

Contratación del servicio de limpieza y arrendamiento de vestuario laboral y ropa plana para los centros asistenciales de ASEPEYO Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

FIRMADO POR: 054CBA48EB814FBB9DAE26FB9A45E550 a fecha 21/01/2026 09:08:29.
Este documento es copia auténtica de un documento custodiado por Asepeyo. El documento consta de un total de 12 folios. Folio 1 de 12.
Código Seguro de Verificación: CPAC295f0515e914d1742206e9766f12d1c. Puede verificar su autenticidad en <https://contratacion.asepeyo.es/csv>.

ANEXO I

Contratación del servicio de limpieza y arrendamiento de vestuario laboral y ropa plana para los centros asistenciales de ASEPEYO Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

Índice

- 1. Objeto**
- 2. Duración del contrato.**
- 3. Condiciones del servicio.**
 - 3.1. Condiciones generales**
 - 3.2. Preparación de las prendas antes de la entrega al usuario. Características.**
 - 3.2.1. Tallaje del vestuario laboral**
 - 3.2.2. Marcado de las prendas**
 - 3.2.2.1. Vestuario laboral.**
 - 3.2.2.2. Ropa Plana.**
 - 3.2.3. Trazabilidad de las prendas.**
 - 3.3. Entrega de ropa.**
 - 3.3.1. Vestuario laboral**
 - 3.3.2. Ropa plana.**
 - 3.4. Lavado de ropa.**
 - 3.4.1. Vestuario laboral.**
 - 3.4.2. Ropa plana**
 - 3.4.3. Prendas propias: Cortinas y otros elementos.**
 - 3.5. Mantenimiento de la ropa.**
 - 3.6. Stock de emergencia.**
- 4. Facturación**
- 5. Documentación técnica**

ANEXOS

- Anexo A: Relación de Centros Asistenciales**
- Anexo B: Fichas técnicas de las prendas**
- Anexo C: Listado de personal (orientativo)**
- Anexo D: Identidad corporativa**

1. Objeto

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la regulación de las condiciones técnicas que han de regir para la contratación del servicio de limpieza y arrendamiento de vestuario laboral y ropa plana para los centros asistenciales de ASEPEYO Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

El servicio objeto de esta contratación, que incluye la limpieza, gestión integral y arrendamiento de vestuario laboral y ropa plana, así como la limpieza de ropa propia, se extiende a la totalidad de los centros asistenciales de ASEPEYO Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151, con la única excepción del centro de Sevilla.

El alcance geográfico y funcional del contrato comprende:

1. Vestuario Laboral (Arrendamiento, Limpieza y Gestión Integral): Suministro inicial mediante arrendamiento, tallaje in situ y adaptación de prendas, marcado, control de trazabilidad mediante chip electrónico, lavado, reparación, mantenimiento, reposición por desgaste o deterioro y gestión de stocks de emergencia para el personal sanitario y fisioterapeuta de los centros asistenciales.
 2. Ropa Plana (Arrendamiento, Limpieza y Gestión Integral): Suministro inicial mediante arrendamiento (toallas, tallas y, en centros 24,: sábanas, colchas, mantas y fundas de almohada), marcado (troquelado en toallas), limpieza, reparación, mantenimiento y gestión de stocks de emergencia.
 3. Ropa Propia (Limpieza y Gestión): Servicio de limpieza y estricto control de prendas propias de ASEPEYO, principalmente cortinas y otros elementos textiles, asegurando el mínimo deterioro y la no pérdida de material.
 4. Logística y Trazabilidad: Implementación de un sistema de trazabilidad (chip electrónico) para el vestuario laboral y control mediante albaranes para la ropa plana y propia, cubriendo la recogida, lavado, reparación y entrega en cada centro semanalmente.
- El contrato abarca la totalidad de los centros asistenciales de ASEPEYO, a excepción del centro de Sevilla
 - El listado detallado de centros se encuentra en el [Anexo A](#)

2. Duración del contrato.

La duración del contrato será de tres años desde la fecha de la firma del contrato y podrá ser prorrogado por dos anualidades de 12 meses cada una.

El adjudicatario de este contrato está obligado a prestar el vestuario y ropa plana durante 3 meses hasta que el próximo adjudicatario disponga del nuevo vestuario.

3. Condiciones del servicio

Este punto desarrolla las condiciones generales del servicio, el tallaje y marcado de ropa previas a la entrega al usuario y el suministro y lavado de la ropa. También se desarrollan tareas de mantenimiento y el stock de emergencia necesario para la correcta prestación del servicio

3.1. Condiciones Generales

El adjudicatario deberá prestar el servicio de forma que cada uno de los centros pueda desarrollar su actividad sin interrupción.

Cambios en la prestación del servicio:

Las modificaciones del servicio se tramitarán a través de la Dirección Financiera de ASEPEYO. Las propuestas de cambio del centro asistencial requieren la aprobación de la Dirección Financiera.

Cualquier cambio de localización del usuario o baja laboral temporal o definitiva será notificada por parte de la Dirección Financiera de ASEPEYO y contemplada en la facturación del mes siguiente.

Se distinguirá entre:

- *Baja de servicio*: mantenimiento de prendas en el centro sin prestación de servicio de lavado
- *Baja definitiva*: retirada completa de vestuario además de baja de servicio.

El contrato propuesto en esta licitación se gestionaría bajo las mismas condiciones, de producirse la apertura de un nuevo centro durante el transcurso de la misma, ampliándose el objeto del contrato sin que el mismo supere en su totalidad el límite máximo establecido en el presupuesto base de licitación. El cierre de uno o más centros u oficinas de ASEPEYO durante la vigencia del contrato comportará una modificación de su objeto.

Características de los medios humanos para la prestación del servicio:

Se exigirá que el personal de la empresa adjudicataria que preste el servicio en los centros asistenciales de ASEPEYO, tenga un aspecto y trato correcto.

La empresa adjudicataria estará obligada a sustituir a los empleados responsables de servicio en los periodos vacacionales o de ausencias de los mismos, para garantizar la prestación del servicio licitado.

El adjudicatario deberá gestionar las situaciones singulares que puedan surgir para poder mantener la prestación del servicio con un funcionamiento correcto: absentismo laboral, huelgas, etc.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá cubrir el servicio contratado con ASEPEYO.

Coordinación del servicio:

El adjudicatario deberá disponer de una infraestructura suficiente para poder prestar el servicio licitado, dar el asesoramiento y emprender de forma efectiva los requerimientos que surjan derivados del objeto del contrato.

El adjudicatario designará un coordinador por área geográfica que gestionará las incidencias del día a día del servicio licitado y que hará las funciones de interlocutor directo con los responsables de los centros asistenciales de ASEPEYO.

El responsable designado deberá realizar un control mensual de la calidad del servicio:

- Coordinando una reunión in situ en caso de requerirse por parte del centro en cuestión (centros con mayor número de personal -a partir de 15 usuarios- o atención 24h)
- Informándose vía telefónica a través de la persona encargada de cada centro de las necesidades, quejas e incidencias que puedan surgir.

Gestión ambiental:

El proveedor será responsable de cumplir con la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente sobre el objeto del contrato. La adjudicataria gestionará de acuerdo a esta legislación los residuos y vertidos derivados de la ejecución del servicio.

3.2. Preparación de las prendas antes de la entrega al usuario. Características.

Tareas previas a la entrega de las prendas en el centro, comprende el tallaje del vestuario laboral, marcaje y colocación de chip para verificar la trazabilidad de la prendas.

En el [Anexo C](#) se encuentra a modo orientativo un listado no exhaustivo del personal adscrito al cada centro asistencial objeto del contrato.

En el [Anexo B](#) se detallan las características técnicas de todas las prendas que componen el vestuario laboral y resto de prendas sujetas o no a arrendamiento.

Aclaración sobre las características de los tejidos especificados en el ANEXO B:

Todas las especificaciones técnicas detalladas en las fichas de los textiles (composición, gramajes, densidades, hilaturas y acabados) tienen la consideración de mínimos técnicos exigibles.

Siempre que se mencione una marca, una denominación comercial, un origen o una producción específica, se entenderá que la cláusula va acompañada de la mención "o equivalente".

El órgano de contratación aceptará cualquier oferta que demuestre de forma fehaciente, mediante documentación técnica del fabricante o certificados de laboratorio acreditado, que los productos propuestos satisfacen de manera equivalente los requisitos definidos en este pliego, aunque sus parámetros de fabricación difieran en aspectos no esenciales de lo especificado en las fichas técnicas."

En relación con las exigencias de fibras recicladas, 'biobased' o sellos específicos como BCI u Oekotex 100, se aceptarán todas aquellas etiquetas que certifiquen requisitos equivalentes de sostenibilidad y seguridad química. En caso de que un licitador no tenga acceso a la etiqueta específica podrá demostrar el cumplimiento de los criterios ambientales mediante un dossier técnico de conformidad emitido por el fabricante del tejido o un organismo de evaluación de la conformidad acreditado.

Salvo que en la ficha técnica individual se especifique una tolerancia distinta, se aplicarán las tolerancias comerciales e industriales admitidas. En particular:

1. Gramaje/Peso: Se admitirá una tolerancia del 5% respecto al valor nominal indicado.
2. Composición Textil: Se aplicarán las tolerancias permitiéndose una variación de hasta un 3% porcentual
3. Dimensiones: Para artículos de lencería (sábanas, toallas, etc.), se admitirá una variación del 3%

Implantación:

Se establece un plazo de implantación de 3 meses a contar desde la adjudicación hasta el suministro completo del nuevo vestuario.

El nuevo adjudicatario se hará cargo de la ropa del anterior, y de su lavado y distribución hasta la implantación definitiva de su vestuario.

El nuevo adjudicatario realizará la implantación por fases e informará semanalmente de las fases completadas, adjuntando un informe con los datos respectivos de número de cambios por prenda y usuario y de stock inicial en prendas en arrendamiento (toallas, tallas, sábanas, etc.).

Esta información se cotejará con las necesidades de los centros antes de dar confirmación a la implantación y proceder al envío de prendas.

3.2.1. Tallaje de vestuario laboral

Se procederá al tallaje de todo el personal sanitario in situ desplazando para ello al personal cualificado y necesario para tal fin.

De igual manera, podrá solicitarse durante el transcurso del contrato, el desplazamiento a cualquiera de los centros de personal cualificado para tallar nuevos usuarios en los casos de nuevas altas o cambios de talla.

Las tallas se adaptarán a las características de cada usuario, siendo de total obligatoriedad del adjudicatario la prueba por parte de todos los usuarios, de todas las prendas que conformarán su uniformidad laboral, para la puesta en marcha del servicio licitado. La empresa adjudicataria está obligada a realizar los trabajos necesarios de adaptación de las prendas. Para las posteriores incorporaciones del personal a ASEPEYO, se establecerán protocolos de tallaje.

En cuanto a la adaptación de las prendas, deberá realizarse trabajos de largo de mangas y de piernas a cargo del adjudicatario.

3.2.2. Marcado de las prendas

La personalización de cada una de las prendas para su identificación, deberá realizarse con anterioridad a la entrega de la dotación inicial del vestuario de trabajo por parte del adjudicatario.

Se adjunta ficha técnica del manual de identidad corporativa en el [Anexo D](#).

3.3.2.1 Vestuario laboral

Esta personalización deberá reflejarse en todos los artículos textiles con el nombre, apellido, talla, centro de trabajo y número asignado al trabajador, así como la inserción del chip electrónico para el control de la trazabilidad.

El adjudicatario deberá incluir el logotipo corporativo de ASEPEYO en cada una de las chaquetas y batas.

El método y material utilizado para el logotipado debe asegurar que no se desprenderá o decolorará durante el proceso de lavado y planchado.

3.3.2.2. Ropa plana

a) Toallas

La empresa adjudicataria proporcionará a cada centro el número de toallas suficientes para garantizar el servicio durante el proceso de lavado y reparación del mismo, a definir por el responsable del Centro Asistencial al inicio del servicio.

Las prendas de ropa plana (toallas) de los centros de ASEPEYO, no deberán llevar etiqueta de marcado, pero sí logotipo corporativo, troquelado en las dos extremidades de la toalla y por ambos lados, como se puede observar en el [Anexo D](#)

b) Tallas

La empresa adjudicataria proporcionará a cada centro el número de tallas suficientes para garantizar el servicio durante el proceso de lavado y reparación del mismo, a definir por el responsable del Centro Asistencial al inicio del servicio.

Las tallas de los centros de ASEPEYO, no deberán llevar etiqueta de marcado ni logotipo corporativo y serán de algodón 100% color azul 100x100 (cm).

c) Sábanas, colchas, mantas, fundas de almohada

Los centros con servicios 24 h pueden necesitar pequeñas cantidades de estos artículos textiles en régimen de arrendamiento, por lo que se recoge esta posibilidad para dar solución a todas las casuísticas.

3.2.3. Trazabilidad de las prendas

El adjudicatario deberá asegurar la trazabilidad de todas las prendas de vestuario laboral de los trabajadores, de forma que el adjudicatario y ASEPEYO, puedan conocer los históricos y trayectoria de cada una de las prendas:

- Histórico de datos de entrada de prendas sucias a las instalaciones del adjudicatario,
- Histórico de datos de salida de prendas limpias de las instalaciones del adjudicatario.
- Histórico de datos de altas y bajas de trabajadores (vestuario laboral).
- Histórico de datos de cambios de talla, por trabajador y centro de trabajo (vestuario laboral).
- Histórico de datos del número de lavados de cada una de las prendas entregadas.
- Control de la vida útil de cada una de las prendas.
- Control del cambio semanal de prendas por parte de los trabajadores (vestuario laboral).
- Control sobre las rotaciones de personal y las prendas (vestuario laboral).
- Histórico de datos de las reparaciones o sustituciones de prendas asignadas a cada trabajador (vestuario laboral).
- Informes periódicos del uso real de las prendas por usuario y centro Asistencial, a petición de ASEPEYO.

Para ello el adjudicatario deberá colocar y activar en cada una de las prendas, un chip electrónico, de forma que, a la entrada de las instalaciones del adjudicatario, así como a la salida de las mismas, se obtenga la información anterior.

El adjudicatario deberá conocer en todo momento, durante la duración del servicio, la trazabilidad de las prendas, debiendo proporcionar semanalmente, quincenalmente o mensualmente, según petición de cada centro de ASEPEYO, una relación de las prendas

sucias recogidas en cada centro, y otra relación de las prendas limpias entregadas por centro de trabajo.

En el caso de tratarse de ropa plana, entregará un albarán en cada entrega de prendas limpias, donde figuren las prendas entregadas en ese momento.

En el mismo albarán informará de la cantidad de prendas que se le entregan para lavar.

Así mismo, el adjudicatario deberá realizar inventarios mensuales para verificar los stocks de prendas en cada uno de los centros asistenciales y reajustar ese stock a las necesidades del centro. Esos reajustes serán notificados a la Dirección de Finanzas de ASEPEYO para el correcto control de la facturación.

También deberán ser realizados Informes semestral/anual del volumen de uso por centro Asistencial, a petición de ASEPEYO.

3.3. Entrega de ropa

3.3.1. Vestuario laboral

En la primera entrega, el adjudicatario suministrará la dotación total del vestuario de trabajo correspondiente a cada trabajador una vez finalizadas las pruebas y trabajos de adaptación de las prendas, en sus correspondientes centros de trabajo, facilitando a los usuarios las explicaciones relativas al funcionamiento del servicio, el calendario de entregas y recogidas y el flujo de las prendas dentro de las instalaciones.

La empresa adjudicataria proporcionará a cada uno de los trabajadores el número de prendas suficientes para garantizar el servicio durante el proceso de lavado y reparación del vestuario, debiendo proporcionar un stock por prenda, a cada trabajador igual a la fórmula: $2n + 1$, donde n es el número de cambios semanales de cada prenda por trabajador.

Para el servicio SEMANAL, la dotación de prendas podrá ser:

Personal sanitario:

- Bata manga larga blanca
- Pantalón blanco
- Casaca manga corta blanca

Fisioterapeuta:

- Bata manga larga blanca
- Pantalón blanco
- Polo manga corta azul

También se incluye en la dotación del personal sanitario y fisioterapeuta una cazadora térmica, en este caso la dotación inicial a cada trabajador será igual a la fórmula: $n + 1$

En la visita inicial de implantación se dará a escoger al usuario las prendas que le resultan más cómodas para la realización de su trabajo, entendiéndose como dotación mínima una prenda superior (bata, polo, chaqueta) y la máxima, la combinación de tres de las prendas referenciadas en la dotación.

Las prendas de personal sanitario que no se encuentren presentes en el vestuario de fisioterapeuta pueden ser solicitadas por éstos, siempre que se ajusten a la dotación máxima de tres prendas en el conjunto de las dos dotaciones.

El usuario definirá también en la visita la cantidad de cambios de su dotación de prendas, siendo el mínimo 1 y el máximo 3. El importe en el caso de ser de 2 cambios será el doble llegando a un máximo de 3 cambios, en cuyo caso sería el triple.

Como norma general, la dotación será la de 1 cambio semanal, es decir, 3 batas, 3 casacas y 3 pantalones, además de las dos cazadoras en caso de ser necesario.

En casos concretos, y bajo la aprobación del centro y de Dirección Financiera, se podrán suministrar prendas en régimen de dos lavados o tres lavados, existentes en la actualidad en algunos usuarios.

En los vestuarios de cada centro, el adjudicatario deberá colgar carteles explicativos del servicio, indicando el día de recogida y las instrucciones de uso del servicio.

Las solicitudes de nuevas altas se gestionarán a través de Dirección de Finanzas de ASEPEYO que será la encargada de trasladar la nueva alta al adjudicatario.

El adjudicatario no atenderá solicitudes directas desde los centros asistenciales. Éstas serán notificadas a la Dirección de Finanzas de ASEPEYO para canalizarlas debidamente.

Tras la implantación, en caso de una nueva incorporación, el plazo de entrega de una nueva alta será de dos semanas, en el vestuario laboral con indicación de talla o resto de ropa plana en arrendamiento. En aquellos casos en que se realice el tallaje in situ, el plazo será de tres semanas.

La ropa propia se entregará limpia en la siguiente visita al centro, que se programa semanalmente.

3.3.2. Ropa plana

El uso de fundas de almohada, sábanas, colchas y mantas son propias de centros asistenciales con servicio 24h.

En la primera entrega el adjudicatario deberá entregar el stock total necesario, a definir por el responsable del Centro Asistencial al inicio del servicio.

A partir de la primera entrega, el adjudicatario deberá en el mismo servicio, recoger las prendas sucias y entregar las prendas limpias.

3.4 Lavado de ropa

La frecuencia del servicio será semanal.

En el horario definido por el propio centro y siempre el mismo de la semana, el adjudicatario recogerá la ropa sucia y entregará la ropa limpia. En la primera recogida, el adjudicatario sólo se llevará ropa sucia y no traerá ropa limpia hasta el segundo día de servicio desde la puesta en funcionamiento de la prestación.

Si el día de servicio coincide con una festividad nacional, autonómica o local, se pactará el día de servicio con el responsable del Centro Asistencial, para el día anterior o posterior, de aquél en que se realiza normalmente el servicio.

En el caso de ropa plana en arrendamiento y ropa propia (cortinas y otros elementos) las prendas se entregarán dobladas, embolsadas, clasificadas y en jaulas propiedad del adjudicatario.

El adjudicatario facilitará albarán del servicio detallado con las unidades entregadas de cada prenda y nombre del usuario al que pertenecen (en vestuario laboral), que será sellado por el centro. Este sello no conllevará conformidad por parte de ASEPEYO, pudiendo examinar el material entregado y dar aviso de incidencia la semana próxima.

Una vez utilizadas las prendas, éstas serán depositadas en los receptáculos habilitados al efecto: consistentes en un soporte habilitado para depositar los sacos textiles que almacenarán las prendas sucias para ser transportadas a las plantas productivas de lavado y tratamiento del adjudicatario, para ser tratadas según se establece en los procesos y productos de limpieza. Estos sacos textiles deberán ser lavados tras cada uso.

El adjudicatario recogerá las prendas sucias depositadas en el lugar destinado a ello, mediante los sacos textiles mencionados que irán debidamente cerrados con bridas y posteriormente serán depositados en recipientes adaptados al efecto propiedad del adjudicatario, cuyas características son: carros tipo jaula con ruedas, forrados con fundas de poliéster 100 % que deberán lavarse tras cada uso.

Las prendas que deban repararse, se identificarán convenientemente, y se depositarán en receptáculos habilitados a tal efecto, separados del resto de las prendas sucias.

Estos sistemas de entregas y recogidas de las prendas de vestuario así como todo el material necesario, serán por cuenta del adjudicatario, sin que ello conlleve una variación en los precios unitarios.

3.4.1 Vestuario laboral

El sistema de lavado de las prendas ha de realizarse de modo que se garantice su durabilidad y la eliminación de los gérmenes, mediante un tratamiento de desinfección adecuado. El adjudicatario deberá realizar controles microbiológicos semestralmente de las prendas de ropa, y éstos podrán ser requeridos por ASEPEYO a lo largo de la duración del contrato.

Todas las prendas del vestuario de trabajo de los trabajadores de los centros asistenciales contratados deberán ser tratadas con los mismos productos y los mismos procedimientos para así asegurar la trazabilidad de las prendas y el control de los procesos.

El secado de las prendas de vestuario de los trabajadores de los centros asistenciales de ASEPEYO, deberá realizarse mediante paso por túnel de secado o finición a 150°C durante aproximadamente 15 segundos para garantizar el secado y planchado de las prendas, ofreciendo un óptimo resultado visual.

Prelavado a 40ª con Silex Supra o Crystal Supa Brite Green o similar (detergente en polvo sin sulfatos); Lavado a 45ª con Silex Supra o Crystal Supa Brite Green o similar y Agua Oxigenada al 50%; Aclarado con Bisulfito al 33% y último aclarado con Sekural Fongi o Asepsis Ultra o similar (producto antimoho de la ropa).

El vestuario laboral del personal de mantenimiento al ser de color, deberá tratarse de la siguiente manera: Prelavado con Dermasil Plus o Mulan Classic y Silex Supra o Crystal Supa Brite Green o similar a máximo 72ª, Lavado a máximo 72ª con Agua Oxigenada al 50%, Dermasil Plus o Mulan Classic y Silex Supra o Crystal Supa Brite Green o similar, Aclarado con Bisulfito al 33% y último aclarado con Sekural Fongi o Asepsis Ultra o similar.

3.4.2 Ropa plana

Las cantidades de los diferentes tipos de toallas podrán variar en función de las necesidades de los centros Asistenciales, se facturarán cada vez que se realice el servicio de limpieza, por lo que se presentarán en la oferta económica por precios unitarios.

Prelavado a 65° con Silex Supra o Crystal Supa Brite Green y Oxybrite o Personril o similar (detergente en polvo sin sulfatos); Lavado a 65° con Silex Supra o Crystal Supa Brite Green o similar y agua oxigenada al 50%; Aclarados con ácido Acético al 80% y Bisulfito al 33% y último aclarado Softenit o Bisulfito Dúo o similar y ácido acético al 80% (producto antimoho de la ropa).

3.4.3. Prendas propias (cortinas y otros elementos)

Las cortinas son, en su mayoría de 4x2m aprox., de tejido loneta y sirven de separación en los Boxes de rehabilitación, no descartándose la existencia de otras medidas o tejidos, que se especificarían al realizar la solicitud.

El adjudicatario deberá tomar todas las precauciones necesarias para no deteriorar de ninguna manera las prendas propias de ASEPEYO. Si así lo requiriera, previo al servicio el adjudicatario solicitará una muestra del material para valorar el mejor método de lavado o la subcontratación del servicio en caso de no poder garantizar la calidad de la prenda.

No puede de ningún modo extraviarse ninguna prenda propia por lo que en estos casos se deberá llevar un estricto control de las cantidades recogidas para lavar y de las entregadas en la semana próxima.

3.5. Mantenimiento de la ropa

La renovación del vestuario se irá realizando conforme el desgaste que se vaya produciendo en cada prenda y centro asistencial.

El adjudicatario deberá atestiguar la entrega del vestuario renovado para cada uno de los centros mediante albaranes de entrega sellados por el centro con una relación exhaustiva del personal y las prendas entregadas a cada uno, dejando una copia en el centro y enviando otra al gestor del servicio en la Dirección de Administración de ASEPEYO.

Esta renovación no exime de cualquier cambio de vestuario, prenda de rehabilitación o ropa plana, ya sea unitario o generalizado, en caso de detectarse deficiencias en el mismo, como manchas permanentes, decoloración o deterioro del logo, encogimiento, quemaduras durante el planchado, etc.

Cualquiera que sea la prenda y el motivo del cambio (renovación o deterioro), deberá ser reemplazada a cargo del adjudicatario por otra de la misma calidad, talla, características técnicas y adecuadamente identificada para su uso por los destinatarios que las tuvieran asignadas.

Además del arrendamiento y la limpieza, el adjudicatario habrá de proceder a la reparación de desperfectos, costuras y sustituciones de las prendas que lo requieran.

Las prendas con pequeños desperfectos deberán ser reparadas automáticamente y puestas nuevamente en servicio para su uso por los destinatarios que las tuvieran asignadas. Estas reparaciones deberán ser detectadas en el proceso de control o en el final del proceso de lavado y acabado, o bien solicitadas previamente por los usuarios, y en todos los casos dicha reparación irá a cargo del adjudicatario.

3.6 Stock de emergencia

El adjudicatario deberá disponer de unas existencias de reposición en cuantía suficiente para poder afrontar todas las contingencias que puedan surgir por razón de reparaciones o reemplazos de cualquiera de las prendas que suministre en régimen de arrendamiento, y por sustituciones de trabajadores, cambios de tallas, etc.

Este stock se fabricará sin cargo para ASEPEYO y sólo cuando se dirija una solicitud con cargo a este stock se procederá al marcaje de las prendas (en su caso) y al envío al centro de referencia que se le asigne, todo ello por cuenta del adjudicatario, en un plazo máximo de 72 horas (1 semana en el caso de Canarias). El cargo se hará tras la notificación de llegada al centro con su consiguiente albarán.

El stock de emergencia se repondrá inmediatamente a fin de que ASEPEYO pueda disponer rápidamente del total de prendas.

El proveedor deberá hacer constar junto a la oferta presentada la relación de stock de emergencia que ofrece especificando cantidades para cada tipo de prenda o vestuario y en este último caso, unidades por talla. Una ágil gestión de las incidencias se hace imposible sin un rápido envío de las prendas por lo que se tendrá muy en cuenta, tanto cantidades como un amplio abanico de prendas y tallas, en el total de prendas que se licitan en régimen de arrendamiento, teniendo más importancia las de vestuario laboral con más usuarios.

4. Facturación:

La facturación se realizará mensualmente por Centro Asistencial y deberá indicarse el nombre del usuario del vestuario laboral y la relación de prendas facturadas para facilitar el control por parte del centro (bajas de personal, cambios de talla, etc.).

En la misma factura se facturará la ropa plana sea de arrendamiento o propia, debidamente agrupadas y con subtotales para cada tipo (toallas lavabo, toallas baño, tallas, etc.).

Se indicará el número de cambios semanal por cada prenda y usuario, desglosando precio por cambio, total por prenda y usuario, y subtotal por usuario.

ASEPEYO se reserva solicitar más información que detalle la factura (talla, etc.), si así lo considera oportuno. El adjudicatario deberá adjuntar los albaranes de servicio correspondientes a dicha factura. ASEPEYO podrá solicitar cambios en la facturación, como la emisión por Comunidad Autónoma, de estimarlo oportuno, para un mejor control y seguimiento de la misma.

5. Documentación técnica :

Para la comprobación del cumplimiento de las prescripciones técnicas, los licitadores deberán incluir en el Sobre de Documentación Técnica la siguiente información estructurada:

1. Memoria del Proyecto: Descripción de instalaciones, maquinaria y flujo de trabajo.
2. Fichas Técnicas tejidos: Especificaciones de los tejidos

Juan Manuel Vallejo Serrano
Dirección de Contratación.