

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE PRESTEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS DISTINTOS CENTROS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES Y LAS ENTIDADES LOCALES QUE SE ADSCRIBAN A SU CENTRAL DE CONTRATACIÓN**

## Índice de contenido

1. Objeto.....	1
2. Frecuencias orientativas, modificación y exclusiones.....	2
3. Presupuesto.....	4
4. Metodología de trabajo.....	5
5. Personal.....	5
6. Los materiales de limpieza, productos, maquinaria, etc.....	7
7. Técnicas a emplear.....	8
8. Horarios de trabajo.....	9
9. Agua, alumbrado y fuerza.....	9
10. Control del Servicio de limpieza.....	9
11. Responsabilidad.....	10

### 1. Objeto.

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones generales por las que se regirán todos los contratos del servicio de limpieza, aseo y desinfección de las instalaciones de los distintos **CENTROS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES Y LAS ENTIDADES LOCALES QUE SE ADSCRIBAN A SU CENTRAL DE CONTRATACIÓN** que se pretendan adjudicar a lo largo de su duración.

Este servicio se ejecutará con métodos, prácticas y productos respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios. En todas las operaciones que se realicen en ejecución de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes.

Los contratos que se suscriban en el marco de este Acuerdo pretenden proporcionar a los centros y sus usuarios la higiene necesaria para el desarrollo de las actividades administrativa y de cualquier otra índole que les sea propia, quedando pendientes de concretar, por el ente peticionario la duración y frecuencias de los trabajos.

En su objeto se incluyen:

- La provisión de los productos de limpieza, tanto de mantenimiento, como de

protección, así como los consumibles de higiene y aseo, y la maquinaria y demás elementos de limpieza y accesorios.

- La reposición, según necesidad, de pequeño material eléctrico de bajo consumo, tal como tubos fluorescentes, bombillas, cebadores y similares.
- La desinfección, desratización y desinsectación de aquellas de las instalaciones que lo requieran.
- La realización de las tareas de limpieza y aseo de las distintas dependencias con la frecuencia que se determine en cada uno de los pedidos.

## **2. Frecuencias orientativas, modificación y exclusiones.**

Las frecuencias de los distintos trabajos y labores de limpieza, aseo y desinfección que se incluyen en cada uno de los pedidos o contratos derivados de este acuerdo, estarán vinculados a la superficie a limpiar, los usos y las características cada uno de los edificios y se adecuarán a las necesidades reales del servicio que se presta en los mismos en función de la época del año, y la afluencia del público.

Con carácter general, sin perjuicio de las concreciones que se plasmen en los distintos pedidos o contratos derivados de este acuerdo, las pautas a seguir con el fin de homogeneizar las condiciones en las que se va a prestar el servicio y racionalizar el gasto público son las que se indican a continuación:

### Diariamente

- a) Limpieza, fregado y desinfección de aseos y sanitarios con productos desinfectantes, incluyendo limpieza de azulejos bajos, griferías, espejos, etc.
- b) Colocación de papel higiénico y jabón en los aseos. Este material será proporcionado por la empresa adjudicataria.
- c) Barrido húmedo y limpieza de polvo de entradas, pasillos, y escaleras.
- e) En general, la empresa adjudicataria está obligada a efectuar la retirada de la basura que se produzca en las zonas que le corresponda limpiar y a la recogida selectiva de residuos. En concreto, deberá vaciar las papeleras y seleccionar el papel para su reciclaje, además de su traslado a los contenedores que se dispongan al efecto o a los existentes cercanos al centro.

### Días alternos

- a) Barrido húmedo y limpieza de polvo de despachos y demás dependencias administrativas.
- b) Barrido y limpieza de polvo por procedimientos secos o húmedos en todos los locales interiores restantes, no contemplados en frecuencias específicas.

### Semanalmente

- a) Barrido de patios y en todo caso cuando fuere necesario.
- b) Puertas y cristales de la entrada principal.
- c) Fregado de suelos de despachos, oficinas, salas.
- d) Limpieza de mobiliario, lámparas de mesas, equipos informáticos, puertas interiores.

### Mensualmente

- a) Limpieza de terrazas.
- b) Limpieza de todos los cristales, fijos y no fijos, exteriores e interiores.
- c) Limpieza de carpintería exterior.

### Bimestralmente

- a) Desempolvado de altos: techo o cualquier otro elemento accesible desde el suelo con escaleras manuales.
- b) Abrillantado, acristalado o encerado de pisos cuyas características lo requieran.

### Anualmente

- a) Limpieza de los fondos de las dependencias administrativas, salas de reuniones y despachos, recomendándose que este trabajo se planifique para su realización durante todo el año.

Además, se establecen como pautas de general aplicación en la ejecución de todos los contratos que se deriven de este acuerdo:

- En las salas de reuniones, se realizará limpieza general cada vez que vaya a utilizarse y después de su utilización, así como cuando se haya alterado su estado de limpieza por obras o causas de fuerza mayor.
- Si por obras o causas de fuerza mayor se alterase el estado de limpieza de alguna zona, se procederá a su limpieza con prioridad, aunque tenga que alterarse el orden de frecuencias seguido con carácter ordinario, previa autorización del encargado del servicio.

Estas frecuencias, aplicadas inicialmente a la relación de edificios que constituyen la superficie a limpiar, son las que servirán de base a los licitadores para formular su oferta, y a la Diputación para seleccionar las cinco empresas homologadas para la prestación del servicio de limpieza en el marco de este acuerdo.

No obstante, no se incluirán en los contratos derivados de este Acuerdo los trabajos de limpieza en:

- Instalaciones y espacios de explotación contratados con terceros destinados a cocinas, comedores, bares y similares.
- Locales o dependencias cedidos en uso a instituciones o asociaciones de interés general por convenio o cualquier otro título.

El adjudicatario estará obligado a realizar cualquier servicio especial propio de la actividad de limpieza que sea necesario, acordándose con suficiente antelación y de acuerdo con los precios/hora que figuran en su proposición: primeras limpiezas, nuevas necesidades, limpiezas especiales y urgentes en sábados o festivos.

### **3. Presupuesto.**

Presupuesto base de licitación del acuerdo: El presupuesto de este acuerdo se ha calculado por referencia al precio general del mercado en el momento de fijar el presupuesto de licitación, en términos de un precio medio unitario de la hora del tipo de servicios que se recogen en el presente acuerdo de quince euros con cuarenta y dos céntimos (15,42 €), aplicado a un total de sesenta y un mil cien horas (61.100).

Estas cantidades tendrán carácter orientativo y no vinculante; constituyen el límite máximo de gasto que pueden suponer los contratos basados en el presente acuerdo en importe total; y no crea derechos para los licitadores ni obligaciones para la Diputación o entidades adheridas a su central de contratación. El gasto real quedará limitado al que resulte de los precios unitarios ofertados por los adjudicatarios de los contratos que se deriven del presente acuerdo marco y los servicios efectivamente prestados por aquellos.

#### **4. Metodología de trabajo.**

Los contratistas darán a su personal las instrucciones precisas de trabajo en cumplimiento de las frecuencias establecidas en este pliego y concretadas en los distintos pedidos o contratos derivados de este acuerdo, especificando la metodología de trabajo a seguir en relación con la aplicación de cada una de las técnicas que se van a emplear, las pautas generales de prestación del servicio y los estándares de calidad exigidos.

#### **5. Personal.**

Serán por cuenta del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario, así como el pago de los salarios, Seguridad Social y cualquier otro concepto que devengue el personal, cubriendo a su cargo, las bajas laborales que pudieran producirse así como las horas sindicales.

La empresa adjudicataria se hará cargo del personal que se ocupe de prestar el servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista adjudicatario por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario. Asimismo el adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, siendo los gastos a cargo del mismo.

Las entidades adscritas al presente acuerdo marco podrán exigir a la empresa adjudicataria la inmediata sustitución del trabajador o trabajadores, cuando éstos tuvieran comportamientos incorrectos o se aprecie que no mantienen el grado de higiene y profesionalidad exigible.

Será responsabilidad del adjudicatario ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y convenios laborales vigentes, por las que la entidad contratante queda totalmente exenta de responsabilidad sobre las condiciones del adjudicatario y su personal. No obstante, la entidad contratante controlará el cumplimiento de esta normativa por parte del contratista que, a estos efectos presentará, a través del encargado del servicio en el edificio:

##### **5.1 Memoria mensual**

Esta memoria deberá contener fotocopia de la última nómina percibida por cada uno de los trabajadores, y acreditación del pago de las cuotas de Seguridad Social correspondientes, además de otros documentos, informes, listados, etc., referentes a bajas, sustituciones, modificaciones de horario y cualquier incidencia significativa en el desarrollo del servicio.

## 5.2 Plan de Adecuación de los recursos a las necesidades reales del Servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 del Convenio Colectivo de Trabajo de las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales en la provincia de Cáceres, el adjudicatario de cada uno de los contratos derivados de este acuerdo está obligado a subrogarse en los derechos y obligaciones laborales del anterior contratista en relación con el personal que presta el servicio en el edificio.

Sin embargo, en el primer mes de prestación del servicio, el contratista deberá presentar a la Administración un plan de adecuación de los recursos humanos dedicados a la ejecución del contrato a las frecuencias establecidas en este pliego en función de la superficie, los materiales y el uso de las instalaciones, así como la maquinaria, elementos y materiales de limpieza que pretende emplear en uso de su propia capacidad de organización.

Además, la entidad contratante podrá requerir que este plan se actualice con la periodicidad que estime conveniente y contendrá información sobre los siguientes aspectos:

- Relación (nominal por categorías y con expresión del número de horas, antigüedad, y tipo de contrato) de personal subrogado por contrato derivado e instalación, así como del personal no subrogado y las causas.
- Necesidades estimadas de personal por instalación, de acuerdo a las frecuencias exigidas, los metros cuadrados a limpiar según contrato derivado y los parámetros de rendimiento estimados por el contratista.
- Actuaciones a realizar para ajustar el personal subrogado a las necesidades estimadas (nuevas contrataciones, reubicación del personal en otras instalaciones, no cobertura de ceses voluntarios o jubilaciones, equipos móviles por instalaciones, reducciones de jornada, etc.).
- Variaciones con respecto al período anterior.

## 5.3 Plan de Seguridad.

La empresa adjudicataria tendrá la correspondiente Evaluación de Riesgos y Planificación de la Acción Preventiva de las actividades correspondientes a sus puestos de trabajo, de acuerdo con la actividad prevista en este procedimiento, y dotará a sus trabajadores los EPI que corresponden a las actividades previstas en el presente procedimiento.

En general, la empresa adjudicataria cumplirá con las obligaciones empresariales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales establece, así como la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso.

En consonancia con lo anterior deberá presentar, en el primer mes de actividad, la documentación referente a la evaluación de riesgos de la actividad a desarrollar dentro del recinto en el que se va a prestar el servicio, incluyendo:

- Medidas preventivas que se van a aplicar para controlar los riesgos detectados.

- Planificación de la Prevención con referencia a esos riesgos.
- Medidas de emergencia y paralización de la actividad por riesgo grave o inminente.
- Relación de los Delegados de Prevención, en su caso.
- Certificación acreditativa de que sus operarios han recibido la formación e información necesaria para el desarrollo de los trabajos detallados en este procedimiento, así como de las instrucciones y medidas de seguridad a adoptar.
- Listado de los diferentes productos que usarán en la ejecución del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.), la dosificación de uso y la ficha de seguridad según el Real Decreto 255/2003; todo a efectos de que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales preste su conformidad o bien, proponga las medidas o correcciones que estime convenientes.
- Riesgos que de su actividad se deriven y que puedan ser fuentes de riesgos para los empleados públicos del centro en el que se presta el servicio o para terceros.
- Persona de contacto (con teléfono y fax de contacto) para tratar de cualquier tema referente a la prevención para facilitar el cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995.

## **6. Los materiales de limpieza, productos, maquinaria, etc.**

La adjudicataria de cada uno de los contratos derivados de este Acuerdo deberá aportar todos los productos de limpieza, tanto de mantenimiento, como de protección, así como los consumibles de higiene y aseo, pequeño material eléctrico, y la maquinaria y demás elementos de limpieza y accesorios.

En cuanto a los materiales y maquinaria, la Administración podrá asegurarse de su calidad y mantenimiento, ya que de éstos depende la terminación adecuada de los trabajos. Su empleo debe ser acorde al tipo de limpieza a efectuar y la superficie a tratar, especialmente a la hora de utilizar abrasivos y usarse, cuando así se aconseje, combinados con agua. Las fregonas deben ser del tipo adecuado al fin perseguido y las bayetas estar fabricadas de diferente material en función de su uso (algodón, polipropileno, poliéster, poliamida, viscosa, fibrana, resinas, etc.) El mantenimiento de cualquier equipo o maquinaria empleado en la prestación del servicio será siempre por cuenta del propietario de los mismos.

En este ámbito, teniendo en cuenta el riesgo químico presente en los productos de limpieza y con el fin de reducir sus principales impactos ambientales, los contratistas deberán fomentar el uso de buenas prácticas y la realización de acciones encaminadas a evitar productos innecesarios, reducir el uso de productos mediante una revisión de los planes y técnicas de limpieza, evitar ciertas sustancias en los productos de limpieza, mejorar la formación del personal, reducir la cantidad de envases utilizados y garantizar su reciclabilidad, aumentar el uso de envases reciclados y la limpieza en seco con escobas, mopas, aspiradoras o máquinas de limpieza especiales para grandes superficies.

En todo caso, los productos utilizados serán respetuosos con el medio ambiente y no podrán contener ingredientes tóxicos o estar clasificados con las siguientes frases de riesgo según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones, traspuestas al derecho estatal en el Real Decreto 255/2003: R40, R42, R43, R45, R46,

R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64. Además, estos productos tendrán que cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I (Etiqueta ecológica europea, Cisne Nórdico, similares o equiparables mediante análisis por laboratorio competente) en cuanto a la presencia de compuestos químicos.

El papel higiénico y seca-manos deberá ser 100% reciclados, y si es posible, libre de cloro/Totally Chlorine Free (TCF). La Administración exigirá la presentación de una muestra y se asegurará de que estos productos son resistentes y agradables al tacto.

Las bolsas de basura deberán contener, por lo menos, un 80% de plástico reciclado, y el material eléctrico será en todo caso de bajo consumo.

Normativa de referencia:

- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 363/1995, de 5 de marzo, BOE de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento sobre notificación de sustancias nuevas y clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.
- Real Decreto 717/2010, de 28 de mayo, por el que se modifican los dos reales decretos anteriores para adaptarlos al Reglamento Comunitario 1272/2008.
- Reglamento CE 648/2004, de 31 de marzo, de Regulación de detergentes.

## **7. Técnicas a emplear.**

### 7.1. Procedimientos manuales.

Se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente.

### 7.2. Procedimientos mecánicos.

Se utilizarán máquinas aspiradoras para desempolvado de alfombras, moquetas y elementos varios, situados en dependencias en las que fuera preciso evitar toda traza de polvo. El fregado de los suelos será mecanizado en zonas diáfanas.

### 7.3. Máquinas y productos.

En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza, que serán neutros en relación con los elementos a limpiar, con el fin de evitar deterioros.

Con carácter general, las técnicas admitidas en el marco de este Acuerdo son: barrido, fregado en seco-barrido húmedo, aspirado de polvo, fregado a mano con fregona o fregado a máquina; aspirado de agua; limpieza húmeda de aparatos sanitarios y aseos; limpieza a mano de cristales, textiles, y cromados; limpieza con mopas impregnadas, desempolvado especial por aspiración; tratamiento de elementos metálicos, y mantenimiento del acero inoxidable; tratamiento del mobiliario; aplicación de ceras y abrillantado en modo spray; vapor, y champuneados de alfombras y moquetas.

El uso de técnicas más abrasivas deberá ser objeto de solicitud y sólo podrá realizarse con autorización expresa del personal de la Diputación, o de sus entes, designado como responsable del seguimiento del contrato.

En todo caso las tareas de limpieza en altura y de luminarias se realizarán con el menor riesgo posible para los trabajadores.

## **8. Horarios de trabajo.**

Los horarios de trabajo deberán adaptarse a las horas de menor actividad en el centro en el que se presta el servicio.

## **9. Agua, alumbrado y fuerza.**

La Diputación de Cáceres, o bien el ente contratante, pondrá a disposición del adjudicatario el agua, alumbrado y fuerza que precise el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos, y no siendo el adjudicatario responsable de la imperfección o demora del servicio si, por causa ajena a su voluntad, no fueran suministrados estos elementos.

## **10. Recogida de residuos.**

Este tipo de servicios comprenderá los siguientes trabajos:

- Vaciado de los contenedores. Será por cuenta del adjudicatario la disposición de los contenedores necesarios, para agrupar y almacenar los residuos donde se generen.
- Lavado de los contenedores con aditivos desinfectantes que garanticen la ausencia de malos olores y que aseguren su funcionalidad y buen aspecto.
- Reposición de contenedores a requerimiento de la entidad contratante.
- Recogida de residuos sólidos, inertes u orgánicos, procedentes de la actividad propia de los lugares donde se desarrollará el servicio.
- Los residuos se gestionarán debidamente según su naturaleza. Será obligación del adjudicatario el abono de todas las tasas o cánones de vertederos autorizados, plantas de reciclaje o gestores autorizados.
- La capacidad de los vehículos se ajustará al volumen de los residuos y enseres a retirar para la correcta prestación del servicio.
- El transporte será gestionado por la empresa adjudicataria y los gastos derivados de la utilización de los vehículos durante la prestación del servicio correrán totalmente a su cuenta.

Frecuencia de los trabajos:

- La recogida de residuos sólidos se realizará con la cadencia que especifique la entidad contratante.
- El lavado y desinfección de los contenedores se realizará con una cadencia mensual.



- En todo caso el horario de prestación de los servicios se establecerá de acuerdo con la organización de los ámbitos donde se prestará el servicio.

Todas las actuaciones propias de la gestión de residuos deberán efectuarse con arreglo a las instrucciones establecidas por los organismos competentes y de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

El tratamiento de los residuos, en todo caso, se efectuará obligatoriamente fuera de las dependencias donde se prestará el servicio y en las instalaciones propias o concertadas por el adjudicatario debidamente autorizadas.

El adjudicatario aportará los medios materiales que estime convenientes para la realización de los trabajos, en las condiciones requeridas de seguridad, calidad y medioambiente. Hará constar en su oferta los medios mecánicos que utilizará y las características técnicas de los mismos. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario su cambio o sustitución, deberá contar previamente con la aprobación de la Diputación Provincial a través del Servicio de Compras y Suministros.

Será obligación del adjudicatario la obtención de los permisos y licencias administrativas, o de cualquier otra índole, que sea necesaria para el ejercicio de su actividad.

Los medios que emplee el adjudicatario cumplirán en todo momento la normativa vigente que les sea de aplicación. Deberán llevar en lugar visible un distintivo o logotipo de la empresa y contarán con el personal especializado para su adecuada manipulación.

El adjudicatario deberá mantener en buen uso y perfecto estado de conservación los medios materiales propuestos para la prestación del servicio.

La entidad contratante no será responsable del deterioro de los equipos o útiles del adjudicatario puestos a disposición de la correcta ejecución del servicio, cualquiera que fuere la causa, así como, de cualquier clase de accidente que pudiera ocurrir derivado de la prestación del servicio. El mantenimiento, combustible, elementos fungibles y recambios precisos para el correcto funcionamiento de los equipos serán por cuenta del adjudicatario.

Una vez finalizado el contrato, la entidad contratante no se hará cargo de los medios materiales de que disponga el contratista. La posible inversión realizada en tales medios durante la vigencia del contrato, y que estuviera pendiente de amortizar a su término, no generará derecho a indemnización alguna.

## **11. Control del Servicio de limpieza.**

El servicio de limpieza será supervisado por la persona o personas designadas por el ente contratante, como responsables del seguimiento de cada uno de los contratos derivados de este Acuerdo.

Serán objeto de comunicación escrita por parte de la entidad contratante a través del personal responsable del seguimiento de los contratos derivados de este acuerdo las siguientes incidencias que, de producirse, deberán ser corregidas por la empresa adjudicataria con carácter inmediato:

- Retrasos en la prestación del Servicio.
- Deficiencias en la prestación del Servicio.

- Incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones establecidas en los Pliegos, o de las especificaciones consignadas en el contrato.
- La no presentación en tiempo y forma de la documentación que se requiera al adjudicatario.
- El incumplimiento del Plan de limpieza, o cualquier otra infracción que afecte al buen funcionamiento y calidad del servicio.

Las empresas adjudicatarias designarán, a su cargo, un encargado de edificio, que actuará en el recinto, recibiendo éste las instrucciones o directrices de la persona designada como responsable del seguimiento del contrato y la supervisión de los trabajos.

Para un mejor control del servicio, el encargado de edificio deberá proporcionar al ente contratante los documentos que se han descrito en el punto 5 de este pliego y, además:

- Será la persona responsable del control del servicio contratado.
- Será el contacto directo para la implantación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa adjudicataria en cada instalación y relacionarse con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del ente contratante.
- Deberá conocer las instalaciones y las condiciones y características en las que se desenvuelve el servicio de limpieza, además de aclarar en primera instancia las dudas que se planteen en su ejecución.
- Aplicará las acciones correctivas necesarias para solventar los problemas detectados.
- Coordinará las tareas, los horarios y presencia del personal a su cargo.
- Responderá de las existencias de material para que en todo momento se disponga de materiales y productos.

## 12. Responsabilidad.

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros o extravíos que por su actuación se puedan producir en el mobiliario, enseres, instalaciones o edificio, reparándolo o sustituyéndolo a su costa y satisfaciendo las indemnizaciones procedentes.

La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a terceras personas, continente y contenido, cuando éstos hayan sido originados por las personas que tengan a su cargo en el desempeño de sus funciones.

En concreto, se gradúan los incumplimientos en leve, grave y muy grave con diferentes penalidades:

- Se considerará incumplimiento **muy grave** con una penalización equivalente al 0,15 % del precio de adjudicación del contrato:
  - El incumplimiento de las obligaciones que se contienen en el punto 6 de la cláusula 33ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - La comisión de 2 o más faltas graves.
  - La no presentación en tiempo y forma de la documentación que se requiere al adjudicatario.

- Se considerará incumplimiento **grave** con una penalización equivalente al 0,10 % del precio de adjudicación del contrato:
  - El retraso continuado en las tareas contenidas en la tabla de frecuencias a partir de la segunda semana.
  - El incumplimiento del programa de limpieza a partir del cuarto día.
  - La comisión de más de dos faltas leves.
- Se considerará falta **leve** con una penalización equivalente a 0,05 % del precio de adjudicación del contrato:
  - El incumplimiento del programa de limpieza a partir del segundo día.
  - La falta de corrección de las deficiencias observadas.

Cáceres, 24 de enero de 2014.

La Jefa del Servicio de Compras y Suministros.

Fdo.: Maria José Izquierdo Martín-Merás