GARCIA BOTE, JOSE MANUEL	03/12/1960	02/06/2008	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
BUENAVIDA COLIN, FRANCISCO JAVIER	25/11/1973	17/07/2007	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
IGLESIAS GONZALEZ, PIEDAD	22/08/1972	01/12/2008	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
GUTIERREZ GONZALEZ, JOSE	05/07/1976	02/06/2008	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
SANCHEZ ARBIZU, CARLOS JESUS	25/01/1989	02/06/2008	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
ALVAREZ VELEZ, JERONIMO	20/02/1965	02/06/2008	Peón	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
HIDALGO CLEMENTE, FEDERICO	18/01/1966	04/03/2012	Peón conducto	401	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
MARRUFO FERNANDEZ, JOSE MARIA	25/03/1965	01/05/2013	Peón	410	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
ARENAS CERRATO, FRANCISCO ALONSO	16/11/1980	01/09/2012	Peón conducto	189	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
HERNANDEZ MORENO, FRANCISCO	10/09/1968	01/11/2012	Peón	401	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
CORTES PEGUERO, MANUEL	22/08/1976	01/08/2013	Peón conducto	410	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO	10	SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA
FRANCO ZAMBRANO, RAUL	11/08/1970	01/09/2008	Jefe de Explotacion	100	EMP.MIXTA ALMENDRALEJO		41.126,4 (SEGUN CONVENIO EMP.MIXTA)

### PERSONAL A SUBROGAR DEL PUNTO LIMPIO

Número de personal	Fe.nacim.	Fe.antig.	Categoría pro	Tipo de contrato	% HorTbjo	Clase de convenio colec	GrCot	SALARIO BRUTO AÑO 2012
RODRIGUEZ GONZALEZ, PEDRO JOSE	28/01/1957	01/12/2012	Peón Ordinari	501	50%	Rec.Res. y Mat.P (2)	10	SEGUN CONVENIO