



Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL
AYUNTAMIENTO DE TAFALLA.**

ABRIL 2026.



TAFALLA

Código Seguro de Verificación: CPCA AJHQ DRRP HU2L LAQL

PRC Limpieza 2026 diligenciado - SEFYCU 315747

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.tafalla.es/>



Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
Prestación del servicio de limpieza de edificios municipales. Códigos CPV: 90910000- Servicios de limpieza	
B.- PROCEDIMIENTO	
Procedimiento abierto superior al umbral europeo. Art. 72 y 89 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP). Decreto Foral 280/2023, de 28 de noviembre, por el que se actualizan los umbrales europeos LFCP.	
C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. IVA excluido	
774.623,22 €	Setecientos setenta y cuatro mil seiscientos veintitrés euros con veintidos céntimos.
D.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. IVA excluido	
1.936.558,04 €	Un millón novecientos treinta y seis mil quinientos cincuenta y ocho euros con cuatro céntimos.
E.- DURACION DEL CONTRATO	
La prestación del servicio se iniciará en la fecha que se determine en el documento de formalización del contrato, y su duración será de dos años a partir de esta fecha, sin perjuicio de sus eventuales prórrogas (máximo 5 años en total).	
F.- DIVISIÓN EN LOTES	
Se divide en lotes. Cláusula 4.	
G.- CONDICION ESPECIAL DE EJECUCIÓN	
Conciliación y flexibilidad horaria del personal adscrito.	
H.- GARANTÍAS	
Garantía Provisional: No se exige. Definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido (excepto lote nº5). Cláusula 16 del Pliego	
I.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL	





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

Cláusula 12 del Pliego
J.- REVISIÓN DE PRECIOS
No procede la revisión de precios. Cláusula 10 del pliego.
K.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
Cláusula 32 del Pliego
L.- TRAMITACIÓN
Ordinaria
M.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS
Exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) disponible en el enlace https://plataformalicitacion.navarra.es
N.- PLAZO DE PRESENTACIÓN
30 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la fecha de envío al DOUE
O.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS.
Cláusula 33 del Pliego.
P.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Oferta con mejor calidad precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios:
1.- <u>Criterios cuantificables mediante fórmulas: hasta 100 puntos.</u>
1.1.- Precio: hasta 50 puntos.
1.2.- Criterios sociales: hasta 20 puntos.
1.2.1.- Personas en situación de vulnerabilidad: hasta 7 puntos
1.2.2.- Incremento de la masa salarial: hasta 7 puntos
1.2.3.- Protocolo ante la violencia de género: hasta 3 puntos
1.2.4.- Formación específica: hasta 3 puntos
1.3.- Criterios Medio Ambientales: hasta 2 puntos.
1.3.1.- Bolsas de basura reciclables: hasta 2 puntos
1.4.- Criterios de calidad: hasta 28 puntos.
1.4.1.- Bolsa de horas: hasta 10 puntos
1.4.2.- Plazo de servicios urgentes: hasta 10 puntos
1.4.3.- Control del servicio: hasta 8 puntos
Q.- UNIDAD GESTORA
Ayuntamiento de Tafalla. Área de Servicios Urbanísticos.





CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Órgano y Mesa de contratación.
- Cláusula 3. Unidad Gestora y responsable del contrato.
- Cláusula 4. Objeto del contrato.
- Cláusula 5. Valor estimado.
- Cláusula 6. Presupuesto base de licitación.
- Cláusula 7. Existencia de crédito.
- Cláusula 8. Duración del contrato. Plazo y lugar de ejecución.
- Cláusula 9. Condiciones especiales de ejecución.
- Cláusula 10. Revisión de precios.
- Cláusula 11. Capacidad para contratar.
- Cláusula 12. Solvencia.
- Cláusula 13. Procedimiento de adjudicación.
- Cláusula 14. Criterios de adjudicación.
- Cláusula 15. Información y consultas.
- Cláusula 16. Garantía definitiva.
- Cláusula 17. Prerrogativas y facultades de la Administración.
- Cláusula 18. Recursos.

II. LICITACIÓN DEL CONTRATO.

- Cláusula 19. Presentación de proposiciones.
- Cláusula 20. Admisión de participantes y valoración de ofertas.
- Cláusula 21. Documentación previa a la propuesta de adjudicación.
- Cláusula 22. Adjudicación del contrato.
- Cláusula 23. Formalización del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

- Cláusula 24. Abonos.
- Cláusula 25. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.
- Cláusula 26. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.





- Cláusula 27. Deber de confidencialidad.
- Cláusula 28. Protección de datos de carácter personal.
- Cláusula 29. Responsabilidad del contratista.
- Cláusula 30. Cesión del contrato.
- Cláusula 31. Subcontratación.
- Cláusula 32. Modificación del contrato.
- Cláusula 33. Régimen de incumplimientos y penalidades.

IV. EXTINCION DEL CONTRATO

- Cláusula 34. Resolución del contrato.
- Cláusula 35. Finalización del servicio y plazo de garantía
- Cláusula 36. Liquidación.

PRESCRIPCIONES TECNICAS

- Cláusula 37. Descripción del Contrato.
- Cláusula 38. Horas mínimas por instalación.
- Cláusula 39. Alcance.
- Cláusula 40. Condiciones generales.
- Cláusula 41. Metodología y técnicas básicas a emplear.
- Cláusula 42. Medidas de ahorro y eficiencia energética.
- Cláusula 43. Exenciones.
- Cláusula 44. Edificios e instalaciones municipales: Superficies. Horarios. Horas.
- Cláusula 45. Programa de trabajo.
- Cláusula 46. Responsabilidades durante la ejecución de trabajos.
- Cláusula 47. Organización.
- Cláusula 48. Condiciones particulares.
- Cláusula 49. Personal.
- Cláusula 50. Materiales y productos.
- Cláusula 51. Retirada de residuos sólidos.
- Cláusula 52. Análisis y pruebas.
- Cláusula 53. Control de calidad.





FIRMADO POR
Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador
de la contratación del servicio de limpieza de
edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue
aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha
30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría
Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

ANEXOS

- ANEXO I (SOBRE 1) DEUC. Instrucciones para rellenar la Declaración responsable justificativa de la concurrencia de los requisitos para contratar (art. 55 LFCP).
- ANEXO II (SOBRE 1) Declaración responsable.
- ANEXO III (SOBRE 1) Lotes a concurrir y orden de prelación.
- ANEXO IV (SOBRE 2) Oferta lote nº1
- ANEXO V (SOBRE 2) Oferta lote nº2.
- ANEXO VI (SOBRE 2) Oferta lote nº3
- ANEXO VII (SOBRE 2) Oferta lote nº4
- ANEXO VIII (SOBRE 2) Oferta lote nº5
- ANEXO IX Tablas de subrogación.





PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

CONDICIONES PARTICULARES JURIDICAS, ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato, se califica como contrato de servicios, y tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente pliego y sus documentos anexos; documentos que tienen, junto con la oferta de la empresa adjudicataria, carácter contractual.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el presente pliego.

Para lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por la LFCP y por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las restantes normas de derecho privado.

Cláusula 2. Órgano de contratación.

El Órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Tafalla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación que ejercerá las funciones que le son propias conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la LFCP, designada de





manera específica para este contrato, tendrá la composición que se indica a continuación:

Presidencia:

Presidente/a de la Corporación

Suplente: Concejal Delegado General del Área de Servicios Socioculturales y Deportivos

Vocales:

1º.- Arquitecta Técnica del Ayto. de Tafalla

Suplente: Jefe Brigada Obras del del Ayto. de Tafalla

2º.-Interventora del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Tesorero del Ayto de Tafalla.

Secretaría: Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Tafalla.

Suplente: Secretaria de la Corporación.

Cláusula 3. Unidad Gestora y Responsable del contrato.

La unidad gestora del expediente de contratación es el Área de Servicios Urbanísticos, así como la aparejadora municipal la responsable del contrato; en base a la Resolución de Alcaldía de fecha 13 de agosto de 2025.

Por su parte, corresponde la supervisión, inspección y control de la ejecución del contrato, en atención a su objeto, a las distintas unidades orgánicas responsables de los edificios comprendidos en el objeto del contrato, que podrán dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, siendo:

- Coordinador/a de cultura
- Dirección Escuela de música
- Coordinador/a de Casa de la juventud/ Ludoteca
- Coordinador/a del Centro Cívico
- Dirección del colegio público





- Encargado/a municipal de obras

Cláusula 4. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, es la prestación de los servicios de limpieza en los siguientes edificios municipales:

- Casa Consistorial
- Baños Plaza
- Colegio Público
- Baños autolimpiables intercambiador
- Casa de Cultura-Escuela de Música
- Plaza del Mercado
- Baños autolimpiables mercado
- Almacén municipal
- Centro Cultural Tafalla Kulturgunea
- Biblioteca
- Casa de la Juventud
- Centro Cívico

En la limpieza se incluyen los edificios, instalaciones y toda clase de equipamiento, en las condiciones y con el alcance recogido en las condiciones técnicas del presente pliego.

También forma parte del objeto del contrato la colocación y su posterior gestión de bacteriostáticos y unidades higiénicas femeninas.

De igual forma, el suministro de los productos de limpieza y el suministro y reposición de materiales consumibles para aseos (papel higiénico, seca manos, jabones, bolsas de basura...), en las condiciones establecidas en el presente pliego.

Las necesidades a satisfacer a través de la contratación del servicio de referencia vienen determinadas por la realización de los trabajos de limpieza integral, mantenimiento y conservación de todo el





contenido y continente de los edificios de diferente tipología e uso de los que es propietario el Ayuntamiento de Tafalla.

Es un objetivo esencial del contrato la prestación del servicio de forma ambientalmente respetuosa y de acuerdo con criterios de responsabilidad social y de igualdad de género, aspectos que se establecen en este pliego, y que deben tenerse en cuenta en la formulación de las ofertas de las empresas licitadoras, así como a lo largo de toda la ejecución del servicio.

El presente pliego contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato, sin perjuicio de las concreciones que se deriven de las ofertas de las entidades adjudicatarias.

De conformidad con el artículo 41.4 LFCP el presente contrato se divide en los lotes que se definen a continuación, pudiendo presentar oferta a uno o a varios de los lotes, pero limitándose a 2 el número de lotes que podrán adjudicarse a un mismo licitador.

La limitación del número máximo de lotes a adjudicar a un mismo licitador se excepciona en el caso de que alguno de los lotes quedase sin oferta al excluir a un licitador por superar el máximo número de lotes.

Cada licitador determinará el orden de prelación de los lotes ofertados en orden descendente, siendo el número 1 el preferido, el número 2 el segundo en orden de preferencia y así sucesivamente. Se deberá indicar la prelación de los lotes cuando se licite más de 2 lotes, según el anexo III, que se incluirá en el sobre nº1.

Cuando se dé el caso de que un licitador haya obtenido la mejor puntuación en más de dos lotes se le adjudicarán los dos lotes que corresponda de acuerdo con el orden de preferencia manifestado en el Sobre 1 (Anexo III de este Pliego).





Sin embargo, en situaciones de escasa concurrencia, y con la finalidad de evitar que un lote quede desierto, se podrá adjudicar más de dos lotes a un mismo licitador, siempre que éste disponga de la suficiente solvencia para la ejecución del conjunto de lotes.

Cada lote constituirá un contrato, salvo que se adjudiquen varios lotes a una empresa licitadora que haya presentado más de una oferta.

Se dispone, en aplicación del artículo 36 de LFCP, la reserva del lote nº5 a la participación de Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y Empresas de Inserción.

Los lotes son:

- **Lote nº1 (59h/semana):**
 - Casa Consistorial (52h/semana)
 - Baños Plaza (7h/semana)
- **Lote nº2 (65h/semana):**
 - Colegio Público (62,50h/semana)
 - Baños autolimp. intercambiador (2,5h/semana)
- **Lote nº3 (54h/semana):**
 - Casa de Cultura-Escuela de Música (35h/semana)
 - Plaza de Mercado (14h/semana)
 - Baños autolimpiables mercado (4h/semana)
 - Almacén municipal (1h/semana)
- **Lote nº4 (56h/semana):**
 - Centro Cultural Tafalla Kulturgunea (36h/semana)
 - Biblioteca (20h/semana)
- **Lote nº5 (42h/semana):**
 - Casa Juventud (24h/semana)
 - Centro Cívico (18h/semana)

Los códigos CPV del contrato son los siguientes:
90910000- Servicios de limpieza





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

De acuerdo con el contenido del presente pliego, es un objetivo esencial del contrato la prestación del servicio de forma ambientalmente respetuosa y de acuerdo con criterios de responsabilidad social y de igualdad de género, aspectos que se establecen en este pliego, y que deben tenerse en cuenta en la formulación de las ofertas de las empresas licitadoras, así como a lo largo de toda la ejecución del servicio.

Se determina que la prestación contratada sea una prestación de resultados, de manera que es responsabilidad de la empresa adjudicataria del servicio la gestión de los medios necesarios, respetando en todo caso los mínimos establecidos en los pliegos.

Cláusula 5. Valor estimado.

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 LFCP, es de 1.936.558,04 € (IVA excluido).

De acuerdo con los datos disponibles, el importe total de este contrato es de 774.623,22 € para el año 1 y 2, y el importe de cada una de las prórrogas asciende a 387.311,61 para el año 3, 387.311,61 para el año 4 y 387.311,61 para el año 5.

El importe máximo de licitación y el valor estimado del mismo, desglosado por lotes, es el siguiente:

LOTE	AÑO 1 y 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
1	171.676,15	85.838,07	85.838,07	85.838,07	429.190,37
2	177.950,78	88.975,39	88.975,39	88.975,39	444.876,95
3	155.731,63	77.865,82	77.865,82	77.865,82	389.329,08
4	153.692,06	76.846,03	76.846,03	76.846,03	384.230,16
5	115.572,60	57.786,30	57.786,30	57.786,30	288.931,50
TOTAL	774.623,22	387.311,61	387.311,61	387.311,61	1.936.558,04

Los datos corresponden al personal con derecho a subrogación en cada uno de los lotes.





La cifra reseñada es meramente estimativa, sin que suponga un compromiso de gasto por parte del Ayuntamiento de Tafalla.

Únicamente generarán obligación de pago los servicios efectivamente realizados por las empresas, conforme a la oferta que las mismas realicen.

Cláusula 6. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.4 LFCP, viene determinado por el coste para los dos años del servicio que asciende a 774.623,22€ (IVA excluido).

El presupuesto de licitación IVA EXCLUIDO de cada lote y para los dos años, será el siguiente:

LOTE 1	CASA CONSISTORIAL BAÑOS PLAZA	171.676,15 €
LOTE 2	COLEGIO PÚBLICO BAÑOS AUTOLIMP. INTERCAM.	177.950,78 €
LOTE 3	CASA CULTURA-ESC.MÚSICA PLAZA MERCADO BAÑOS AUTOLIMP. MERCADO ALMACÉN MUNICIPAL	155.731,63 €
LOTE 4	CENTRO CULTURAL TAFALLA BIBLIOTECA	153.692,06 €
LOTE 5	CASA JUVENTUD CENTRO CÍVICO	115.572,60 €

Serán desestimadas las ofertas que superen dichos importes.

En los precios que se ofertan por parte de las personas licitadoras, se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Valor Añadido.





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

- Los gastos generales y el beneficio industrial
 - Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
 - Todos los elementos y útiles (papel higiénico, toallas de papel, jabón de manos, bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, otros auxiliares, productos limpiadores, utillaje y cualquier otro material de limpieza necesario) así como cualquier maquinaria utilizada y su conservación.
 - Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.
- El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

En todo caso, se tendrá en cuenta que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) constituye partida independiente, que debe soportar la Administración contratante y, el contratista, deberá reflejar y repercutir a la misma, con objeto de su ingreso en la Hacienda correspondiente.

Asimismo, el presupuesto comprende los costes salariales estimados que se desglosan e indican a continuación.

CATEGORÍA PROFESIONAL	COSTES SALARIALES ESTIMADOS	CONVENIO LABORAL*	COSTES SALARIALES TOTALES
Peón limpieza	21,06 €/h	13,14 x 1,35 = 17,74 €/h	604.506,24 €
Horas= 276 h/semana x 52semanas/año= 14.352 horas/año x 2 años= 28.704			

*Convenio colectivo de Limpieza de edificios y locales de Navarra (Resolución 77C/2025, de 9 de abril, del Director General de Economía Social y Trabajo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación en el BON del Acuerdo de revisión salarial para el año 2025 del Convenio Colectivo del Sector de Limpiezas de Edificios y Locales de Navarra. BON n°90-08/05/2025), incrementado en un 35% por costes Seguridad Social, según cuadro adjunto.

Los licitadores incluirán en sus ofertas mejoras a la baja sobre el presupuesto base de licitación, teniendo en cuenta que en dichas bajas estarán incluidos la totalidad de los elementos de la cláusula anterior.





La Administración contratante facilitará al contratista el agua, el alumbrado y la energía necesaria para la prestación del servicio, no permitiéndose el uso indebido o el abuso de estos elementos.

Cláusula 7. Existencia de crédito.

En el presupuesto municipal vigente, para el ejercicio 2026, existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria:

0	15101	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA ALMACÉN-BRIGADA OBRA
0	3110	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - EVACUATORIOS
0	3232	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - COLEGIO PRIMARIA
0	3261	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - ESCUELA DE MUSICA
0	3321	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - BIBLIOTECA
0	33311	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - CENTRO CULTURAL
0	33312	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - CASA RENTERÍA
0	33700	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - CENTRO CÍVICO
0	33703	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - CASA JUVENTUD
0	4312	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - MERCADO
0	9200	227.00.00	SERVICIO LIMPIEZA - CASA CONSISTORIAL Y OTROS

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

La adjudicación quedará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Cláusula 8. Duración del contrato. Plazo y lugar de ejecución.

El plazo de duración del contrato será de dos años a contar desde la fecha de la firma del contrato.





Por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación, antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución por periodos anuales y siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de 5 años.

La prórroga del contrato podrá solicitarla cualquiera de las partes, y una vez alcanzado el acuerdo, se formalizará. Se sujetará a las mismas condiciones que las determinantes de la adjudicación del contrato.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la entidad adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la entidad adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Cláusula 9. Condiciones especiales de ejecución.

La parte adjudicataria deberá garantizar la flexibilidad horaria del personal adscrito al contrato, permitiendo que la jornada laboral pueda iniciarse y finalizar más tarde/pronto de la hora habitual, siempre que ello no afecte a la correcta prestación del servicio ni al desarrollo de las actividades municipales, de modo que la limpieza de los centros se realice siempre dentro del horario establecido para ello (cláusula 44), sin afectar al normal funcionamiento del mismo.

La parte adjudicataria con carácter anual deberá aportar un informe que recoja las medidas de conciliación aplicadas, su contenido, duración y la relación nominal de las personas beneficiarias. Dicho





informe deberá suscribirse por el Comité de Empresa, o la representación legal de los y las trabajadoras, o en su defecto ir firmado por las personas beneficiarias de las medidas de conciliación.

Cláusula 10. Revisión de precios.

No cabe la revisión del precio del contrato.

Cláusula 11. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras (a título individual o en unión temporal de empresarios o en régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP), que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y ss LFCP, y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Además, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36 de la LFCP, queda reservada la participación en el LOTE N°5 a las entidades que cumplan los requisitos establecidos en dicho artículo. En caso de que ninguna entidad reúna los requisitos del citado artículo 36, así como el resto de los establecidos con carácter general en el presente pliego, este lote podrá quedar desierto.

Las empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integradas en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la empresa licitadora infractora.

Cláusula 12. Solvencia.

La parte licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación, del lote o de la suma de los lotes a adjudicar:





12.1 **La solvencia económica y financiera.**

Para concurrir a la licitación, las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder efectuar los servicios de limpieza para cada uno de los lotes a los que decida concurrir o la suma de ellos.

-Declaraciones formuladas por entidades financieras, que indique que el licitador tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato (del lote o de la suma de los lotes a concurrir).

-Declaración sobre el volumen global de negocios, relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2023, 2024 y 2025), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al 70% del valor medio anual del contrato (€) o el 70% del valor medio anual del lote o lotes a los que se opta.

Si por alguna razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

12.2 **La solvencia técnica o profesional:** se acreditará mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2023, 2024 y 2025) del mismo objeto del presente contrato o similar, avalada por certificados de buena ejecución emitidos por la empresa o entidad que recibió la prestación, donde se indiquen los importes, fechas y destinatarios de los mismos, y cuyo importe en su conjunto sea igual o superior al 70% del presupuesto máximo anual del contrato (€) o el 70% del lote o lotes a los que se opta.

Esta certificación no será necesaria en el caso de servicios que hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Tafalla, en cuyo caso deberá hacerse mención a los servicios prestados a esta entidad.





La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. En caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá aportarse declaración de los subcontratistas relativa a la justificación de los requisitos para contratar, siendo el DEUC según anexo I y el Anexo II.

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica y profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

Cláusula 13. Procedimiento de adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 89.1 a) de la LFCP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto superior al umbral comunitario; aplicándose una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en el presente pliego.

A tales efectos, se publicará el anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), conforme al procedimiento y modelos oficiales establecidos por la Unión Europea, para la celebración de un contrato.

El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra, una vez recibida la confirmación de la publicación en el DOUE o transcurridas 48 horas desde la confirmación de la recepción del envío, acompañando el pliego regulador o, en su caso, el modo de acceso al mismo, e indicando, al menos, la fecha límite de presentación de ofertas y dirección a la que deben remitirse e idioma o idiomas en los que deben redactarse.





Cláusula 14. Criterios de adjudicación.

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con mejor calidad precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

Los criterios cuantificables mediante fórmulas ascienden hasta los 100 puntos, que quedaran establecidos de la siguiente forma:

14.1.-Oferta económica: hasta 50 puntos.

La oferta económica, que las empresas licitadoras realicen a los distintos lotes, será para los 2 años de vigencia del contrato.

La valoración de la oferta económica (que se realizará sin tener en cuenta el IVA) se realizará mediante la aplicación de la fórmula proporcional inversa:

$$P \text{ (puntos oferta a valorar)} = \frac{\text{Puntuación máxima} * \text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a valorar}}$$

La proposición económica en ningún caso podrá superar el presupuesto máximo de licitación del contrato. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de la oferta.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el/la adjudicatario/a haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquéllas que sean inferiores en un 20% al precio de licitación y a cada una de sus





prórrogas respectivamente, ya que, las ofertas por debajo del 20% supondrían incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

14.2.- Criterios sociales: Hasta 20 puntos.

➤ 14.2.1.- Personas en situación de vulnerabilidad: hasta 7 puntos

En el caso de ser necesarias nuevas contrataciones para la prestación del servicio, así como de la cobertura de bajas y sustituciones del personal adscrito al contrato, se valorará la contratación de personas que se encuentren en alguna de las situaciones que se detallan a continuación:

- Familias monoparentales
- Mujeres víctimas de violencia machista
- Personas perceptoras de renta garantizada y/o ingreso mínimo vital.
- Personas con discapacidad igual o superior al 33%
- Personas desempleadas de larga duración
- Personas mayores de 55 años
- Personas que han participado en el programa de Empleo Social del Ayuntamiento de Tafalla. Para contratación de personas que han participado en el programa de Empleo Social Protegido, deberán ponerse en contacto con los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tafalla.

Se otorgarán 7 puntos a las licitadoras que aporten el compromiso de que para todas las nuevas contrataciones de personal que en su caso sean necesarias para la prestación del servicio, así como la cobertura de bajas y sustituciones, se contraten personas que se encuentren en cualquiera de las situaciones citadas.

Para la acreditación del cumplimiento de este compromiso, la adjudicataria deberá comunicar la necesidad de contratación





de personal y una vez contratada, la situación de vulnerabilidad en la que se encuentra.

➤ 14.2.2.- Incremento salarial: hasta 7 puntos.

Tomando como referencia las retribuciones salariales establecidas en el convenio del sector se considerarán las retribuciones salariales superiores que la empresa licitadora propone aplicar a las personas que ejecutan el contrato.

Se considerará el porcentaje de aumento sobre la retribución salarial computando el salario base y el plus convenio, de todas las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, aplicando la siguiente fórmula:

$Puntos = P \times B / A$. Puntos es el número de puntos totales adjudicados a la propuesta.

P = es el número máximo de puntos a otorgar, es decir, 7 puntos.

A = Porcentaje más alto de todas las ofertas presentadas.

B = Porcentaje de la oferta que se valora.

Se considerarán las ofertas que propongan un aumento porcentual que se aplicará a las personas que ejecuten el contrato. Las ofertas que no propongan ningún aumento tendrán una puntuación de 0 puntos. En el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato deberá concretarse, previa negociación con los representantes de los/las trabajadores/as, los conceptos en los que se materializa ese incremento retributivo.

➤ 14.2.3.- Protocolo de actuación ante la violencia de género: hasta 3 puntos





Se valorará con 3 puntos a las licitadoras que aporten el compromiso de disponer, antes del inicio del contrato, de un protocolo de actuación ante la violencia de género en el ámbito laboral. El resto de licitadoras obtendrán una puntuación de 0 puntos.

Previo al inicio de la ejecución del contrato, se presentará el protocolo de actuación ante la violencia de género.

➤ **14.2.4.- Formación específica al personal adscrito: hasta 3 puntos.**

Se considerará el número de horas anual de formación específica ofertadas para el personal adscrito a la ejecución del contrato, relativa a protocolos de limpieza en edificios públicos, organización y planificación del servicio de limpieza, superficies, materiales y productos, técnicas de limpieza en edificios públicos, limpieza específica por zonas, gestión de residuos en edificios públicos, desinfección e higiene; con arreglo a la siguiente fórmula: se otorgará la máxima puntuación a la licitadora que oferte el mayor número de horas de formación, y el resto de forma proporcional.

14.3.- Criterios Medio Ambientales: Hasta 2 puntos.

Bolsas de basura reciclables: (hasta 2 puntos)

Se valorará con 2 puntos la utilización de bolsas de basura fabricadas al 100% de material reciclado, al resto se valorará con 0 puntos.

14.4.-Criterios de calidad: Hasta 28 puntos

➤ **14.4.1. Bolsa de horas: Hasta 10 puntos**

Número de horas de libre disposición por parte del gestor para trabajos imprevistos, incluso en caso de necesidad puntual fuera de los horarios establecidos, superando las horas mínimas establecidas en el presente pliego para cada lote.





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

En ningún caso se emplearán estas horas para corregir deficiencias de limpieza ocasionadas como consecuencia de los incumplimientos de la oferta.

Se otorgará la puntuación en base a la siguiente tabla:

Horas anuales propuestas para cada lote	Puntos
Menos 5 horas	0
De 5 horas a 9 horas	4
De 10 horas a 14 horas	8
A partir de 14 horas	10

➤ **14.4.2. Plazo de servicios urgentes: Hasta 10 puntos**

Se concederán 10 puntos a la entidad licitadora que, en aquellos supuestos que por su imprevisibilidad y/o riesgo para las personas, la administración califique la actuación de extraordinarias y urgentes, y se comprometa a prestar el servicio incluso fuera de los horarios establecidos, con un plazo de respuesta inferior a las 12 horas siguientes a contar desde que la Administración solicita el servicio, siendo puntuadas las ofertas a cada lote de la siguiente manera:

Tiempo de respuesta	Puntos
Menos de 12 horas	10
De 12 horas a menos de 24 horas	8
De 24 horas a menos de 48 horas	5
De 48 horas en adelante	0

➤ **14.4.3. Control del servicio: Hasta 8 puntos**

Se concederá hasta 8 puntos a las entidades licitadoras que implanten un sistema de control que garantice la prestación de los servicios de limpieza, mediante controles de presencia y rendimiento, y que permita un fácil seguimiento y evaluación de la eficiencia y calidad de los servicios, con un registro de incidencias y no conformidades en la prestación del servicio.





Asimismo, se establecerá la forma de comunicar las incidencias y conclusiones por vía telemática al ayuntamiento y en el menor plazo que no podrá superar 1 semana.

Se otorgará 2 puntos por cada parámetro indicado en el apartado anterior, que la entidad licitadora presente en su sistema de control.

Cláusula 15.- Información y Consultas.

Se comunicará a través del Portal de contratación una visita guiada a cada una de las instalaciones objeto de este contrato, a fin de que se conozcan las superficies a limpiar, tipo, características, etc. Todo ello con el ánimo de que todas las empresas partan en condiciones de igualdad al conocer cada uno de los espacios a limpiar.

Cláusula 16. Garantía definitiva.

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por el contratista una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato, salvo para el lote reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social (lote nº5).

La garantía podrá constituirse:

- En metálico.
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el





contratista durante la ejecución del contrato. Será incautada en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula 35 del presente condicionado.

Cláusula 17. Prerrogativas y facultades de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 160 LFCP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 18. Recursos

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:





- Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Tafalla en el plazo del mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días naturales a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 LFCP.
- Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Pamplona/Iruña en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

II. LICITACIÓN DEL CONTRATO.

Cláusula 19. Presentación de proposiciones.

19.1. Plazo para la presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de las ofertas se fija en **TREINTA (30) DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de envío al DOUE.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada, sin salvedad o reserva alguna, de las cláusulas de este pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

19.2. Medio de presentación de proposiciones.





De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 LFCP la licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la **Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra (PLENA)**, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los/as interesados/as, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El acceso a dicha plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura de los sobres, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.





Las personas interesadas en la licitación obtendrán, a través del Portal de Contratación, aquella información adicional sobre el pliego y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten. A los efectos previstos en el artículo 46.2 LFCP las solicitudes de información formuladas dentro de los tres últimos días del plazo de presentación de ofertas no obligarán a la ampliación de dicho plazo.

19.3. Modo de presentación de proposiciones.

Las personas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de proposiciones, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la persona licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia del contenido de la propuesta. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto del órgano de contratación establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de proposiciones, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella dentro de plazo, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario,





la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la proposición hubiera sido presentada fuera de plazo y la persona licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La proposición será admitida sólo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La proposición deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Toda la documentación requerida deberá estar firmada digitalmente por representante/s de la persona licitadora, preferiblemente en formato pdf.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

Cuando se trate de documentación en papel que tenga que ser digitalizada, su fidelidad con el original se garantizará con la firma electrónica de copia por parte de la persona representante, preferiblemente en formato pdf, asumiendo la persona firmante la responsabilidad de que es veraz la documentación presentada en





copia. No obstante lo anterior, la Mesa de Contratación podrá solicitar el cotejo del contenido de las copias digitalizadas y requerir a la persona licitadora la exhibición del documento objeto de copia (documento que deberá ser original o copia auténtica conforme a la legislación vigente).

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, zip). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia auténtica. Deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las personas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en el sobre 1, a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas,





determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

Cláusula 19.4. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones contendrán DOS sobres identificados como:

- **SOBRE 1: Común a todos los lotes: Documentación justificativa de los requisitos para contratar. (Es un único sobre, tanto si se presenta oferta a 1 o a varios lotes)**
- **SOBRE 2: Documentación correspondiente a criterios cuantificables mediante fórmulas. (Son distintos sobres nº2, uno por cada lote)**

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

Si la proposición la realizan varias empresas conjuntamente o con el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas, deberá estar firmada por la persona representante que hayan designado.

Una vez presentada la proposición si las personas licitadoras retiran su oferta se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación, salvo que tal retirada se produzca por no





haberse dictado en plazo el acto de adjudicación de contrato, en cuyo caso podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

SOBRE 1: Común a todos los lotes. Documentación justificativa de los requisitos para contratar.

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir la documentación que se señala a continuación:

1.- **Declaración responsable** conforme al formulario del “**documento europeo único de contratación**” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **Anexo I** al presente Pliego.

2.- **Declaración responsable** de la persona licitadora conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego, indicando que reúne los requisitos para contratar, que son los exigidos en el artículo 55 LFCP.

3.- **Documento de participación conjunta o en UTE:** Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe a una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.

4.- **Documentación en la que se manifieste los lotes a los que se concurre y el orden de prelación** de los mismos. (según anexo III).





SOBRE 2: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas. (uno por cada uno de los lotes)

Dentro de este/estos sobre/s las empresas licitadoras deberán incluir la documentación que se detalla a continuación por cada uno de los lotes a ofertar:

1.- Documentación relativa a los criterios evaluables de manera automática por aplicación de las fórmulas establecidas en el presente pliego, conforme a los modelos que figuran como **Anexos IV, V, VI, VII, VIII** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Además dentro de estos anexos, se indicará el orden de prelación de los lotes a ofertar, en caso de ofertar más de dos lotes.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Cláusula 20. Admisión de participantes y valoración de ofertas.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura del sobre 1, llevando a cabo en primer lugar el análisis de la documentación justificativa de los requisitos para contratar.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o





subsane la declaración y documentos presentados, otorgándoles, al efecto, un plazo de cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Admitidas las ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, correspondiente al Sobre 2, que permanecerá secreta hasta este momento. Una vez realizada la apertura de esta documentación, se hará pública en PLENA la puntuación obtenida por cada persona licitadora.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que puedan presumirse anormalmente bajas conforme a los parámetros indicados en el pliego, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 98 LFCP.

En el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate la mayor puntuación en el criterio de oferta económica. Si aun así persistiera el empate, se valoraría la mayor puntuación en la suma de los criterios sociales, resolviéndose por sorteo, en los casos en que tras aplicar dichos criterios persistiera el empate.

Posteriormente, la Mesa de contratación requerirá al licitador que haya obtenido la mayor puntuación, la documentación necesaria para que recaiga la propuesta de adjudicación del contrato a su favor, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente del presente pliego.

Cláusula 21. Documentación previa a la propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días a contar desde la notificación de tal circunstancia, acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia





económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de PLENA, de los documentos que se señalan a continuación:

a) Capacidad de obrar.

Si la parte licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia compulsada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

Si la parte licitadora fuera persona jurídica, deberá presentar copia auténtica de la escritura o documento de constitución, y en su caso, modificación, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

Copia compulsada del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el/la licitador/a fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación citada por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro precedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de





una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados/as o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

b) Solvencia Económica y Financiera, y Técnica o Profesional.

La justificación de la solvencia exigida deberá realizarse mediante la aportación de la documentación indicada en la cláusula 12 del presente pliego regulador, y en la forma en la misma detallada.

c) Obligaciones Tributarias.

- Acreditación de la parte licitadora de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.





Quienes estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Las uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- El Ayuntamiento de Tafalla comprobará de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con dicha entidad local, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

d) Declaración responsable en la que manifieste que no concurren causas de prohibición de contratar.

e) Obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el/la licitador/a se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.





f) Porcentaje de trabajadores con discapacidad y plan de igualdad.

- Certificación o documento equivalente del número de trabajadores de la empresa.
- Empresas de 50 o más trabajadores: Certificación o declaración relativa al porcentaje de empleados con discapacidad.
- Empresas de más de 50 trabajadores: Certificación de la inscripción del plan de igualdad en el Registro de Planes de Igualdad de las Empresas o, en su caso, declaración de disposición del mismo o copia.

Las empresas no españolas deberán presentar los certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por el Ayuntamiento de Tafalla quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el presente pliego, por obrar ésta en los expedientes, siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, permaneciesen invariables las circunstancias empresariales, y la fecha de ésta estuviese dentro de los límites temporales recogidos en el pliego, debiendo en este caso el interesado cumplimentar una declaración sobre tal extremo en la que hará referencia al expediente concreto y declarando bajo su responsabilidad la vigencia de las circunstancias obrantes en el mismo.

Presentada la documentación y verificada la misma por la unidad gestora se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor. En caso contrario se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 2 % del valor estimado del contrato; efectuándose propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato/a en puntuación, previo





otorgamiento del plazo de siete días a los efectos de aportar la documentación citada.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

g) Acreditación de la calificación como Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social o Empresa de Inserción.

La persona licitadora que vaya a ser propuesta adjudicataria del lote nº5, siendo el reservado según el artículo 36 de la LFCP, deberá presentar junto con la documentación exigida en esta cláusula, la acreditativa de la calificación como Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social o Empresa de Inserción.

Cláusula 22. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un (1) mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, los/as licitadores/as podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todos/as los/as interesados/as en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco (5) días naturales desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y en el Diario Oficial de la Unión Europea en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida:





- durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos
- durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos
- por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

No obstante, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en el caso de que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

Cláusula 23. Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 LFCP, y dentro del plazo máximo de 5 días naturales siguientes a aquél en que tenga lugar la finalización del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.





Con carácter previo, y dentro del plazo indicado, la parte adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Tafalla la **garantía definitiva** por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación. (excepto para el Lote reservado nº5).

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 LFCP. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Secretaria Municipal. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión.

2. **Obligación de aseguramiento de responsabilidad civil.** La empresa adjudicataria deberá disponer, desde el momento de la formalización del contrato y durante toda su vigencia, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse, de una póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor que garantice la cobertura de los daños personales, materiales y de los perjuicios económicos que pudieran derivarse de la ejecución del servicio de limpieza de edificios objeto del contrato. Dicha cobertura comprenderá expresamente los daños ocasionados por el personal adscrito al servicio, por terceros contratados por el adjudicatario y por los medios materiales empleados en la prestación del mismo. La cuantía mínima asegurada deberá ser, en todo caso, de 1.200.000 euros por siniestro, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda contratar coberturas superiores.





3. En el caso de que se trate de una **unión temporal de empresas** las **escrituras de constitución** de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4. **Compromiso** relativo al cumplimiento de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula 9 del presente pliego regulador.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la entidad contratante, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

En el plazo de un mes tras la formalización del contrato o desde que se produzcan nuevas contrataciones, para garantizar el cumplimiento de los criterios sociales de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar:

- Relación nominal de personas empleadas, indicando sexo, fecha de inicio y fin de contratos, así como jornada laboral, y en su caso categoría profesional.

- Copia de contratos de trabajo.





Además, en fase de ejecución del contrato y con carácter anual, se presentará:

- Declaración nominal de nuevos contratos realizados en la última anualidad.
- Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta), y certificado de la Seguridad Social, con expresión de número de personas empleadas desglosadas por sexo, antigüedad, categoría profesional y bases de cotización.

En su caso, también se aportará certificado que acredite la situación de vulnerabilidad de las personas contratadas.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

Cláusula 24. Abonos.

El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el Ayuntamiento de Tafalla. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, previa presentación de facturas, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes.

Se presentará una factura para cada uno de los lotes objeto del contrato, detallando el importe correspondiente a cada edificio, una vez obtenido el VºBº de la persona responsable correspondiente.

El importe de cada factura se obtendrá al dividir el importe máximo anual de adjudicación del contrato en doce mensualidades.

Las facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, de los TCI y TC2 del mes anterior de las personas que trabajen en la prestación de los servicios objeto del contrato.





En caso de producirse circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), el Ayuntamiento de Tafalla tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos pliegos o en la normativa de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios.

Es requisito para proceder al abono correspondiente la presentación de la factura correspondiente, en formato electrónico, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas (FACe).

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la presentación de la factura en el Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente interés de demora sin necesidad de intimación o requerimiento, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 155 LFCP.

Cláusula 25. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan, además de cuantos visados sean preceptivos para la entrega debidamente legalizada de las instalaciones. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.





Cláusula 26. Obligaciones laborales, sociales, de igualdad y de transparencia.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, laboral, de seguridad social, de medio ambiente, condiciones de trabajo y protección del empleo.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo de aplicación, sin que, en ningún caso, el salario a abonar pueda ser inferior a la categoría profesional que le corresponda a cada persona trabajadora.

La presente contratación se encuentra sometida a la obligación de la empresa adjudicataria de la subrogación en las condiciones indicadas que señala el artículo 67 LFCP y en el Convenio de Limpieza de Edificios y Locales de Navarra, de los/as trabajadores/as que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el Anexo IX del presente Pliego.

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno, así como en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de





Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las citadas normas.

La persona contratista está obligada a suministrar, durante la ejecución del contrato, la información referida en la cláusula 9 en orden a verificar el cumplimiento de la condición especial de ejecución impuesta, así como toda información que, a tales efectos, le requiera el responsable del contrato.

La persona contratista está obligada al cumplimiento del resto de obligaciones establecidas en el presente pliego regulador, específicamente las comprendidas en las prescripciones técnicas que forman parte del mismo.

La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda su documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.





La empresa o entidad adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo en aquellos contratos cuya ejecución requiera más de diez personas trabajadoras.

Cláusula 27. Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 LFCP. A estos efectos, los/as licitadores/as deberán incorporar la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del mismo.

La parte contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Cláusula 28. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La parte adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La parte adjudicataria y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos





de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cláusula 29. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 LFCP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo por su cuenta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de haberlo asegurado.

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros por defectos, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cláusula 30. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato sólo podrán ser cedidos por el/la adjudicatario/a a un/a tercero/a, previa autorización expresa del órgano de contratación, siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 108 LFCP.

Cláusula 31. Subcontratación.

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1 LFCP, el contrato deberá ser ejecutado directamente por el/la adjudicatario/a, sin que éste/a pueda concertar con terceros/as la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice expresamente previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 LFCP.





La posibilidad de subcontratación, en relación con el lote 5, queda condicionada, además, a la concurrencia en el/la subcontratista de la condición de centro especial de empleo sin ánimo de lucro o de iniciativa social o empresas de inserción.

La persona adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el Ayuntamiento, siendo la única obligada ante las empresas subcontratistas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.6 LFCP.

La subcontratación de prestaciones no permitidas será causa de resolución del contrato.

Cláusula 32. Modificación del contrato.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar su contenido sustancial, siempre y cuando no concurren ninguno de los supuestos regulados en los apartados segundo y cuarto del artículo 114 LFCP, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- b) Cuando así lo exijan nuevas necesidades municipales o la prestación de servicios extraordinarios, en los siguientes supuestos:
 1. Ampliando el contrato a nuevos edificios o parte de ellos, en las condiciones pactadas conforme al presente pliego.
 2. Reduciendo el contrato cuando algún edificio o parte de él no esté en funcionamiento al iniciarse la ejecución del contrato, o se cierre provisional o definitivamente.





3. Cuando se detecte que las necesidades de limpieza exigidas inicialmente en alguno de los edificios son superiores o inferiores a las realmente necesarias.

El importe acumulado de las modificaciones del contrato contempladas en el presente apartado no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación del contrato.

- c) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder, en ningún caso, del 50 % del importe de adjudicación del contrato.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 LFCP.

Cláusula 33. Régimen de incumplimientos y penalidades.

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables al contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación, se detallan a continuación:

1.- Incumplimientos leves: Se considerará incumplimiento leve todo incumplimiento de las obligaciones de este contrato que no se encuentre tipificado como grave o muy grave en los apartados siguientes.

Entre otros, se considerarán leves:

- a) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.





- c) Un fallo, una incorrección, o un incumplimiento del plan de limpieza habitual o diaria sin motivo justificado.
- d) El retraso de tres días en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el responsable del contrato, o en la entrega de informes u otra documentación solicitada.
- e) No realizar en el plazo señalado y acordado la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.
- f) La no puesta en conocimiento del Ayuntamiento de averías o de falta de suministro, incidencias y anomalías.
- g) El uso incorrecto del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.
- h) La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles bajos.
- i) Cualquier otro incumplimiento que no esté calificado como grave o muy grave.

2. Incumplimientos graves: Se considerará incumplimiento grave el incumplimiento cuya gravedad pueda ocasionar perjuicios a terceros, al Ayuntamiento, a personal municipal o a las instalaciones, así como la acumulación de incumplimientos leves.

Entre otros, se considerarán graves:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- b) El trato vejatorio al usuario/a, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.





- c) La inobservancia de las medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- d) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el/la usuario/a y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- e) Obstaculizar la inspección del responsable del contrato, así como el conjunto de incumplimientos derivados del control de calidad de un edificio.
- f) La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles altos.
- g) El abuso del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.
- h) El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones como empresario/a de conformidad con la legislación laboral vigente.
- i) La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- j) Reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- k) El retraso superior a 3 días en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el/la responsable del contrato, o en la entrega de informes u otra documentación solicitada.

3. Incumplimientos muy graves: Se considerará incumplimiento muy grave todo incumplimiento que ocasione perjuicios muy graves a





terceros, al Ayuntamiento, a personal municipal o a las instalaciones, así como la acumulación de incumplimientos graves.

Entre otros, se considerarán muy graves:

- a) El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- b) Reiteración ineficiencias muy graves en la calidad del servicio prestado.
- c) Efectuar cambios de importancia en los edificios sin autorización municipal.
- d) El incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones laborales y de la seguridad social respecto de los/las trabajadores/as.
- e) La falsedad o falsificación de documentación (informes, partes, facturas...) y de los servicios.
- f) La comisión de dos incumplimientos graves en el transcurso del contrato.
- g) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- h) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, de los criterios de adjudicación o de algún compromiso de la oferta.
- i) El incumplimiento de las condiciones de carácter ecológico y/o social incluidas en el pliego.
- j) La no presentación de la documentación requerida (informes, documentos, justificantes, etc).





Los incumplimientos se penalizarán, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un/a contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de las penalidades requerirá acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del/la contratista; y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades previstas en los dos artículos anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

IV. EXTINCION DEL CONTRATO





Cláusula 34. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las generales recogidas en los artículos 107.5, 215 y 160 LFCP y las específicas para los contratos de servicios señaladas en el artículo 232.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación mediante procedimiento tramitado conforme a lo dispuesto en el artículo 160.3 LFCP; resultando aplicable, en cuanto a los efectos de la misma, con carácter general, lo dispuesto en el artículo 161 LFCP y, con carácter específico, el artículo 233 LFCP.

Cláusula 35. Finalización del servicio y Plazo de Garantía.

El contrato se entenderá cumplido por el/la contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 LFCP, se establece un plazo de garantía de 3 MESES; transcurrido el cual sin objeciones quedará extinguida la responsabilidad del/la contratista, procediéndose a la devolución, en su caso, de la garantía depositada.

Cláusula 36. Liquidación.

Finalizado el plazo de garantía y si existiesen obligaciones pendientes de pago, el/la responsable del contrato formulará una propuesta de liquidación en el plazo máximo de diez días, que se notificará al contratista para su conformidad y, una vez que este la manifieste, se procederá a la liquidación del contrato en el plazo máximo de treinta días, cancelándose, en su caso, las garantías constituidas.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS COMUNES DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA.

Cláusula 37. Descripción del contrato.





Las condiciones técnicas que a continuación se detallan regirán en la Contratación del Servicio de limpieza de los edificios municipales, desglosados en lotes, según cláusula 4 del presente pliego.

El servicio contratado se extenderá a todo el recinto de las instalaciones municipales objeto del contrato, incluyendo edificios, instalaciones, viales y accesos de comunicación y toda clase de mobiliario instalado en el centro, ya sea asistencial, o locales o edificios de uso administrativo o de instalaciones.

Cláusula 38. Horas por instalación.

A continuación, se indica la relación de instalaciones con el número de horas semanales que como mínimo deberán emplearse para la prestación del servicio, sin que ello modifique la consideración de la prestación contratada como prestación de resultados.

El cumplimiento de las horas se entenderá siempre en términos **semanales**.

INSTALACIÓN	HORAS SEMANALES
CASA CONSITORIAL	52
BAÑOS PLAZA	7
COLEGIO PÚBLICO	62,5
BAÑOS AUTOL. INTERCAMB	2,5
CASA CULTURA- ESCUELA DE MÚSICA	35
PLAZA MERCADO	14
BAÑOS AUTOL. MERCADO	4
ALMACÉN MUNICIPAL	1
CENTRO CULTURAL TAFALLA KULTURGUNEA	36
BIBLIOTECA	20
CASA JUVENTUD	24
CENTRO CÍVICO	18





No obstante, en aquellos locales en los que las necesidades de limpieza no sean regulares a lo largo del año, se acordará un calendario específico que deberá presentarse en el plazo de 1 mes desde que se ha iniciado el contrato, y deberá ser aprobado por el responsable de cada instalación, determinándose en el mismo, las horas mínimas que deberán prestarse cada semana y que deberán cumplir con las horas mínimas anuales totales.

Cláusula 39. Alcance.

El alcance de los servicios objeto del contrato es:

- Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección todos los edificios e instalaciones municipales descritas que incluye la realización de los trabajos de limpieza integral, mantenimiento y conservación de todo el contenido y continente de los edificios, debiendo contar para ello con personal idóneo en número y competencia profesional, así como con los equipos, herramientas, maquinaria, combustibles, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficiencia contrastada, cuyo coste se considera incluido en el precio del contrato.
- El suministro de los útiles, productos y servicios de limpieza para llevar a cabo lo indicado en el apartado anterior.
- La retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida, en las bolsas y en los horarios señalados para cada tipo de residuo y zona de la ciudad.
- La colocación y su posterior gestión de bacteriostáticos y unidades higiénicas femeninas.
- El suministro y reposición de materiales consumibles para aseos (papel higiénico, papel seca manos, jabón...).

La prestación del servicio incluye la limpieza de:





- Aseos, lavabos y fregaderas.
- Pavimentos, suelos
- Techos y paredes.
- Aspiración de conductos de aire (rejillas de ventilación).
- Estructuras metálicas (dorados y metales), radiadores.
- Puertas, ventanas, cristales interiores y exteriores, persianas.
- Puntos de luz, lámparas y apliques, ornamentos, incluidos los florales.
- Ascensores, patios y terrazas.
- Mobiliario.
- Armarios, TV, teléfonos y equipos informáticos.
- Exteriores (incluidos los paneles informativos), accesos y zonas ajardinadas
- Retirada de todos los carteles y adhesivos que no sean propios del centro, tanto del interior del edificio como del exterior (fachada y otros elementos) y limpieza de grafitis en paredes, puertas, ascensores, etc.
- Riego de las jardineras interiores de los centros.
- Atención de emergencias que requieran limpieza, (fugas, inundaciones...) o cualquier otro tipo de emergencia que requiera la presencia de personal de limpieza de manera puntual y limitada.
- La distribución, colocación y reposición del papel higiénico, bobinas y toallas de papel seca-manos, jabón líquido para los lavabos, bolsas de los paragüeros enfundadores, etc., en todos los aseos de las instalaciones municipales.
- Colocación y gestión de bacteriostáticos y unidades higiénicas femeninas.
- Suministro y colocación de todos los tipos de bolsas para la retirada de residuos.
- Retirada de los residuos sólidos en todos los edificios del recinto, respetando los puntos, circuitos, horario y periodicidad de recogida de residuos establecidos.
- Recogida del papel para reciclar. Se procederá a recoger el papel depositado en despachos, aulas, salas y zonas comunes y transportarlo hasta el interior de los contenedores situados en





el exterior del edificio. Y en su defecto hacerse cargo de su traslado a un punto de recogida selectiva.

Cláusula 40. Condiciones generales.

La empresa adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de limpieza todas las dependencias, superando para ello, cuando sea preciso, lo indicado en este pliego de cláusulas técnicas.

Con independencia de las operaciones de limpieza especificadas, la empresa adjudicataria está obligada a realizar la limpieza y orden de las dependencias, que a demanda, le sean solicitadas por situaciones especiales no previstas tales como la realización de obras, averías, cambios organizativos en las dependencias, etc., que se pudieran producir.

Si por los motivos especificados en el apartado anterior, hubiese que realizar un refuerzo del servicio de limpieza, este correrá a cargo de la empresa adjudicataria, salvo acreditación justificada por la empresa adjudicataria.

En el caso de que se realicen modificaciones u obras en alguna dependencia del edificio, que implique la suspensión de la actividad del servicio, la empresa adjudicataria efectuará la limpieza posterior a la finalización de las obras, sin cargo alguno.

Para una correcta comunicación entre la empresa adjudicataria y los centros y dependencias objeto del servicio de limpieza, la empresa deberá aportar un interlocutor, así como un teléfono móvil y un correo electrónico, con el objeto de tratar los temas necesarios para un mejor servicio del centro.

La empresa adjudicataria mantendrá reuniones periódicas con los responsables de los centros designados, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento del servicio.

El personal adscrito a la limpieza del centro dependerá





exclusivamente de la empresa adjudicataria, teniendo ésta todos los derechos y obligaciones inherentes al empresario, de conformidad con la legislación laboral.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la cobertura de su personal contratado en material de Seguridad Social y en particular la de accidentes de trabajo. Ésta es la responsable del cumplimiento de sus obligaciones laborales y de Seguridad Social con sus trabajadores, sin que quepa traslación de responsabilidad a la Administración Contratante. Igualmente será obligación de la empresa adjudicataria la uniformidad del personal durante las horas de prestación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria tiene expresamente prohibida la entrada o permanencia en dependencias objeto del presente pliego fuera del horario de trabajo, así como el uso del equipamiento, mobiliario o cualquier elemento, responsabilizándose la empresa adjudicataria del control y cumplimiento de esta obligación. Del mismo modo, se responsabilizará del correcto comportamiento de sus trabajadores y operarios dentro de las dependencias.

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones, causadas por el personal a su servicio, incluso si es por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del ayuntamiento de Tafalla, el cual podrá detraer la compensación indicada del importe de la factura.

Cláusula 41. Metodología y técnicas básicas a emplear.

Todos los materiales y útiles que aporte la empresa en el desarrollo de sus labores de limpieza, estarán de acuerdo con la normativa actualmente vigente en materia de seguridad y salud laboral, y se entiende que éstos serán los más apropiados a cada una de las necesidades, no obstante, éstos pueden ser supervisados y modificados por el Ayuntamiento.





Se cuidará la no aparición y proliferación de algas, hongos y manchas de humedad en paredes, suelos y techos. Para ello se utilizarán los necesarios productos de limpieza que cumplan la normativa vigente en materia sanitaria y que en ningún caso puedan causar daños a los bienes materiales del centro ni a los usuarios.

Las tareas de limpieza se llevarán a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medioambiente, o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna, y se ajustarán a las características especiales de los locales.

En los suelos se evitará en la medida de lo posible el barrido tradicional debido al polvo que se levanta, adoptándose cuantas medidas sean necesarias para evitar la producción de polvo o basura, prefiriéndose a ser posible el barrido con productos captadores de polvo o por barrido en húmedo.

La limpieza de superficies de acero inoxidable deberá realizarse con limpiadores apropiados y específicos. Los dorados y metales se tratarán con limpia metales sin amoníaco.

En la limpieza de cristales se utilizarán los medios o sistemas de seguridad necesarios (guantes, mascarillas, cascos protectores, arnés de seguridad, ...) siendo la empresa contratada la responsable de la selección, puesta a disposición y buen uso de dichos sistemas, en función y por lo tanto compatibles, con las características del edificio y su entorno.

Mientras se proceda a la limpieza de las dependencias se procurará la ventilación de las mismas, abriendo los sistemas de ventilación. Al finalizar la jornada deberán estar todos los sistemas de ventilación cerrados, poniendo especial cuidado en que las persianas que dan a la calle estén igualmente cerradas.





Cláusula 42. Medidas de ahorro y eficiencia energética.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá promover el ahorro y eficiencia energética en las instalaciones municipales, en los aspectos tales como:

- El tiempo de apertura de las ventanas para la ventilación, no será superior a 10 minutos.
- Una vez terminada la limpieza de una estancia, si esta se encuentra vacía deberán quedar todas las luces apagadas.
- Se dará prioridad a la utilización de la iluminación natural, encendiendo sólo las luces que sean estrictamente necesarias.
- Se asegurará el cierre de los grifos una vez finalizado su uso y se avisará al personal de Mantenimiento en caso de fuga.
- La vestimenta será adecuada a la estación y al trabajo que se realiza.

Cláusula 43. Exenciones.

No son objeto del presente contrato, la limpieza de interiores de armarios y mesas de uso del personal que no se hayan despejado previamente.

Cláusula 44. Edificios e instalaciones municipales objeto del contrato. Superficies. Horarios de limpieza. Horas.

CENTRO	SUP. aprox (m²)	HORARIO PARA REALIZAR LIMPIEZA	HORAS/ SEMANA
CASA CONSISTORIAL	2.070	L-V:A partir de 15:00	52





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

		*Policía: Todos los días	
BAÑOS PLAZA	40	L-D Con la apertura/cierre de la instalación	7
COLEGIO	11.600	Lectivos: A partir 17:00 No Lectivos: A determinar	62,5
BAÑOS AUT. INTER	15	L-V	2,5
CASA CULTURA/MÚSICA	2.350	L-V: Por la mañana	35
PLAZA MERCADO	770	L-V:A partir 14:00 S: después de finalizar el horario de apertura al público	14
BAÑOS AUT. MERC	15	L-D	4
ALMACÉN MUNIC.	15	L-V: A determinar	1
CENTRO CULTURAL TAFALLA KULTURGUNE	5.310	L-V: 30h/semana por la mañana S-D: 6h/semana después de las actividades programadas	36
BIBLIOTECA	1.170	L-V: antes de apertura o después del cierre	20
CASA JUVENTUD	820	L-S Por la mañana	24
CENTRO CÍVICO	1.250	L-V: 12h/semana S-D: 6h/semana Antes de apertura o después del cierre en ambos casos	18

Cláusula 45. Programa de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá programar las actuaciones de su personal con la flexibilidad suficiente para poder adaptarse a las necesidades del centro, tanto a las establecidas de modo habitual (normas de higiene, programación de actividades, etc...) como a las que puedan surgir en un momento determinado y de modo no previsto, que será en todo caso fuera del horario de trabajo o de uso





de los mismos.

Las personas que ostentan la responsabilidad de la organización del servicio de limpieza deberán vigilar y controlar la ejecución correcta, por parte del personal a su cargo, de los planes de trabajo establecidos para las diferentes áreas o zonas de los centros y hacer que se cumplan oportuna y escrupulosamente, conforme a la metodología establecida.

La consecución de una calidad higiénica óptima precisa, por tanto, de los siguientes requisitos:

- Coordinación entre el servicio de limpieza y los responsables de las distintas áreas.
- Comenzada la prestación, las tareas de limpieza y desinfección se ejecutarán según las normas establecidas por la Sección de Servicios Generales.
- Uso y elección de maquinaria y productos correctos y que se ajusten a las normas dadas por el centro.
- Vigilancia y control permanentes sobre la calidad de la ejecución y de los resultados de la limpieza y desinfección.

Cláusula 46. Responsabilidades durante la ejecución de trabajos.

La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causados por su personal, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente, siempre a juicio del Ayuntamiento de Tafalla, el cual podrá detraer la compensación indicada del importe de las facturas emitidas o, en su caso de haberse abonado todas ellas, de la correspondiente fianza.

Igualmente será responsable el/la contratista de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos, imputables a su personal,





siguiéndose para su compensación idéntico criterio que en el párrafo anterior.

Cláusula 47. Organización.

El personal de limpieza deberá estar organizado de forma que se garantice la cobertura de las necesidades de la limpieza en todo momento. La organización y distribución de todo el personal, calendarios de trabajo, horarios y presencias físicas, se facilitarán a las unidades responsables de cada edificio.

Esta organización deberá contemplar de forma inexcusable y continua un determinado número de personas para imprevistos, de forma que todas las emergencias de limpieza que puedan surgir se resuelvan en el menor tiempo posible.

Los trabajos de limpieza se adaptarán en cada momento a las necesidades funcionales del centro de forma que se garantice la cobertura de limpieza necesaria de cada área.

La empresa adjudicataria adaptará los requerimientos de limpieza a un programa específico para la ejecución de las limpiezas generales (programadas y extraordinarias), detallando los recursos destinados a las mismas en cada turno de trabajo. La planificación, programación y seguimiento de estas limpiezas generales se comunicará a la Sección de Servicios Generales, mediante un registro de las mismas en las que los responsables de cada área verificarán su realización.

Estará localizable en todo momento, un interlocutor único o encargado representante de la contrata, pueda recibir las órdenes e instrucciones de la Dirección de Servicios Generales.

La contrata supervisará la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia, y resolverá cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas.





Para cubrir las vacaciones y ausencias, la contrata designará otra persona para que realice sus funciones en dichas ausencias.

A efectos de organización del trabajo se considerarán festivos los fijados en el calendario laboral aprobado por el Gobierno de Navarra.

La preparación, formación y adecuación al puesto de trabajo del personal de limpieza deberá estar acorde con las necesidades de limpieza de las diferentes unidades.

Horarios:

El horario de limpieza deberá adaptarse siempre a la finalización de la actividad de cada edificio.

La dirección del centro podrá solicitar el cambio de horario de limpieza de mañana a tarde o viceversa cuando así lo precise el buen funcionamiento del centro. Dicho cambio no repercutirá en la facturación. Los turnos podrán ser de mañana y/o tarde.

De forma general, los trabajos se realizarán de lunes a viernes (ambos inclusive), adaptándose en cada momento a las necesidades de funcionamiento del Centro.

En los Centros que disponen de actividades en sábados, domingos y festivos, se deberán limpiar las dependencias utilizadas estos días en la forma y horario que menos afecte a su funcionamiento y que serán acordados con la unidad responsable, siendo de preferencia una vez finalizada la actividad y/o antes del comienzo de la siguiente jornada de trabajo.

El adjudicatario se compromete a enviar al menos a una persona en cualquier momento que se le solicite para realizar una limpieza de urgencia, según oferta presentada.

Cláusula 48. Condiciones particulares.

48.1 CASA CONSISTORIAL





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

-La limpieza de las dependencias policiales será diaria incluidos festivos.

-Se realizará una limpieza general a fondo de todo el edificio antes de las Fiestas Patronales, y tareas extraordinarias de limpieza durante las mismas.

DIARIMENTE
-Limpieza de suelos de los vestíbulos, aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario, oficinas
-Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes
-Limpieza de puertas de oficinas
SEMANALMENTE
-Limpieza de cristales de puertas de entrada
-Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario
-Limpieza de salón de plenos
MENSUALMENTE
-Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, interruptores de luz, pasamanos, etc.)
-Limpieza de suelos de los archivos y depósitos
-Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.
SEMESTRALMENTE
-Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes
-Aspiración de equipos informáticos y teléfonos
-Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos
-Limpieza de banderas, cortinas, persianas y paredes tapizadas
-Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.
-Desempolvado y posterior limpieza de estanterías
ANUAL
-Tratamiento y abrillantado de suelos
CUANDO SEA NECESARIO
-Se limpiará siempre que se haya realizado alguna actividad en Salón de Plenos o cada 15 días

48.2 BAÑOS PLAZA

-Se realiza la apertura y cierre de las instalaciones (10:00-22:00) de lunes a domingo.

-En fiestas Patronales se amplía la periodicidad de limpieza, realizándose 2 veces al día y 3 veces al día desde viernes a domingo de fiestas. En ferias se reforzará la limpieza también el sábado y domingo, a determinar.





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

-En fiestas Patronales se modifica el horario de apertura que será de 11:00 a 02:00horas (u horario a determinar por el Ayto.).

DIARIAMENTE
-Apertura y cierre de puertas
-Limpieza de WC, urinarios, lavabos, espejos, y zonas más expuestas empleando productos desinfectantes
-Limpieza y fregado de suelos empleando productos desinfectantes
SEMANALMENTE
-Limpieza de puertas, baldosas y demás espacios con productos desinfectantes.

48.3 COLEGIO PÚBLICO

-La limpieza incluye todos los locales dentro del recinto escolar, frontón, gimnasio, vestuarios, baños, porche,... (excepto la cocina del centro y casa del conserje).

-Se organizará un dispositivo extraordinario de limpieza cuando el Ayuntamiento de Tafalla autorice actividades extraescolares dentro o fuera del horario lectivo (uso para elecciones, actividades deportivas,...).

-Se realizará una limpieza general a fondo para el inicio del curso escolar, así como limpiezas extraordinarias en navidades y semana santa.

-Se realizarán todas aquellas limpiezas especiales por motivo de la ejecución de obras menores, reformas, reparaciones, etc. en los edificios, al finalizar la misma y siempre antes de inicio o reanudación del periodo escolar.

DIARIMENTE
-Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, ascensor, polideportivo, frontón y dependencias de uso diario
-Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes
-Limpieza de pupitres y sillas
-Vaciado de papeleras exteriores (patios) así como retirada de residuos del suelo de los mismos, con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza de pizarras
SEMANALMENTE
-Limpieza de cristales de puertas de entrada
-Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario
-Limpieza de patios
MENSUALMENTE





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

-Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, interruptores de luz, pasamanos, etc.)
-Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos
SEMESTRALMENTE
-Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes
-Aspiración de equipos informáticos y teléfonos
TRES VECES AÑO, EN PERIODO NO LECTIVO
-Limpieza de cristales
-Limpieza general

48.4 BAÑOS AUTOLIMPIABLES INTERCAMBIADOR

-Repaso general de limpieza y comunicación de desperfectos (de lunes a viernes)

DIARIAMENTE
-Repaso general de limpieza
-Reposición de consumibles
-Comunicación a responsable del ayuntamiento de desperfectos

48.5 CASA DE CULTURA-ESCUELA MÚSICA

-La limpieza incluye todos los locales de la parte de la escuela de música como de la casa de cultura.

-Se realizará una limpieza general a fondo para el inicio del curso escolar, así como limpiezas extraordinarias en navidades y semana santa.

DIARIAMENTE
-Limpieza de todo el edificio, a excepción de los locales de los grupos culturales. Durante el verano no se realizará la limpieza diaria de la Escuela de Música, sino quincenalmente
MENSUALMENTE
-Empolillado de paredes y techos. Limpieza de ventanas, puertas y aparatos de luz. Fregado de papeleras
TRIMESTRALMENTE
-Limpieza extraordinaria de todos los cristales, espejos, tratamiento de maderas y suelos, con especial atención al escenario del Salón de Actos
ANUALMENTE
-Limpieza general a fondo incluido persianas, mamparas, paredes, aparatos y focos, asientos salón de actos, tratamientos específicos del suelo,...
CUANDO SEA NECESARIO
- Se limpiarán siempre que se haya realizado alguna actividad en Salón de actos, sala de usos múltiples y sala Lagar, o cada 15 días

48.6 PLAZA DE MERCADO

DIARIAMENTE





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

-Limpieza y fregado de suelos con máquina fregadora, escaleras, despacho de conserjería y servicios higiénicos (WC, urinarios y lavabos), empleando productos desinfectantes
-Limpieza de barandillas y rodapiés utilizando productos autobrillantes
SEMANALMENTE
-Limpieza de cromados y abrillantado coincidiendo con el mercadillo de los viernes, en la planta baja limpieza y fregado de suelos, así como el local destinado a almacén, utilizando productos desinfectantes
MENSUALMENTE
-Empolillado de paredes y techos. Limpieza de ventanas, puertas y aparatos de luz. Fregado de papeleras

48.7 BAÑOS AUTOLIMPIABLES MERCADO

-Repaso general de limpieza y comunicación de desperfectos (de lunes a sábado)

DIARIAMENTE
-Repaso general de limpieza
-Reposición de consumibles
-Comunicación a responsable del ayuntamiento de desperfectos

48.8 ALMACÉN BRIGADA MUNICIPAL

SEMANALMENTE
-Limpieza de WC, urinarios, lavabos, espejos, y zonas más expuestas empleando productos desinfectantes
-Limpieza y fregado de suelos empleando productos desinfectantes
-Limpieza zonas de paso

48.9 CENTRO CULTURAL TAFALLA KULTURGUNEA

-Se realizará una limpieza estimada de 30 h de lunes a viernes y de 6 h de sábado a domingo, adaptándose a las actividades programadas, que se coordinará semanalmente con el técnico de cultura.

DIARIMENTE
-Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario
-Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes
SEMANALMENTE
-Limpieza de cristales de puertas de entrada
-Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario
-Limpieza de patios
MENSUALMENTE
-Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, interruptores de luz, pasamanos, etc.)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

-Limpieza de marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.
-Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos
TRIMESTRALMENTE
-Limpieza a fondo de las butacas del cine y del teatro
SEMESTRALMENTE
-Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes
-Aspiración de equipos informáticos y teléfonos
-Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.
-Desempolvado y posterior limpieza de estanterías
-Limpieza de los cuartos de calderas
ANUALMENTE
-Limpieza de cristales interiores/exteriores de difícil acceso y lamas

48.10 BIBLIOTECA

DIARIMENTE
-Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario
-Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes
SEMANALMENTE
-Limpieza de cristales de puertas de entrada
-Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario y estanterías
-Limpieza de patios
MENSUALMENTE
-Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, interruptores de luz, pasamanos, etc.)
-Limpieza de cristales interiores y exteriores, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.
-Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos
SEMESTRALMENTE
-Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes
-Aspiración de equipos informáticos y teléfonos
ANUALMENTE
-Limpieza de cristales interiores y exteriores de difícil acceso
-Limpieza a fondo de todo el edificio, incluyendo tapizados de sillas y alfombras.

48.11 CASA JUVENTUD

DIARIMENTE
-Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

-Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes
SEMANALMENTE
-Limpieza de cristales de puertas de entrada
-Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario
-Limpieza de patios
MENSUALMENTE
-Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, interruptores de luz, pasamanos, etc.)
-Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.
-Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos
SEMESTRALMENTE
-Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes
-Aspiración de equipos informáticos y teléfonos
-Limpieza de banderas, cortinas, persianas y paredes tapizadas
-Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.
-Desempolvado y posterior limpieza de estanterías
CUANDO SEA NECESARIO POR EL USO
-Limpieza de la cocina antes y después de su uso

48.12 CENTRO CÍVICO

-Se tendrá en cuenta las limpiezas extraordinarias durante las fiestas patronales del 14 al 20 de agosto.

DIARIAMENTE
-Limpieza de suelos de los accesos, vestíbulos, patios, aseos, escaleras, ascensor y dependencias de uso diario
-Vaciado de papeleras con evacuación de residuos a contenedor de recogida selectiva
-Limpieza y desinfección de sanitarios con productos desinfectantes
SEMANALMENTE
-Limpieza de cristales de puertas de entrada
-Desempolvado general de todo el mobiliario y el equipamiento de las dependencias de uso diario
-Limpieza de patios
MENSUALMENTE
-Limpieza exhaustiva de los elementos de uso intensivo del mobiliario y el equipamiento de las dependencias (puertas, tiradores, pomos, interruptores de luz, pasamanos, etc.)
-Limpieza de cristales interiores y exteriores de todo el edificio, así como los marcos de puertas y ventanas, los alféizares de ventana, el espacio de contraventanas y balcones.
-Limpieza de paredes, techos y alicatados de aseos
SEMESTRALMENTE
-Limpieza de focos, lámparas y fluorescentes





-Aspiración de equipos informáticos y teléfonos
-Limpieza de rejillas de climatización y radiadores.
-Desempolvado y posterior limpieza de estanterías

Cláusula 49. Personal.

En el Anexo IX se adjunta el listado de personal que actualmente presta los servicios, señalando las horas dedicadas a cada edificio o instalación.

Las horas señaladas en la tabla del apartado 8 tienen la consideración de mínimas en cada uno de los edificios.

El personal de limpieza dependerá exclusivamente del/la adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patronal.

49.1. Optimización

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de cada centro, deberá ser la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto del contrato. En todas las áreas y en todos los turnos, se deberá disponer de personal suficiente y necesario. El/la adjudicatario/a tiene la obligación, en caso de ausencias del personal por enfermedad, bajas, vacaciones u otras causas, de cubrir todos los puestos de trabajo.

La cobertura de puestos de trabajo deberá garantizar una calidad óptima, tanto en el servicio como en su ejecución. El/la adjudicatario/a tiene la obligación de mantener una plantilla constante del 100% del personal objeto del contrato, cubriendo todas las ausencias de personal (bajas, enfermedad, vacaciones u otras causas). En ningún caso se podrá disminuir el nivel de la limpieza. Para ello deberá contar con un sistema de control de asistencia.

Durante los períodos de descanso del personal, en su jornada laboral, el/la adjudicatario/a deberá garantizar la presencia suficiente de trabajadores/as en las diferentes instalaciones municipales.





El personal de limpieza de la empresa adjudicataria, que actúe con las funciones que le son propias, deberá estar en todo momento sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos. Este personal deberá limitar al máximo el trato con los usuarios/as del centro y sus acompañantes, respetando su intimidad.

El/la adjudicatario/a se compromete a facilitar a la dirección del centro antes de iniciar la prestación de servicio, la organización, turnos y cobertura de cada puesto de trabajo así como la relación nominal de personas que van a prestar sus servicios con carácter permanente.

Así mismo se notificará a la dirección del centro con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al centro en cuestión de altas y bajas de personal.

49.2. Uniformidad e identificación

El/la adjudicatario/a dotará a sus empleados/as de uniformes y calzado así como otras prendas necesarias para trabajos específicos, que mantendrá en correcto estado de limpieza. Se deberán disponer de los equipos de protección colectiva e individual adecuados. Todas las prendas deberán reunir las características que en su caso determine el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Tafalla.

Los/as encargados/as supervisarán que la uniformidad esté siempre en correcto estado de uso y limpieza.

Los gastos que conlleven dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta del/la adjudicatario/a.

49.3. Formación

El/la adjudicatario/a está obligado/a a dar la formación específica a la que se haya comprometido en su oferta, conforme al criterio de adjudicación previsto en la cláusula 14.





El/la adjudicatario/a está obligado/a a dar la formación técnica de su personal, tanto fijo como temporal asegurándose de que sus trabajadores/as conozcan las características de su puesto de trabajo, los productos y materiales a utilizar, los métodos a seguir y la actitud a mantener, así como las medidas básicas para prevenir riesgos laborales y la manera de actuar ante un accidente laboral.

El/la adjudicatario/a también está obligado/a a dar formación a las personas que cubren eventualmente un puesto de trabajo, asegurándose que reciben las nociones mínimas sobre las particularidades de su puesto de trabajo y la manera de realizar la tarea. El/la adjudicatario/a está obligado/a a dar formación a todos/as los/as trabajadores/as, informándoles tanto de forma oral como por escrito de los procedimientos de limpieza de las unidades a las que van destinados. El centro podrá solicitar del/la adjudicatario/a demostración de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo de su trabajo.

El/la adjudicatario/a está obligado/a a cuidar las condiciones de seguridad e higiene específicas para los trabajos a desarrollar.

La empresa adjudicataria está obligada a dar formación a sus trabajadores, siempre que se produzca un cambio en los procedimientos de limpieza, materiales o productos.

La empresa deberá entregar la documentación que acredite la oferta de cursos que se pone a disposición de los/as trabajadores/as y la realización de los cursos impartidos, con su contenido y asistentes así como el número de horas usadas en la acción formativa; que justifique el compromiso de la oferta realizada.

Cláusula 50. Materiales y productos.

Serán por cuenta del/la adjudicatario/a la aportación de todos los materiales que constituyen cada una de las operaciones a realizar. Todos los productos detergentes-desinfectantes que se empleen en las





operaciones de limpieza serán de la mejor calidad dentro de sus clases respectivas.

Los 4 productos de limpieza más utilizados (limpiador multiuso, friegasuelos, limpiacristales y limpiador de superficies cerámicas) y el jabón de manos serán productos de limpieza que hayan obtenido la etiqueta ecológica de la UE para los productos de limpieza de superficies duras u otra etiqueta ecológica EN ISO 14024 de tipo I reconocida oficialmente a escala nacional o regional en los Estados miembros de la Unión Europea, o equivalentes.

En el caso de que por necesidades especiales de limpieza o desinfección se use otro producto, deberá justificarse y utilizar el producto con menos impacto ambiental.

El papel higiénico y el papel secamanos será 100% reciclado y totalmente libre de cloro (TCF). Se presentará una muestra para garantizar que el producto resulte agradable al tacto y sus propiedades técnicas de resistencia.

Los trapos de limpieza serán de microfibras.
Se utilizarán productos cuyos envases de transporte sean de gran capacidad o se usarán productos concentrados.

Todos los envases deberán estar correctamente etiquetados, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso (sobre todo su dosificación).

Todo cambio de producto que se estime conveniente, se comunicará al responsable del contrato y se aportará la ficha técnica del nuevo producto.

Los equipos y útiles de trabajo que se utilicen en el servicio de limpieza estarán diseñados o adaptados para evitar problemas ergonómicos:





-Alargadores para paños, bayetas o estropajos, con goma o caucho rugoso que permita un agarre amplio de la mano.

-Cubos dotados de prensas accionadas mediante palanca (o mecanismo automático) y con ruedas.

-Si la superficie y las características del centro lo permiten (tipo de suelo, comunicación entre las plantas, anchura de pasillos, etc...) se dispondrá de carros con ruedas para transportar el material y las bolsas de residuos.

-Bayetas de limpieza con las dimensiones mínimas necesarias para permitir una correcta limpieza.

Las dimensiones de los útiles de trabajo empleados se podrán adaptar a las diferentes características de las personas que realizan el servicio y al tipo de tarea a realizar.

El peso de los utensilios de trabajo debe ser el mínimo posible.

Todos los materiales que se utilicen para las labores de limpieza, como los que utilicen para la seguridad personal de los/as trabajadores/as deberán estar debidamente homologados y cumplirán la legislación vigente en esta materia. No podrán utilizarse materiales o productos que dañen a personas, medio ambiente, mobiliario, enseres, superficies, etc. Las empresas contratadas deberán presentar un manual básico de prevención de riesgos laborales dentro del mes siguiente al de la adjudicación de los contratos.

En caso de que fuera necesaria la utilización de elementos mecánicos especiales (elevadores...) deberá hacerlo el/la adjudicatario/a, entendiéndose que el coste de los mismos se incluye en el precio ofertado.





Según se indica en el pliego de cláusulas Administrativas, el/la adjudicatario/a deberá presentar un archivo detallado de los productos que vaya a utilizar, con sus correspondientes fichas técnicas. De todos los productos el Centro dispondrá de los siguientes datos:

- Marca.
- Composición, principios activos y concentración.
- Dilución recomendada.
- Normas de uso.
- Zona en la que propone su utilización.
- Ficha técnica de seguridad.

Todo el material textil necesario para la limpieza será facilitado por la empresa adjudicataria a su personal, junto con su procedimiento de utilización y será diferente para los aseos y dentro de éstos diferente para wc y resto de accesorios.

La empresa adjudicataria, tendrá a disposición de la Administración y durante toda la duración del contrato, un archivo detallado de los equipos y maquinaria que se vayan a utilizar, con sus correspondientes fichas técnicas; aspiradores para moquetas, máquinas abrillantadoras, pulidoras, enceradores, en su caso y toda la maquinaria que considere precisa para el desarrollo de su actividad, tanto para interiores como para exteriores.

50.1 Consumibles

El/la adjudicatario/a suministrará el material de reposición siguiente: papel higiénico, bobinas y toallas de papel, jabón de manos para los dosificadores, jabón de tocador, etc., todo ello para su colocación y distribución de acuerdo con las instrucciones que dicte cada Centro.

50.2 Otros





El Ayuntamiento de Tafalla facilitará al contratista, agua, alumbrado y energía eléctrica, en la medida necesaria para el cumplimiento de la prestación que se contrata, no permitiéndose en ningún caso el uso indebido de estos elementos.

Cada Centro facilitará a la empresa adjudicataria, un local para almacén de productos, maquinaria y útiles de limpieza.

Cláusula 51. Retirada de residuos sólidos.

La recogida de basura será selectiva. A tal fin, la empresa adjudicataria establecerá islas de reciclaje centralizadas, al menos 1 por planta o cada dos plantas, de los edificios objeto de la licitación y con al menos 4 fracciones: envases, papel y cartón, materia orgánica y resto no reciclable. Las papeleras en los puntos de oficina serán sin bolsa, exclusivamente para papeles.

Será obligatorio para el/la adjudicatario/a retirar la basura de los edificios a los contenedores exteriores. La retirada de la basura se realizará cuando sea necesario.

Respecto a los residuos generados por la empresa adjudicataria en la ejecución del servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), la empresa los segregará y depositará en los contenedores urbanos, en caso de que sean residuos asimilables a estos, o los gestionará a través de un gestor autorizado, en caso de tratarse de residuos peligrosos.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos. Los residuos peligrosos se almacenarán de forma segura, colocando los residuos líquidos sobre bandejas de seguridad. Los residuos peligrosos no se almacenarán durante más de 6 meses.

La recogida de papel, cartón, envases, (y materia orgánica donde proceda) se hará por separado del resto de los residuos, depositándolos después en los contenedores comunes, cuando





existan, disponibles en el interior de los edificios y posteriormente en los contenedores situados en el exterior del edificio.

En caso de que estos contenedores interiores no estén disponibles, la empresa adjudicataria deberá suministrarlos a su costa. Esta recogida se hará con la frecuencia apropiada que evite la acumulación excesiva de residuos de papel y cartón en el interior de los centros, y como mínimo una vez a la semana.

El/la adjudicatario/a deberá garantizar la formación específica de los/as trabajadores/as dedicados/as a esta tarea. Todos los/as trabajadores/as de nueva incorporación, al igual que los habituales, deberán tener conocimiento de los puntos y horarios de recogida, circuito a realizar y frecuencia con que se deben recoger los residuos en cada unidad así como las medidas de prevención y protección individual y trámites en caso de accidente.

51.1 Materiales

El/la adjudicatario/a del servicio se hará cargo del suministro de bolsas de basura para las zonas administrativas necesarias en el centro, así como de colocar las bolsas en los recipientes, cubos y papeleras.

Serán a cargo del/la adjudicatario/a, además, en su caso, de las bridas para el cierre de las bolsas de basura y etiquetas para identificar la procedencia de los residuos. Las bolsas de basura se cerrarán previamente antes de ser evacuadas.

Previo al inicio del contrato, se acreditará en caso de que se haya ofertado el compromiso del criterio 14.3, de que la composición de los materiales de las bolsas de basura sean al 100% con materiales reciclados.

51.2 Limpieza y mantenimiento

Todas las zonas relacionadas con el almacenaje de residuos, así como todos los útiles (carros, contenedores....) y maquinaria utilizados





para su transporte o tratamiento deberán encontrarse en perfecto estado de limpieza y conservación.

Tanto los ascensores utilizados en el transporte de residuos como los carros o contenedores se limpiarán después de cada utilización.

Cláusula 52. Análisis y pruebas.

El Ayuntamiento de Tafalla, se reserva el derecho de análisis y experimentación de aquellos materiales que crea oportunos, así como el desechar los que a su juicio no reúnan las condiciones necesarias, debiéndose retirar inmediatamente del centro los que se encuentren en este caso y sustituirlos por otros que sean aceptados.

Los gastos que ocasionen los análisis y pruebas para el reconocimiento de los materiales serán por cuenta del contratista.

Si el/la adjudicatario/a lo reclama, la dirección del centro deberá firmar una relación de las faltas y defectos que justifiquen la no admisión de los materiales, pudiendo aquél solicitar que sean comprobados por los centros o laboratorios oficiales que existen.

Cláusula 53. Control de calidad.

Cada centro podrá solicitar a los/as encargados/as responsables del servicio de limpieza los documentos de control de calidad oportunos (supervisión de procedimientos, ejecución de tareas, etc.).

El Ayuntamiento de Tafalla se reserva los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio contratado.

En consecuencia podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, pudiendo suscribir un acta en el momento de la inspección, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por un técnico de la Sección de Servicios Generales y por un representante de la empresa de limpieza.





La empresa adjudicataria deberá realizar también los controles de
calidad y estado de la limpieza adecuados.





FIRMADO POR
Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador
de la contratación del servicio de limpieza de
edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue
aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha
30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria
Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

ANEXOS





**ANEXO I
(SOBRE 1)**

Instrucción para cumplimentar el anexo Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) por las empresas licitadoras.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.XML que previamente se ha descargado a su equipo(en el paso 1)
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, sólo deberán facilitar aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignent en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo





con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.





**ANEXO II
(SOBRE 1)**

Declaración responsable justificativa de la concurrencia de los requisitos para contratar (art. 55 LFCP)

D./Dña. _____ D.N.I. _____
con domicilio en _____
teléfono _____ y correo electrónico _____
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
D./Dña. _____ D.N.I. _____
con domicilio en _____
teléfono _____ y correo electrónico _____

enterado/a del pliego regulador para la adjudicación de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA**

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que SI/NO (táchese lo que no proceda) acredita su solvencia por referencia a otras empresas; contando, en caso afirmativo, con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar; y se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad





Social y de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestos por las disposiciones legales vigentes.

– Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador del contrato.

– Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

– Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

– Que, de conformidad con el apartado 8 del artículo 55 LFCP, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 21 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la unidad gestora del correspondiente requerimiento.

– La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Tafalla, a de de 202...
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

ANEXO III
(SOBRE 1) Lotes a concurrir y orden de prelación

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA

D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____
 en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____

DECLARA:

Que se va a concurrir a los siguientes lotes, con el orden de prelación de que se indica, siendo el número 1 el preferido, el número 2 el segundo en orden de preferencia y así sucesivamente.

Nº LOTE	NOMBRE LOTE	ORDEN
LOTE 1	CASA CONSISTORIAL PLAZA MERCADO	
LOTE 2	COLEGIO PÚBLICO	
LOTE 3	BIBLIOTECA CASA CULTURA	
LOTE 4	CENTRO CULTURAL TAFALLA LUDOTECA	
LOTE 5 (reservado)	CASA JUVENTUD CENTRO CÍVICO	

(marcar los lotes a los que se concurre únicamente indicando el orden de prelación)

Tafalla, a de de 202...
 (Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

**ANEXO IV
(SOBRE 2-1)**

OFERTA LOTE 1. CASA CONSISTORIAL Y BAÑOS DE LA PLAZA

D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____
 en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____

SUSCRIBE LA PRESENTE OFERTA PARA EL LOTE INDICADO EN EL ENCABEZADO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA:

- **PRECIO CONTRATO:** _____ € (IVA EXCLUIDO)
La oferta económica será para los 2 años de vigencia del contrato.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A CONTRATAR PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.**
- **INCREMENTO DEL SALARIO BASE Y PLUS CONVENIO:** _____ %
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A DISPONER UN PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**
- **FORMACIÓN ESPECÍFICA OFERTADA AL PERSONAL:** _____
HORAS ANUALES.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A UTILIZAR BOLSAS DE BASURA 100% RECICLADAS.**





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

- **BOLSA DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: _____ HORAS ANUALES PARA EL LOTE CORRESPONDIENTE.**

- **TIEMPO DE RESPUESTA EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES: _____ HORAS**

- **EL CONTROL DE SERVICIO DISPONDRÁ (táchese lo que no proceda):**
 - **SI/NO CONTROL DE PRESENCIA Y RENDIMIENTO**
 - **SI/NO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO**
 - **SI/NO REGISTRO DE INCIDENCIAS Y NO CONFORMIDADES**
 - **SI/NO COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y CONCLUSIONES TELEMATICAMENTE EN UN PLAZO INFERIOR A 1 SEMANA**

Tafalla, a de de 202...
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

**ANEXO V
(SOBRE 2-2)**

OFERTA LOTE 2. COLEGIO PÚBLICO Y BAÑO AUTOLIMPIABLE INTERCAMBIADOR

D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____
 en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____

SUSCRIBE LA PRESENTE OFERTA PARA EL LOTE INDICADO EN EL ENCABEZADO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA:

- **PRECIO CONTRATO:** _____ € (IVA EXCLUIDO)
 La oferta económica será para los 2 años de vigencia del contrato.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A CONTRATAR PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.**
- **INCREMENTO DEL SALARIO BASE Y PLUS CONVENIO:** _____ %
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A DISPONER UN PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**
- **FORMACIÓN ESPECÍFICA OFERTADA AL PERSONAL:** _____
HORAS ANUALES.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A UTILIZAR BOLSAS DE BASURA 100% RECICLADAS.**





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

- **BOLSA DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: _____ HORAS ANUALES PARA EL LOTE CORRESPONDIENTE.**

- **TIEMPO DE RESPUESTA EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES: _____ HORAS**

- **CONTROL DE SERVICIO QUE DISPONDRÁ (táchese lo que no proceda):**
 - **SI/NO CONTROL DE PRESENCIA Y RENDIMIENTO**
 - **SI/NO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO**
 - **SI/NO REGISTRO DE INCIDENCIAS Y NO CONFORMIDADES**
 - **SI/NO COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y CONCLUSIONES TELEMATICAMENTE EN UN PLAZO INFERIOR A 1 SEMANA**

Tafalla, a de de 202...
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

**ANEXO VI
(SOBRE 2-3)**

OFERTA LOTE 3. CASA CULTURA-ESCUELA DE MÚSICA, PLAZA MERCADO, BAÑO AUT. MERCADO Y ALMACÉN MUNICIPAL

D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____
 en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____

SUSCRIBE LA PRESENTE OFERTA PARA EL LOTE INDICADO EN EL ENCABEZADO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA:

- **PRECIO CONTRATO:** _____ € (IVA EXCLUIDO)
 La oferta económica será para los 2 años de vigencia del contrato.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A CONTRATAR PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.**
- **INCREMENTO DEL SALARIO BASE Y PLUS CONVENIO:** _____ %
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A DISPONER UN PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**
- **FORMACIÓN ESPECÍFICA OFERTADA AL PERSONAL:** _____
HORAS ANUALES.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A UTILIZAR BOLSAS DE BASURA 100% RECICLADAS.**





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

- **BOLSA DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: _____ HORAS ANUALES PARA EL LOTE CORRESPONDIENTE.**

- **TIEMPO DE RESPUESTA EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES: _____ HORAS**

- **CONTROL DE SERVICIO QUE DISPONDRÁ (táchese lo que no proceda):**
 - **SI/NO CONTROL DE PRESENCIA Y RENDIMIENTO**
 - **SI/NO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO**
 - **SI/NO REGISTRO DE INCIDENCIAS Y NO CONFORMIDADES**
 - **SI/NO COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y CONCLUSIONES TELEMATICAMENTE EN UN PLAZO INFERIOR A 1 SEMANA**

Tafalla, a de de 202...
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

**ANEXO VII
 (SOBRE 2-4)**

OFERTA LOTE 4. CENTRO CULTURAL TAFALLA KULTURGUNEA Y BIBLIOTECA

D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____
 en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____

SUSCRIBE LA PRESENTE OFERTA PARA EL LOTE INDICADO EN EL ENCABEZADO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA:

- **PRECIO CONTRATO:** _____ € (IVA EXCLUIDO)
La oferta económica será para los 2 años de vigencia del contrato.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A CONTRATAR PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.**
- **INCREMENTO DEL SALARIO BASE Y PLUS CONVENIO:** _____ %
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A DISPONER UN PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**
- **FORMACIÓN ESPECÍFICA OFERTADA AL PERSONAL:** _____
HORAS ANUALES.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A UTILIZAR BOLSAS DE BASURA 100% RECICLADAS.**





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

- **BOLSA DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: _____ HORAS ANUALES PARA EL LOTE CORRESPONDIENTE.**

- **TIEMPO DE RESPUESTA EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES: _____ HORAS**

- **CONTROL DE SERVICIO QUE DISPONDRÁ (táchese lo que no proceda):**
 - **SI/NO CONTROL DE PRESENCIA Y RENDIMIENTO**
 - **SI/NO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO**
 - **SI/NO REGISTRO DE INCIDENCIAS Y NO CONFORMIDADES**
 - **SI/NO COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y CONCLUSIONES TELEMATICAMENTE EN UN PLAZO INFERIOR A 1 SEMANA**

Tafalla, a de de 202...
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

**ANEXO VIII
(SOBRE 2-5)**

OFERTA LOTE 5. CASA DE LA JUVENTUD Y CENTRO CÍVICO

D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____
 en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
 D./Dña. _____ D.N.I. _____
 con domicilio en _____
 teléfono _____ y correo electrónico _____

SUSCRIBE LA PRESENTE OFERTA PARA EL LOTE INDICADO EN EL ENCABEZADO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE TAFALLA:

- **PRECIO CONTRATO:** _____ € (IVA EXCLUIDO)
La oferta económica será para los 2 años de vigencia del contrato.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A CONTRATAR PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.**
- **INCREMENTO DEL SALARIO BASE Y PLUS CONVENIO:** _____ %
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A DISPONER UN PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**
- **FORMACIÓN ESPECÍFICA OFERTADA AL PERSONAL:** _____
HORAS ANUALES.
- **SI/NO** (táchese lo que no proceda) **SE COMPROMETE A UTILIZAR BOLSAS DE BASURA 100% RECICLADAS.**





Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

- **BOLSA DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: _____ HORAS ANUALES PARA EL LOTE CORRESPONDIENTE.**

- **TIEMPO DE RESPUESTA EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES: _____ HORAS**

- **CONTROL DE SERVICIO QUE DISPONDRÁ (táchese lo que no proceda):**
 - **SI/NO CONTROL DE PRESENCIA Y RENDIMIENTO**
 - **SI/NO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO**
 - **SI/NO REGISTRO DE INCIDENCIAS Y NO CONFORMIDADES**
 - **SI/NO COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y CONCLUSIONES TELEMATICAMENTE EN UN PLAZO INFERIOR A 1 SEMANA**

*** Este lote se encuentra reservado a la participación de Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y Empresas de Inserción (según art.36 LFCP), por lo que únicamente estos centros podrán presentar oferta.**

Tafalla, a de de 202...
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)





FIRMADO POR
de la contratación del servicio de limpieza de
edificios municipales del ayuntamiento de Tafalla, fue
aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha
30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria
Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado)

ANEXO IX Información de subrogación.

CASA CONSISTORIAL										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	% JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA COMPLETA	87,17%	34	15/07/2013	INDEFINIDO	21.221,03 €	*171€ PLUS RESPONSABLE X12 PAGAS * Plan de Igualdad	29 H/S CASA CONSISTORIAL Y 5H/S MUNICIPALES
2	LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	44,91%	17,61	03/07/2023	INDEFINIDO	9.875,88 €	* Plan de Igualdad	
3	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	12,12%	4,75	12/04/2025	INDEFINIDO	2.665,23 €	* Plan de Igualdad	LIMPIEZA MUNICIPALES SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

BAÑOS PLAZA										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE NA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	17,85%	7	10/08/2023	INDEFINIDO	3.925,28 €	* Plan de Igualdad	

COLEGIO PÚBLICO											
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES	
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	38,21%	15	03/09/2018	INDEFINIDO	8.641,54 €			
2	LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	38,21%	15	05/09/2018	INDEFINIDO	8.641,54 €			
3	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	38,21%	15	02/09/2019	INDEFINIDO	8.641,54 €			
4	LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	38,21%	15	01/03/2023	INDEFINIDO	8.402,09 €			
5	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INTERINIDAD JORNADA PARCIAL	38,21%	15	04/09/2025	FIN INTERINIDAD	8.402,09 €		ESTÁ SUSTITUYENDO UNA BAJA	

BAÑOS AUTOLIMPIABLES INTERCAMBIADOR										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE NA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	12,73%	5	02/09/2019	INDEFINIDO	2.879,61 €		

CASA CULTURA - ESCUELA MÚSICA										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	74,50%	29,21	03/02/2023	INDEFINIDO	17.140,56 €	* Plan de Igualdad	
2	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	62,48%	24,5	31/07//2008	INDEFINIDO	15.587,76 €	* Plan de Igualdad	

PLAZA MERCADO										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	35,70%	14	02/04/2008	INDEFINIDO	8.903,08 €	* Plan de Igualdad	
2	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	35,70%	14	12/04/2025	INDEFINIDO	8.178,02 €	* Plan de Igualdad	ESTÁ SUSTITUYENDO A Nº1

CENTRO CULTURAL TAFALLA KULTURGUNEA										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	63,68%	25	01/06/2015	INDEFINIDO	15.145,80 €		
2	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	10,19%	4	05/09/2018	INDEFINIDO	2.240,70 €		





FIRMADO POR
Diligencia para hacer constar que el Pliego Regulador de la contratación del servicio de limpieza de edificios municipales del Ayuntamiento de Tafalla, fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 30/04/2026, constando de 101 folios. La Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Tafalla (firmado

BIBLIOTECA										
Nº PUESTOS	CONVENIO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	HORAS SEMANALES	FECHA ANTIGÜEDAD	VENCIMIENTO CONTRATO	SBA	OTROS PACTOS	OBSERVACIONES
1	LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	25,47%	10	03/09/2018	INDEFINIDO	5.761,03 €		
2	LOCALES DE	PEÓN LIMPIEZA	INDEFINIDO JORNADA PARCIAL	25,47%	10	05/09/2018	INDEFINIDO	5.761,03 €		
3	NAVARRA	PEÓN LIMPIEZA	INTERINIDAD JORNADA PARCIAL	25,47%	10	04/09/2025	FIN INTERINIDAD	5.601,40 €		ESTÁ SUSTITUYENDO UNA BAJA

