

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE LIMPIEZA,
DE RETIRADA Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DEL PUERTO PESQUERO DE VIGO”**

1. OBJETO DEL CONTRATO.
 2. AMBITO GEOGRÁFICO DE LA PRESTACIÓN.
 3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.
 4. PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 5. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS.
 - 5.1.- MEDIOS MATERIALES.
 - 5.2.- MEDIOS HUMANOS.
 6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO.
 7. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO.
 8. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.
 9. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA LOPDGDD.
 10. PLAZO DE EJECUCIÓN.
 11. PRESUPUESTO.
 12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
 13. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
 14. DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
 15. CRITERIOS DE VALORACIÓN.
 - 15.1. CRITERIOS CUALITATIVOS.
 - 15.2. CRITERIOS CUANTITATIVOS.
 16. CONCLUSIÓN.
- ANEXO I: PLANO.**
- ANEXO II: RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO A SUBROGAR.**



1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye objeto del presente pliego, con las especificaciones que se contienen en los apartados siguientes, la regulación de las condiciones en que se realizarán los trabajos del servicio de limpieza y retirada de todos los residuos, fuera del recinto portuario, excepto los orgánicos procedentes del pescado y marisco, que se produzcan en cualquier punto del recinto e instalaciones que componen el Puerto Pesquero de Vigo (Berbés), que se encuentra incluido dentro de la zona de servicio del Puerto de Vigo.

2. AMBITO GEOGRÁFICO DE LA PRESTACIÓN

Los trabajos objeto de este Pliego comprenden las actividades de la limpieza de todas las zonas comunes (no otorgadas en concesión), situadas en el recinto del Puerto Pesquero de Vigo (Berbés).

Más específicamente, el recinto portuario objeto del presente contrato es el siguiente:

- a) Todas las explanadas, viales, andenes, aparcamientos, rampas, escaleras y vías incluidas en las CUATRO DÁRSENAS que configuran el Puerto Pesquero, y que, para mayor claridad, se reflejan en el plano del ANEXO I.
- b) Los pantalanos flotantes situados en las dársenas 1, 3 y 4 del Puerto Pesquero.
- c) Todas las instalaciones y edificios donde se desarrolla la actividad de VENTA, MANIPULACIÓN Y SUBASTA, (Lonja de Primera Venta, Mercado Mayorista, Mesa de Subastas Litoral, Lonja de Marisco, Tinglado General de Empaque)
- d) Toda la red general de desagües, sumideros, decantadores-separadores de grasa, colectores y arquetas.
- e) Los baños públicos, lavamanos, secamanos, escaleras, paramentos verticales, conducciones, luminarias, monitores, pantallas, ventanas, zonas acristaladas, armarios de equipos, otros aparatos, pasillos situados en las Lonjas, Mercado e instalaciones del Puerto Pesquero, además de las dependencias de la Autoridad Portuaria en las Lonjas, así como las situadas en el Edificio Virgen del Carmen y en el Tinglado General de Empaque.
- f) Las cubiertas practicables del Edificio Virxe do Carme y del edificio de chabolas de la dársena nº1 del Puerto Pesquero.
- g) Edificio de Portocultura: pasillos, escaleras, ascensores, servicios, paramentos verticales, vestíbulos, limpieza interior y exterior de los ventanales de las zonas comunes de dicho edificio.
- h) Otras no descritas en el presente pliego, pero pertenecientes a la Autoridad Portuaria de Vigo en el Puerto Pesquero.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos y operaciones a los que el adjudicatario queda obligado han de proporcionar, en todo el recinto, un estado de limpieza que sea satisfactorio a juicio de la Autoridad Portuaria de Vigo y



de los Servicios Veterinarios de la Xunta de Galicia, cumpliendo la normativa higiénico-sanitaria vigente para este tipo de instalaciones.

La descripción y la periodicidad de los trabajos a realizar es la siguiente:

a) **LIMPIEZA DURANTE LA ACTIVIDAD**

La limpieza de explanadas, viales, andenes, rampas, pantalanes y vías incluidas dentro del Puerto Pesquero (Anexo I), comprenderá el barrido y recogida de todos los objetos sólidos que se encuentren en el suelo, incluso aquellos procedentes del mar que queden depositados en las rampas en la bajamar, efectuando a continuación un baldeo con agua de mar limpia a presión, prestando especial atención a las manchas producidas por líquidos que afecten a las condiciones higiénico-sanitarias del lugar.

Comprenderá asimismo la recogida diaria de residuos procedentes del mar que, recogidos por las empresas que la Autoridad Portuaria de Vigo haya contratado a tales fines (limpieza de espejo del agua, recogida de residuos plásticos del mar, etc.), hayan sido depositados en las rampas del Puerto Pesquero o en las zonas que la Autoridad Portuaria de Vigo asigne a tal fin.

Con el fin de mantener todo el recinto en perfectas condiciones de limpieza, estas operaciones se realizarán como mínimo una vez cada día que haya habido actividad en el Puerto Pesquero, donde se deberá realizar una labor continuada de limpieza, diariamente desde las 8:00 hasta las 14:00 horas.

b) **LIMPIEZA TRAS EL CESE DE LA ACTIVIDAD** (horario entre las 14,00 y las 21,00 horas)

Vaciado de todos los contenedores de recogida de residuos según necesidades a lo largo de la jornada. El baldeo diario de los viales, aceras y explanadas de todo el recinto pesquero. Este trabajo deberá realizarse con un camión-cisterna con capacidad mínima de 6.000 litros y provisto de sistema lanzadera de presión fronto-lateral y manguera para baldeo manual.

La limpieza diaria de las instalaciones donde se realizan operaciones de comercialización y manipulación de los productos de la pesca fresca, así como la de aquellas otras instalaciones comunes utilizadas para la descarga, transporte, depósito temporal (salas de decomiso, ADT, etc.) y carga de los mencionados productos, comprenderá:

- El barrido y recogida de todos los residuos sólidos y desperdicios arrojados al suelo, así como todos los desechos procedentes de la manipulación del pescado, procediéndose posteriormente a la limpieza y desodorización de suelos y alicatados con mezcla de agua, detergentes, desengrasantes, desinfectantes y desodorizantes, evitando el deterioro de las instalaciones del Puerto Pesquero (cerraduras, cuadros eléctricos, ascensores, etc.).
- Fregado de las superficies mediante un enjuague inicial para eliminar restos de suciedad; fregado posterior con medios mecánicos utilizando productos



detergentes/desengrasantes y/o desinfectantes, respetando los periodos de actuación y contacto, y enjuague final para eliminar restos de desinfectantes en las superficies que vayan a estar en contacto con los productos de la pesca.

Estos trabajos y operaciones se realizarán como mínimo cada vez que las instalaciones hayan sido utilizadas.

Los productos detergentes, desengrasantes, desinfectantes utilizados en las zonas comunes destinadas a la manipulación, venta, envasado y/o almacenamiento de productos de la pesca (cantiles de muelle frente a la lonja y el mercado, salas de subasta, pasillos interiores y muelles de carga cubiertos), deberán estar homologados por la autoridad competente específicamente para su uso en industrias alimentarias.

Todas las etapas de la limpieza y desinfección de las instalaciones anteriormente descritas deben realizarse siguiendo el procedimiento que garantice la dosificación y los requisitos de uso especificados por el fabricante (etiquetado del producto o ficha técnica). Cuando se apliquen productos desinfectantes, estos deben estar inscritos en el Registro Oficial de Biocidas de la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Sanidad e identificados con el correspondiente número actualizado y las siglas “HA”. Los productos de limpieza se almacenarán en local o armario identificado y separado de los lugares de manipulación, donde no exista riesgo de contaminación de alimentos.

Todos los productos utilizados en la limpieza y desinfección del recinto e instalaciones, tanto cuando se realice manualmente como con medios mecánicos, deberán ser inocuos una vez disueltos en agua, para preservar el medio ambiente y utilizarse de forma que los equipos, las instalaciones, el material y los productos no se vean afectados por ellos.

La limpieza mediante máquinas de presión dotada de agua limpia y detergente se realizará con periodicidad semanal en todas las instalaciones donde se realiza la subasta, manipulación y venta de pescado, así como de todos los pasillos, muelles de carga y zonas de lavado de pescado, paramentos verticales, etc. Comprenderá, asimismo, los tres pantalanes flotantes y las rampas de acceso a los mismos.

El barrido mecánico de los aparcamientos cubiertos y rampas de acceso a los mismos se realizará con periodicidad quincenal. Con periodicidad semestral se procederá asimismo a realizar la limpieza de los aparcamientos cubiertos y paramentos verticales de los mismos con sistemas de agua a presión (tipo kartcher) dotada de sistema de recogida del agua aplicada.

El vertido de agua residual resultante del baldeo de suelos y alicatados descrito en este apartado deberá realizarse a través de la red general de desagües, sumideros y colectores, evitando en todo caso su vertido directo al mar.

En toda la red general de desagües, sumideros, decantadores-separadores de grasa, colectores y arquetas se deberá efectuar una limpieza en profundidad con una periodicidad mínima semestral, de conformidad con un plan de trabajo propuesto por el prestador del servicio y



aprobado por la Autoridad Portuaria de Vigo, garantizando en todo caso el correcto funcionamiento de dicha red, incluidas aquellas arquetas o colectores donde se ubican las bombas de impulsión de fecales, así como las arquetas situadas en los aparcamientos cubiertos. Esta limpieza periódica, con cargo a la empresa adjudicataria del servicio, se realizará con medio mecánicos (grupo mixto- camión de aspiración) cuando las circunstancias así lo requieran.

Todas las basuras, residuos y desperdicios de la limpieza deberán ser retiradas por la empresa adjudicataria fuera de la Zona de Servicio del Puerto de Vigo diariamente.

Se prestará una muy especial atención a la hora de la recogida de basuras y desperdicios de no arrojar ninguno de ellos a las dársenas del Puerto, constituyendo este hecho, en caso de producirse, una falta que podrá ser objeto de sanción de acuerdo con el R.D.L. 2/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos y Marina Mercante.

En todas las Lonjas, Mercado e instalaciones del Puerto Pesquero:

- La Limpieza diaria de los servicios (baños) públicos.
- El barrido y fregado diario de escaleras y ascensores.
- Limpieza diaria de oficinas, vestuarios, pasillos, lavamanos y secamanos ubicados en la Lonja, el Mercado o en salas de manipulación cuya titularidad corresponda a la Autoridad Portuaria de Vigo, así como las básculas y servicios públicos de la Autoridad Portuaria de Vigo.
- El barrido y fregado diario, utilizando medios mecánicos, de los pasillos principales y transversales situados en la primera planta de la Lonja, así como de la Lonja de Marisco.
- Barrido y limpieza diaria de las casillas de Policía Portuaria y los aseos asociados a estas, situados en las salidas y accesos del Puerto Pesquero.
- La limpieza de ventanas, mobiliario, equipos informáticos, cristaleras y persianas de las casillas se realizará semanalmente.
- La limpieza de las instalaciones descritas en este apartado, así como las realizadas diariamente de las instalaciones administrativas situadas en el edificio del Tinglado General de Empaque, Edificio Virgen del Carmen y del Edificio de Portocultura se realizarán en horario de tarde, para no interferir en la actividad del recinto.

Se realizará la limpieza de la cabina de la báscula de vehículos pesados con periodicidad semanal.

Para la limpieza y conservación de las puertas instaladas en la sala de subastas de la Lonja, a mayores de las indicaciones proporcionadas por los fabricantes de las mismas y reflejadas en sus manuales de uso y mantenimiento, se recomiendan los siguientes procedimientos de limpieza rutinaria:

- Diariamente, limpieza de todas las superficies, paneles, lonas, elementos de guiado y arrastre, carriles, etc. de las puertas correderas, rápidas y peatonales con agua dulce, evitando el baldeo o chorreo con agua salada.



- Semanalmente, limpieza de elementos eléctricos y/o electrónicos realizada con productos de lavado neutros y sin orientar directamente el agua o productos líquidos de limpieza. No se recomienda el uso directo de productos de limpieza agresivos sobre dichos elementos electrónicos, léase cuadro, motor, borde de seguridad inalámbrico, fotocélulas, etc.
- Quincenalmente, limpieza de los canales de emisión y recepción de las rejillas ópticas de seguridad de las puertas rápidas, utilizando un paño con agua y jabón o un chorro de agua. No utilice limpiadores de alta presión, productos de limpieza abrasivos ni disolventes orgánicos. Se recomienda el secado de la humedad que pueda quedar tras la limpieza de estos elementos.
- Mensualmente, limpieza de todos los componentes y elementos de acero inoxidable, utilizando limpiadores y/o desengrasantes/desoxidantes diluidos en agua dulce y aplicados mediante el uso de cepillo blando, esponja, brocha, trapo o pulverizador. Se adjuntan fichas técnicas de productos recomendados.

El servicio comprende, asimismo, la dotación y mantenimiento durante el plazo de duración del servicio de los contenedores que a continuación se detallan, además de las unidades en reserva contempladas para facilitar la reposición, sustitución o atender necesidades no previstas. Todos los contenedores deben hallarse numerados e identificados:

UDS	CARACTERÍSTICAS	UBICACIÓN	UDS. RESERVA
100	Para RRSS de carga lateral. 1400 litros	Todo el recinto	18
20	Papeleras provistas de tapa. 200 litros	Aparcamientos y salas de comercialización	10
4	Contenedores góndola para aparejos	Dársenas 1 y 2	1
4	Contenedores para papel/cartón	Todo el recinto. Puntos fijados.	2
20	Jaulas para plástico	Salas de comercialización y colindantes	4

El número de contenedores estará sujeto a posibles variaciones en virtud de las necesidades que la Autoridad Portuaria de Vigo establezca.

La distribución de los contenedores en el interior del recinto pesquero se llevará a cabo de conformidad con las necesidades de explotación y atendiendo, en todo caso, las indicaciones que al efecto determine la Autoridad Portuaria de Vigo.

La totalidad de los contenedores, papeleras y jaulas deben ser sometidos con periodicidad mínima semanal a limpieza en profundidad e higienización, utilizando productos detergentes desinfectantes debidamente homologados para su uso en industria alimentaria. En caso de evidenciarse suciedad, deberá incrementarse la frecuencia de la limpieza e higienización.



Se procederá a la reparación y/o reposición inmediata de aquellos contenedores, papeleras y jaulas que presenten roturas, corrosión, desperfectos, o que por cualquier otra circunstancia desaparezcan del lugar establecido por la Autoridad Portuaria de Vigo para su ubicación, todo ello por cuenta de la empresa adjudicataria del servicio. Dicho plazo de reparación o sustitución no superará en ningún caso las 24 horas.

4. PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las tareas de limpieza y recogida descritas deberán realizarse en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta la existencia de horarios no coincidentes en cuanto a la finalización de las subastas y ventas en la distintas lonjas y el mercado, así como las distintas horas de finalización de la actividad general diaria en el Puerto.

En este sentido, y con carácter general, se establecerá un horario de limpieza que se iniciará a las 8,00 horas con la primera limpieza de la Lonja, Lonja de Marisco, continuando con el Mercado, una vez haya finalizado la subasta en ellas (a partir de las 14 horas aproximadamente), finalizando con la limpieza de explanadas, viales, desagües, etc.

Para ello, los licitadores presentarán un Plan de Limpieza, especificando de forma pormenorizada los medios humanos y técnicos de que van a disponer en el desarrollo de cada una de las tareas, y detallando los horarios asignados a cada tarea y la metodología de ejecución.

La aprobación definitiva del Plan de Limpieza será facultad exclusiva de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Vigo, pudiendo ésta variar y modificar dicho programa, atendiendo a nuevas circunstancias que así lo requieran.

En la ejecución de las labores diversas que puedan conllevar consumo de agua potable o energía eléctrica, el abastecimiento se realizará en las tomas que determine la Autoridad Portuaria a fin de garantizar el control adecuado de los consumos.

La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer y utilizar contadores de agua provistos de sistema de telemedida compatibles con el sistema utilizado por la APV y serán sometidos a las calibraciones y/o verificaciones periódicas establecidas en el Sistema Integrado de Gestión aprobado por la APV.

El contratista abonará a la Autoridad Portuaria las cantidades de agua dulce que consuma en las operaciones de limpieza reguladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellos otros consumos que pueda generar. Este mismo sistema se aplicará en el consumo de la energía eléctrica que necesite. Sin embargo, el agua salada utilizada para baldeo de instalaciones le será suministrada gratuitamente.

Con el fin de controlar el impacto ambiental consecuencia de las actividades desarrolladas en el Puerto Pesquero, se mantendrán las condiciones higiénico sanitarias adecuadas en las Lonjas, el Mercado y en las instalaciones anexas, así como, el apoyo a la actividad propia del Puerto Pesquero. En este sentido, se garantizará el cumplimiento de los requisitos de la normativa de mercados alimentarios en territorio comunitario y se controlará el consumo de agua, energía eléctrica, el cuidado medioambiental y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad implantado. Por todo ello, el contrato incluye los siguientes trabajos:



- 1.- Recogida y segregación de los residuos generados en las instalaciones y agrupación de los mismos, en las zonas habilitadas para su almacenamiento temporal y retirada diaria fuera del recinto portuario.
- 2.- Revisión y cierre de puertas de acceso a las instalaciones, principalmente en la sala de subasta de la Lonja, sala de exposición y venta del Mercado y pasillos anexos a ambas instalaciones, para el cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria y el mantenimiento de las condiciones ambientales óptimas.
- 3.- Control y limitación del acceso de gaviotas y otros animales, al interior de la sala de subasta de la Lonja, sala de exposición y venta del Mercado e instalaciones Anexas, procediendo a su expulsión de dichos recintos, siempre que se detecten y sea posible. En el turno de tarde se realizarán controles de las Salas de Subasta y pasillo, de forma periódica, para impedir y/o expulsar, si procede, las gaviotas u otras aves que se pudieran encontrar en el interior.
- 4.- Registro y control de la cantidad de residuos generados, así como su cuantificación y diferenciación. Los datos obtenidos serán remitidos mensualmente al Jefe de División de Operaciones Pesqueras.
- 5.- Control y comunicación de las deficiencias y/o averías, producidas en las puertas que impidan su funcionamiento; estas serán comunicadas a la Policía Portuaria y se reflejarán en todo caso en el parte diario de trabajo que se ha de elaborar conforme al punto siguiente.
- 6.- La empresa adjudicataria elaborará diariamente un parte de trabajo en el que se detallan, pormenorizadamente, los trabajos realizados y el personal que ha intervenido en los mismos; deberá reflejar asimismo los consumos de agua, así como las incidencias que se hayan registrado (averías de maquinaria, falta o ausencia de personal, etc.). Por último, se informará del resultado de todos los controles que, por necesidades del servicio, se encomienden al contratista, haciendo hincapié en la transmisión a la Autoridad Portuaria de Vigo de todas las malas prácticas higiénico-sanitarias que observen por parte de los usuarios, así como de todas las anomalías o daños en las instalaciones. Este parte de trabajo se enviará por correo electrónico en la jornada siguiente al Jefe de División de Operaciones Pesqueras o a la persona en quien este delegue.

5. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

El prestador del servicio deberá disponer de los medios humanos y materiales necesarios para la prestación del servicio, en las condiciones requeridas de seguridad, calidad, continuidad y regularidad, conforme a los requerimientos derivados de las presentes prescripciones particulares. Los licitadores presentarán en el programa de trabajo, de manera pormenorizada, los medios humanos y materiales puestos a disposición en el desarrollo de cada una de las tareas.

Los medios humanos y materiales que la empresa adjudicataria deberá poner a disposición, con carácter de mínimos, y organizados en función de los grupos contemplados en el punto 4 de



“Planificación de los trabajos y niveles de limpieza exigidos”, serán los incluidos en los siguientes apartados (5.1 y 5.2)

Con carácter general, todos los medios incluirán los materiales y combustibles necesarios para la prestación del servicio. Por otro lado, los medios materiales deberán estar en buenas condiciones de mantenimiento y uso, debiendo ser sustituidos a la mayor brevedad posible, y siempre en un plazo inferior a 24 horas, aquellos que queden fuera de servicio por avería o mantenimiento ya sea éste obligatorio, correctivo o preventivo. En todo caso, tal circunstancia deberá ser comunicada inmediatamente a la Jefatura de la División de Operaciones Pesqueras.

En todo caso, esta Autoridad Portuaria se reserva el derecho de contratar a cuenta del prestador del servicio, los medios que no hayan sido sustituidos siguiendo estos requerimientos y la correcta profesionalidad de la empresa prestadora del servicio. En ningún caso los medios materiales pasarán a ser propiedad de la Autoridad Portuaria, quedando obligado el propietario a retirarlos de la zona de servicio una vez concluido el contrato.

5.1.- MEDIOS MATERIALES

En los recintos cerrados y cubiertos solamente está autorizado el uso de maquinaria propulsada por motores eléctricos o por gases licuados. Los medios mecánicos para utilizar en los trabajos de limpieza deberán ajustarse a la normativa sanitaria, y muy especialmente en las instalaciones cubiertas destinadas a la venta, subasta, transporte y manipulación de pescado, quedando expresamente prohibido en dichas zonas el uso de maquinaria que emita gases contaminantes.

La maquinaria auxiliar y todos los utensilios necesarios para atender el servicio deben mantenerse limpios e higienizados, así como en perfecto estado de mantenimiento y desprovistos de corrosión.

La maquinaria auxiliar y vehículos que estén sujetos a inspecciones periódicas de naturaleza técnico-legal, deben cumplir todos los requisitos (revisiones, ITV, seguro obligatorio, etc.) y tener en vigor dicha documentación para prestar servicio dentro del recinto portuario.

MAQUINARIA ADSCRITA AL CONTRATO DE LIMPIEZA	
UDS.	DESCRIPCIÓN
1	Camión recolector-compactador de carga lateral.
1	Camión cisterna provisto de bomba de presión y lanzadera fronto-lateral para baldeo de viales e instalaciones.
1	Máquina elevadora para trabajos diversos
1	Máquina fregadora para la Lonja, el Mercado, los pasillos y los muelles de carga y Lonja de Marisco.
1	Máquina fregadora para los pasillos de la primera planta de Lonja y Mercado.
1	Máquina de presión tipo “kartcher”.
1	Máquina barredora apta para barrido de viales, explanadas, aparcamientos cubiertos, etc.
1	Vehículo para recogida y transporte al Punto Limpio de envases de porexpán, plástico, etc.
1	Vehículo ligero.

Adicionalmente a los requisitos legales para la circulación y uso de la maquinaria y otros medios auxiliares de trabajo, éstos deberán cumplir los requisitos establecidos en la Instrucción vigente que regula las actividades desarrolladas en el recinto del Puerto Pesquero de Vigo.



Se procederá a la reparación y/o reposición inmediata de la maquinaria que presente roturas, corrosión, desperfectos o deficiencias que puedan afectar a la seguridad, siendo todo ello por cuenta de la empresa adjudicataria del servicio. El plazo de reparación o sustitución no superará en ningún caso las 24 horas.

5.2.- MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos adscritos al contrato para la prestación del servicio de limpieza en el Puerto Pesquero son 1 encargado y 18 operarios, conforme a la información contenida en el ANEXO 2 (RELACIÓN DE PERSONAL).

En todo caso, el personal que preste el servicio será el suficiente para acometer los trabajos según las especificaciones emanadas del presente Pliego, estando adscrito de manera permanente al servicio, ya sea por jornadas totales o parciales.

Este personal deberá realizar su trabajo debidamente uniformado, con indumentaria de fácil identificación. Se indicará, asimismo, la función específica de cada uno de ellos, así como el horario de trabajo, que en todo caso se adaptará al desarrollado y exigible por el Puerto.

Para realizar el trabajo de forma adecuada, la empresa adjudicataria está obligada a proporcionar formación a sus trabajadores en materia higiénico-sanitaria, así como en prevención de riesgos laborales, comunicando por escrito dichas acciones formativas la Autoridad Portuaria de Vigo. Asimismo, adoptará todas las medidas de seguridad legalmente exigibles y estará al corriente del cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales en vigor. La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario de lo establecido en la normativa de PRRL o bien en alguno de los procedimientos internos de la APV así como la no aportación de la documentación que acredite el cumplimiento de la normativa en PRL, según la gravedad del incumplimiento, será motivo suficiente para que la APV pueda resolver el presente contrato con las consecuencias que de ello se deriven, o bien retener los pagos pendientes de realizar al adjudicatario hasta que se subsane la deficiencia. Como guía para establecer la gravedad del incumplimiento se seguirán los criterios establecidos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

El adjudicatario será responsable civil y administrativamente, de las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y así también, quedará obligado al resarcimiento de daños y perjuicios que se causen a terceros con motivo de la negligente, o defectuosa prestación de los servicios, o en general por el funcionamiento de los mismos, por dolo o por culpa, independientemente de que recaigan sobre bienes, personas, o instalaciones tanto particulares como de la APV, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérsele al adjudicatario.

El personal destinado a la realización de los trabajos tendrá exclusiva dependencia laboral del adjudicatario, el cual se hará cargo del pago de todos los gastos del personal, incluidos salarios, y cotizaciones a la Seguridad Social. Finalizado el contrato, la Autoridad Portuaria no asumirá obligaciones ni vinculación laboral alguna respecto de los trabajadores de la empresa adjudicataria.

La subrogación del personal adscrito al servicio se realizará conforme a lo indicado en la Disposición 5424 del BOE núm. 123 de 2013 por la que se registra y publica el I Convenio colectivo sectorial de limpieza de edificios y locales. y demás disposiciones legales posteriores, incluido el Convenio particular del centro de trabajo. Además, se respetará el calendario pactado de vacaciones, el cual se adjunta como anexo junto con la relación de trabajadores a subrogar. Los trabajadores que



hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación ya no las disfrutaran con la nueva adjudicataria.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del adjudicatario y por cuenta del mismo, además de las inherentes a la esencia del servicio, las establecidas a continuación, y cuyo incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato en vigor:

- Todos los gastos derivados del transporte de los residuos hasta la planta de tratamiento o transferencia, así como las tasas de SOGAMA (u otra entidad gestora) y todos aquellos gastos indirectos derivados de la gestión de los residuos.
- Todos los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación del contrato, así como los costes por prestación de trabajos de inspección, vigilancia y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Realizar con periodicidad trimestral y entregar a la Autoridad Portuaria analíticas de control microbiológico de las superficies de las dependencias donde se realiza la subasta, manipulación y venta de pescados y mariscos (Lonja, Mercado y Lonja de Marisco) realizado por un laboratorio independiente. Dichos controles analíticos serán con cargo a la empresa adjudicataria, al objeto de determinar el grado de desinfección de las referidas superficies.
- Los productos de limpieza y material complementario necesarios para la ejecución de los trabajos. La APV proporcionará los consumibles para abastecer los servicios de uso público, así como los propios de la entidad y de los lavamanos instalados en las salas de comercialización de pescado (papel higiénico y/o papel secamanos, jabón líquido y producto desinfectante).
- Asumir las facultades de organización del trabajo y disciplina de su personal, supervisando el cumplimiento, por su personal, del horario de trabajo establecido y de todas las obligaciones derivadas del contrato.
- El adjudicatario será responsable, como consecuencia de la ejecución del servicio, de todos los daños, perjuicios o deterioros, directos e indirectos, que puedan ocasionarse a personas, servicios o instalaciones de la Autoridad Portuaria, o a terceros, bien como consecuencia de estos, bien por omisiones o negligencias del personal a su cargo, y estará sujeto a lo dispuesto en el Reglamento de Servicio de la Policía Portuaria de Vigo, en la Instrucción vigente que regula las actividades desarrolladas en el recinto del Puerto Pesquero de Vigo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.
- La empresa adjudicataria del servicio queda obligada a presentar por el medio digital que se le indique, una descripción detallada de los productos de limpieza y desinfección, con el nombre comercial y el principio activo, adjuntando a tal efecto la ficha técnica y la ficha de datos de seguridad ante la Autoridad Portuaria de Vigo. Dicha comunicación deberá realizarse previamente al inicio de la prestación del servicio y siempre que se produzca cualquier cambio o actualización de los productos de limpieza y desinfección.



- El adjudicatario prestará el servicio de limpieza sin coste adicional en jornadas festivas a requerimiento de la Autoridad Portuaria de Vigo, así como en caso de celebración de eventos organizados en el Puerto Pesquero.
- Será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento a lo largo del tiempo de duración del contrato, de todos los medios humanos, mecánicos y materiales que figuren en el Plan de Limpieza aprobado por la División de Operaciones Pesqueras y, como mínimo, los especificados en el presente Pliego.
- La empresa adjudicataria está obligada a realizar el trabajo con la totalidad de la plantilla adscrita a este, si bien ha de garantizar la cobertura y sustituciones en el periodo vacacional, así como las que puedan producirse debido a bajas, incapacidades, permisos o ausencias del personal del contrato de cualquier naturaleza.
- Con relación a los medios humanos, la empresa adjudicataria quedará obligada, en el transcurso del contrato, a comunicar con una antelación mínima de 24 horas, cualquier cambio de carácter temporal que se produzca en la plantilla adscrita al servicio, por causa de vacaciones, IT, etc. En cuanto a las sustituciones de carácter permanente, se deberán comunicar previamente por escrito, y deberán ser expresamente autorizadas por la Autoridad Portuaria.
- Una vez resuelta la licitación y de forma previa a la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar por escrito, o medio digital que se le indique:
 - Toda la documentación, que acredite el cumplimiento de toda la normativa de PRL que le aplica en un plazo máximo de 15 días desde la firma del contrato.
 - Plan de limpieza, especificando de forma pormenorizada los medios humanos y técnicos de que van a disponer en el desarrollo de cada una de las tareas.

La APV dispone de una herramienta informática para la gestión de la documentación relativa a coordinación de actividades empresariales en PRL. La APV podrá solicitar al adjudicatario adherirse a esta plataforma para, de esta forma, facilitar el intercambio documental necesario para la actividad contratada.

Una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución de los trabajos objeto de la licitación, entregará de forma anual o cada vez que sufra un cambio, la actualización de la documentación de PRRL. En especial, deberá actualizar la evaluación de riesgos cada vez que sea necesaria, según marca la legislación al respecto, adecuándose siempre a las labores realizadas en la Autoridad Portuaria de Vigo.

7. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE ANTE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO.

La empresa adjudicataria, antes de iniciar la prestación de servicio, nombrará un representante con poderes suficientes para su representación, siendo este quién asuma toda la responsabilidad en la ejecución de los trabajos y en las relaciones con la Autoridad Portuaria de Vigo, derivadas del presente contrato. Este representante tendrá formación adecuada a las necesidades del contrato y actuará también como Asesor Técnico en los aspectos relacionados con el objeto del contrato.



La Autoridad Portuaria podrá establecer contacto con la empresa adjudicataria durante el horario normal de oficina mediante los sistemas habituales de comunicación, teléfono con datos habilitados, correo electrónico y/o plataforma informática.

Además, la empresa adjudicataria facilitará, como mínimo, un número de teléfono que permita contactar con el responsable del servicio por parte de la empresa adjudicataria, o en su ausencia con algún técnico con capacidad de decisión, durante las 24 horas del día todos los días del año.

8. DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La Autoridad Portuaria designará a un director del Contrato que supervisará la ejecución de los trabajos los trabajos.

El director del Contrato desempeñará en general una función coordinadora; establecerá criterios y líneas de actuación del personal para la correcta prestación del servicio de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones.

Será el responsable de aceptar o rechazar los trabajos y validará las facturas mensuales. Para su trabajo el director del Contrato contará con la colaboración de los responsables de los contratos sobre los que se presten los servicios recogidos en el presente Pliego.

El director del contrato será el interlocutor del Representante del Adjudicatario y para ello podrá fijar, a su criterio, las reuniones periódicas y ocasionales que estime oportunas, al objeto de seguir el desarrollo y marcha de las tareas de la empresa contratada.

En cualquier caso, ni la Autoridad Portuaria ni el personal designado conforme a este apartado, serán responsables directa o solidariamente de lo que, en plena responsabilidad técnica y legal, proyecte o ejecute la empresa contratada.

Corresponde al director del Contrato de la Autoridad Portuaria la interpretación técnica del Pliego de Prescripciones Técnicas y la potestad de dictar las instrucciones pertinentes para su desarrollo.

9. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA LOPDGD.

A los efectos del cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el adjudicatario tratará de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal que le sean proporcionados por la APV o a la que el Contratista tenga acceso directamente, con motivo de la ejecución del presente contrato.

En este sentido, tanto el Contratista como la APV, se obligan a cumplir adecuadamente y en todo momento las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia. En particular, y a los efectos como encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a que tenga acceso en virtud de este proyecto para la prestación de los servicios que son objeto del mismo.

El Contratista se compromete a tratar los datos de carácter personal propiedad de la APV conforme a las instrucciones de la APV, a no aplicarlos ni utilizarlos con fin distinto al de la prestación de los

servicios objeto del presente proyecto, y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que el adjudicatario tuviera que subcontratar a un tercero la prestación de parte de los servicios objeto del presente proyecto y tales servicios comportaren el tratamiento de datos de carácter personal propiedad de la APV, por dicho tercero, el Contratista actuará en nombre y por cuenta de la APV, para lo cual el Contratista deberá ser expresamente autorizado previa solicitud por escrito de la APV.

En el caso de que terceros ajenos a la relación entre la APV y el Contratista accedan a datos personales que pertenecieran a la APV conforme a lo que se indica en el párrafo anterior, los mismos deberán asumir y comprometerse a cumplir con todos los compromisos asumidos por el Contratista en el presente contrato u otros que la legislación sobre protección de datos aplicable exigiera en cada momento.

Una vez finalizada la prestación de los trabajos objeto de este contrato, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la APV, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal de la APV por parte del adjudicatario a la APV se llevará a cabo, en su caso, en el formato y en los soportes utilizados en ese momento por el adjudicatario para almacenar dichos datos.

La obligación de confidencialidad asumida por el Contratista será aplicable durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a su finalización. El Contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad de su personal en relación con la ejecución de los servicios objeto del presente contrato.

Las medidas de seguridad adoptadas por el contratista deberán corresponder con las de la APV, como así se dispone en la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Contratista se compromete y obliga a mantener indemne a la APV frente a cualquier reclamación que pueda ser interpuesta (incluyendo cualquier expediente sancionador que sea incoado por la Agencia de Protección de Datos o institución que la sustituya) por el incumplimiento por el Contratista, en su calidad de Responsable del tratamiento y, en especial, de las garantías contenidas en esta cláusula, aceptando pagar las cantidades a las que en concepto de sanción, multa, indemnización, daños, perjuicios e intereses pueda venir obligado a satisfacer a la APV a resultas del mencionado incumplimiento.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de DOS (2) años con posibilidad de TRES (3) prórrogas de duración anual. La duración del contrato, prórrogas incluidas, no podrá superar los CINCO (5) años.

Todos estos plazos empezarán a contar a partir de la firma del contrato y la autorización para la iniciación del servicio dado por la persona designada por la Autoridad Portuaria de Vigo como director del contrato.

11. PRESUPUESTO

El presupuesto del contrato se ha calculado de conformidad con las siguientes estimaciones:



CONCEPTO	Cantidad	Precio €/Ud.	TOTAL
Trabajos por precio cerrado mensual	24	80.000,00€	1.920.000,00€
TOTAL			1.920.000,00€

El presupuesto estimado total para la realización de los trabajos es de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL EUROS (1.920.000,00) EUROS**, sin incluir el I.V.A.

Esta cuantía incluye todos los gastos inherentes a la prestación del servicio, tanto directos como indirectos, impuestos, tasas y cualquier otro gravamen, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato se calcula teniendo en cuenta, además de la posibilidad mencionada de prórrogas del contrato, un adicional del 20% anual para el caso en que se produzca una modificación del contrato de acuerdo con el apartado 13 (Modificación del contrato).

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	1.920.000,00€
Importe de las eventuales prórrogas (IVA excluido)	2.880.000,00€
Importe de las modificaciones posibles (IVA excluido)	960.000,00€
TOTAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA excluido)	5.760.000,00€

13. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 204 de la ley 9/2017 se prevén las siguientes modificaciones del contrato:

- Las que fueran consecuencia de cualquier modificación del ordenamiento jurídico que afecte a la prestación del servicio y sea de obligado cumplimiento para la APV.
- Las producidas por la afección de nuevas zonas al dominio público portuario respecto a las incluidas en el presente pliego.
- Las producidas por la desafección total o parcial del dominio público de todas o parte de las zonas incluidas en el presente Pliego.
- Las producidas por convenios que la APV pueda suscribir con otras administraciones públicas exonerando a la primera de las labores de mantenimiento en todas o parte de las zonas incluidas en el presente Pliego.
- Las producidas por la adquisición/transmisión de bienes patrimoniales por la APV que aumenten/disminuyan las zonas incluidas en el presente Pliego.
- Las producidas por la cesión de bienes patrimoniales de la APV a otras administraciones públicas de todas o parte de las zonas incluidas en el presente Pliego.
- Las producidas por la modificación de los costes de las labores incluidas en el contrato, por modificación del convenio colectivo vigente del sector.

Adicionalmente a esta previsión conforme a la Ley citada, se podrá modificar el contrato en el supuesto de que se materialicen necesidades de limpieza adicionales como:

- Las producidas por el incremento del dominio público como resultado de obras de construcción de nuevas infraestructuras.



- Las producidas como consecuencia de situaciones sanitarias que exijan limpiezas específicas no incluidas en el ámbito del contrato, o una mayor frecuencia o intensidad de las labores de limpieza ordinaria.

Estas modificaciones no supondrán un incremento o minoración superior al 20% del precio del contrato. La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

El procedimiento para acordar la modificación incluirá, en todo caso, las siguientes actuaciones:

- Informe del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y se determine su alcance económico.
- Resolución del órgano de contratación acordando el inicio del procedimiento.
- Audiencia al contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
- Informe jurídico.
- Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.
- Publicación del anuncio de modificación en el perfil de contratante junto con las alegaciones del contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

El órgano de contratación resolverá el procedimiento de modificación de acuerdo con lo establecido en los artículos 191 y 203 de la LCSP.

En todo caso la modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP y se publicará de conformidad con los artículos 63 y 207 LCSP.

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para el contratista.

14. DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CONCEPTO	2023 (1)	2024	2025	2026	2027	2028
Servicio de limpieza del Puerto Pesquero del Berbés	560.000,00€	960.000,00€	960.000,00€	960.000,00€	960.000,00€	400.000,00€

(1) Inicio el 01.06.23

15. CRITERIOS DE VALORACIÓN

De acuerdo con la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público, la valoración de las ofertas para determinar la oferta más ventajosa responderá a la utilización de una pluralidad de criterios en base a **la mejor relación calidad-precio**:

La modalidad de adjudicación que se propone para los trabajos es por **procedimiento abierto**.

La puntuación global de las ofertas (PG) responderá a la siguiente fórmula:



$$PG = (X/100)*PT+(Y/100)*PE$$

Donde:

X = Ponderación de criterios de carácter cualitativo (X=25).

Y = Ponderación de criterios de carácter cuantitativo (Y=75).

PT = Puntuación técnica (puntuación de los criterios cualitativos).

PE = Puntuación total correspondientes a los criterios de carácter cuantitativo.

15.1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CARÁCTER CUALITATIVO

Los criterios de adjudicación de carácter cualitativo que servirán para la valoración de la calidad técnica de la oferta se computarán sobre un total de 100 puntos, desglosados de la siguiente manera:

MEMORIA TÉCNICA (Hasta 95 PUNTOS), que recoja la metodología general que se propone para el desarrollo de los trabajos.

El licitador deberá justificar y describir el enfoque global del trabajo, desde el punto de vista de su planteamiento y de su ejecución, así como aquellos condicionantes de todo tipo que tengan interacción con el mismo. Deberá resumir, de forma breve y particularizada a la oferta, aquellos aspectos más destacados que permitan tener una idea clara de cuál es la propuesta de planificación y estrategia global que presenta, evitando copiar el pliego de la APV, puntualizando especialmente los siguientes aspectos:

- Metodología y organización del trabajo (Hasta 20 puntos)
 - Procedimientos de Control de Actividades: Explicando los mecanismos y medios de control que se implantarán en el seguimiento de las actividades ofertadas para potenciar su eficacia y eficiencia en la prestación del servicio. (Hasta 15 puntos).
 - Coordinación del Servicio: Explicando los mecanismos que se implantarán para la coordinación del servicio con el Responsable designados por la APV, de modo que haya una comunicación e información fluida y eficaz. (Hasta 5 puntos).
- Medios Humanos para llevarlo a cabo (Hasta 30 puntos):
 - Organigrama técnico y relación de medios humanos mínimos dedicados a la ejecución del contrato (incluyendo tanto los mínimos según el apartado 5.2, como los adicionales, en caso de haberlos), señalando la adscripción mensual y % de dedicación del personal asignado de acuerdo con el plan de trabajo ofertado.
- Medios Materiales (Hasta 30 puntos): Relación de medios materiales y auxiliares dedicados a la ejecución del contrato, indicando prestaciones y antigüedad de cada equipo de trabajo.
- Plan de medidas preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo a seguir durante el desarrollo del trabajo. (Hasta 8 puntos).



- Control y gestión medioambiental de los trabajos: (Hasta 5 puntos).
- Certificados de gestión de calidad y medio ambiente (Hasta 2 puntos)

PLAN DE MEJORAS OFERTADO, (Hasta 5 PUNTOS), relativo a la prestación del servicio, que recoja *posibles mejoras* en la prestación del servicio que, en su caso, pueda ofertar la empresa.

Los formatos en los que se presentará la documentación serán los siguientes (formato A4 orientación vertical).

FUENTE DE PÁRRAFOS: Calibri tamaño 12.

FUENTE DE TÍTULOS: Arial tamaño 12 negrita.

MARGEN SUPERIOR/INFERIOR/IZQUIERDO/DERECHO: 3cm/3cm/2,5cm/2,5cm.

INTERLINEADO: 1,5, con separación doble entre párrafos.

La memoria técnica de la oferta evitará la transcripción literal del Pliego o de la normativa correspondiente a aplicar en el desarrollo de los trabajos. La extensión máxima de cada punto reseñado anteriormente será el siguiente:

1.- MEMORIA TÉCNICA. Máximo 30 páginas.

2.- PLAN DE MEJORAS OFERTADO. Máximo 10 páginas.

En el número de páginas máximo no se computarán portadas, subportadas, separadores ni páginas de índices, así como aquellos certificados, currículum vitae de equipo, etc. que el ofertante crea pertinente aportar que se incorporarán como anejos. La inclusión de una oferta que supere el número máximo de páginas por epígrafe dará lugar a que sólo se evalúe lo desarrollado hasta el máximo permitido en cada epígrafe.

Una vez evaluados los criterios anteriores, cada licitante obtendrá su valoración técnica (Vt).

La puntuación técnica (Pt) seguirá la siguiente regla:

$$Pt = Vt$$

Se considerarán ofertas con calidad técnica inaceptable aquellas cuya $Pt < 50$, estas ofertas entrarán en el grupo de ofertas “no contemplables”.

15.2.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE CARÁCTER CUANTITATIVO

PRECIO: Para obtener las puntuaciones económicas se utilizarán las fórmulas contenidas a este respecto en el **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS** aprobados para la presente licitación.

16. CONCLUSIÓN

Con lo expuesto anteriormente, se considera suficientemente justificado el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Vigo a 24 de marzo de 2023



JEFE DE DIVISIÓN DE OPERACIONES PESQUERAS:
LUIS PÉREZ GÓMEZ.

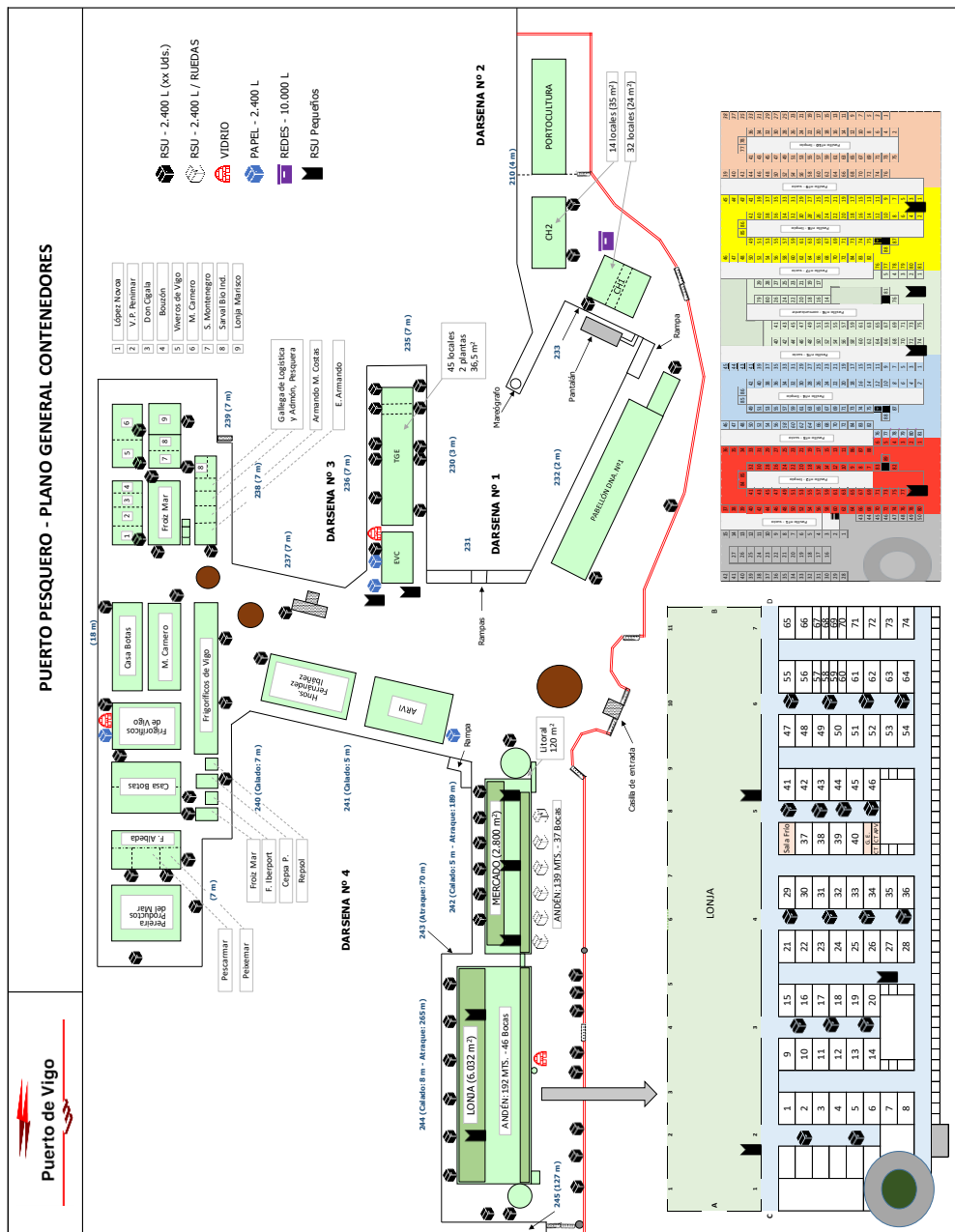
JEFA DE ÁREA DE EXPLOTACIÓN Y POLÍTICA COMERCIAL:
DOLORES ROIS ORZA.



ANEXO I

PLANO





ANEXO II

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO A

SUBROGAR



Nº	CATEGORÍA	Fecha Antigüedad	ID Cto. Legal	% Jornada	Complementos
1	ENCARGADO	01/07/2010	100	100	1.020,00 € / mes
2	CONDUCTOR	12/09/2005	100	100	
3	CONDUCTOR	01/09/2007	100	100	
4	PEÓN I	01/01/1999	100	100	
5	PEÓN I	16/06/2003	100	100	
6	PEÓN I	01/07/2009	100	100	
7	PEÓN I	01/02/1996	100	100	
8	PEÓN I	01/08/1996	100	100	
9	PEÓN I	29/11/2004	100	100	
10	PEÓN I	01/09/2016	100	100	339,05 € / mes
11	PEÓN I	02/08/1999	100	100	
12	PEÓN I	07/02/1994	100	100	
13	PEÓN I	08/03/2011	100	100	
14	PEÓN I	07/01/2020	189	100	
15	PEÓN I	01/11/2017	189	100	
16	PEON II	03/11/2022	300	100	
17	PEON II	13/02/2023	300	100	
18	PEON II	20/01/2022	410	100	

DATOS DE ABSENTISMO

PERIODO	Días alta	Días IT	% Absentismo
AÑO 2022	5475	761	13,90%

