

Expediente n.º: 273/2026

Contrato: Servicios de limpieza de edificios municipales

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

### 1. COLEGIO PÚBLICO COMARCAL "CONDADO DE TREVIÑO"

La limpieza se efectuará fuera de los horarios del centro escolar.

#### 1.1. Limpieza diaria o alterna

La limpieza se realizará durante cinco horas diarias, comprendiendo todas las superficies y los diferentes espacios.

**Aseos.** Escrupulosa limpieza de estas dependencias: barrido y fregado del piso, fregado y desinfección de inodoros con producto profesional clorado o desinfectante adecuado; fregado y posterior secado de lavabos, inodoros, espejos y accesorios; desinfección con productos adecuados de todos los aparatos sanitarios, pavimentos y ambiente.

**Muebles y enseres.** Desempolvado de mesas, armarios, estanterías, radiadores, archivadores, máquinas, sillones, butacas, sillas y accesorios de escritorio; vaciado de papeleras y, en su caso, ceniceros; repasado con paño húmedo y secado posterior; limpieza de teléfonos y otros elementos de uso ordinario; ambientador adecuado cuando proceda.

**Pavimentos.** Barrido y fregado utilizando producto profesional clorado, jabón líquido neutro o producto específico adecuado al tipo de superficie, según convenga.

**Puertas de cristal y madera.** Eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior. **Pasamanos y pomos.** Limpieza con productos apropiados que los conserven.

**Papeles y residuos diversos.** Recogida separada de papeles, revistas, plásticos y envases del resto de la basura, depositándose en los contenedores correspondientes dispuestos en el municipio.

**Ventilación.** Ventilación diaria de todos los locales del colegio. **Porche de entrada y salida.** Limpieza diaria.

#### 1.2. Limpieza semanal

Juegos grandes, espalderas y accesorios de plástico: limpieza con paño húmedo y secado posterior. Espejos: limpieza con producto adecuado y secado. Ludoteca: barrido, fregado y desempolvado.

#### 1.3. Limpieza mensual

Puntos de luz, faroles y luminarias: desempolvado exterior. Techos, paredes y zócalos: desempolvado y limpieza utilizando medios que no los dañen. Cristales: lavado y secado por ambos lados en ventanas de fachadas, puertas, montantes, vitrinas y divisiones interiores, utilizando productos y medios adecuados.

#### 1.4. Limpieza semestral

Almacenes y zona de caldera de calefacción: limpieza en la misma forma descrita para la limpieza diaria y mensual. Cuartos de aseo: fregado y desinfectado de azulejos y posterior secado. Radiadores: limpieza con aspirador, fregado y secado posterior con medios que no los dañen.

#### 1.5. Limpieza anual

Armarios y estanterías: desempolvado, repasado con paño húmedo y secado posterior del interior; movimiento de los mismos cuando sea necesario para limpieza de bajos y partes posteriores. Persianas y balconeras: desempolvado y fregado interior y exterior, y secado. Puntos de luz y luminarias: limpieza con productos adecuados sin dañarlos y secado posterior. Lavado de cortinas cuando proceda.

#### 1.6. Vacaciones y Semana Santa

Se realizarán limpiezas generales en todo el colegio. A estos efectos, las vacaciones de verano comprenderán el periodo entre el 1 de julio y el 31 de agosto, y las de Semana Santa cuando correspondan según el calendario escolar.



### 1.7. Otras limpiezas ordinarias

Aquellas otras limpiezas que, aun no encontrándose expresamente descritas en este apartado, se consideren ordinarias por su naturaleza, podrán ser concretadas por el Ayuntamiento en cuanto a periodicidad y forma de ejecución, siempre dentro del objeto del contrato.

## 2. CASA CONSISTORIAL

La limpieza se efectuará fuera de los horarios de oficina.

### 2.1. Limpieza diaria

Aseos, entrada, oficinas, archivo, archivo de oficina, sala de reuniones de planta baja, despachos de técnicos, Alcaldía y Secretaría. La limpieza se realizará durante dos horas diarias.

Comprenderá el desempolvado de toda clase de muebles y enseres —mesas, armarios, radiadores, archivadores, máquinas, sillones, butacas, sillas y accesorios de escritorio—, vaciado de papeleras, repasado con paño húmedo y secado posterior; limpieza de teléfonos, pantallas y teclados de ordenadores; y utilización de ambientador adecuado cuando proceda.

Los pavimentos se barrerán y fregarán utilizando producto profesional clorado, jabón líquido neutro o productos adecuados al tipo de superficie, incluidos suelos de cerámica y madera.

Los cuartos de aseo se limpiarán escrupulosamente, con barrido y fregado del piso, fregado y desinfectado de inodoros, lavabos, espejos y accesorios, incluyendo desinfección de aparatos sanitarios, pavimentos y ambiente.

Puertas de cristal y madera, pasamanos y pomos se limpiarán con productos apropiados. Se realizará recogida separativa de residuos y ventilación de todos los locales.

### 2.2. Limpieza semanal

Archivo de planta alta: limpieza conforme al apartado 2.1. En todos los locales del edificio: desinfección de teléfonos. Salón de sesiones: limpieza conforme al apartado 2.1.

### 2.3. Limpieza quincenal

Salón de sesiones, desempolvado de zócalos en paredes y puertas de todo el edificio y limpieza de cristales de tabloneros de anuncios.

### 2.4. Limpieza mensual

Puntos de luz, luminarias y faroles: desempolvado exterior. Techos, paredes y zócalos: desempolvado y limpieza con medios que no los dañen. Cristales: lavado y secado por ambos lados en ventanas de fachada, puertas, montantes, vitrinas y divisiones interiores. Cortinas o estores: cepillado y lavado, en su caso, con productos adecuados.

### 2.5. Limpieza semestral

Cuartos de aseo: fregado y desinfectado de azulejos y posterior secado. Radiadores: limpieza con aspirador, fregado y secado con medios que no los dañen.

### 2.6. Limpieza anual

Armarios y estanterías: desempolvado, repasado con paño húmedo y secado posterior, incluyendo bajos y partes posteriores cuando sea necesario. Cortinas y balconeras: desempolvado, fregado y, en su caso, lavado. Puntos de luz y luminarias: limpieza con productos adecuados y secado posterior.

### 2.7. Otras limpiezas ordinarias

Aquellas otras limpiezas que, aun no encontrándose expresamente descritas, se consideren ordinarias, podrán ser concretadas por el Ayuntamiento en cuanto a periodicidad y forma de ejecución.

## 3. CONSULTORIOS MÉDICOS DE ALBAINA Y AÑASTRO

### 3.1. Consultorio médico de Albaina

La limpieza se realizará durante cuarenta y cinco minutos diariamente.

Comprenderá desempolvado de toda clase de muebles y enseres —mesas, armarios, radiadores, archivadores, máquinas, sillones, butacas, sillas y accesorios de escritorio—, vaciado de papeleras y, en su caso, ceniceros, repasado con paño húmedo y secado posterior. Se incluirá limpieza de teléfonos, pantallas y teclados de ordenadores cuando existan, y ambientador adecuado cuando proceda.



Pavimentos: barrido diario. Cuarto de aseo: limpieza escrupulosa con barrido y fregado del piso, fregado y desinfección de inodoros con producto profesional clorado o desinfectante adecuado; fregado y secado de lavabos, inodoros, espejos y accesorios; desinfección de aparatos sanitarios, pavimentos y ambiente. Ventilación de todos los locales.

**Limpieza semanal:** fregado de suelo con producto profesional clorado, jabón líquido neutro o producto adecuado según el tipo de pavimento; desempolvado exterior de puntos de luz; limpieza de techos, paredes y zócalos con medios que no los dañen; y limpieza de repisas de ventanas exteriores con paño húmedo y secado posterior.

### 3.2. Consultorio médico de Añastro

La limpieza se realizará durante cuarenta y cinco minutos cada quince días, con limpieza general de la instalación.

Comprenderá fregado de suelo con producto profesional clorado, jabón líquido neutro o producto adecuado según el tipo de pavimento; desempolvado exterior de puntos de luz; limpieza de techos, paredes y zócalos con medios que no los dañen; limpieza de repisas de ventanas exteriores con paño húmedo y secado posterior; y ventilación.

## 4. CENTRO SOCIAL “IHUDA IBAIA” DE TREVIÑO

La limpieza se efectuará fuera de los horarios de oficina.

### 4.1. Limpieza diaria

Aseos, entrada, oficinas, salón de actos, despachos de técnicos, despachos de trabajadoras sociales, gimnasio y centro de internet. La limpieza se realizará durante tres horas diarias.

Comprenderá desempolvado de toda clase de muebles y enseres —mesas, armarios, radiadores, archivadores, máquinas, sillones, butacas, sillas y accesorios de escritorio—, vaciado de papeleras y, en su caso, ceniceros, repasado con paño húmedo y secado posterior; limpieza de teléfonos, pantallas y teclados de ordenadores; ambientador adecuado cuando proceda.

Pavimentos: barrido y fregado con producto profesional clorado, jabón líquido neutro o productos adecuados según el tipo de superficie, incluidos suelos de cerámica y madera. Aseos: limpieza escrupulosa, fregado y desinfección de inodoros, lavabos, espejos y accesorios, con desinfección de aparatos sanitarios, pavimentos y ambiente.

Puertas de cristal y madera: eliminación de huellas con paño húmedo y secado posterior. Pasamanos y pomos: limpieza con productos apropiados. Recogida separativa de residuos y ventilación de todos los locales.

### 4.2. Limpieza semanal

Desinfección de teléfonos en todos los locales. Salón de sesiones: limpieza conforme al apartado 4.1. Limpieza de cristales.

### 4.3. Limpieza quincenal

Desempolvado de zócalos en paredes y puertas de todo el edificio, barrido de la acera situada en la parte delantera del edificio y limpieza de cristales.

### 4.4. Limpieza mensual

Puntos de luz, luminarias y faroles: desempolvado exterior. Techos, paredes y zócalos: desempolvado y limpieza utilizando medios que no los dañen. Cristales: lavado y secado por ambos lados en ventanas de fachada, puertas, montantes, vitrinas y divisiones interiores. Cortinas o estores: cepillado y lavado, en su caso, con productos adecuados.

### 4.5. Limpieza semestral

Cuartos de aseo: fregado y desinfectado de azulejos y posterior secado.

### 4.6. Limpieza anual

Armarios y estanterías: desempolvado, repasado con paño húmedo y secado posterior del interior, así como movimiento para limpieza de bajos y partes posteriores cuando sea necesario. Puntos de luz y luminarias: limpieza con productos adecuados sin dañarlas y secado posterior.



## 5. LOCAL IBITA EN FRANCO

La limpieza se realizará durante dos horas semanalmente en la sala que se utilice, y mensualmente se efectuará una limpieza general.

## 6. EDIFICIO EN ALBAINA

La limpieza se realizará una vez al mes durante una hora.

## 7. ANTIGUO CENTRO DE INTERNET EN TREVIÑO

La limpieza se realizará durante una hora semanalmente.

## 8. LUDOTECA MUNICIPAL

La limpieza se realizará durante una hora semanalmente.

## 9. MARQUESINAS DE AUTOBÚS EN TREVIÑO Y VENTAS DE ARMENTIA

La limpieza de los cristales se realizará una vez al mes.

## 10. FRONTÓN MUNICIPAL EN LA LOCALIDAD DE TREVIÑO

El barrido del frontón se realizará una vez a la semana.

## 11. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

El contratista aportará el personal, productos, maquinaria, útiles, vestuario y equipos de protección necesarios para la correcta prestación del servicio.

Los productos deberán ser adecuados para las superficies a limpiar, respetar la normativa ambiental y de seguridad, y disponer de ficha técnica o de seguridad cuando proceda. Cuando se utilicen productos desinfectantes o clorados, se hará con arreglo a las instrucciones del fabricante y a la normativa aplicable en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Los residuos se depositarán separadamente en los contenedores dispuestos al efecto.

La empresa deberá garantizar la sustitución del personal en casos de vacaciones, bajas, permisos o ausencias, sin merma de la prestación.

El responsable municipal del contrato podrá dictar instrucciones para concretar horarios, prioridades y periodicidades, siempre dentro del objeto del contrato y sin alterar sustancialmente sus condiciones.

## 12. OTRAS LIMPIEZAS ORDINARIAS

Aquellas limpiezas que, aun no estando expresamente descritas, se consideren ordinarias por su naturaleza, podrán ser concretadas por el Ayuntamiento en cuanto a periodicidad y forma de ejecución, siempre dentro del objeto del contrato y sin alterar sustancialmente sus condiciones.

En Condado de Treviño, a la fecha de la firma electrónica.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía del expediente 273/2026.

En Condado de Treviño, a la fecha de la firma electrónica.

**El Secretario-Interventor**

Fdo.- Joaquín Delgado Ayuso

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

