AYUNTAMIENTO DE SOPUERTA
SOPUERTAKO UDALA
Registro General / Erregistro Orokorra
4 JUN 2025
Entrada - Sarrera | Salida - Irteera
Núm.: Zkia.: 3843 | Núm.: Zkia.:

AYUNTAMIENTO DE SOPUERTA

I N F O R M E 032 / 25

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

INDICE

DOCUMENTO Nº 1 : MEMORIA

ANTECEDENTES
1.- OBJETO DEL CONTRATO
2.- DESARROLLO DEL SERVICIO
3.- FRECUENCIA DE LAS LIMPIEZAS
4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y DEL AYUNTAMIENTO.
5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO. PLAN DE TAREAS.
6.- CALENDARIO Y HORARIOS.
7.- PRECIO.
8.- INSPECCION Y CONTROL.

ANEXO 1

SITUACIÓN GENERAL DE LOS EDIFICIOS EN SOPUERTA.
1 - EDIFICIO DE AYUNTAMIENTO.
2 - CONSULTORIO MEDICO MERCADILLO.
3 - CONSULTORIO MEDICO LA BALUGA.
4 - ARCHIVO MUNICIPAL.
5 - CEP LA BALUGA.
6 - BIBLIOTECA MUNICIPAL.
7 - AUZO-ETXE CENTRO CIVICO.
8 - GIMNASIO.
9 - FRONTON MERCADILLO.
10 - GAZTETXOKO.
11 - VESTUARIO BRIGADA (ALMACEN).
12 - AULAS DE ESTUDIO.
13 - SALA DE MUSCULACION.
14 - BANCO DE ALIMENTOS
15 - ASEOS CAMPA SANTA ANA

DOCUMENTO Nº 1

M E M O R I A

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES.

ANTECEDENTES

SOLICITANTE DEL ENCARGO

Se redacta el presente documento a petición del Ayuntamiento de Sopuerta, NIF P-48-10000B, situado en Mercadillo nº 48, 48190 Sopuerta (Bizkaia).

AUTOR DEL DOCUMENTO

El presente documento ha sido elaborado por D.: Javier Hurtado Vega, Arquitecto Técnico municipal, colegiado nº 1.677 del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Bizkaia.

NATURALEZA DEL ENCARGO

Para la elaboración de este documento se han tenido en cuenta las indicaciones dadas por el Alcalde- Presidente, 1ª y 3º Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Sopuerta, en reunión celebrada el día 22 de mayo de 2025 sobre los edificios y locales objeto de actuación, las frecuencias, los trabajos a incluir, etc.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se debe señalar como se elabora este documento con el fin de explicar y valorar las particularidades técnicas necesarias para la prestación del servicio de limpieza de edificios y locales municipales, a fin de mantener estos locales en perfecto estado de limpieza.

EMPLAZAMIENTO Y AMBITO DE ACTUACION DEL CONTRATO.

Las zonas objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas se encuentran situadas dentro del Concejo de Sopuerta y la ubicación de cada edificio o local aparece indicada en el resto de documentos que conforman este Pliego, especialmente en los planos.

El ámbito de actuación dentro de cada local o edificio también aparece detallado en los planos de cada uno de ellos.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por objeto fijar las condiciones que regirán la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias durante todo el año de los edificios, locales e instalaciones municipales que se enumeran a continuación, estableciendo los aspectos básicos y las condiciones mínimas en las que deberá desarrollarse el servicio, todo ello según las características técnicas, especificaciones y periodicidad descritos en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

1. Edificio de Ayuntamiento - Casa Consistorial.
2. Consultorio Médico de Mercadillo.
3. Consultorio Médico de La Baluga dentro del edificio del Centro Cívico - Auzo Etxe "Antonio de Trueba"..
4. Archivo municipal.
5. Centro Educación Pública La Baluga.
6. Biblioteca municipal.
7. Centro Cívico - Auzo Etxe "Antonio de Trueba".
8. Gimnasio municipal dentro del edificio del Centro Cívico - Auzo Etxe "Antonio de Trueba".
9. Frontón municipal de Mercadillo.
10. Gaztetxoko – antiguo Consultorio de La Baluga.
11. Vestuarios de la brigada de obras dentro del almacén municipal en las antiguas escuelas de Mercadillo.
12. Aulas de estudio dentro del edificio del Centro Cívico - Auzo Etxe "Antonio de Trueba".
13. Sala de musculación dentro del edificio del Centro Cívico - Auzo Etxe "Antonio de Trueba"..
14. Local destinado a banco de alimentos.
15. Aseos del kiosko de la campa de Santa Ana.

2.- DESARROLLO DEL SERVICIO.

Superficie, características y enseres de los edificios.

La superficie aproximada, características y enseres de las dependencias a limpiar se detallan en el Anexo 1 de este documento.

Descripción del servicio.

Con carácter general, los trabajos correspondientes a la limpieza se referirán a la totalidad de las superficies cubiertas de cada dependencia, incluyéndose en todo caso el mobiliario, equipamientos fijos, equipos informáticos, elementos decorativos, paramentos de cualquier tipo, techos, persianas, ventanas, cortinas, puertas, espejos, cristales interiores y exteriores, extintores, aparatos sanitarios, etc.

La empresa adjudicataria deberá realizar una limpieza eficiente de todas las instalaciones, manteniendo la totalidad de los elementos e instalaciones en perfecto estado de limpieza, para ello debe utilizar todas las técnicas útiles existentes en el mercado a fin de obtener una calidad óptima en la higiene.

Todas las tareas que se mencionan se realizarán sin entorpecer el normal funcionamiento de los servicios, ajustándose el horario en que se realicen las mismas a las necesidades de cada local, no coincidiendo en ningún caso con el horario de utilización del concreto local.

La empresa adjudicataria deberá disponer de toda la maquinaria, utensilios, materiales, medios auxiliares y productos de limpieza necesarios para el desarrollo de los servicios descritos en este pliego, debiendo estar todos ellos de acuerdo con la legislación vigente.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro y reposición durante toda la vigencia del contrato de los elementos que se indican a continuación: papel higiénico, jabón de manos, papel de manos (secamanos), bolsas de basura para contenedores y papeleras, fundas cubreparaguas.

En todos los edificios y locales se realizarán las tareas especificadas y con sus frecuencias según se indica en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Descripción de los edificios y locales.

Se adjuntan en el Anexo 1 de este Pliego de Condiciones Técnicas los planos de todos los locales y /o edificios objeto del contrato, señalándose el perímetro de la zona de actuación en cada uno de ellos.

(1) CASA CONSISTORIAL – AYUNTAMIENTO.

Se trata del edificio completo del Ayuntamiento de Sopuerta, formado por Planta semisótano, Planta Baja, Planta 1ª, Planta 2ª y Planta 3ª.

(2 y 3) CONSULTORIOS MEDICOS.

Los dos consultorios se tratan de locales que se distribuyen en una única planta. El consultorio de Mercadillo se sitúa en un local de la planta baja del edificio de Llantada nº 4 y el consultorio de La Baluga se sitúa en un local de la planta semisótano del auzo etxe – centro cívico "Antonio de Trueba" en el edificio situado en Plaza Carmen Quintana Zabala nº 6.

(4) ARCHIVO MUNICIPAL.

El archivo municipal se sitúa en un local contiguo al consultorio de Mercadillo y por lo tanto se encuentra en la planta baja del edificio de Llantada nº 4.

(5) CENTRO DE EDUCACION PUBLICA.

Se trata del conjunto del Centro de Educación Pública de La Baluga, formado por el edificio con Planta Baja y Planta 1ª, además del patio cubierto, aparcamiento, zona de juegos y zonas de paso.

(6) BIBLIOTECA MUNICIPAL.

La biblioteca municipal se sitúa en un local de la planta baja del edificio de La Baluga 29.

(7) CENTRO CÍVICO – AUZO ETXE.

Se trata del edificio situado en Plaza Carmen Quintana Zabala nº 6 y en el que antiguamente se situaba el colegio Antonio de Trueba, tiene dos alturas desde la plaza Carmen Quintana Zabala y tres alturas desde la zona del Zangarro. Dentro del edificio completo se encuentra el antiguo cine Antonio de Trueba, el Hogar del Jubilado, el consultorio médico de La Baluga, anteriormente señalado, el gimnasio, el KZ gunea, la oficina de turismo y una serie de locales de usos variados. De todo ello, solamente serán objeto del presente pliego las zonas señaladas en los planos correspondientes.

(8) GIMNASIO.

El gimnasio se sitúa junto al consultorio de La Baluga, en un local de la planta semisótano del auzo etxe – centro cívico "Antonio de Trueba" en el edificio situado en Plaza Carmen Quintana Zabala nº 6.

(9) FRONTON.

Se trata del edificio completo del frontón cubierto de Mercadillo.

(10) GAZTETXOKO

El gaztetxoko o antiguo consultorio de La Baluga es un local que se encuentra situado en los bajos del bloque de pisos de La Baluga nº 11.

(11) VESTUARIOS BRIGADA (ALMACEN)

Se trata solamente del vestuario y aseos de los empleados municipales situados dentro del almacén municipal en las antiguas escuelas de Mercadillo.

(12) AULAS DE ESTUDIO.

Las aulas de estudio se sitúan junto al hogar de jubilados en un local de la planta baja del auzo etxe – centro cívico "Antonio de Trueba" en el edificio situado en Plaza Carmen Quintana Zabala nº 6.

(13) SALA DE MUSCULACION.

La sala de musculación se sitúa junto al consultorio de La Baluga, en un local de la planta semisótano del auzo etxe – centro cívico "Antonio de Trueba" en el edificio situado en Plaza Carmen Quintana Zabala nº 6.

(14) LOCAL BANCO DE ALIMENTOS.

El local destinado a banco de alimentos se sitúa junto al consultorio de Mercadillo, en la planta baja del edificio de Llantada nº 4.

(15) ASEOS KIOSKO SANTA ANA.

Los aseos públicos se sitúan en la parte baja del kiosko situado en la campa de Santa Ana.

Sistemas de ejecución de los servicios.

A.- LIMPIEZA DE PAVIMENTOS.

Debido a que los pavimentos presentan una gran parte de la suciedad que se genera en una dependencia o centro, se presentara una especial atención a su mantenimiento. Por este motivo se prescribe un tratamiento adecuado de los diversos suelos, cuando las circunstancias lo permitan, de manera que se facilitara su limpieza posterior, además de conseguir un mayor nivel de higiene y de aspecto estético-brillante.

En los interiores de los edificios se aplicara el barrido húmedo, sustituyendo el barrido convencional en seco. En el suelo de terrazo o baldosa no se deben usar soluciones alcalinas o ácidas porque deteriorara la superficie del mismo, perdiendo su brillo. En general se utilizaran detergentes neutros. En los pavimentos de madera se aplicaran ceras en base a disolvente (no agua), que dan protección y brillo a estas superficies. El mantenimiento posterior se realizara con mopa seca y productos capta-polvo. También se podrá aplicar periódicamente la enceradora eléctrica. En los suelos de madera sin poros (superficie lacada o barnizada), se utilizara la mopa con un paño ligeramente humedecido.

El fregado de los suelos en húmedo puede realizarse, bien mediante la utilización de la mopa de doble cubo, o bien mediante métodos mecánicos, recomendándose la primera de las opciones. Se considera muy importante que, de realizarse el fregado de suelos con la mopa de doble cubo, se utilice siempre solución de detergente limpia, recién preparada y con la concentración indicada por el fabricante.

B.- LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y ENSERES.

Se entiende por mobiliario todas las mesas, sillas, encimeras, armarios y estanterías cerradas y abiertas, radiadores y estufas, equipos informáticos, teléfonos, etc. Desempolvado general diario allí, donde el pliego de condiciones así lo especifique, de todo el mobiliario existente, así como de los elementos decorativos y auxiliares. Se empleara, además bayetas de tela sin tejer, soluciones detergentes capta-polvo, que no deterioren la superficie y productos abrillantadores adecuados al material de cada elemento, consiguiendo así una limpieza idónea en mesas, sillas, armarios, sillones, lámparas, ceniceros, estantes, etc.

Todo el mobiliario y sus accesorios serán tratados y cuidados con el mayor esmero, evitando las manchas, los golpes y los roces con las maquinas o útiles de limpieza.

Las pantallas de los ordenadores, se limpiaran periódicamente con alcohol diluido en agua en una proporción del 75%.(3 partes de alcohol 1 de agua).

Se procederá al vaciado y limpieza de papeleras de forma diaria, un posterior fregado para evitar la acumulación de malos olores. De igual modo, se procederá a la reposición de bolsas en aquellos lugares que se aconseje su uso.

Limpieza y desinfección de teléfonos y aparatos intercomunicadores de forma periódica mediante bayetas de tela sin tejer, con solución detergente desinfectante. Los radiadores, estufas, extintores, etc serán objeto del mismo tipo de limpieza pero con detergentes neutros.

Con las sillas de tela se procederá a una limpieza anual o si es el caso una limpieza, puntual, con productos apropiados para estos materiales.

Las puertas, marcos, mamparas y alfeizares serán consideradas como mobiliario y tendrán el mismo tratamiento de limpieza al margen de la periodicidad que se fije para dichos elementos. Todos ellos deberán estar limpios en todo momento.

C.- LIMPIEZA DE TECHOS, PAREDES, MAMPARAS, PUERTAS Y MOSTRADORES.

Los techos y paredes se mantendrán en todo momento libre de polvo, que se quitará según la frecuencia indicada con aspiradoras provistas de mango telescópico o con mopsec limpios y tratados. El fregado, en su caso, de estas superficies, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución de detergente neutro tibio según frecuencia acordada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales (marcos de puertas, interruptores, etc.) se quitarán con la frecuencia suficiente para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Las persianas de tipo gradulux se mantendrán libres de polvo y se procederá a una limpieza más a fondo con detergente neutro cada vez que su estado lo requiera.

Los dorados y metales se limpiarán según frecuencia indicada con limpia-metales adecuados y en su caso, se aplicará un producto protector que evite una oxidación demasiado rápida del metal

Las paredes y baldas deberán limpiarse correctamente, no sirviendo como excusa la altura de las mismas. Cuando existan paredes empapeladas, la limpieza de la pared requerirá un tratamiento específico, al igual que en los casos en que estén forradas de madera.

D.- LIMPIEZA DE ASEOS, DUCHAS Y VESTUARIOS.

Se procederá a una esmerada y escrupulosa limpieza y fregado de los suelos, loza sanitaria, espejos, grifos y accesorios, procediendo después a una desinfección utilizando productos que desinfectan y a la vez mantengan un olor agradable a limpio.

Se secaran los espejos y grifería dando un repaso al alicatado, realizándose mediante bayetas de tela sin tejer, con solución detergente desinfectante.

Se realizara un barrido húmedo del pavimento y fregado posterior con solución desinfectante.

E.- LIMPIEZA DE ASCENSORES.

Aplicable a todo tipo de ascensores y montacargas. Se barrerá y fregará el suelo, y se mantendrán las paredes en perfecto estado de limpieza. Las puertas se limpiaran, tanto interiormente, como exteriormente, con productos apropiados.

F.- LIMPIEZA DE VENTANAS, CRISTALES,...

Diariamente se desmancharán los espejos y cristales, mínimo una vez al mes serán limpiados a fondo los cristales, ventanas, marcos, bastidores y repisas exteriores con utensilios a tal fin.

En los centros educativos, estas labores se realizarán en todo caso en las limpiezas generales realizadas en periodos vacacionales, antes del inicio de la actividad lectiva.

La limpieza de repisas interiores se realizará semanalmente.

G.- PARAGUEROS

Diariamente se desmancharán los cristales y mínimo, una vez al mes serán limpiados a fondo los cristales, ventanas, marcos, bastidores y repisas exteriores con utensilios a tal fin.

3.- FRECUENCIA DE LAS LIMPIEZAS.

La adjudicataria deberá realizar los trabajos de carácter ordinario y extraordinario contemplados en el presente pliego.

Se considera ordinaria la prestación del servicio de limpieza que debe realizarse en cada edificio, local o instalación según el uso normal que tiene cada uno de ellos. El Anexo I del presente pliego especifica cual es la prestación del servicio de limpieza ordinaria de cada uno de ellos. Las horas estimadas para la limpieza ordinaria son 8.700,00 horas.

Dentro de los trabajos de carácter ordinario, la periodicidad de cada tarea es la que se determina en la siguiente tabla:

	OPERACIONES A DESARROLLAR	FRECUENCIA
1	Barridos de suelos en general	DIARIO
2	Fregado de suelos en general	DIARIO
3	Limpieza de suelos de madera	DIARIO
4	Aspirado de alfombras y moquetas	DIARIO
5	Vaciado y limpieza de papeleras	DIARIO
6	Barrido de porches y accesos	DIARIO
7	Limpieza de mobiliario en general	DIARIO
8	Limpieza de pasamanos	DIARIO
9	Limpieza de barandillas	DIARIO
10	Limpieza de aparatos sanitarios	DIARIO
11	Limpieza de ascensores	DIARIO
12	Limpieza de cocinas	DIARIO
13	Fregado de suelos de comedores	DIARIO
14	Fregado de mesas en aulas	2 VECES POR SEMANA
15	Fregado de mesas en general	SEMANAI
16	Fregado de suelos de madera no encerada	SEMANAL
17	Limpieza de mobiliario de comedores	SEMANAL
18	Limpieza de metales	SEI\4ANAL
19	Limpieza de puertas	SEMANAL
20	Limpieza de repisas interiores	SEMANAL
21	Limpieza de mármoles, alicatados, zócalos y rodapies en aseos	SEMANAL
22	Limpieza de patios interiores y terrazas	SEMANAL
23	Limpieza de extintores y radiadores	SEMANAL
24	Fregado de pizarras	SEMANAL
25	Limpieza de espejos y barras de gimnasia en gimnasio	SEMANAL
26	Baldeo de porches y accesos	SEMANAL
27	Limpieza de paredes y techos	MENSUAL
28	Limpieza de alfombra y moquetas	MENSUAL
29	Limpieza de material de gimnasio	MENSUAL
30	Limpieza de cristales y ventanas	MENSUAL
31	Limpieza de persianas	CUATRII\4ESTRAL
32	Limpieza de puntos de luz	CUATRIMESTRAI
33	Limpieza general de suelos, paredes, ventanas y campanas de cocina	CUATRIMESTRAL
34	Decapado, cristalizado y abrillantado de suelos	ANUAL
35	Limpieza general de mobiliario	ANUAL
36	Limpieza de cortinas	ANUAL

Se considera extraordinaria la limpieza que se debe hacer en alguno de los edificios e instalaciones a causa de un uso que va más allá del habitual del edificio, por ejemplo en los casos de colonias de verano, navidad o fiestas municipales. Estas limpiezas extraordinarias deberán ser designadas por el Ayuntamineto.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y DEL AYUNTAMIENTO.

La empresa adjudicataria de la limpieza suministrará todos los equipos, personal, maquinaria y medios auxiliares necesarios para el correcto desarrollo de las labores propias del servicio, además de papel, jabón,...

La empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno el hecho de que la representación de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

La empresa adjudicataria del servicio se deberá hacer cargo de los daños que se puedan producir durante el desarrollo del servicio, tanto en elementos públicos o privados, como consecuencia de una mala ejecución del servicio, tales como rotura de cerraduras, roturas de vidrios, etc.

Será obligación del adjudicatario del servicio poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad posible cualquier anomalía, desperfecto o situación que requiera de una actuación municipal para evitar situaciones de peligro o deterioros de mayor gravedad.

La empresa adjudicataria del servicio deberá encargarse de la recogida, transporte y gestión en vertedero de los restos de las limpiezas, estando obligada a documentar la gestión de todos los restos procedentes de las labores de limpieza señaladas en el presente pliego. No pudiendo ser depositados los restos de limpiezas en vertederos incontrolados o puntos que no dispongan de la autorización previa del Ayuntamiento.

Será recomendable la recogida selectiva de los diferentes restos que provengan de la limpieza de edificios y locales.

El Ayuntamiento deberá disponer de los medios necesarios para permitir el acceso a los diferentes locales, permitiendo la copia de llaves o acordando con el adjudicatario la forma de acceso a los locales.

La energía eléctrica y el agua que sean necesarias para un correcto desarrollo del contrato deberán ser suministrados por el Ayuntamiento.

5.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO. PLAN DE TAREAS.

El adjudicatario cumplirá estrictamente con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral. Los licitados propondrán la política personal con relación a la formación, seguridad e higiene y plan de prevención de riesgos laborales.

Todos los trabajadores que realicen los trabajos objeto de este contrato deberán contar con todos los medios de prevención necesarios, tanto sistemas de seguridad colectiva (señales, conos, vallas,...) y EPIs (casco, gafas, caretas, ropa adecuada, guantes,...) que garanticen el desarrollo de los trabajos con las condiciones de seguridad necesarias.

El contratista presentará a aprobación del Ayuntamiento los modelos y características de los uniformes. La cantidad y calidad de los mismos cumplirá con el convenio y con la normativa de Seguridad e Higiene laboral.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo de un mes desde la firma de contrato para presentar un programa de funcionamiento o plan de tareas detallando todo lo relacionado con la forma de ejecutar el contrato y que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento para conocer los plazos y la forma de desarrollar las labores recogidas en el contrato. El Ayuntamiento podrá solicitar los cambios o aclaraciones que considere oportunas sobre la forma del programa de funcionamiento o plan de tareas y sobre la forma de llevar a cabo el contrato.

En el plan de tareas que se presentará al Ayuntamiento para su aprobación, se indicará el organigrama dispuesto por la empresa para este servicio, señalando el personal que realizará los trabajos, el modo de ejecución, el número de personas, conocimientos, horarios, frecuencia de supervisiones, maquinaria, útiles, fichas de características de los productos a utilizar y el desarrollo cronológico de tareas previsto, así como cualquier otra cuestión o aclaración que sea solicitada por el Ayuntamiento.

En los informes de funcionamiento semanales se indicarán las anomalías o averías que puedan ser detectadas y cuando se trate de cuestiones urgentes se avisará al Ayuntamiento en el plazo máximo de 12 horas.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado en orden a la seguridad de los servicios, proponiendo los licitadores el sistema de identificación.

La empresa adjudicataria deberá nombrar un jefe del servicio para asumir las funciones técnicas y de coordinación permanente con esta Administración. Este jefe del servicio será una persona con competencia y experiencia acreditadas en los trabajos objeto de esta contrata, la cual será responsable de las decisiones técnicas y administrativas que deban ser tomadas para la debida prestación de los servicios.

Se deberá realizar una reunión o visita de control mensual con el responsable del contrato designado por el Ayuntamiento para comprobar el desarrollo de las labores señaladas en el programa de funcionamiento.

El adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los trabajos, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el precio del contrato.

6.- CALENDARIO Y HORARIOS.

RESUMEN FINAL - MEDICIONES

Nº	EDIFICIOS	HORAS SEMANALES	TOTAL HORAS ANUALES	OBSERVACIONES - DISTRIBUCION DE HORAS PARA LIMPIEZAS GENERALES
1	AYTO. EDIFICIO CASA CONSISTORIAL	28,50	1.482	2 limpiezas generales anuales (130 h)
2	CONSULTORIO MEDICO MERCADILLO	3,00	156	2 limpiezas generales anuales (30 h)
3	CONSULTORIO MEDICO LA BALUGA	10,00	520	2 limpiezas generales anuales (60 h)
4	ARCHIVO MUNICIPAL	2,50	130	2 limpiezas generales anuales (50 h)
5	CENTRO EDUCACION PUBLICA - CEP	50,00	2.600	3 limpiezas generales anuales (400 h) *
6	BIBLIOTECA	5,00	260	2 limpiezas generales anuales (30 h)
7	AUZO ETXE - CENTRO CIVICO	10,00	520	2 limpiezas generales anuales (100 h)
8	GIMNASIO	10,00	520	2 limpiezas generales anuales (30 h)
9	FRONTON MERCADILLO	5,00	260	2 limpiezas generales anuales (30 h)
10	GAZTETXOKO	3,00	156	2 limpiezas generales anuales (30 h)
11	VESTUARIOS BRIGADA (ALMACEN)	5,00	260	2 limpiezas generales anuales (30 h)
12	AULAS DE ESTUDIO - AUZO ETXE	5,00	260	2 limpiezas generales anuales (30 h)
13	SALA MUSCULACION	15,00	780	2 limpiezas generales anuales (30 h)
14	LOCAL BANCO ALIMENTOS	1,00	52	2 limpiezas generales anuales (30 h)
15	ASEOS CAMPA SANTA ANA	2,00	104	2 limpiezas generales anuales (30 h)
	RESUMEN FINAL	155,00	8.060	640 horas para limpiezas generales

RESUMEN FINAL - TOTAL 8.700,00 HORAS ANUALES ORDINARIAS	* las 3 limpiezas generales anuales CEP se harán con las horas de los meses en que permanezca cerrado el centro

Salvo que sea aprobado previamente por el Ayuntamiento, no será posible realizar las labores de limpieza durante el horario de funcionamiento de cada edificio o local.

Para la realización de las labores señaladas en este pliego, el calendario se establece para todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos, los horarios se establecerán previa propuesta de la empresa adjudicataria y aprobación municipal y el desglose de tiempos a emplear aparecen señalados en el resto de documentos de este Pliego.

El jefe del servicio, deberá tener disponibilidad para acudir a esta Administración en un plazo no superior a tres horas desde que sea requerido, siempre que se produzca dentro de los horarios aprobados.

Los horarios señalados deberán ser aprobados previamente por el Ayuntamiento y podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades municipales que puedan surgir.

7.- PRECIO.

El resumen del presupuesto es el siguiente:

Código	*Nat*	*Ud*	*Descripción*	*CANTIDAD*	*PRECIO*	*IMPORTE*
01.01	Partida	h	**LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES**			
			Limpieza de edificios y locales municipales, consistiendo los trabajos en lo señalado detalladamente en el PLIEGO DE PARTICULARIDADES TECNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES 2025. Medida la unidad totalmente terminada.	8.700,00	21,78	189.486,00
			TOTAL CAPITULO 01 : LIMPIEZA EDIFICIOS Y LOCALES	1	**189.486,00**	**189.486,00**

El sistema de determinación del precio ha sido el de unidades de tiempo (horas), al considerarlo el más adecuado para el tipo de trabajos a realizar.

El precio se ha calculado de acuerdo con la estimación sobre el volumen, la naturaleza de los trabajos, los materiales estimados, así como el transporte, mano de obra, maquinaria y útiles necesarios para la ejecución de los trabajos.

El Presupuesto de Ejecución por Contrata SIN IVA asciende a la cantidad de 189.486,00 euros.

A esta cantidad económica se le deberá incrementar el IVA que le resulte de aplicación

8.- INSPECCION Y CONTROL.

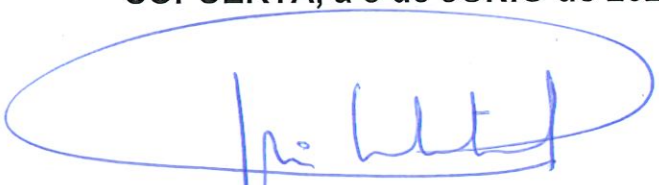
Mensualmente se realizará una reunión de seguimiento del contrato con los responsables del Ayuntamiento en los 10 primeros días del mes. A dicha reunión deberá asistir al menos el Jefe de Servicio de la empresa. En dicha reunión el contratista deberá presentar los partes de trabajo e informes semanales y mensuales sobre el servicio. A petición de los responsables del Ayuntamiento, si estos lo consideraran oportuno, estos partes de trabajo podrán convertirse en diarios.

Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección del técnico municipal – responsable del contrato, quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas y en cualquier momento y lugar. Esta inspección, podrá abarcar aspectos técnicos y laborales.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata, le sean ordenados por el Técnico municipal o el responsable del servicio designado por el Ayuntamiento.

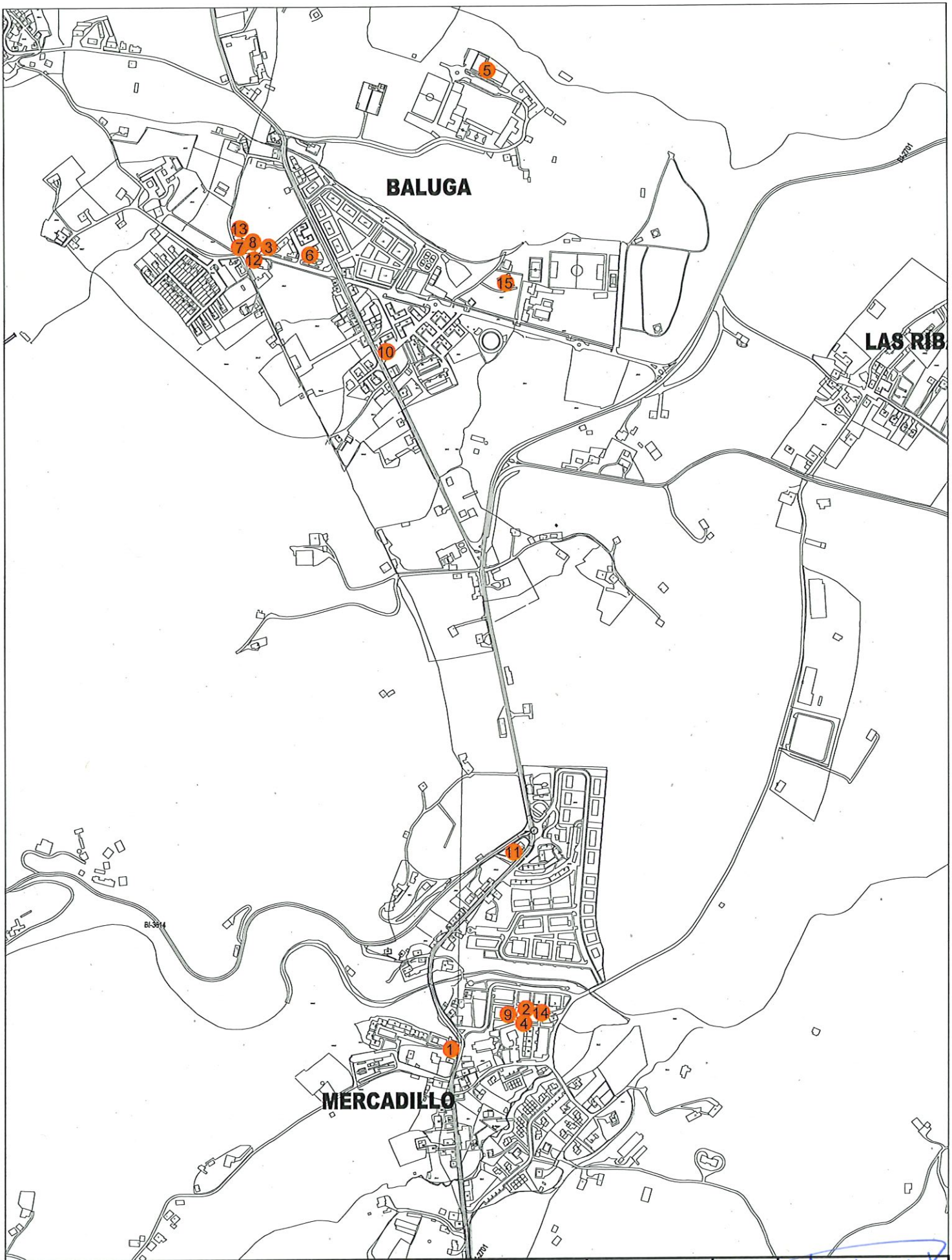
Lo que se Informa a juicio de este Técnico, para que conste a los efectos oportunos.

SOPUERTA, a 3 de JUNIO de 2025



FCO. JAVIER HURTADO VEGA
ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL

ANEXO 1



Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
SITUACION EDIFICIOS	——	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 0	

1 - EDIFICIO DE AYUNTAMIENTO

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 981,00 M2

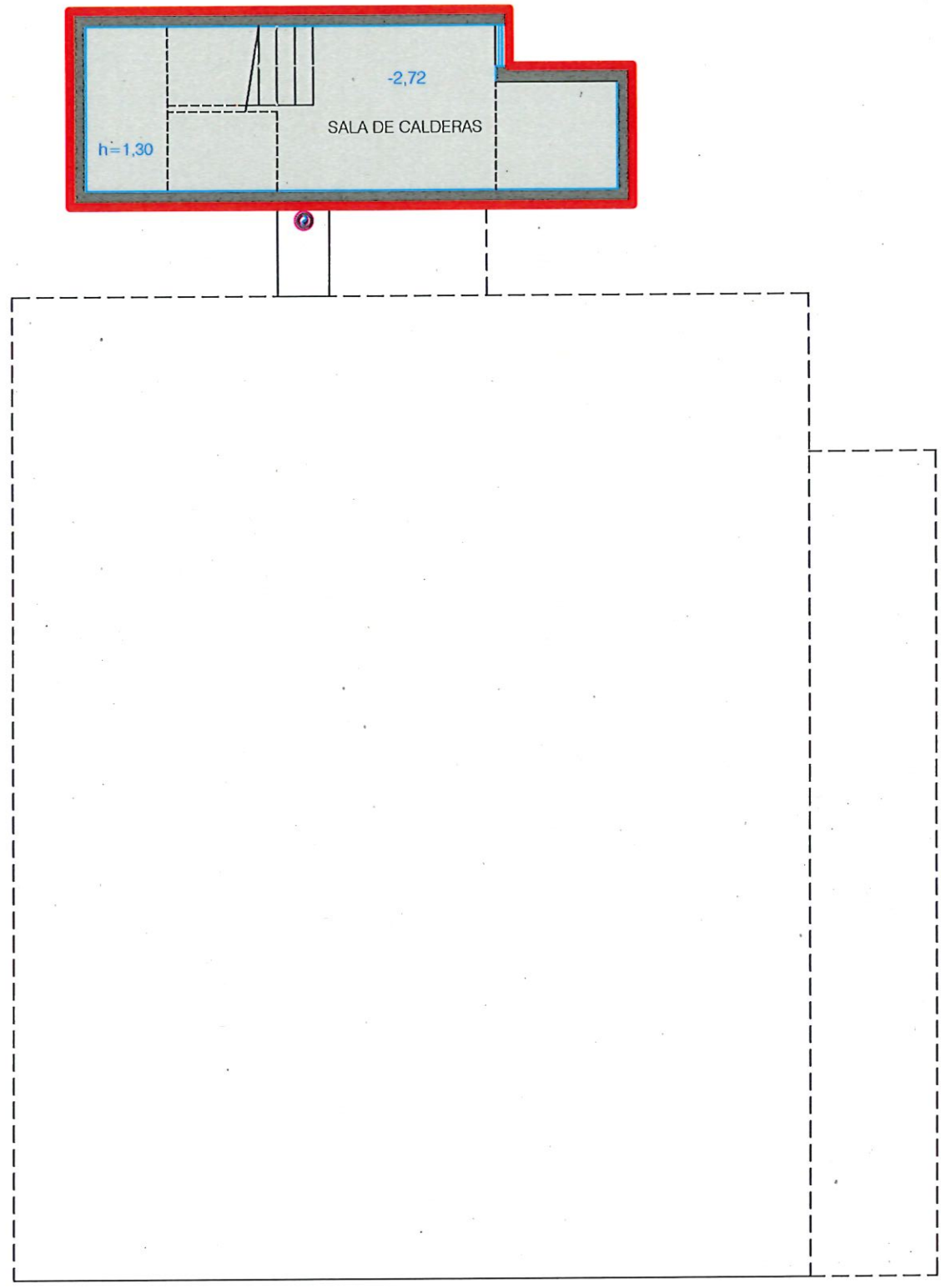
Planta sotano =26,00 m2
Planta baja = 263,00 m2
Planta 1ª = 236,00 m2
Planta 2ª = 228,00 M2
Planta 3ª = 228,00 m2

Días y horarios de la limpieza.

El edificio del Ayuntamiento deberá limpiarse de lunes a viernes durante 28,50 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....1.482 horas.

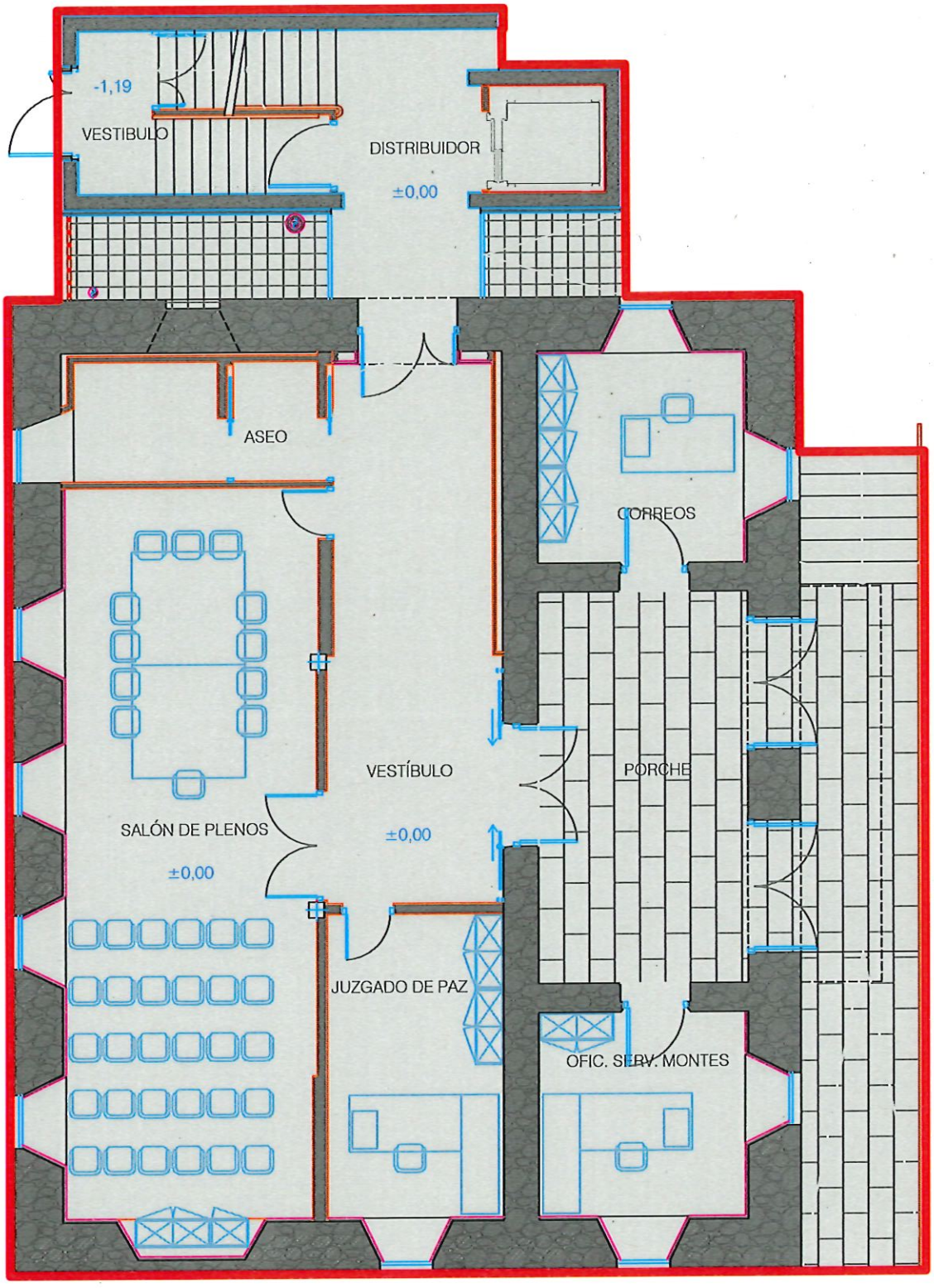
Se deberán realizar un total de 130 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



PLANTA SOTANO (P.-1)

Perimetro zona de actuación

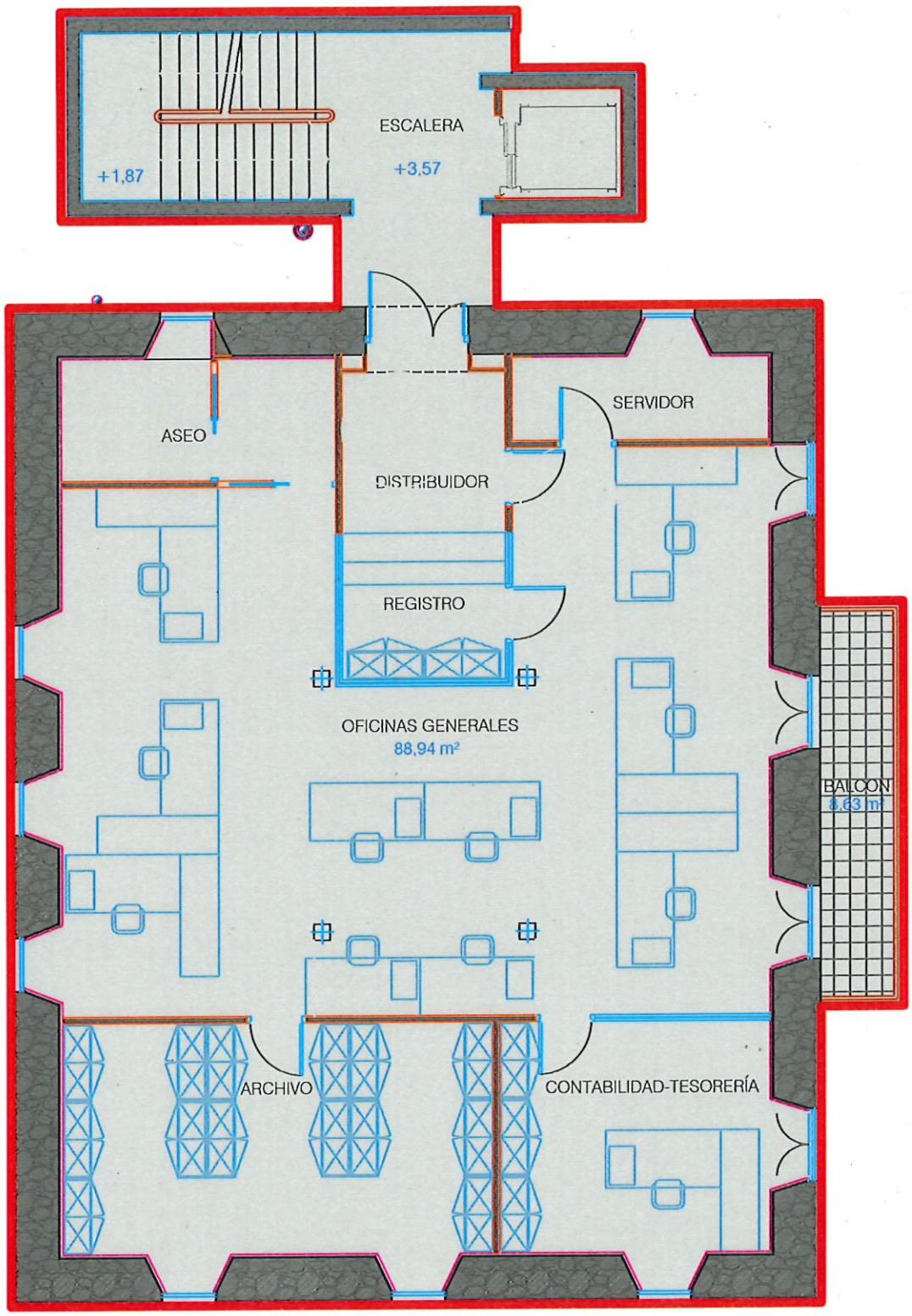
Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AYUNTAMIENTO P.S.	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Mercadillo 48. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 1.01	



PLANTA BAJA (P.0)

Perimetro zona de actuación

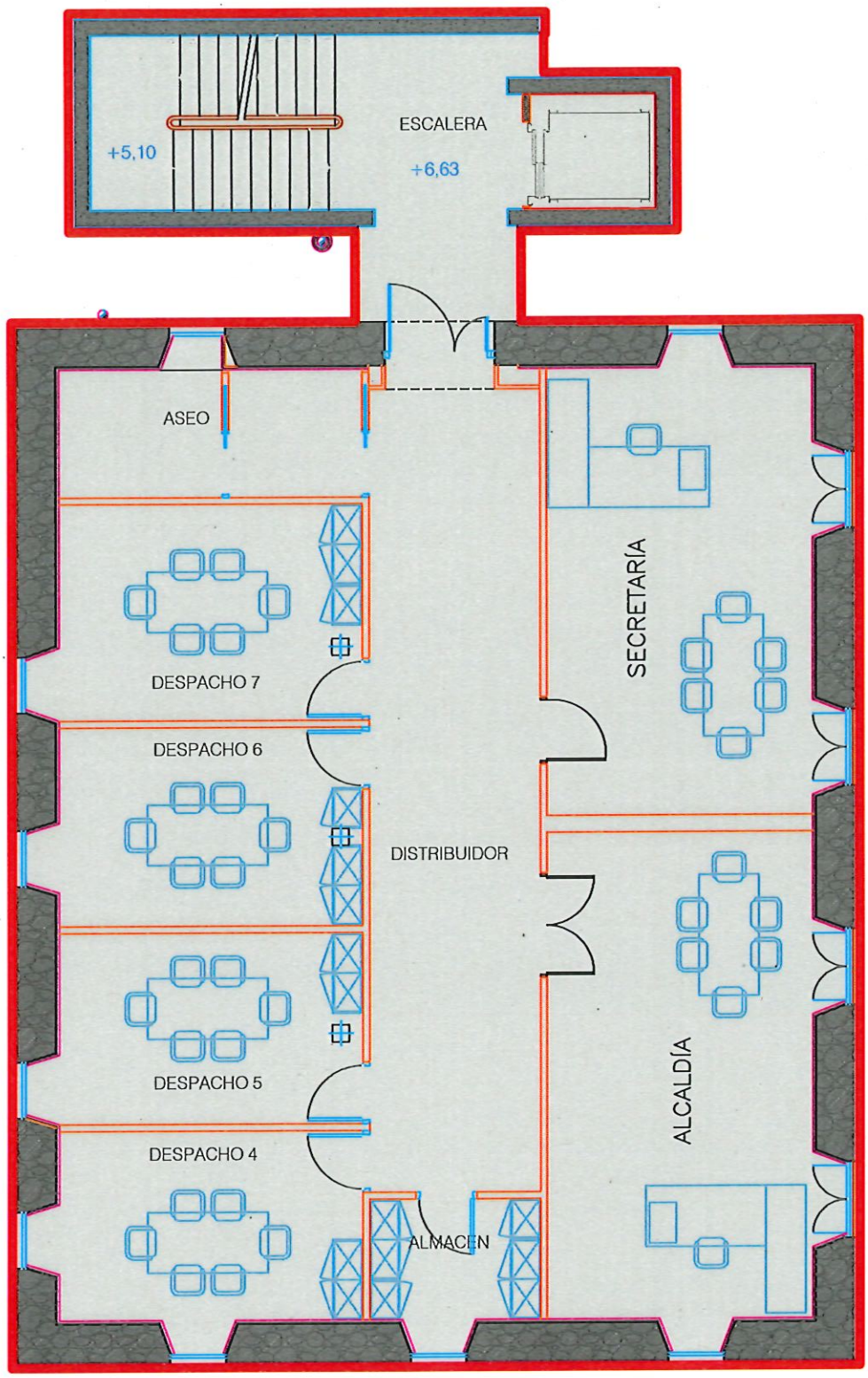
Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AYUNTAMIENTO P.B.	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Mercadillo 48. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 1.02	



PLANTA PRIMERA (P.1)

Perimetro zona de actuación

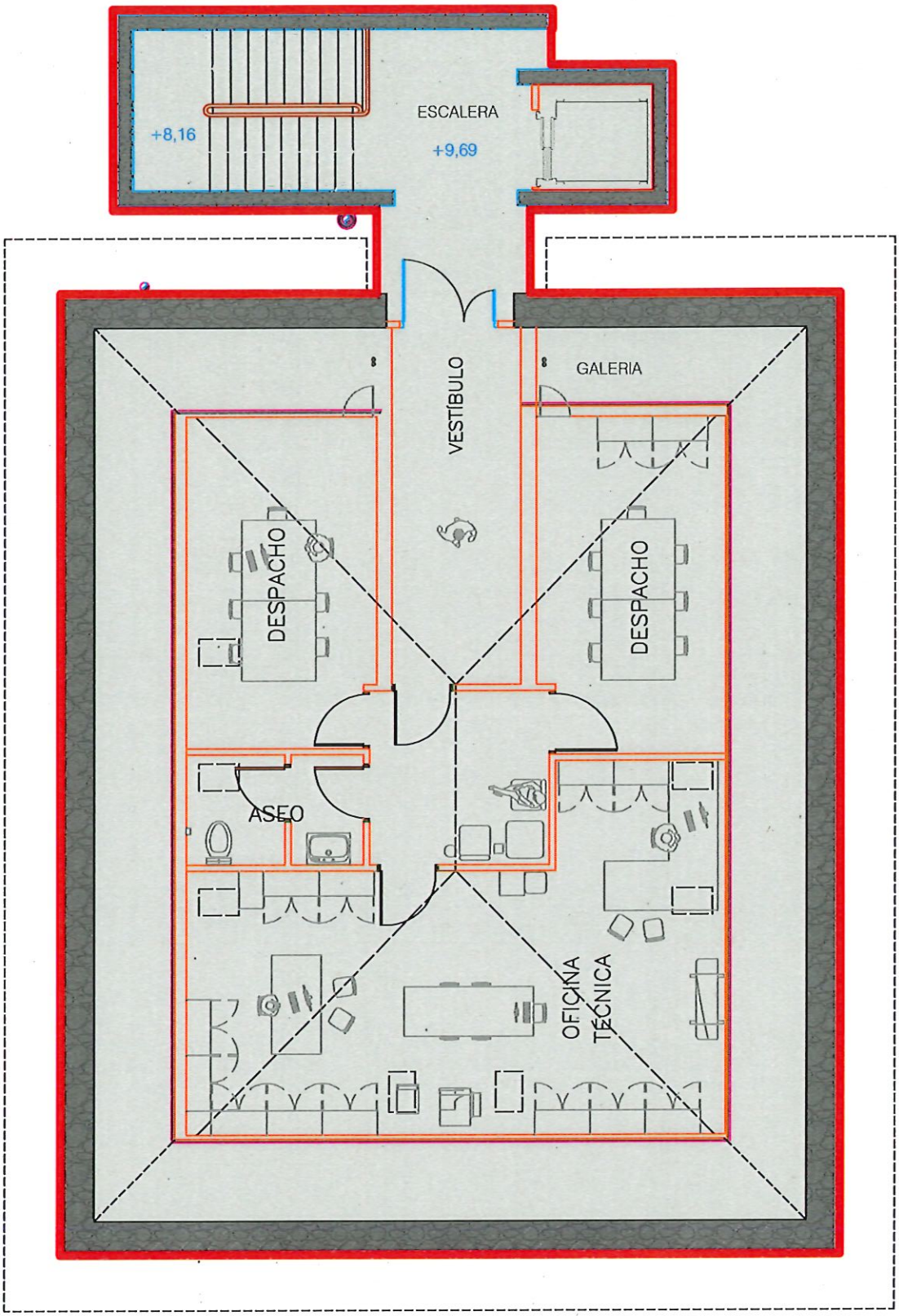
Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AYUNTAMIENTO P. 1	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Mercadillo 48. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 1.03	



PLANTA SEGUNDA (P.2)

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AYUNTAMIENTO P. 2	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Mercadillo 48. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 1.04	



PLANTA BAJOCUBIERTA (P.3)

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AYUNTAMIENTO P. 3	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Mercadillo 48. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 1.05	

2 - CONSULTORIO MEDICO MERCADILLO

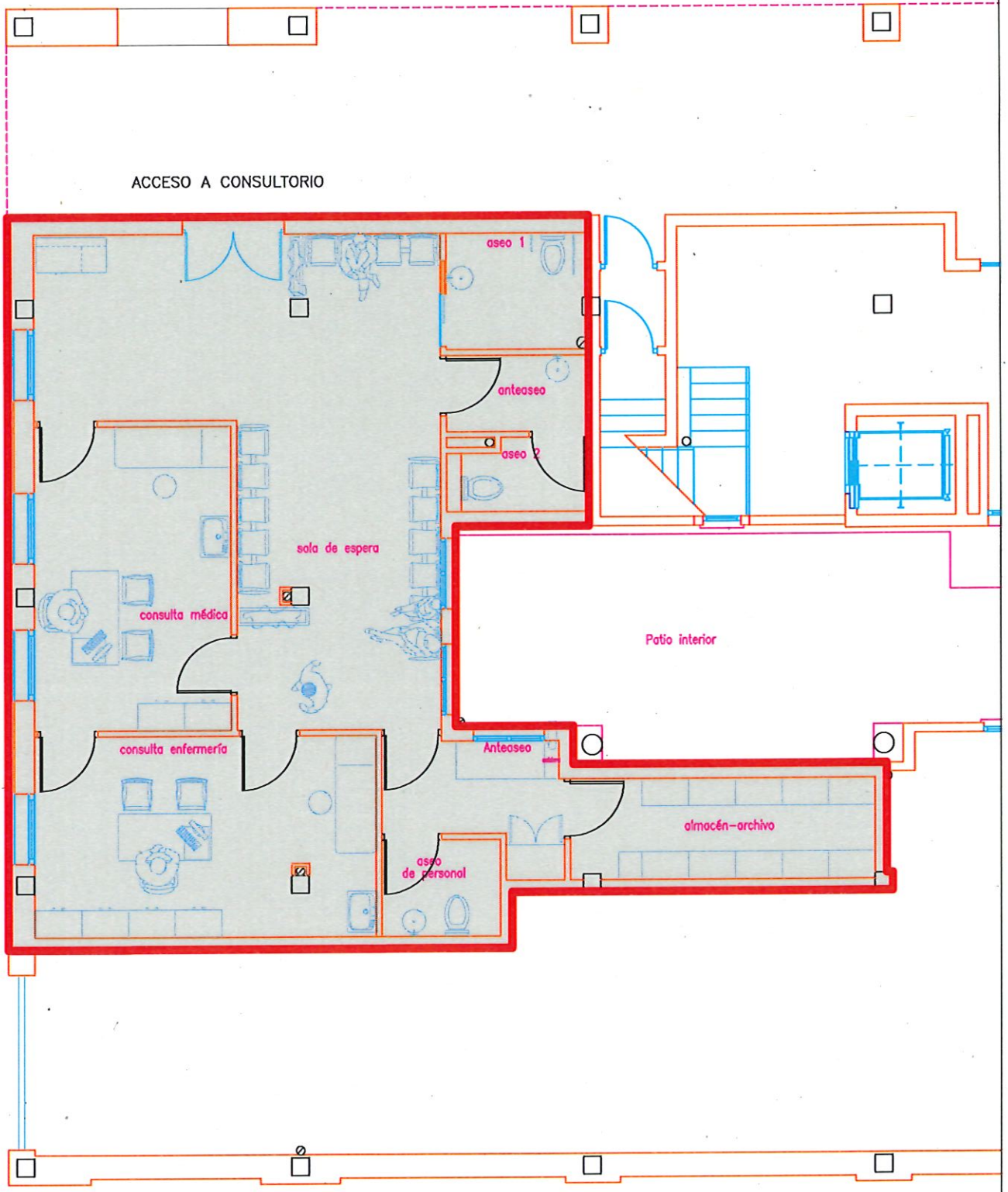
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 125,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El consultorio médico de Mercadillo deberá limpiarse los lunes-miercoles-viernes durante 3,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este local.....156 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Consultorio médico Mercadillo

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
CONSULTORIO MERCADILLO	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Llantada nº 4. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 2.01	

3 - CONSULTORIO MEDICO LA BALUGA

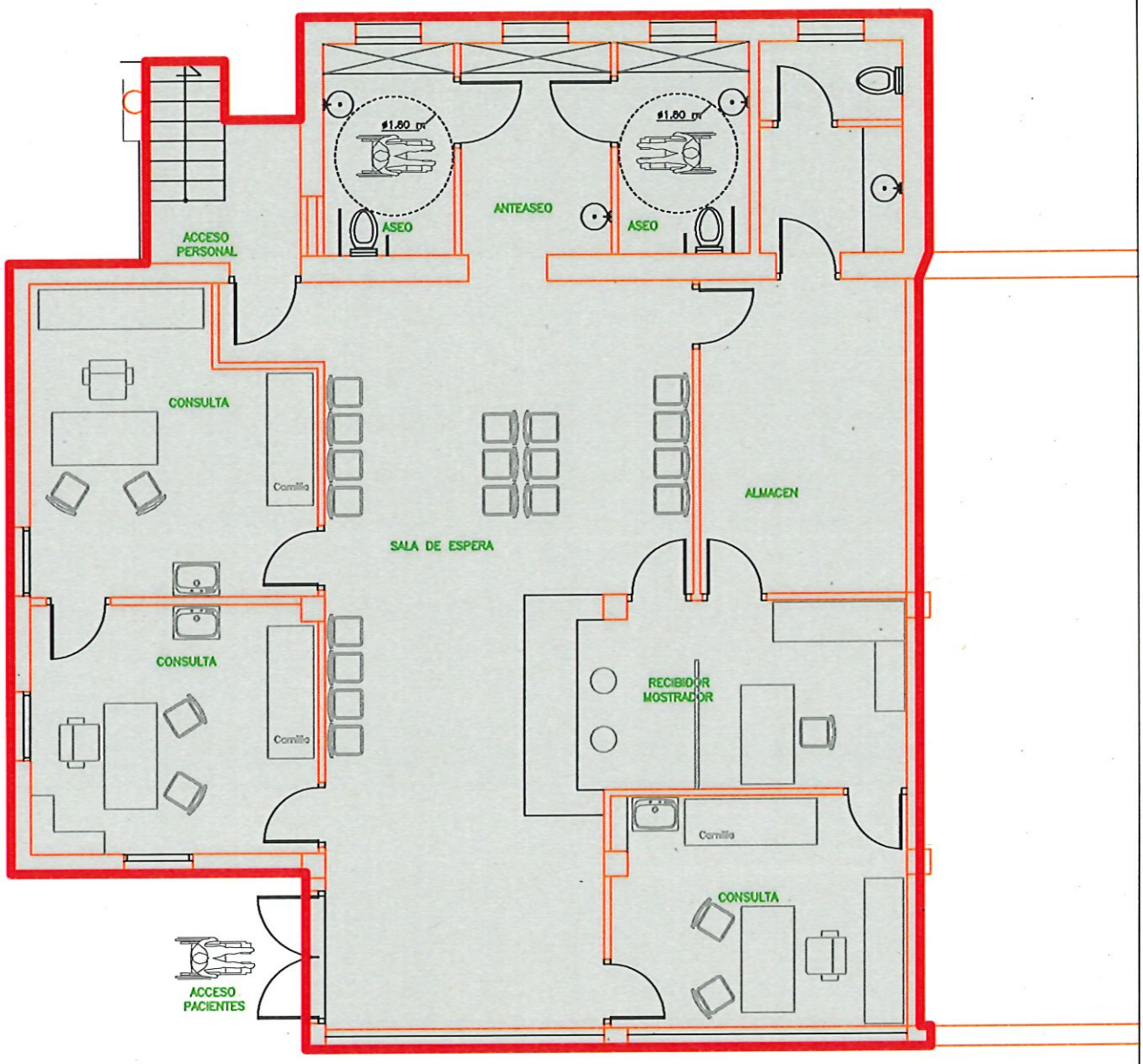
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 194,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El consultorio médico de La Baluga deberá limpiarse de lunes a viernes durante 10,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este local.....520 horas.

Se deberán realizar un total de 60 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Consultorio médico La Baluga

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
CONSULTORIO LA BALUGA	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Plano nº: 3.01

Arquitecto Técnico
Javier Hurtado Vega

4 - ARCHIVO MUNICIPAL

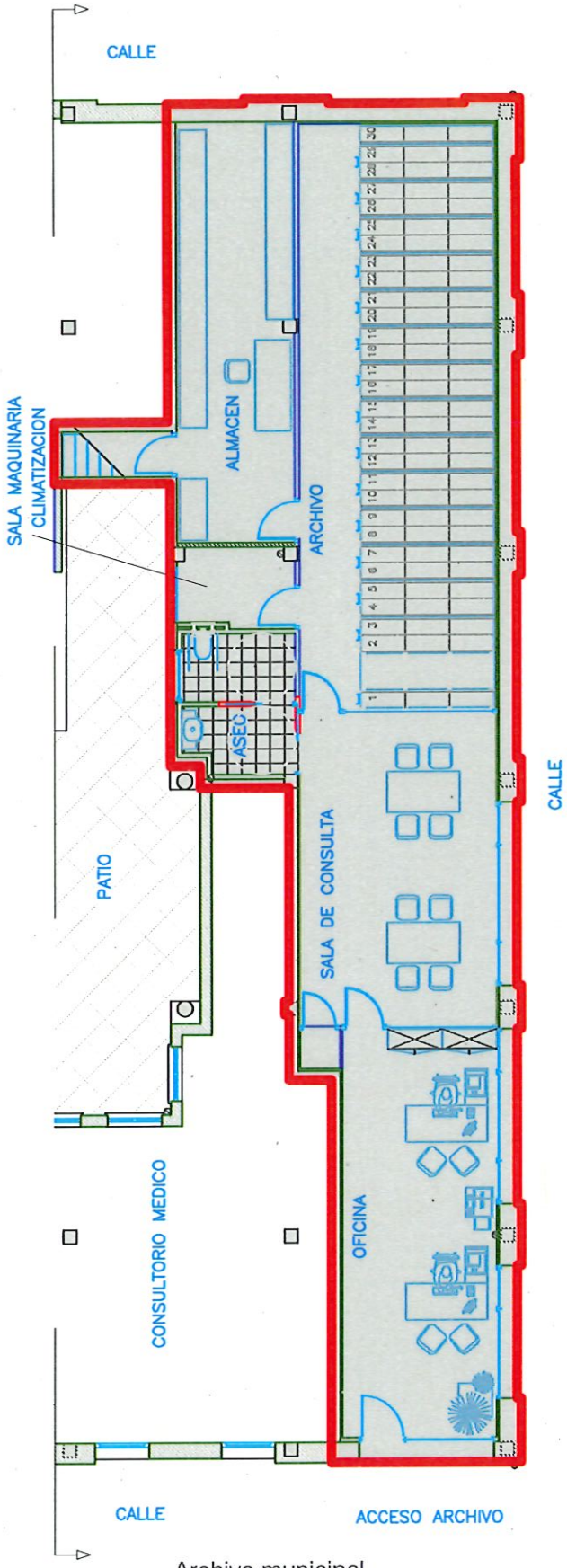
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 194,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El archivo municipal deberá limpiarse de lunes a viernes durante 2,50 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este local.....130 horas.

Se deberán realizar un total de 50 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Archivo municipal

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
ARCHIVO MUNICIPAL	1/150	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Llantada nº 4. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 4.01	

5 - CENTRO DE EDUCACION PUBLICA – LA BALUGA

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 4.656,00 M2

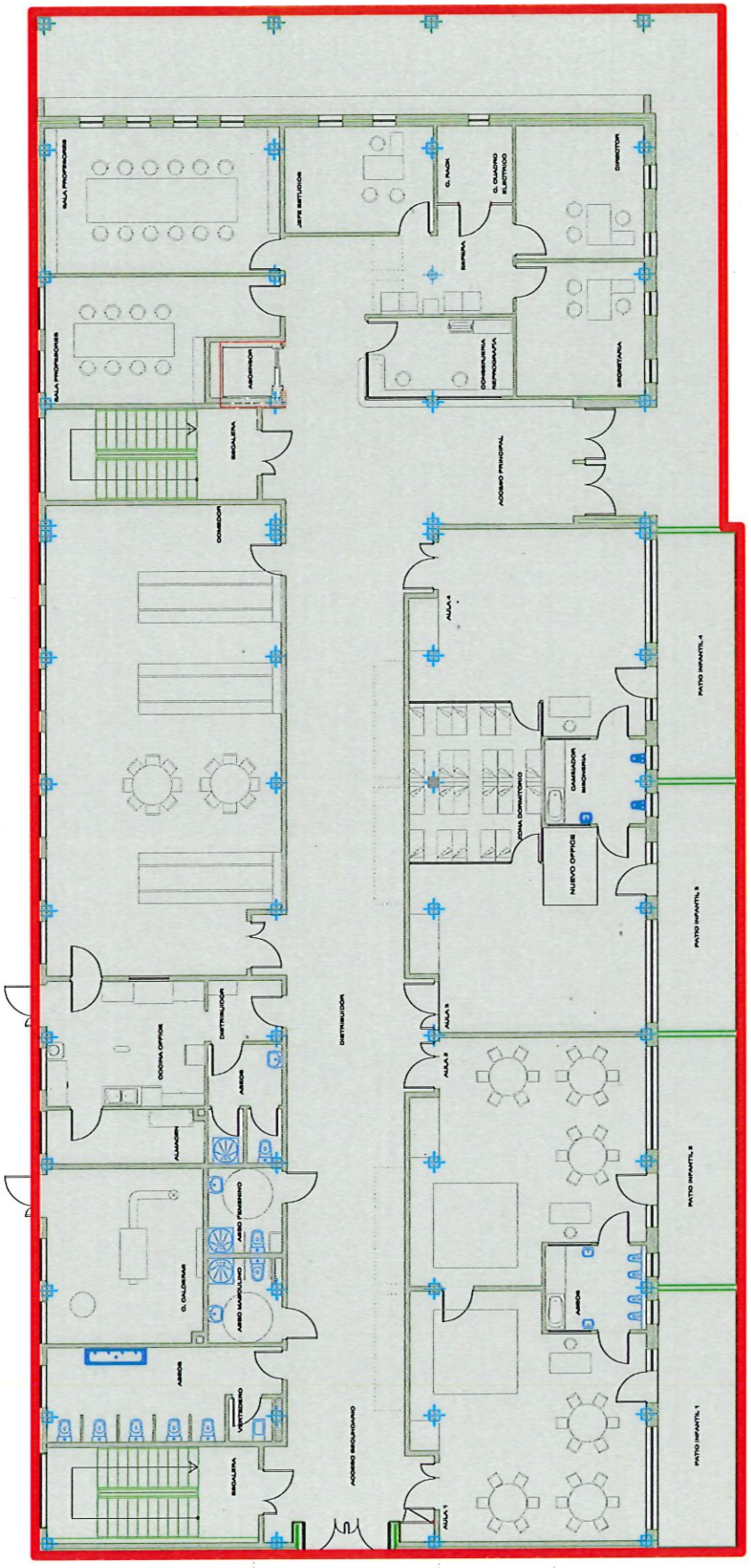
Planta baja = 953,00 m2
Planta 1ª = 847,00 m2
Perímetro exterior limpiezas generales = 2.856,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El centro de educación pública CEP La Baluga deberá limpiarse de lunes a viernes durante 50,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....2.600 horas.

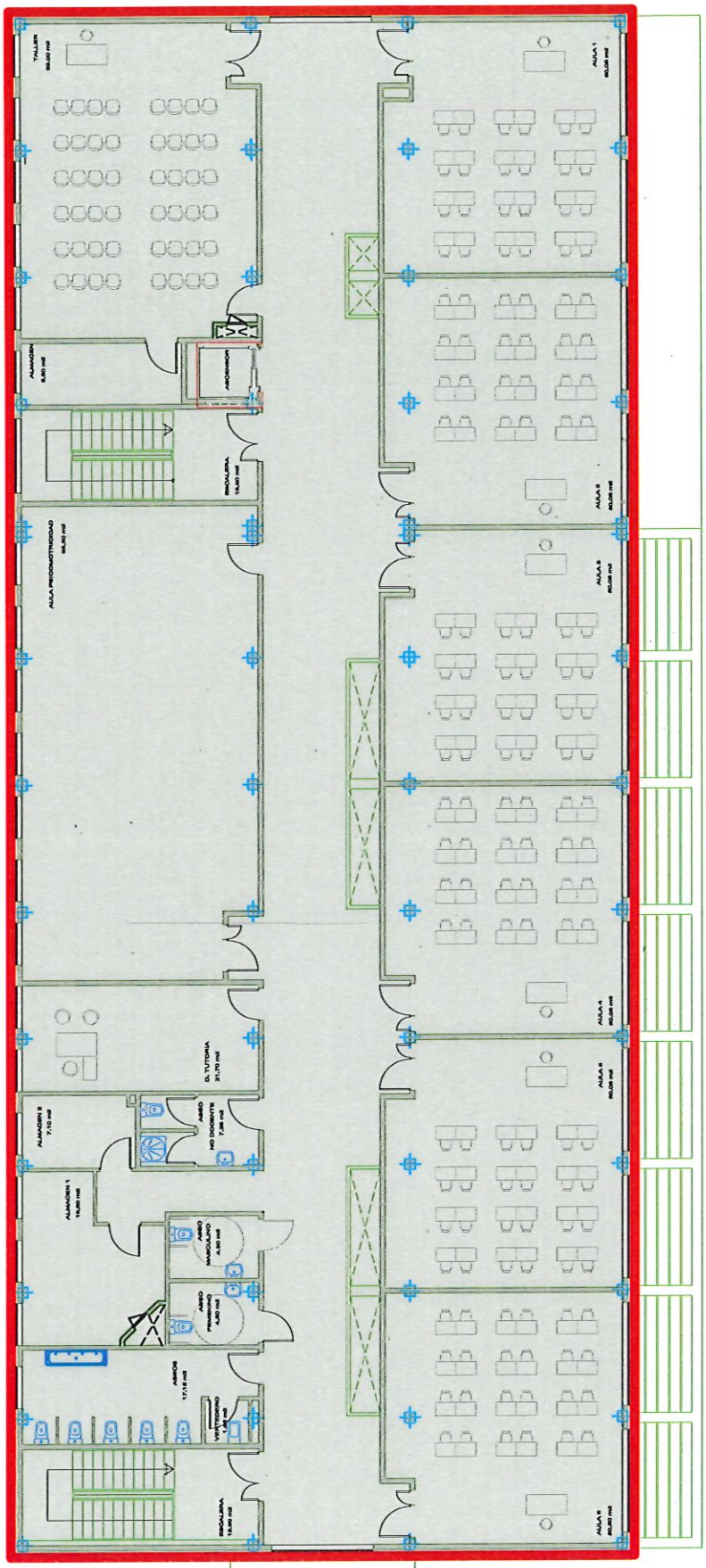
Se deberán realizar un total de 400 horas en 3 limpiezas generales durante el año. **Las 3 limpiezas generales anuales se harán con las horas de los 2 meses en que permanezca cerrado el centro**



Centro Educación Pública La Baluga
Planta Baja

Perimetro zona de actuación

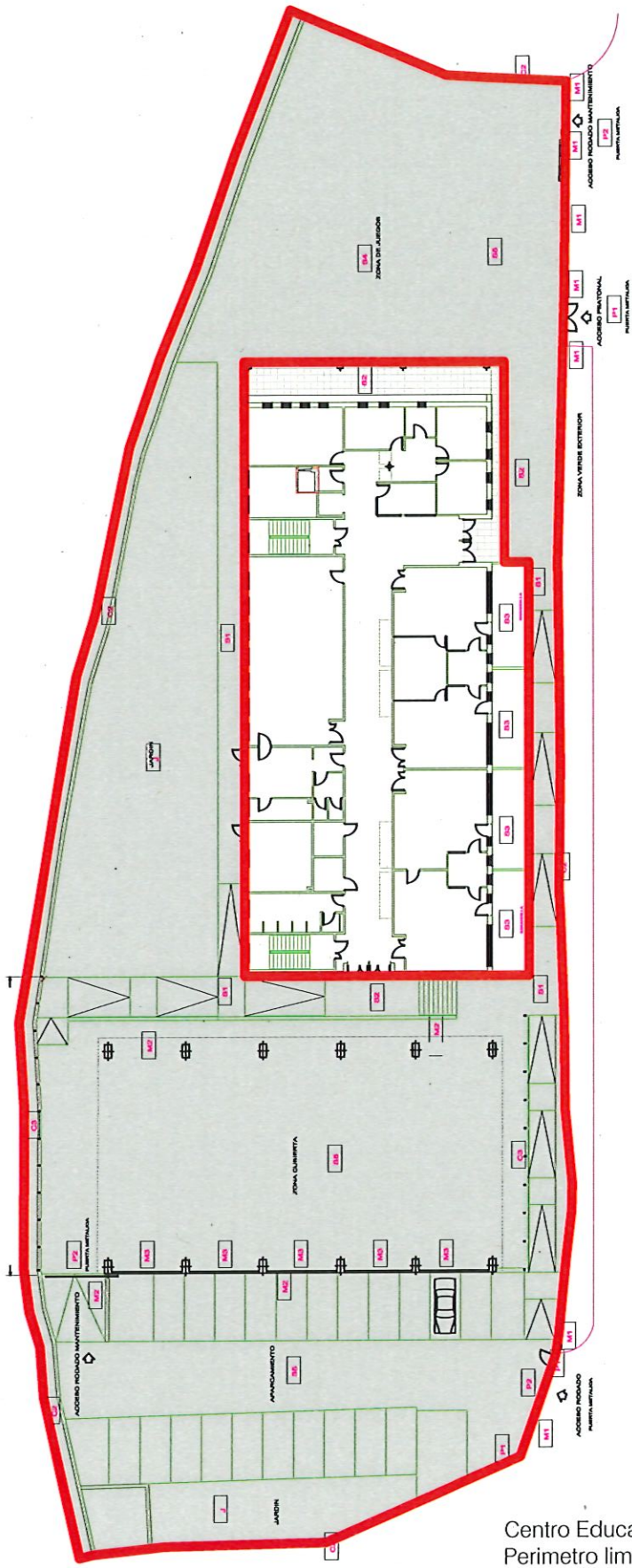
Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
CEP LA BALUGA P BAJA	1/200	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	San Cristobal 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 5.01	



Centro Educación Pública La Baluga
Planta Primera

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
CEP LA BALUGA P 1ª	1/200	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	San Cristobal 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 5.02	



S1	ACABADO DE MORTERO 50 mm. REGLETEADO SOBRE SOLERA
S2	BALDOSA DE CEMENTO SOBRE SOLERA
S3	ACABADO MASTERTOP 1324 DE 9 mm. SOBRE SOLERA
S4	PAVIMENTO ELASTICO DE SEGURIDAD DE JUEGO INFANTIL
S5	HORMIGON SEMIPULIDO
J	CESPED - JARDIN
C1	BARANDILLA
C2	CIERRE MALLA RIGIDA (2 m.) SOBRE MURO DE HORMIGON
C3	CIERRE MALLA DOBLE TORSION SOBRE IPN-80 (4.5 m.)
M1	MOCHETA DE HORMIGON ARMADO DE 1 m.
M2	MURETE DE HORMIGON VISTO PARA PETO DE 1.10 m.
M3	TABIQUE DE PAVE (0.75 m.) SOBRE 1/2 ASTA DE FABRICA (1.35 m.)
P1	PUERTA HOJA CORREDERA
P2	PUERTA HOJAS BATIENTES

Centro Educación Pública La Baluga
Perimetro limpiezas generales

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
CEP LA BALUGA PERIMETRO	1/500	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	San Cristobal 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 5.03	

6 - BIBLIOTECA MUNICIPAL

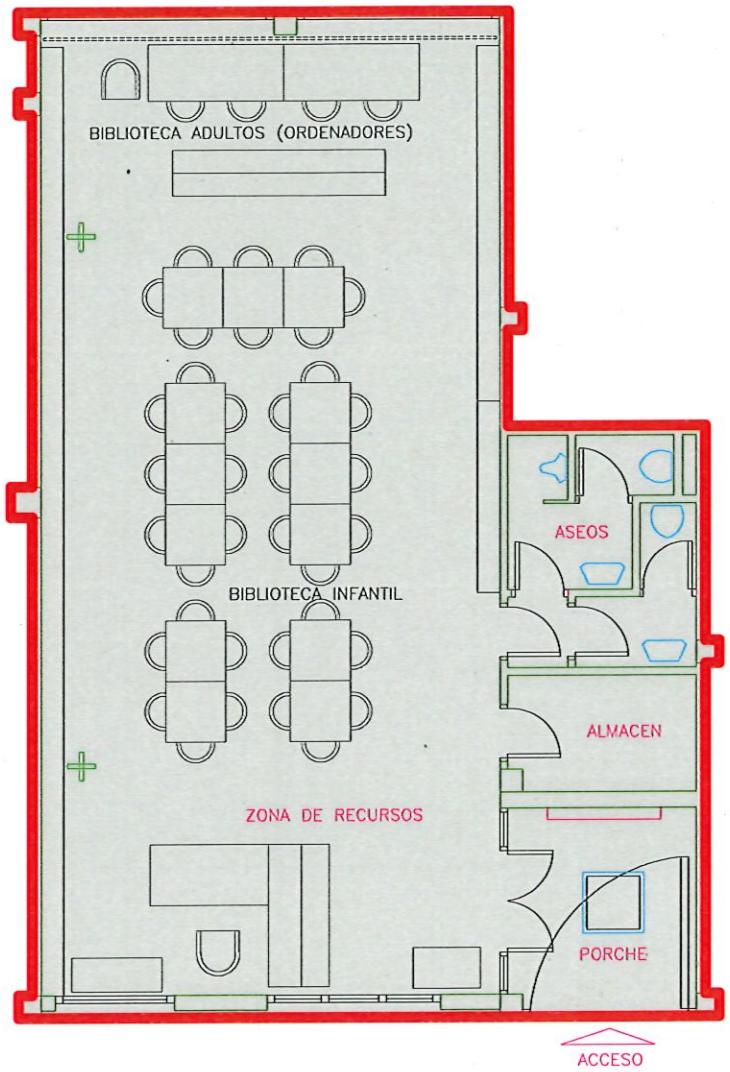
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 104,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

La biblioteca municipal deberá limpiarse de lunes a viernes durante 5,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este local.....260 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Biblioteca municipal

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
BIBLIOTECA MUNICIPAL	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	La Baluga 29. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 6.01	

7 - CENTRO CIVICO – AUZO ETXE "ANTONIO DE TRUEBA"

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 690,00 M2

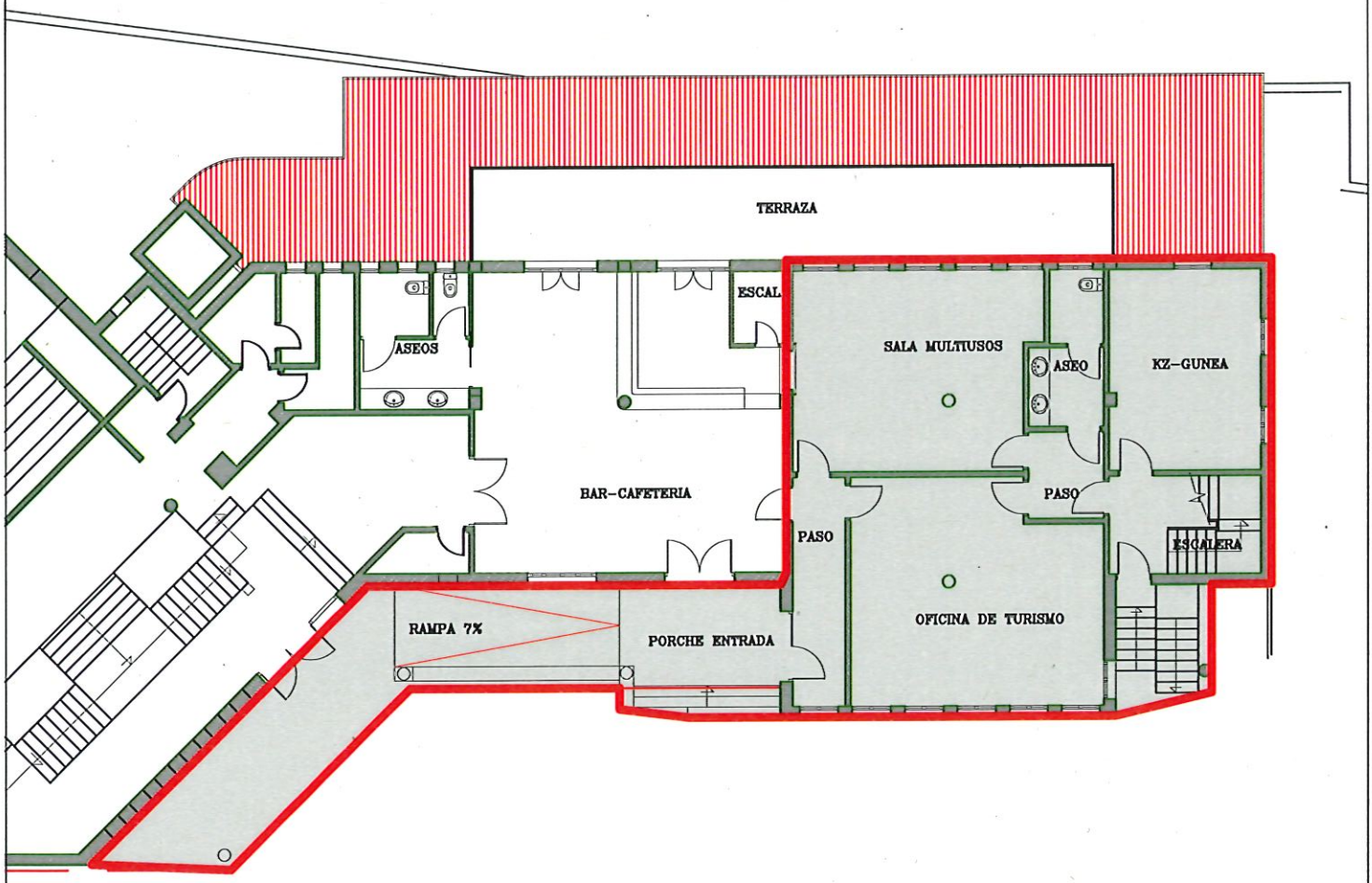
Planta baja = 235,00 m2
Planta 1ª = 455,00 m2

Días y horarios de la limpieza.

El centro cívico Auzo Etxe "Antonio de Trueba" deberá limpiarse de lunes a viernes durante 10,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....520 horas.

Se deberán realizar un total de 100 horas en 2 limpiezas generales durante el año.

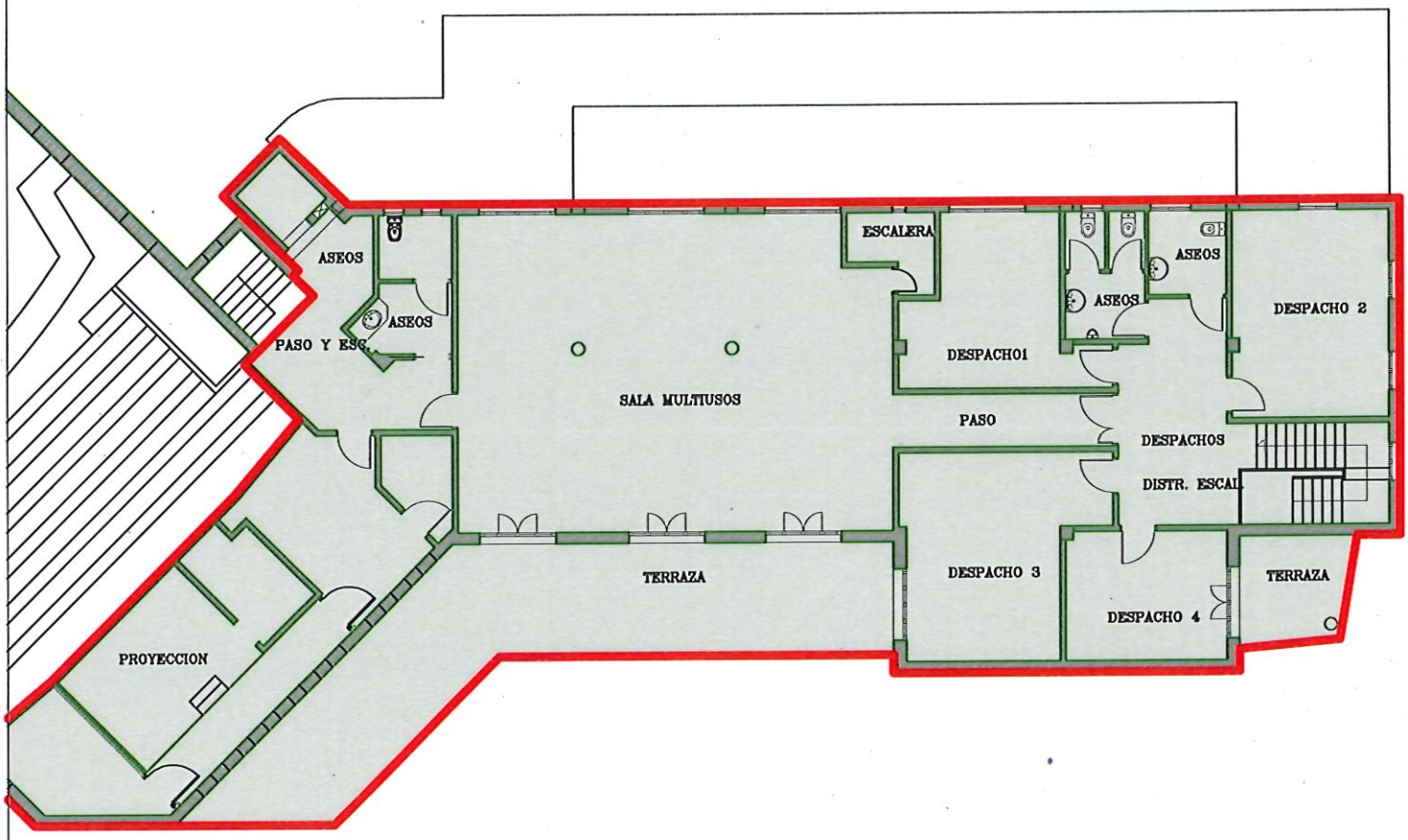


Auzo Etxe-Centro Cívico
Planta Baja

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AUZO-ETXE CC P. BAJA	1/200	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Plano nº: 7.01

Arquitecto Técnico
Javier Hurtado Vega



Auzo Etxe-Centro Cívico
Planta 1ª

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AUZO-ETXE CC P. 1ª	1/200	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 7.02	

8 - GIMNASIO MUNICIPAL

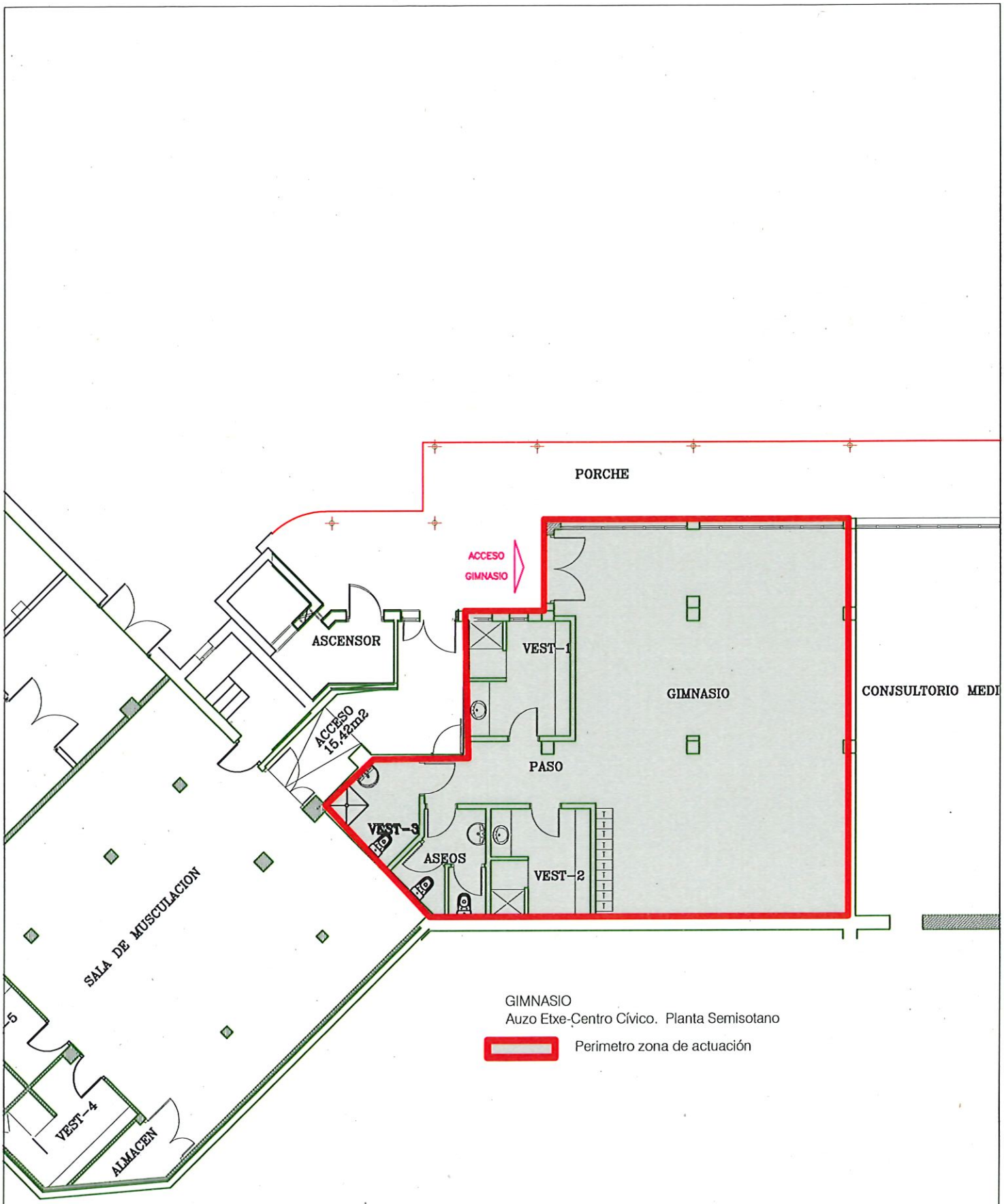
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 137,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El gimnasio municipal deberá limpiarse de lunes a viernes durante 10,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....520 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



GIMNASIO
Auzo Etxe-Centro Cívico. Planta Semisotano

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
GIMNASIO	1/150	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Plano nº: 8.01

Arquitecto Técnico
Javier Hurtado Vega

9 - FRONTON MUNICIPAL DE MERCADILLO

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 676,00 M2

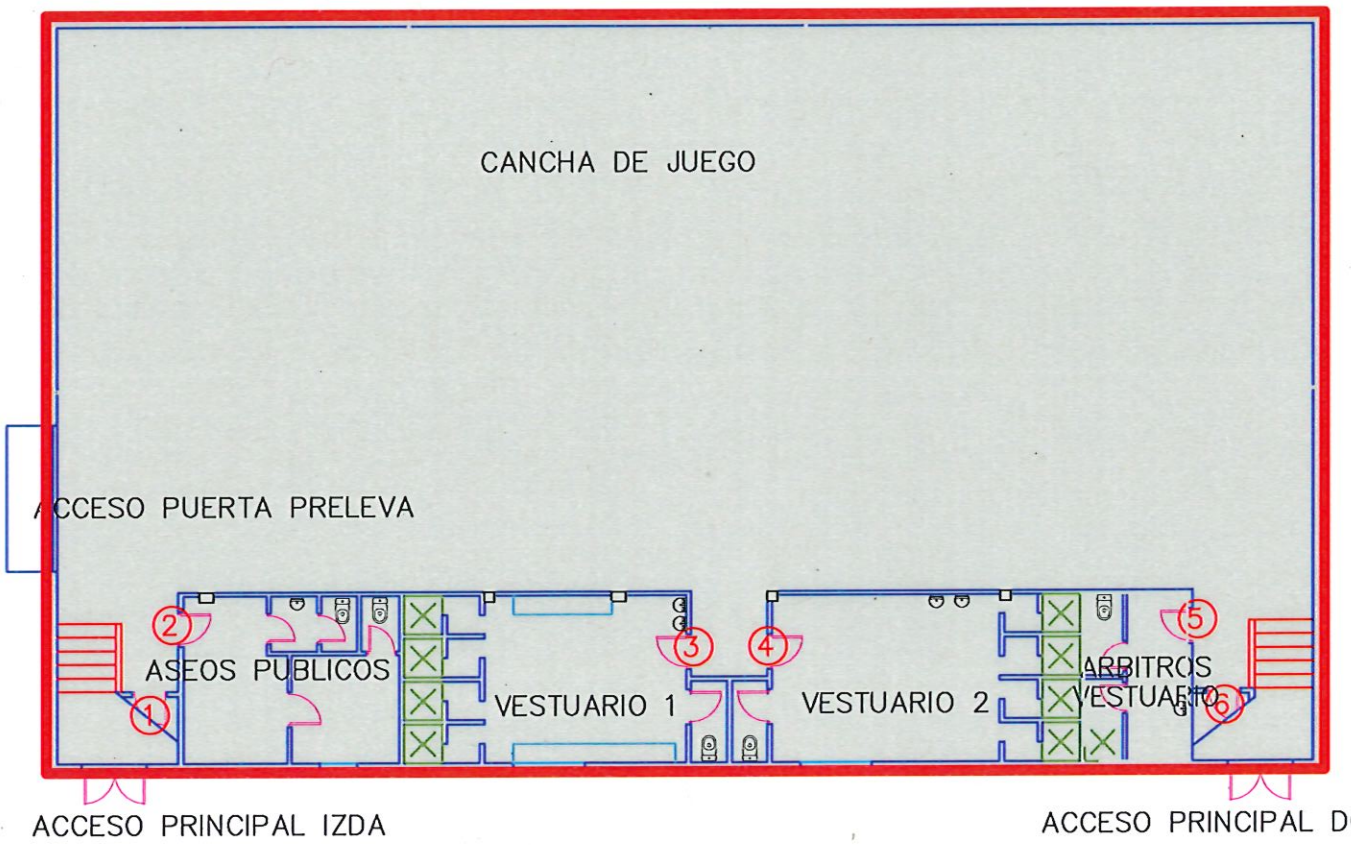
Días y horarios de la limpieza.

El frontón municipal de Mercadillo deberá limpiarse de lunes a viernes durante 5,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....260 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.

FRONTON



Fronton municipal

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
FRONTON MERCADILLO	1/200	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Llantada s/n. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 9.01	

10 - GAZTETXOKO

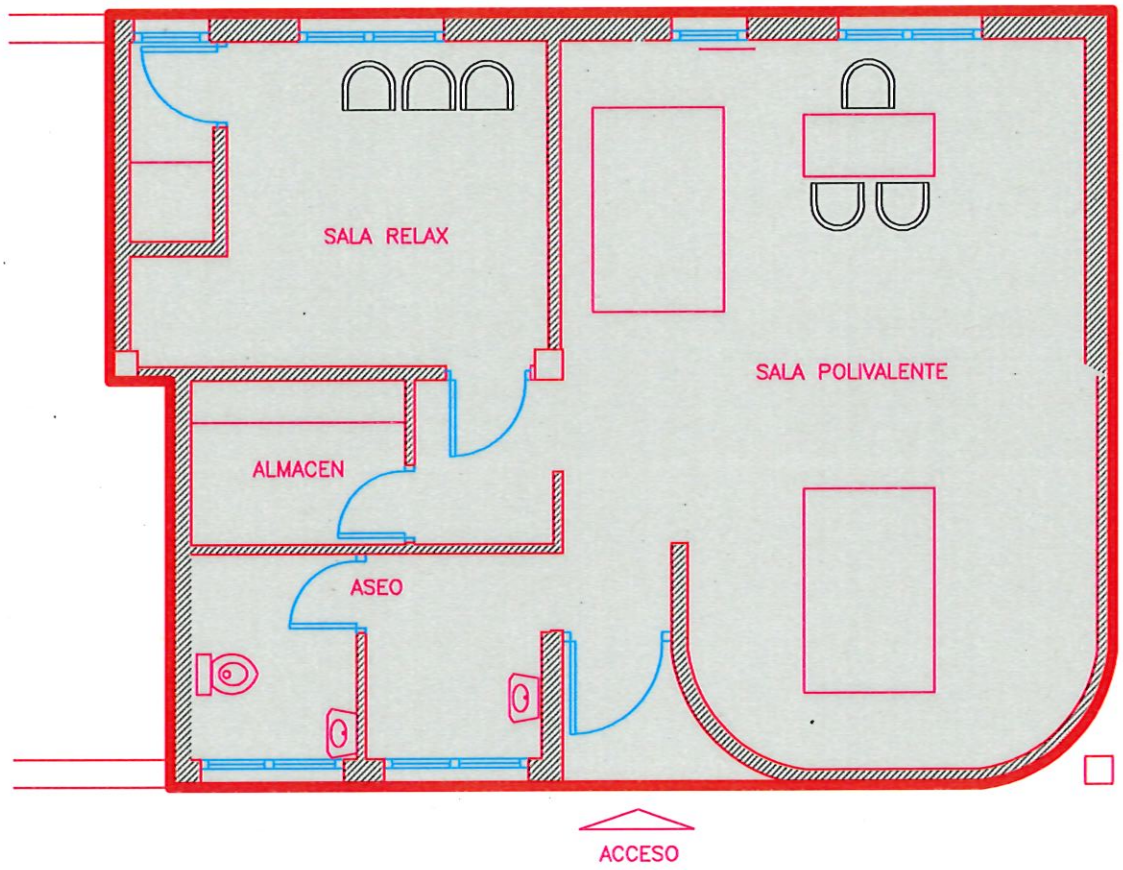
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 130,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El gaztetxoko deberá limpiarse de lunes a miercoles durante 3,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....153 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



GAZTETXOKO. Antiguo consultorio de La Baluga

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
GAZTETXOKO	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Santa Ana 11-bajo. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 10.01	

11 - VESTUARIOS BRIGADA DE OBRAS

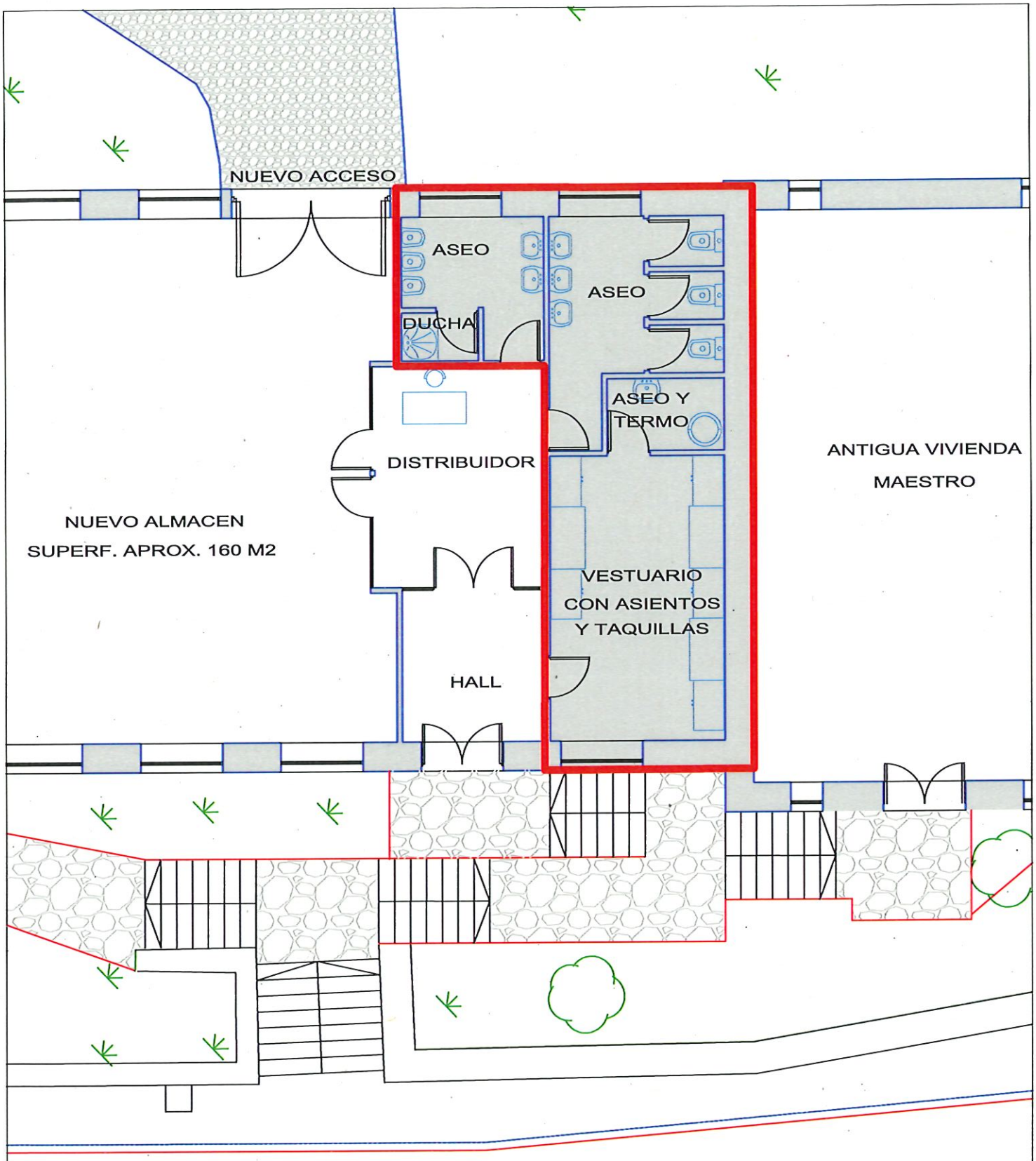
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 52,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

Los vestuarios de la brigada de obras dentro del almacén municipal deberán limpiarse de lunes a viernes durante 5,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....260 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Antiguas escuelas de Mercadillo.
Vestuario brigada (almacén).

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
VESTUARIO BRIGADA (ALMACEN)	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Mercadillo 24. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 11.01	

12 - AULAS DE ESTUDIO

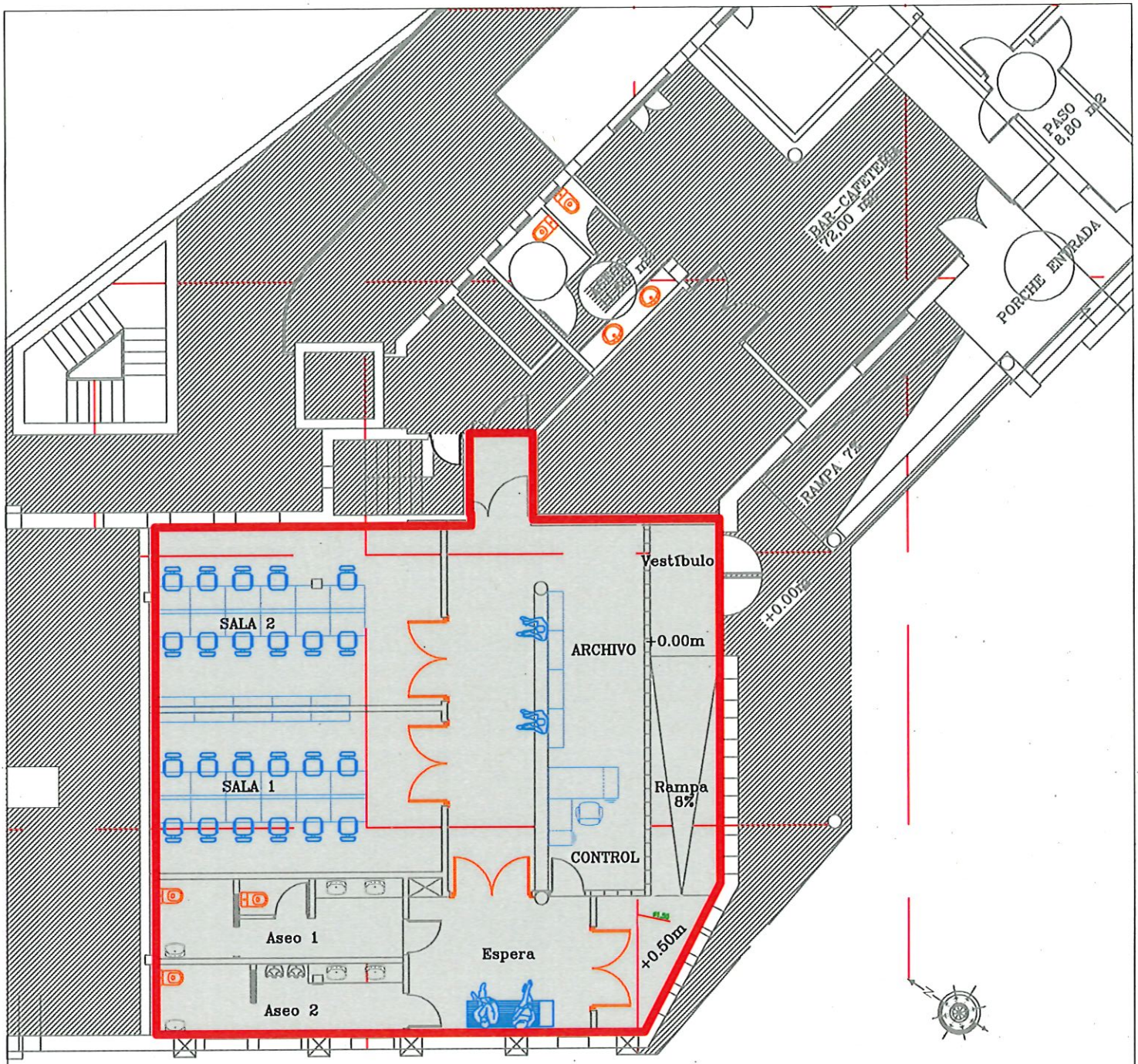
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 190,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

Las aulas de estudio deberán limpiarse de lunes a viernes durante 5,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....260 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Aulas de estudio - Auzo Etxe-Centro Cívico

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
AULAS ESTUDIO C.C	1/150	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Plano nº: 12.01

Arquitecto Técnico
Javier Hurtado Vega

13 - SALA DE MUSCULACION

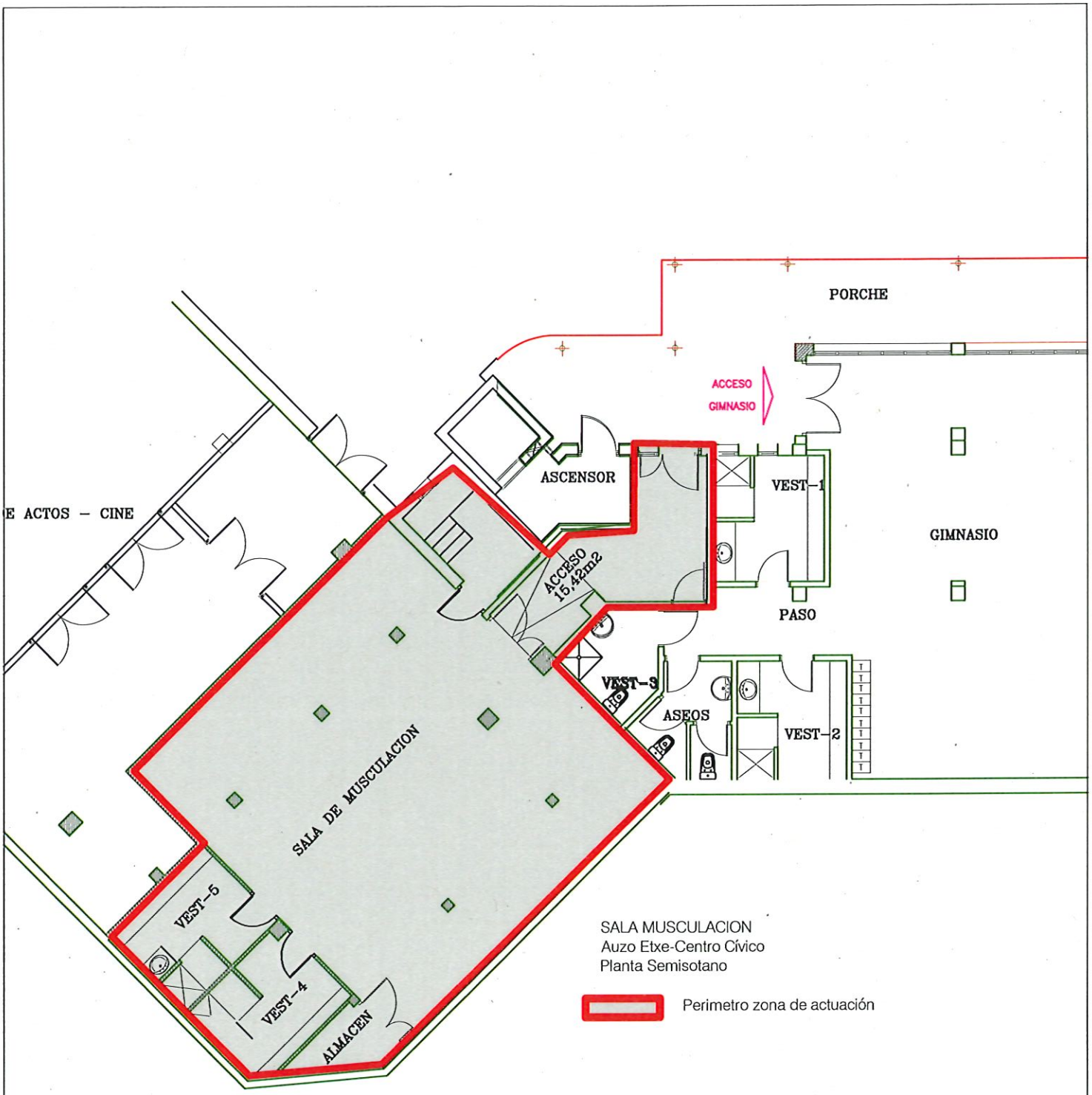
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 150,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

La sala de musculación deberá limpiarse de lunes a viernes durante 15,00 horas semanales.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....780 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
SALA MUSCULACION	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Plano nº: 13.01

Arquitecto Técnico
Javier Hurtado Vega

14 - LOCAL BANCO DE ALIMENTOS

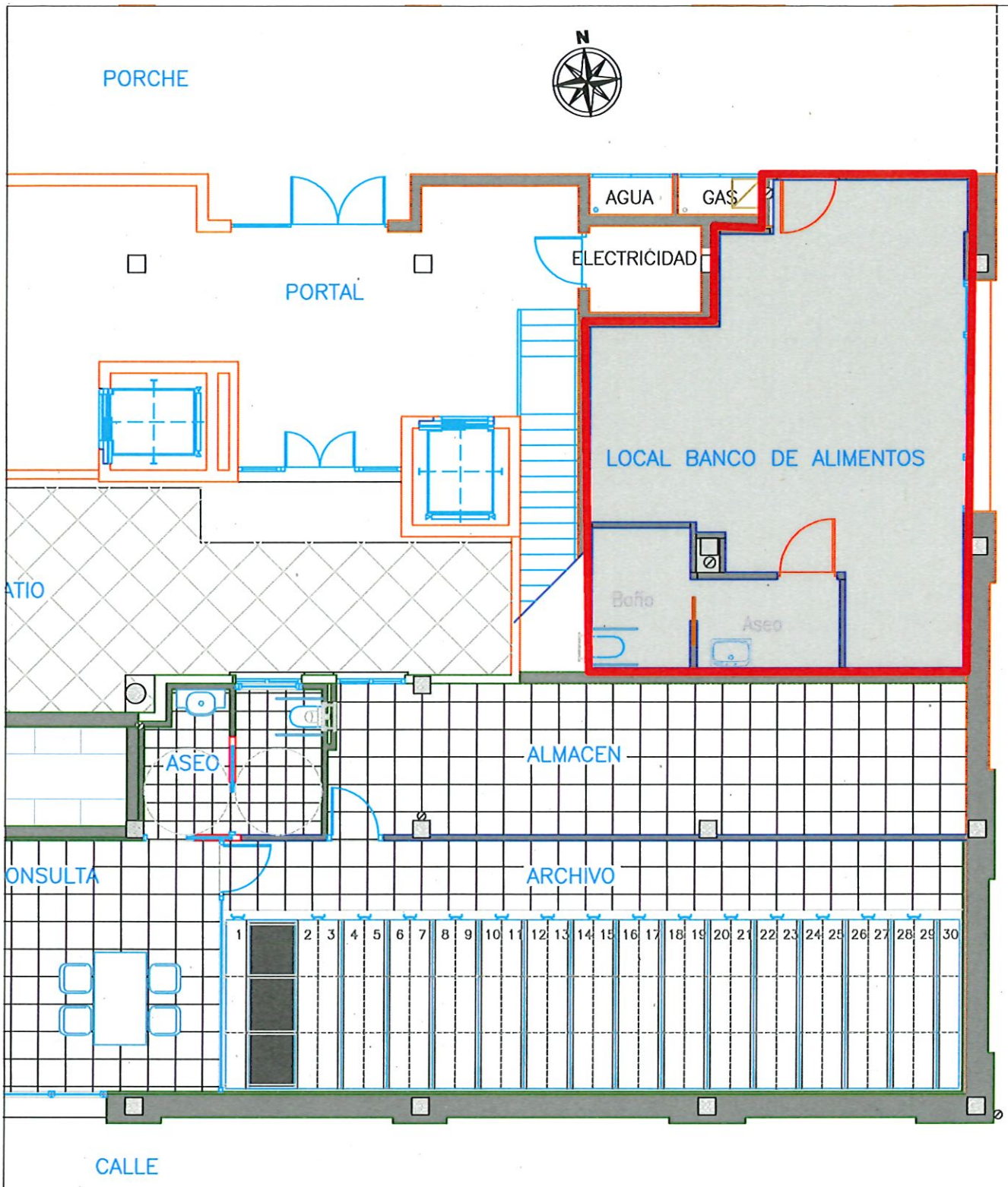
SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 51,00 M2

Días y horarios de la limpieza.

El local del banco de alimentos deberá limpiarse los viernes durante 1,00 hora a la semana.

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....52 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.



Local banco de alimentos

Perimetro zona de actuación

Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
BANCO ALIMENTOS	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 14.01	

15 - ASEOS KIOSKO SANTA ANA

SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA = 47,00 M2

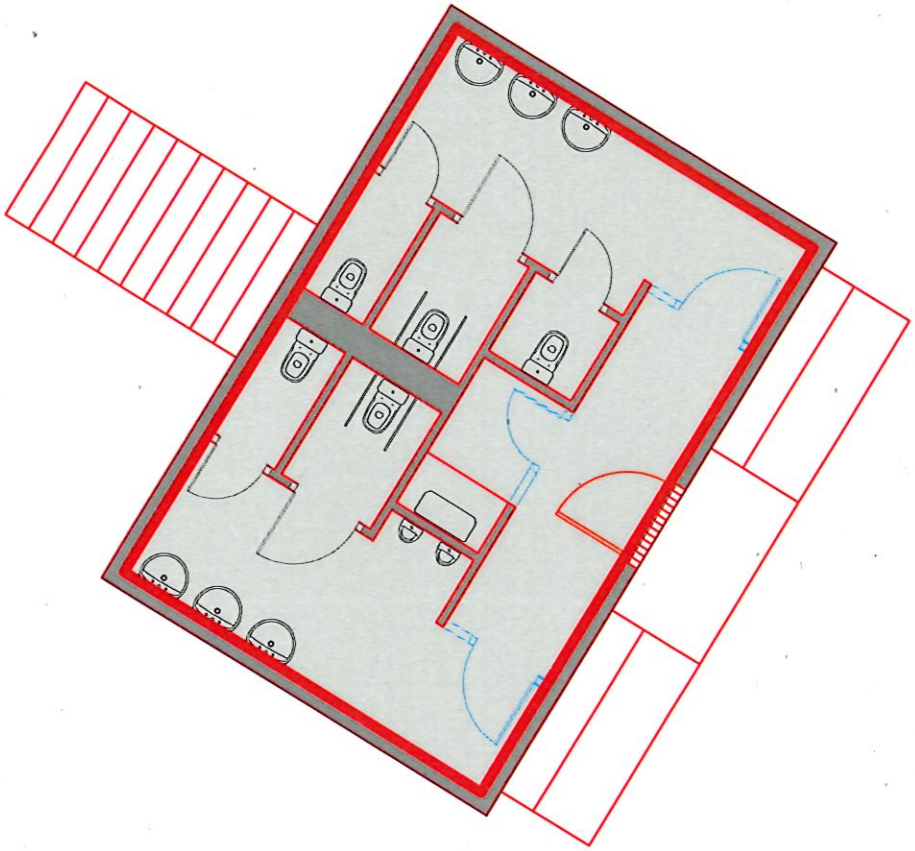
Días y horarios de la limpieza.

Los aseos del kiosko de la campa de Santa Ana deberán limpiarse los lunes y viernes durante 2,00 hora a la semana. **Este horario podrá modificarse en función de los tiempos de utilización para estos aseos que marque el Ayuntamiento de Sopuerta dependiendo de la época del año.**

Horas ordinarias anuales estimadas para la limpieza de este edificio.....104 horas.

Se deberán realizar un total de 30 horas en 2 limpiezas generales durante el año.

Pergola



Plano:	Escala:	Titulo:	Situación:	Cliente:	Fecha:	
ASEOS KIOSKO S. ANA	1/100	LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	Plza. Carmen Quintana Zabala 6. Sopuerta. (Bizkaia).	Ayuntamiento de Sopuerta	JUNIO 2025	Arquitecto Técnico Javier Hurtado Vega
					Plano nº: 15.01	