



## **PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN NA CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DOS COLEXIOS PÚBLICOS E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO**

### **1. OBXECTO DO CONTRATO**

O presente prego ten por obxecto definir as condicións técnicas, o desenvolvemento dos traballos, os recursos humanos, a cualificación técnica e os medios materiais que rexerán na prestación do servizo de limpeza dos colexios públicos e escolas municipais do Concello de Vigo que se citan no **Anexo I** deste prego de prescricións técnicas.

### **2. PRESTACIÓNS QUE SE VAN REALIZAR A CARGO DO ADXUDICATARIO E TIPO DE LIMPEZA SEGUNDO O MATERIAL E A SUPERFICIE QUE SE VAI LIMPAR**

O servizo de limpeza prestarase durante 10 meses do ano (excluídos xullo e agosto) e abrangue as seguintes actividades ou prestacións, en canto a forma, medios e periodicidade na súa execución:

#### **2.1 Limpeza diaria:**

- Frega de pavimentos nos servizos hixiénicos e comedor.
- Frega e desinfección dos sanitarios e aseos, cunha escrupulosa limpeza.
- Eliminación do po no mobiliario.
- Baleirado e cambio das bolsas das papeleiras e depósito destas nos colectores.
- Aspirado de alfombras e moquetas, aínda que se propiciará o uso de téxtiles lavables en lavadora.
- Depósito das bolsas de lixo nos colectores que o servizo municipal de recollida de residuos estableza.
- Recollida de papeis e desperdicios nos patios de recreo.

#### **2.2 Servizo de limpeza alterno:**

- Varrido húmido e aspirado dos chans, con especial atención aos espazos usados como ximnasios.
- Fregas de pavimentos.
- Limpeza en húmido de pupitres, mobiliario e utensilios en xeral.

#### **2.3 Servizo de limpeza semanal:**



- Varrido, baldeado a presión das zonas de patios pavimentadas e recollida de lixo das zonas de terra.
- Varrido ou aspirado e frega dos locais das ANPA.

#### **2.4 Servizo de limpeza quincenal:**

- Frega de paredes azulexadas.

#### **2.5 Servizo de limpeza trimestral:**

- Frega de repisas e peitorís de fiestras.
- Frega de zócolos lavables.
- Varrido, aspirado ou baldeado a presión de terrazas, patios interiores e patios de luces.
- Limpeza de cristais interiores e exteriores e de persianas.

#### **2.6 Servizo de limpeza semestral:**

- Nos días que se fixe nos protocolos de limpeza de cada centro e na última semana de agosto, aproveitando a ausencia do alumnado, realizarase unha limpeza xeral dos centros: varrido ou aspirado e frega de todos os pavimentos interiores (aulas, corredores, escaleiras, despachos, servizos hixiénicos, ximnasios, pavillóns etc.), movendo a totalidade do mobiliario e desempoándoo, os teitos, as portas, os marcos das fiestras, radiadores, biombos, persianas, lámpadas, cromados, dourados, utensilios etc., varrido e baldeado a presión de pavimentos exteriores, limpeza de persianas e cristais. Os centros quedarán sempre en perfecta orde de limpeza antes do comezo das actividades escolares.
- Ademais, na primeira semana de setembro procederase á limpeza das dependencias para exames que determine a dirección do centro.
- Lavado de cortinas.

#### **2.7 Servizo de limpeza anual:**

- Unha vez ao ano, a empresa adxudicataria realizará un cristalizado dos chans nos colexios susceptibles de podelo facer. Para estes efectos, o concursante, na súa oferta, fará obrigatoriamente unha relación dos colexios e superficies concretas nos que, ao seu xuízo, se pode facer o cristalizado, así como o calendario destas.

### **3. HORARIO:**



- 3.1** O servizo de limpeza prestarase de acordo coas necesidades e a actividade de cada centro, sen interromper o labor docente en horario lectivo ou no de actividades extraescolares que se desenvolvan.

Salvo indicación en sentido contrario por parte do Concello de Vigo, o servizo prestarase diariamente, de luns a venres, a partir das 18.00 ata as 22.00 h, como máximo, aproveitando o final da actividade normalizada do centro e completándose, se fose necesario, os sábados en horario de 09.00 a 14.00 h.

Nos períodos de vacacións escolares, a empresa adxudicataria poderá adaptar estes horarios sempre que non interfiran coas actividades que se desenvolvan no centro, e sempre previa comunicación e autorización do Servizo de Educación do Concello de Vigo.

- 3.2** Extraordinariamente poderá prolongarse este horario, cando sexa necesario, con traballos previos ao comezo das clases ás 09.00 h.

En cada un dos sete centros con máis alumnado haberá ademais unha limpadora durante o horario escolar. Os centros con máis alumnado seranlle comunicados ao principio do período escolar ao adxudicatario polo Servizo de Educación do Concello de Vigo, atendendo ás cifras oficiais de alumnado.

- 3.3** As empresas deberán dispor, ademais, de dúas (2) limpadoras permanentes durante o horario escolar para atender os problemas concretos de emerxencia e excepcionais que se presenten en calquera dos colexios relacionados no **Anexo I** a este prego.

#### **4. CONTROL DE CALIDADE DO SERVIZO:**

##### **4.1 Control interno da empresa:**

A empresa adxudicataria disporá dun servizo de control de calidade que realizará as visitas e entrevistas de seguimento segundo se recolla no proxecto que presente na súa oferta.

##### **4.2 Control externo proporcionado pola empresa adxudicataria:**

Tal e como está previsto na cláusula 16.<sup>a</sup> do prego de cláusulas administrativas particulares, os licitadores deberán presentar un sistema de control de calidade externo a través dunha entidade de auditoría allea ao licitador. O sistema de control ofertado deberá manterse ao longo de toda a vixencia do contrato e o seu incumprimento facultará o Concello de Vigo para instar a resolución do contrato.



#### **4.3 Control de calidade polo Concello de Vigo:**

A maiores, o contratista estará sometido ao seguinte control de calidade por parte do Concello de Vigo, que terá lugar en dous niveis diferenciados:

Nivel 1: - Control no propio centro escolar: a dirección de cada centro informará puntualmente das anomalías que se presenten no desenvolvemento do servizo de limpeza e do grao de cumprimento do calendario e protocolo de prestación do servizo e equipamento que a empresa elabore trimestralmente para cada centro e que deberá ser conformado pola dirección.

Nivel 2: - Control por parte do Concello de Vigo: o Concello ostenta a facultade de inspección, control e fiscalización do servizo. O Concello de Vigo designará a persoa responsable deste control, que terá lugar a través de visitas de control e entrevistas periódicas cos responsables da empresa ou directamente co persoal de limpeza.

Cada trimestre emitírase un informe interno de avaliación do servizo no que se recollerán os partes de incidencias que poidan emitir as direccións dos centros.

### **5. CONDICIÓNS XERAIS PARA TODOS OS CENTROS**

Neste apartado faise unha descrición dos traballos que se van realizar a título orientativo, sen que esta supoña unha limitación para o desenvolvemento efectivo das tarefas de limpeza.

#### **5.1 Pavimentos:**

*Mármore.* Eliminación do lixo con mopas, frega con auga e deterxente neutro. É recomendable o tratamento por medios mecánicos con produtos tapaporos e posterior abrillantado.

*Pedra calcaria.* Eliminación do lixo con mopas, frega con auga e deterxente neutro. Tratarase con produtos tapaporos, incoloros e autobrillantes, que penetren na pedra sen formar película na superficie.

*Granito pulido.* Eliminación do lixo con mopas, utilización de produtos neutros ou ácidos en proporción adecuada. Débese humedecelo o menos posible. Tratarase con medios mecánicos ou vitrificado e encerado.



*Terrazo.* Aínda que teña aspecto compacto, sempre contén poros, polo que se deteriora pola acción química dos produtos e pola mesma sucidade. Evitaranse os produtos ácidos, incluso os máis débiles e diluídos. Varrido húmido e frega con produtos tapaporos de tipo penetrante para reducir a penetración da sucidade e posterior acristalado. Unha vez tratados estes pavimentos, deben limparse con mopas dotadas con produtos que atraen o lixo e abrillantan.

*Mosaico hidráulico.* Varrido e frega a man ou a máquina, empregando auga e deterxente neutro antiescorregadizo e autobrillante que protexa e realce o brillo natural do chan.

*Baldosa cerámica.* Varrido e frega a man cunha solución deterxente. Excepcionalmente usarase sistema rodex con disco abrasivo suave. Utilización de aceites tapaporos na cerámica non esmaltada, unha vez que se teña a seguridade de que xa non contén o ácido oxálico. Na cerámica esmaltada pódese empregar unha emulsión que permita obter, nos lugares máis frecuentados, unha película que evite o desgaste demasiado rápido.

*Gres.* Varrido húmido e frega por procedementos normais. Nas esquinas, xuntas do chan e parede é aconsellable utilizar un produto forte con certa periodicidade.

*Punta de diamante.* Os produtos alcalinos danan este material, polo que se debe mollar o chan para encher os poros, de maneira que non penetre a sucidade, fregar con deterxente neutro, aclarar e secar con aspirador de líquidos.

*Madeira.* Por ser a madeira un material que non soporta a auga, limparase con mopas e aspirado. Periodicamente e segundo o tratamento anterior, tratarase con cera quente ou cera líquida se está vitrificada.

*Goma ou plástico.* Varrido húmido e frega con calquera deterxente. Se existisen manchas de graxa que non se eliminaran cunha simple frega, poderanse utilizar materiais con acción mecánica enérxica.

*Téxtiles.* Aspirado mecánico, peiteado na dirección do pelo e na contraria. Tratamento específico das manchas con produtos apropiados en cada caso. Débese facer un lavado periódico.

**5.2 Teitos e paredes.** Limparanse con cepillo limpo, seco e suave. Cando proceda, utilizarase máquina aspiradora.

**5.3 Mobiliario.** O mobiliario e os seus accesorios trataranse con coidado e esmero, eliminarase o po de toda a superficie con panos non agresivos impregnados de produtos e ceras que eliminen os



rozamentos, para que presente un bo aspecto. Para o mobiliario metálico ou de plástico aplicarase un limpador abrillantador a base de ceras, siliconas e disolventes que eliminen as pegadas das mans, graxas etc.

**5.4 Aseos e servizos sanitarios.** Dado o uso ao que están destinados, son reflexo do índice de calidade de limpeza dun edificio, polo que se lles dedicará unha atención moi especial. Utilizaranse deterxentes e desinfectantes adecuados que garantan a hixiene. Subministraranse papel hixiénico en cantidades superiores ao consumo diario, así como xabón líquido e toallas de papel, se fose o caso. Para o control desta limpeza a entidade adxudicataria instalará un tarxetón de control que deberá ser cuberto pola persoa que realice o servizo.

**5.5 Carpintería de aluminio e madeira.** Na carpintería de aluminio e madeira en xeral, e en particular as portas, marcos e fiestras, biombos, armarios, andeis etc., eliminaranse os rozamentos e a súa limpeza efectuarase coa periodicidade necesaria para que presenten un bo aspecto.

**5.6 Bronces e metais en xeral.** Limpado e frega con pano seco, conservándoos brillantes. Semanalmente limpanse e bruniranse con limpametais exentos de amoníaco.

**5.7 Vidros.** As superficies acristaladas de ventás grandes, lucernarios, varandas e escaleiras limpanse tanto polo interior como polo exterior con deterxentes limpacristais. Neste apartado débense incluír tamén os marcos e as estruturas de soporte dos vidros.

**5.8 Puntos de luz.** Limpanse pola súa parte externa.

**5.9 Persianas.** Limpanse tanto as láminas como as cintas que as sustentan, utilizando un deterxente neutro.

**5.10 Cortinas finas.** Lavaranse e pasaráselles o ferro.

**5.11 Cortinas e cortinóns.** Realizarase a limpeza en seco.

**5.12 Bandeiras.** As bandeiras exteriores e interiores, dependendo do tipo de tecido, lavaranse e pasaráselles o ferro, ou limpanse en seco. A empresa adxudicataria indicarlle á Oficina Técnica cando as bandeiras deben ser substituídas.

**5.13 Papeleiras.** Utilizaranse os procedementos que corresponda, segundo o material do que estea feito cada unha delas e do tipo de residuos que conteñan, de tal maneira que non emitan olores. As de tipo metálico non poderán quedar con humidade, polo que deberán ser limpadas por medios secos para evitar a oxidación e



esconchados da pintura se a tivese. Se transcorrido un tempo acaban por oxidarse, entenderase que a limpeza non foi realizada adecuadamente, polo que a empresa adxudicataria deberá decidir entre repoñer o mobiliario estragado ou reparar o existente baixo os criterios da Oficina Técnica.

A entidade adxudicataria instalará ao seu cargo papeleiras diferentes segundo o tipo de residuo e como mínimo diferenciando papel ou cartón, residuos orgánicos, pilas e plásticos ou envases.

**5.14 Varandas e pasamáns.** Limparanse de lixo diariamente, incluíndo a limpeza de pegadas, con produtos que non alteren as pinturas, vernices etc.

**5.15 Ascensores.** A limpeza destes recintos farase de forma continua, eliminando as pegadas dos dedos e marcas en xeral, abrillantarase os solos e paredes da cabina, así como as portas de cada planta utilizando produtos que non deteriorenen nin causen desperfectos na súa estrutura. Cando estean tapizadas as cabinas, realizaranse aspirados.

**5.16 Arquivos.** Limparase o lixo, libro a libro, documento a documento, incluíndo as baldas e estrutura portante, mantendo a orde existente. Utilizaranse aspiradores de baixa potencia, cepillo de sedas suaves e panos secos. Non se empregará auga para evitar a deterioración das encadernacións e o papel.

**5.17 Retirada do lixo.** O lixo depositarase en bolsas pechadas en colectores e trasladadas á zona máis próxima ao centro escolar onde estea establecida a recollida selectiva polo Concello.

Todas as bolsas necesarias para a almacenaxe do lixo serán por conta da empresa adxudicataria.

**5.18 Ofimática e telefonía.** Ordenadores, faxes, fotocopiadoras, impresoras, ratos, carcasas e teclados etc. O bo mantemento e a eliminación da electricidade estática son esenciais para o bo funcionamento das máquinas electrónicas. As precaucións para limpar son as seguintes: que o ordenador estea apagado, non movelos violentamente, os panos de limpeza estarán húmidos e non escorrerá líquido ningún. A utilización dunha almofadiña limpadora especial para a limpeza do teclado permitirá o acceso eficiente a todas as teclas do ordenador ou máquina de escribir.

Na limpeza deste tipo de aparellos empregarase un produto secante que non faga necesario o aclarado da superficie que se limpa. Para isto utilizarase un pano que non solte fío, e o produto limpador envasado nun atomizador, impregnando o pano co produto. Cando



se produzan manchas de tinta, procederase á súa eliminación cun produto rápido e de elevado poder de limpeza, a base de substancias activas.

Para as fotocopiadoras aplicarase todo o dito para os equipos ofimáticos, coa excepción da limpeza da placa de vidro. Pulverizarase a pantalla, e mediante un pano eliminaranse as pegadas, graxa e lixo. O limpador de pantallas evaporarase das zonas limpas, as manchas húmidas indicarán as zonas nas que segue existindo sucidade, polo que será necesario volver fregar ata que o vidro quede totalmente limpo e protexido por unha película antiestática invisible. Pulverizarase espuma limpadora nun pano sen peluxe, e aplicarase á tapa de vidro e á carcasa exterior da máquina, insistindo sobre todo na bandexa de alimentación de papel, para eliminar a sucidade e as cargas estáticas, e evitar así os atascos debidos á adherencia do papel por efecto da electricidade estática. Mediante un pincel de pelo suave eliminaranse os restos de tóner.

A electricidade estática que se acumula nos monitores de televisión e ordenador actúa como imán para o fume, a sucidade, as fibras, o pole e outras partículas en suspensión. Para eliminar a electricidade estática e a sucidade da pantalla, pulverizarase o limpador de pantalla nun pano sen peluxe, limpando as superficies con movementos verticais e horizontais; a humidade residual indicará que a sucidade non foi eliminada por completo, polo que se deberá repetir a operación.

Desinfección do teléfono. Pulverizaranse con desinfectante, mediante un pano sen peluxe, o auricular e o micrófono.

**5.19 Limpeza de fachadas.** Os edificios ou locais que teñan na súa fachada granito están colonizados fundamentalmente por unha vexetación de plantas inferiores, algas, fungos, liques e mofos que será necesario eliminar atendendo ás indicacións que en cada caso indique a Concellería de Educación, mediante equipo de auga a presión.

**5.20 Cubertas invertidas e patios.** Nas cubertas invertidas, tanto que sexan visitables como non, así como nos patios realizarase a recollida e limpeza de todo tipo de sucidade.

**5.21 Recollida de papeis.** Diariamente, farase a recollida de papeis nos edificios e patios dos centros escolares obxecto deste prego.

## **6. LIMPEZAS EXTRAORDINARIAS:**





**6.1** Entenderase por limpeza extraordinarias as non incluídas no presente prego ou ben as que se produzan nunha frecuencia maior da fixada nel.

Terán a consideración de limpeza extraordinaria, entre outras, as realizadas a consecuencia de:

- Necesidades de programación educativa nos meses de verán, no seu caso.
- Realización de obras ou reparacións de envergadura.
- Actividades especiais non incluídas no plan do centro.
- Avarías de magnitude ou catástrofes naturais.
- Eleccións de calquera tipo (nacionais, municipais, europeas, autonómicas) nos centros designados como colexio electoral ou nos que se realicen mitins.

**6.2** Ás limpeza extraordinarias dedicarase o persoal que fora preciso para garantir o perfecto estado de revista do centro e que permita o seu mantemento co persoal ordinario asignado pola empresa adxudicataria para a limpeza ao longo do ano.

**6.3** En todo caso, as limpeza extraordinarias deberán estar previamente autorizadas polo Servizo de Educación do Concello de Vigo. A empresa adxudicataria non terá dereito ao pagamento das limpeza extraordinarias que non contén con esta autorización previa.

**6.4** Facturación de limpeza extraordinarias: polas limpeza extraordinarias a empresa adxudicataria percibirá o prezo total que corresponda tendo en conta o número de horas de traballo e tomando como unidade o prezo/hora presentado xunto coa súa oferta no sobre 3. A factura irá acompañada do xustificante detallado do número de horas que supuxo esta limpeza.

Para estes efectos terase en conta o número de horas extraordinarias ofertadas pola empresa adxudicataria sen custo engadido para o Concello de Vigo.

## **7. DOCUMENTACIÓN QUE TEÑEN QUE PRESENTAR OS LICITADORES NA SÚA OFERTA TÉCNICA PARA SEREN ADMITIDAS NA LICITACIÓN:**

Todas as ofertas técnicas (sobre 2) deberán incluír expresamente a seguinte documentación para seren admitidas na licitación:

**1º) Memoria explicativa da prestación do servizo de limpeza que inclúa unha proposta técnica e organizativa na que se sinale o seguinte:**



- **Modos e tempos do servizo:** recollerá os modos e tempos en que se levará a cabo o servizo. Indicaranse con detalle os protocolos de prestación deste e achegaranse modelos, follas estatísticas e fichas que se lles facilitarán aos centros escolares e ao Concello de Vigo para o seguimento do servizo de limpeza e o control de calidade segundo o disposto na **cláusula 4ª** do presente prego. Especificaranse os documentos cos que se xustificarán as limpeza extraordinarias previstas na **cláusula 6ª**.
- **Persoal:** indicando expresamente a cualificación profesional e o número de horas de cada limpador/a para cada centro escolar. Necesariamente deberá de incluírse nesta memoria a relación do persoal que a entidade licitadora adscribirá á prestación do servizo a maiores dos traballadores/as que se van subrogar que se detallan no **anexo II** a estes pregos.

Tal relación deberá de especificar os datos que se sinalan no seguinte cadro resumo:

Nº de traballadores/as	Categoría	Xornada semanal	Tipo de contrato previsto

Este cadro considerárase para os efectos de comprobar a posibilidade de organización do servizo que se propón, así como, no seu caso, para contrastar a viabilidade económica da oferta.

Deberá de terse en conta especialmente que este persoal traballador será o que, como máximo, poida adscribir o contratista á prestación do servizo. Calquera aumento, redución ou modificación neste cadro de persoal deberá de ser oportunamente aprobada polo Concello, que só a autorizará cando o incremento do servizo, ou causas debidamente xustificadas, o fundamenten.

- **Medios técnicos e materiais:** indicárase o tipo e número de maquinaria empregados nas tarefas de limpeza, os produtos e materias que se van empregar e os consumos anuais estimados para cada centro.
- **Aseguramento:** compromiso de subscribir unha póliza de seguros por danos materiais e humanos que presenta o licitador con indicación de características e cobertura segundo se recolle na **cláusula 19ª** do prego de cláusulas administrativas particulares. No caso de que o licitador conte xa cunha póliza de aseguramento destes riscos, achegárase o recibo xustificativo do pagamento da prima correspondente.



**2º) Medios adscritos á correcta prestación do servizo de limpeza: control de calidade, prevencións de riscos e medio natural.**

- **Descrición do protocolo de control de calidade:** nesta parte do proxecto farase referencia ao control de calidade na prestación do servizo sinalando os indicadores empregados neste control. Valoraranse as ofertas que presenten a tres empresas ou entidades alleas á propia organización da empresa licitadora ao control e supervisión da correcta prestación do servizo de limpeza en cada un dos centros. No caso de resultar adxudicataria será o Concello quen escolla entre as tres empresas propostas polo licitador a encargada do control de calidade.
- **Prevención de riscos laborais:** a oferta deberá conter referencia expresa aos medios adscritos á prevención de riscos laborais do persoal traballador.
- **Medio natural:** protección do medio natural e aforro enerxético que o proxecto proposto supón para o Concello de Vigo. Recollerase o compromiso de instalación en cada centro escolar de colectores específicos para recollida selectiva de residuos e traslado destes aos colectores municipais de recollida selectiva máis próximos segundo a normativa ambiental vixente.

**3º) Melloras sobre o servizo de limpeza previsto nos pregos.**

Sinalaranse as melloras ofertadas polo licitador, que poderán consistir en:

- Incremento da frecuencia dos servizos que está obrigado a prestar o adxudicatario.
- Incremento das prestacións incluídas no servizo de limpeza.
- Melloras tecnolóxicas no equipamento e material dedicado ao servizo de limpeza.
- Outras melloras, especialmente as relacionadas coa xestión de residuos e a protección do medio.

**8. OBRIGACIÓNS RELATIVAS AO PERSOAL**

A empresa adxudicataria estará obrigada a subrogar no seu cadro de persoal, de conformidade co disposto no *Convenio colectivo do sector limpeza de edificios e locais da provincia de Pontevedra*, os traballadores e traballadoras da empresa cesante no caso de que fora outra a contrata cuxos datos básicos da súa relación laboral figuran como **anexo II** a este



prego técnico. A subrogación producirase nas condicións económicas e laborais que a normativa laboral estableza.

As baixas, permisos e licenzas do persoal adscrito ao servizo de limpeza, que por calquera motivo ou circunstancia se teña que cubrir por outro persoal, correrán exclusivamente a cargo do contratista, de maneira que, en cada momento da prestación do servizo, non puidera quedar reducida a dotación de persoal do contrato mínima establecida nestes pregos ou mellorada polo adxudicatario.

En canto ao período de vacacións, aproveitarano cando libremente o pacten co contratista, pero sempre garantindo a existencia dun persoal mínimo, que garanta a correcta prestación do servizo de limpeza. Lémbrese que tal adscrición mínima son os traballadores/as que se subrogarán.

A non presentación ou permanencia no lugar de traballo dun traballador/a adscrito/a directamente ao servizo haberá de ser cuberta por persoal suplente.

O/A contratista, na súa condición de empresario/a, será o único responsable do persoal adscrito ao servizo obxecto do contrato do cumprimento da lexislación que regula as relacións laborais, a Seguridade Social e a prevención de riscos laborais e fiscais.

O Concello de Vigo non terá relación xurídica nin laboral co persoal pertencente á empresa contratista durante a vixencia do contrato nin á súa terminación, e será o contratista quen deberá facer constar nos contratos de traballo que subscriba expresamente esta circunstancia para todo o persoal traballador.

Ao abeiro das facultades de fiscalización que competen ao Concello de Vigo, o contratista deberá de dar cumprimento ás seguintes obrigas:

1. Deberá comunicarlle ao Concello de Vigo todos os convenios colectivos que poida concluír a propia empresa contratista, así como a aprobación ou modificacións dos de ámbito superior que lles afecten. O prazo para isto será de 15 días naturais logo da súa sinatura, no primeiro caso, e da súa publicación, nos segundos.
2. Entregará no Concello de Vigo, con carácter mensual e dentro do mes seguinte, copia dos documentos acreditativos do pagamento das cotas á Seguridade Social por todo o persoal traballador (TC1 e TC2), así como declaración xurada do propio contratista ou do seu representante de encontrarse ao día no pago das retribucións percibidas polo persoal ao seu servizo.
3. Entregaralle ao Concello de Vigo semestralmente as certificacións administrativas acreditativas de estar ao corrente das súas obrigas



tributarias (coa Facenda estatal e autonómica) e da Seguridade Social.

4. Entregaralle ao Concello de Vigo, anualmente e no prazo dos 15 días naturais posteriores á súa renovación, xustificación da renovación das pólizas de seguros obrigadas segundo os presentes pregos.

Independentemente do exposto, o Concello de Vigo poderá solicitar en calquera momento a acreditación dos extremos expostos, ou mesmo solicitar el mesmo as certificacións sinaladas.

En todo caso, o contratista responderá da calidade técnica do servizo prestado, e da aptitude e actitude do seu persoal, así como das consecuencias ou responsabilidades que se deduzan, para a Administración contratante ou para terceiros, da incorrecta execución do contrato.

Se o adxudicatario fose unha cooperativa, sociedade laboral, civil, ou análoga, onde o persoal traballador ou os integrantes desta cotizasen en réxime de autónomos, de acordo coa normativa laboral e social, seralle de aplicación todo o disposto neste artigo, salvo que sexa absolutamente incompatible con este tipo de réxime. O TC1 e TC2, que se pide mensualmente, substituirase polo TC1 básico ou documento xustificativo de ingreso da cota da seguridade social. O devandito xustificante presentarse en idéntico prazo que os fixados neste prego para o TC1 e TC2.

Será obrigación do contratista uniformar, no seu caso e pola súa conta, a todo o persoal ao seu servizo co vestiario adecuado durante as horas nas que desenvolvan o seu traballo.

Faise constar, para os efectos que procedan, que ata o momento de elaboración destes pregos este servizo viña sendo prestado por unha empresa contratada ao efecto.

## **9. OBRIGAS ESPECIAIS DO CONTRATISTA**

O contratista ten as seguintes obrigas:

1. Prestar o servizo de limpeza durante o horario e os días fixados na cláusula 3ª destes pregos. O servizo prestarase sen interrupcións, salvo as debidas a causas de forza maior.
2. Tramitar ao seu cargo todas as licenzas, autorizacións e permisos que esixa o cumprimento do contrato.



3. Iniciar a prestación do servizo nos termos previstos no prego de cláusulas administrativas.
4. Actuar en todo momento de acordo coas indicacións e as observacións do Concello de Vigo sobre a prestación do servizo de limpeza.
5. Cumprir as obrigas relativas ao control de calidade e auditoría do servizo que fora ofertado polo adxudicatario.
6. Tratar correctamente todos os bens e instalacións sobre os que recae o servizo de limpeza. Será responsable dos danos e menoscabos que se produzan neles si son consecuencia da execución do contrato, a excepción de que a deterioración sexa producida polo normal e correcto uso dos bens que sexa debida ao transcurso do tempo.
7. Comunicar toda deterioración ou dano de calquera elemento ou mobiliario que se produza en virtude do servizo de limpeza. Esta comunicación deberá realizarse o máis tardar en 48 horas.
8. Comunicarlle ao Concello de Vigo o seu domicilio, ou no seu caso, o do seu representante ou delegado, a efectos de recibir nel os avisos ou notificacións que requira a execución do contrato. Deberá comunicarlle, igualmente, ao Concello de Vigo calquera cambio futuro que, no seu caso, necesitara a aceptación previa da Administración contratante.
9. Designar unha persoa, se así o solicita o Concello de Vigo, que actúe como delegado seu, previa aceptación por parte do propio Concello, para organizar a realización do contrato e interpretar e poñer en práctica as observacións que para o exacto cumprimento deste lle fosen formuladas polo órgano de contratación.
10. Pagar os gastos que se especifican no prego de cláusulas administrativas.
11. Achegar toda a documentación e información que lle sexa requirida polo Concello de Vigo no prazo que este sinale, que garde relación coa execución deste contrato.
12. Coidar que todo o persoal ao seu servizo coide o aseo e a boa presentación e observar en todo momento un trato correcto coas persoas usuarias das instalacións e co persoal destas.
13. Poñer en coñecemento inmediato do Concello de Vigo cantas actuacións ou incidencias poidan producirse, e o máis tardar en 48 horas.



14. Exercer por si o contrato, sen que poida cedelo sen autorización previa do Concello de Vigo e sen cumprir os requisitos establecidos no artigo 209 da LCSP. A cesión implicará o cumprimento das obrigas previstas polo convenio colectivo de aplicación en canto á posible subrogación do persoal traballador.
15. Non facer uso nas súas relacións comerciais, laborais ou calquera outras do nome do Concello de Vigo, salvo autorización por escrito deste.
16. Indemnizar a terceiros e ao Concello de Vigo polos danos e perdas que ocasionará a execución do contrato, segundo o precisado nos pregos de cláusulas administrativas.
17. Repoñer a garantía definitiva en caso de que se fagan efectivas penalidades nela no prazo de quince días naturais.
18. Gardar sigilo respecto dos datos ou antecedentes que, non sendo públicos ou notorios, estean relacionados co obxecto do contrato e dos que teña coñecemento con ocasión deste.
19. Cumprir a normativa de protección de datos de carácter persoal.

## **10. DEREITOS DO CONTRATISTA**

O contratista terá os seguintes dereitos:

1. A obter a adecuada compensación económica para manter o equilibrio económico do contrato e, de ser o caso, a indemnización dos danos e perdas ocasionados nos termos establecidos pola LCSP e no prego de cláusulas administrativas, no suposto de modificacións do servizo impostas polo Concello de Vigo que aumenten os custos ou diminúan a retribución.
2. A transmitir os dereitos de cobro, nos termos do art. 201 da LCSP.
3. Sen prexuízo das disposicións da LCSP relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse aos candidatos e licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos secretos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais destas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

## **11. POTESTADES DO CONCELLO DE VIGO**



O Concello de Vigo ostenta as seguintes potestades:

As que se enumeran no artigo 194 da LCSP.


1. Ditar as normas de uso que sexan necesarias.
2. Fiscalizar a xestión do servizo. Para estes efectos, o Concello de Vigo poderá inspeccionar o servizo, a documentación relacionada co obxecto do servizo e ditar as ordes para manter ou restablecer a prestación correspondente.
3. Realizar os traballos de supervisión e de inspección do cumprimento do contrato que corresponderán, principalmente, ao persoal técnico do Concello de Vigo. Este persoal técnico durante a duración do contrato fará un seguimento do cumprimento deste. En todo caso, o Concello de Vigo ten a posibilidade de designar un responsable do contrato ao que lle corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, dentro do ámbito de facultades que se lle atribúan.
4. Asumir temporalmente a xestión directa do servizo no caso en que non se preste ou non se puidera prestar polo contratista por circunstancias que lle sexan ou non imputables.
5. Impoñerlle ao contratista as penalidades pertinentes por razón das infraccións que cometa na execución deste contrato.
6. Extinguir o contrato por calquera das causas previstas no presente prego e no ordenamento xurídico.

## **12. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Toda a documentación técnica que comporta este concurso deberá presentarse en papel e en soporte magnético, CD-ROM ou DVD, tendo en conta que os ficheiros que se entreguen serán en formato PDF.

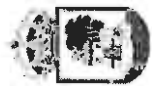
Vigo, 26 de marzo de 2010

O xefe de servizo do Servizo de Educación do Concello de Vigo



Rafael Ojea Pérez

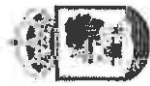




**ANEXO I: COLEXIOS PÚBLICOS E ESCOLAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO OBXECTO DO CONTRATO.**

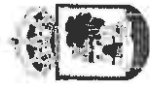
**MEDICIÓNS**

	CENTRO (*)	Aulas, ximnasios e zonas de tránsito	Servizos hixiénicos	Cristais	Total	Terreos
1	E.I. ARAGÓN CARME XIRÁLDEZ	363,66	18,34	112,16	382,00	554,00
2	E.I. HERNÁN CORTÉS	188,64	9,36	39,50	198,00	503,00
3	ANTIGA E.I. CRISTO VICTORIA	454,90	16,60	67,98	539,48	0,00
4	E.I. CRISTO VICTORIA EDIFICIO VELLO	949,72	32,28	172,43	982,00	2.967,98
5	E.I. CRISTO VICTORIA EDIFICIO NOVO	649,02	27,67	114,83	791,52	0,00
6	E.I. NOGAL	90,26	5,74	18,00	96,00	50,00
7	E.I. PALENCIA	671,22	25,78	106,49	697,00	1.086,00
8	E.I. TEIS – STA. TEGRA	579,00	24,97	99,50	603,97	1.900,00
9	E.I. MONTE DO ALBA VALADARES	696,00	26,00	117,50	722,00	2.044,00
10	E.I. VILLALaura	1.814,50	87,50	543,97	1.902,00	631,00
11	E.I. VILLALaura - AULARIO	609,12	38,88	143,30	648,00	324,00



**Concello de Vigo**  
Educación

12	E.I. ZAMÁNS	390,17	16,83	52,50	407,00	525,00
13	CEIP ALCABRE "Javier Sensat"	2.120,57	179,43	498,00	2.300,00	8.705,00
14	CEIP BALAIOS	3.133,24	311,24	861,12	3.444,48	6.425,00
15	CEIP BEADE-COUTADA	3.190,86	309,14	872,40	3.500,00	12.301,00
16	CEIP BEMBRIVE-CHANS	2.889,80	287,20	794,25	3.177,00	8.635,00
17	CEIP BEMBRIVE-MOSTEIRO	1.500,24	119,79	383,52	1.620,03	6.009,00
18	CEIP BOUZAS "Virxe do Rocío"	3.704,52	402,48	1.013,60	4.107,00	6.356,00
19	CEIP CABRAL-BECERREIRA	1.402,02	137,98	402,00	1.540,00	4.234,00
20	CEIP CABRAL-CARBALLAL	2.299,00	228,00	631,00	2.527,00	10.020,00
21	CEIP CABRAL-SELLO	1.633,56	172,90	342,19	1.806,46	4.637,00
22	CEIP CANDEÁN-FONTESCURA	1.666,72	227,28	528,02	1.894,00	6.117,00
23	CEIP CANDEÁN-IGREXA	2.532,54	261,46	857,00	2.794,00	4.500,00
24	CEIP CALVARIO-DOBLADA	4.041,98	436,78	1.243,57	4.478,76	4.016,00
25	CEIP CANIDO "Ría de Vigo"	1.762,11	194,89	369,83	1.957,00	5.575,00
26	CEIP CASTRELOS-COSTA "Mestres Goldar"	3.501,40	348,60	962,50	3.850,00	9.888,00
27	CEIP CASTRELOS-PEREIRÓ-CANICOUBA	2.745,30	298,70	612,80	3.044,00	5.438,00
28	CEIP COIA-CHOUZO "Emilia Pardo Bazán"	5.789,00	670,00	1.420,98	6.459,00	10.076,00
29	CEIP COIA "Seis do Nadal"	3.584,66	457,90	936,89	4.042,56	10.433,00



30	CEIP COIA "Illas Cíes"	2.084,40	205,60	572,50	2.290,00	5.125,00
31	CEIP COIA "Escultor Acuña"	3.458,73	343,27	950,50	3.802,00	9.307,00
32	CEIP COIA-FLORIDA "Pintor Laxeiro"	4.239,64	421,36	1.165,25	4.661,00	5.484,00
33	CEIP COMESAÑA "Párroco D. Camilo"	1.717,10	129,90	480,22	1.847,00	6.578,00
34	CEIP CORUXO-CARRASQUEIRA	4.314,10	430,90	1.196,30	4.745,00	10.730,00
35	CEIP CORUXO-TINTUREIRA "A Paz"	2.759,20	290,80	549,00	3.050,00	6.514,00
36	CEIP LAVADORES-POMBAL	1.990,21	218,79	463,89	2.209,00	4.737,00
37	CEIP LAVADORES-VILAR "Valle Inclán"	1.740,37	178,30	342,19	1.918,67	6.370,00
38	CEIP LAVADORES-SAMPAIO "Eduardo Pondal"	2.348,26	243,87	628,90	2.592,13	7.599,00
39	CEIP MATAMÁ-CARNEIRAS "Otero Pedraio"	2.738,22	259,78	659,56	2.998,00	6.225,00
40	CEIP MATAMA-RIBÁS "Josefa Alonso"	1.464,59	88,30	388,23	1.552,89	3.710,00
41	CEIP NAVIA "Alfonso R. Castelao"	2.372,50	234,50	636,66	2.607,00	5.470,00
42	CEIP SÁRDOMA "Lope de Vega"	4.244,00	445,00	1.172,25	4.689,00	9.543,00
43	CEIP SÁRDOMA-MOLEDO	2.950,12	309,88	969,00	3.260,00	6.800,00
44	CEIP TEIS-COUTADAS "Vicente Risco"	2.402,30	226,70	534,80	2.629,00	2.922,00
45	CEIP TEIS-ESPIÑEIRO "Santa Tegra"	1.725,22	172,78	567,94	1.898,00	3.030,00
46	CEIP TEIS-FRIÁN	1.502,00	148,00	421,50	1.650,00	9.404,00
47	CEIP TEIS-IGREXA "San Salvador"	2.370,00	234,00	498,00	2.604,00	7.074,00



**Concello de Vigo**  
Educación

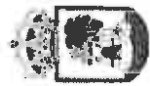
48	CEIP TEIS-PARAIXAL	1.795,77	166,23	566,71	1.962,00	4.601,00
49	CEIP TRAVESAS "Altamar"	791,68	56,32	169,60	848,00	0,00
50	CEIP VALADARES-SOBREIRA	2.776,14	275,86	763,00	3.052,00	16.718,00
51	CEP VALADARES-IGREXA	3.289,83	318,17	900,28	3.608,00	5.504,00
52	CEP VIGO "Dr. Fleming"	3.396,65	367,40	620,36	3.764,05	4.342,00
53	CEIP VIGO-GARCÍA BARBÓN	3.133,64	298,36	883,78	3.432,00	6.351,00
54	CEIP VIGO-PIGACHO "Ramón y Cajal"	2.513,60	224,75	684,58	2.738,35	3.318,00
55	EDUCACIÓN PERMANENTE ADULTOS (EPA)	1.183,25	66,40	413,69	1.249,65	0,00
56	ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA	644,77	44,23	171,67	689,00	168,00
57	ESCOLA MUNICIPAL DE TEATRO	262,00	18,00	48,00	280,00	0,00

(\*) E.I.: Escola infantil  
CEIP: Colexio de Educación Infantil e Primaria  
CEP: Colexio de Educación Primaria



**ANEXO II. RELACIÓN DE PERSOAL DE LIMPEZA NOS COLEXIOS**

	Apelidos, nome	Categoría	Antigüidade	% horas/semana
1	V. F., O.	Limpador/a	12/01/2005	71,43
2	F. B., M. P.	Limpador/a	03/09/2003	71,43
3	G. S., M. P.	Limpador/a	01/09/2009	46,43
4	Q. G., E.	Limpador/a	01/09/2009	46,43
5	A. B., M. L.	Limpador/a	17/09/1979	64,29
6	A. O., D.	Limpador/a	31/08/1989	57,14
7	A. R., N.	Limpador/a	01/11/1980	57,14
8	B. B., P.	Limpador/a	27/09/1978	57,14
9	B. G., B.	Limpador/a	03/09/2007	64,29
10	C. A., A.	Limpador/a	15/09/1992	57,14
11	C. G., M.	Limpador/a	25/01/1982	57,14
12	F. C., M. C.	Limpador/a	17/09/1979	71,43
13	F. P., O.	Limpador/a	29/05/1985	57,14
14	F. R., P.	Limpador/a	01/01/1983	71,43
15	F. S., A.	Limpador/a	31/08/1989	71,43
16	G. A., V.	Limpador/a	01/09/2009	57,14
17	M. C., M. J.	Limpador/a	03/09/2007	71,43
18	M. R., D.	Limpador/a	01/01/1981	92,86
19	P. B., I.	Limpador/a	17/09/1979	71,43
20	P. C., M. C.	Limpador/a	07/11/1980	57,14



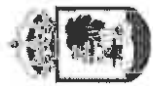
**Concello de Vigo**  
Educación

21	C. R., C.	Limpador/a	02/11/2000	64,29
22	A. C., B.	Limpador/a	03/09/1984	57,14
23	F. V., C.	Limpador/a	02/11/2000	57,14
24	A. F., P.	Limpador/a	17/09/1979	75,00
25	R. F. M. C.	Limpador/a	01/01/1983	75,00
26	A. L., G.	Limpador/a	01/09/2009	42,86
27	A. P., M. A.	Limpador/a	15/09/1992	78,57
28	B. R., D.	Limpador/a	01/02/1993	71,43
29	C. D., M.	Limpador/a	30/09/1984	71,43
30	D. P., M. M.	Limpador/a	01/09/2009	50,00
31	E. A., C.	Limpador/a	01/11/1980	71,43
32	F. P., M. C.	Limpador/a	15/09/1992	78,57
33	F. P., S.	Limpador/a	01/09/2009	50,00
34	G. C., M. D.	Limpador/a	07/09/2009	28,57
35	L. G., M. C.	Limpador/a	31/08/2009	50,00
36	L. G., M. C.	Limpador/a	01/09/2009	50,00
37	L. G., M. J.	Limpador/a	13/03/1986	78,57
38	L. R., M. B.	Limpador/a	03/09/2007	71,43
39	P. A., M. T.	Limpador/a	03/09/2007	78,57
40	R. B., J.	Limpador/a	01/01/1983	100,00
41	R. C., M. D.	Limpador/a	15/09/1992	85,71
42	R. G., M.	Limpador/a	01/01/1983	100,00
43	V. B., M. T.	Limpador/a	01/09/2009	42,86
44	M. C., M. C.	Limpador/a	01/09/2009	78,57
45	F. P., M. T.	Limpador/a	04/09/2001	78,57
46	G. G., E.	Limpador/a	01/03/1985	15,00
47	B. S., L. K.	Limpador/a	05/11/2009	70,71
48	C. A., M.	Limpador/a	03/09/2007	67,14



**Concello de Vigo**  
Educación

49	C. S., M. C.	Limpador/a	01/01/1981	67,14
50	V. B., M. C.	Limpador/a	06/11/1994	67,14
51	A. A., I.	Limpador/a	01/09/2009	67,14
52	D. L., L.	Limpador/a	01/09/2009	28,57
53	P. D., C.	Limpador/a	01/09/2005	57,14
54	E. S., M. I.	Limpador/a	03/09/2007	71,43
55	E. S., M. I.	Limpador/a	10/09/2009	28,57
56	C. P., E.	Limpador/a	01/09/2005	71,43
57	P. D., M. D.	Limpador/a	07/09/2009	28,57
58	F. B., M. I.	Limpador/a	01/02/1982	71,43
59	B. A., J.	Limpador/a	03/09/2007	71,43
60	A. F., M. D.	Limpador/a	17/09/1979	85,71
61	C. A., F.	Limpador/a	17/09/1979	85,71
62	C. C., E.	Limpador/a	31/08/2007	85,71
63	E. M., A.	Limpador/a	06/11/2000	42,86
64	F. R., M. M.	Limpador/a	03/09/2003	85,71
65	F. V., M. L.	Limpador/a	16/09/1992	42,86
66	G. M., M. C.	Limpador/a	31/08/2008	50,00
67	G. R., B.	Limpador/a	01/09/2009	71,43
68	G. S., M. C.	Limpador/a	03/09/2007	64,29
69	M. R., M. J.	Limpador/a	03/09/2004	57,14
70	O. D., D.	Limpador/a	03/09/2004	64,29
71	P. B., M. M.	Limpador/a	01/10/1983	42,86
72	P. F., L.	Limpador/a	10/09/2009	28,57
73	P. R., M. J.	Limpador/a	01/09/1996	64,29
74	P. S., M. B.	Limpador/a	31/08/2007	71,43
75	P. V., M. C.	Limpador/a	01/10/1983	14,29
76	R. G., M. T.	Limpador/a	04/09/1995	71,43



**Concello de Vigo**  
Educación

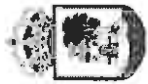
77	R. L., R.	Limpador/a	03/09/2004	50,00
78	R. P., M.	Limpador/a	03/09/2007	71,43
79	R. P., M. S.	Limpador/a	17/09/1979	57,14
80	R. T., M. C.	Limpador/a	13/03/1986	85,71
81	S. B., B.	Limpador/a	12/01/2005	57,14
82	V. R., C.	Limpador/a	14/10/1985	71,43
83	V. R., C.	Limpador/a	14/10/1985	21,43
84	C. I., M. L.	Limpador/a	17/09/1979	16,71
85	R. G., M.	Limpador/a	04/09/2006	94,71
86	S. L., M. F.	Limpador/a	01/09/1986	71,43
87	M. G., M. M.	Limpador/a	19/01/1982	64,29
88	S. V., L.	Limpador/a	12/04/1985	64,29
89	R. R., M. C.	Limpador/a	10/01/1983	78,57
90	B. S., L. K.	Limpador/a	05/11/2009	42,86
91	A. M., M. C.	Limpador/a	31/08/1989	67,14
92	B. J., D.	Limpador/a	17/09/1979	64,29
93	C. F., M. N.	Limpador/a	03/09/2004	71,43
94	C. R., M. C.	Limpador/a	01/09/2005	64,29
95	D. F., N.	Limpador/a	03/09/2003	64,29
96	D. V. F., M. R.	Limpador/a	03/09/2007	64,29
97	F. A., A.	Limpador/a	19/01/1982	57,14
98	F. G., E.	Limpador/a	01/09/2009	64,29
99	F. G., M. C.	Limpador/a	01/09/2009	42,86
100	F. P., B.	Limpador/a	31/08/1990	64,29
101	F. P., M. C.	Limpador/a	02/11/2000	60,71
102	F. S., P.	Limpador/a	02/09/2009	57,14
103	G. A., M. D.	Limpador/a	03/09/2007	71,43
104	G. A., M. Y.	Limpador/a	01/09/2009	64,29





**Concello de Vigo**  
Educación

105	G. G., E.	Limpador/a	02/09/2009	57,14
106	G. M., M.	Limpador/a	31/08/1990	71,43
107	L. G., M. R.	Limpador/a	02/09/1985	71,43
108	L. T., M. M.	Limpador/a	15/11/1982	71,43
109	M. C., M. R.	Limpador/a	03/09/2003	67,14
110	M. P., M. J.	Limpador/a	01/09/2009	60,71
111	M. R., M. C.	Limpador/a	01/01/1983	71,43
112	P. C., L.	Limpador/a	21/01/1985	71,43
113	P. D., M. D.	Limpador/a	07/09/2009	14,29
114	P. L., D.	Limpador/a	18/09/1981	85,71
115	P. V., M. C.	Limpador/a	01/10/1983	71,43
116	R. C., M. D.	Limpador/a	03/09/2007	67,14
117	S. C., M. P.	Limpador/a	17/09/1979	64,29
118	S. F., D.	Limpador/a	16/12/1996	64,29
119	V. F., M. M.	Limpador/a	01/09/2009	71,43
120	V. G., M. L.	Limpador/a	31/08/1990	92,86
121	V. R., C.	Limpador/a	14/10/1985	71,43
122	A. A., M. C.	Limpador/a	25/01/1982	85,71
123	A. Y., M.	Limpador/a	06/11/2000	71,43
124	C. A., E.	Limpador/a	01/02/1993	75,00
125	C. R., M. C.	Limpador/a	05/09/2005	71,43
126	C. R., M. P.	Limpador/a	01/09/2009	57,14
127	D. G., M. D.	Limpador/a	01/01/1983	75,00
128	E. S., M. I.	Limpador/a	03/09/2007	42,86
129	F. A., M. M.	Limpador/a	19/11/1987	42,86
130	F. A., M. M.	Limpador/a	19/11/1997	78,57
131	F. F., M. A.	Limpador/a	01/05/1980	71,43
132	F. P., M. T.	Limpador/a	04/09/2001	35,71



**Concello de Vigo**  
Educación

133	F. S., F.	Limpador/a	14/10/1985	71,43
134	F. V., M. L.	Limpador/a	16/09/1992	42,86
135	L. T., M. T.	Limpador/a	03/09/2007	85,71
136	N. U., M. C.	Limpador/a	03/09/2003	35,71
137	P. D., M.	Limpador/a	04/05/1984	78,57
138	R. A., J.	Limpador/a	31/08/1990	75,00
139	S. F., M. B.	Limpador/a	03/09/2003	71,43
140	S. P., A.	Limpador/a	03/09/2007	85,71
141	V. M., I.	Limpador/a	31/08/1983	85,71
142	G. L., A. M.	Limpador/a	01/09/2009	71,43
143	R. L., J. M.	Especialista	31/08/1990	100,00
144	P. G., F.	Limpador/a	06/09/2004	100,00
145	G. N., J. F.	Limpador/a	23/01/1996	100,00
146	C. R., M.	Limpador/a	06/11/2000	100,00
147	P. G. J.	Limpador/a	01/09/2004	100,00
148	S. C., A.	Limpador/a	08/01/2009	42,86
149	A. T., A.	Encargado/a de sector	01/10/1980	100,00
150	F. B., R. C.	Encargado/a xeral	17/09/1979	100,00
151	R. G., J.	Encargado/a xeral	28/12/1983	120,00