

**A/SER-007713/2025**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA DE 33 CENTROS ADSCRITOS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (3 LOTES)**

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO.**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir las características técnicas, así como el contenido del servicio integral de lavandería de 33 Centros adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social (en adelante, AMAS), Organismo Autónomo Administrativo dependiente de la Consejería de Políticas Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

Este servicio integral de Lavandería tiene dos objetivos bien diferenciados:

**a) PROCESADO**

- Ropa Plana de los 33 Centros que se trasladará hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria para su tratamiento.
- Ropa Personal de los usuarios para la Residencia de Mayores de Goya, incluidas la ropa plana “delicada” (ayudas técnicas textiles, “pijamas y camisones de enfermería, almohadas y mantas), que se trasladará hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria para su tratamiento.

**b) PROVISIÓN DE LA ROPA PLANA**

Definimos el servicio de provisión de ropa plana, como la tipología de servicio en el que el adjudicatario es el propietario de todas las prendas y el AMAS abona un precio (€/kilo) por el servicio de lavandería que comprende tanto el procesado como la dotación y reposiciones necesarias.

La Ropa Plana que se establece para este sistema de renting, son los siguientes diez artículos: Sábana, Funda de almohada, Colcha, Toalla de baño, Toalla de lavabo, Empapador, Mantel, Babero, Servilleta y Protector. La dotación durante el contrato será la que se indica en el Anexo II de este Pliego, así como de las características referentes a color, composición, dimensiones y pesos que se establecen en el Anexo III también de este mismo pliego.

Las necesidades a cubrir son las siguientes:

- Dotación en renting/alquiler de la ropa plana necesaria para la cobertura de la necesidad de la misma en la residencia (sábanas, colchas, fundas de almohadas, protectores de colchón, empapadores, toallas de baño y de lavabo, manteles, servilletas y baberos).
- Tratamiento de lavado de la ropa plana que se trasladara hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria para su tratamiento:
  - Recogida de la ropa plana sucia y cribado de la misma en las instalaciones del centro, con el fin de asegurar que no hay ropa de residentes y/o prótesis/objetos de usuarios (audífonos, dentaduras, pulsera, etc.).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **090736421721121289679**

- Traslado hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria.
- Clasificación de la ropa.
- Higienización, lavado y desinfección.
- Planchado, doblado y empaquetado.
- Transporte de la ropa limpia.
- Entrega de la ropa limpia

c) Tratamiento de lavado de la ropa personal de los usuarios de la Residencia para personas mayores Goya, incluidas la ropa plana “delicada”.

- Marcado de toda la ropa del usuario al ingreso y realización del inventario de ropa para su trazabilidad.
- Recogida de la ropa sucia.
- Traslado a la Lavandería de la Residencia, control de la misma para su trazabilidad.
- Clasificación de la ropa.
- Higienización, lavado, desinfección, secado y doblado.
- Arreglo de las prendas.
- Marcado de la nueva ropa que aporte cada usuario y mantenimiento del inventario para su trazabilidad.
- Clasificación e impresión de resguardo de la ropa para su trazabilidad.
- Traslado y colocación de la ropa limpia y su comprobación que coincide con la sucia entregada para su procesamiento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. - LUGAR DE PRESTACIÓN.**

El servicio se prestará a los siguientes centros en cuyas direcciones se realizará la recogida de ropa sucia y la entrega de ropa limpia:

##### **LOTE 1**

- RESIDENCIA DE MAYORES CISNEROS, Avda. Ajalvir, 1 28806- Alcalá de Henares
- RESIDENCIA DE MAYORES COLMENAR VIEJO, Avda. Remedios, 28 28770-Colmenar Viejo
- RESIDENCIA DE MAYORES DR. GONZÁLEZ BUENO, Ctra. Colmenar, km. 13 28049- Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES FRANCISCO DE VITORIA, C/ Villamalea, 1 28805- Alcalá de Henares
- RESIDENCIA DE MAYORES GASTÓN BAQUERO, C/ Francisco Chico Mendes,8, 28108-Alcobendas
- RESIDENCIA DE MAYORES GOYA, C/ Dr. Esquerdo 26, 28028 Madrid.
- RESIDENCIA DE MAYORES LA PAZ, C/ Doctor Esquerdo, 44 28007-Madrid



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**

- RESIDENCIA DE MAYORES MANOTERAS, C/ Oña, 3 28050-Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES NUESTRA SRA. DEL CARMEN, C/ Canto Blanco, 3 28049-Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES SAN FERNANDO, C/ Ventura de Argumosa, 4 28830-S. Fdo. de Henares
- RESIDENCIA DE MAYORES SAN JOSÉ, C/ Trévez, s/n 28041- Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES TORRELAGUNA, C/ Doctor Manuel Hidalgo Huerta,12- 28180 Torrelaguna
- RESIDENCIA DE MAYORES VALLECAS, C/ Benjamín Palencia, 25 28038-Madrid

## LOTE 2

- RESIDENCIA DE MAYORES ALCORCÓN, Avda. de Pablo Iglesias, s/n 28922-Alcorcón
- RESIDENCIA DE MAYORES ARGANDA DEL REY, Dehesa del Carrascal, s/n 28500-Arganda del Rey
- RESIDENCIA DE MAYORES GETAFE, Avda. Juan Carlos I, 4 28905-Getafe
- RESIDENCIA DE MAYORES GRAN RESIDENCIA, C/ General Ricardos, 177 28025-Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES PARLA, C/ Zuloaga, 2 28980- Parla
- RESIDENCIA DE MAYORES REINA SOFÍA, Avda. Noroeste nº9 28232-Las Rozas de Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS, C/ San Martín,2-28680-S.Martín de Valdeiglesias
- RESIDENCIA DE MAYORES SANTIAGO RUSIÑOL, Plaza del Dr. González Bueno 16 28300 Aranjuez Madrid.
- RESIDENCIA DE MAYORES VILLAVICIOSA DE ODÓN, Paseo Monte de la Villa, s/n Ctra. San Martín de Valdeiglesias, km. 11,200 28670-Villaviciosa de Odón
- RESIDENCIA DE MAYORES VISTA ALEGRE, C/ General Ricardos, 177 28025-Madrid
- RESIDENCIA DE MAYORES NAVALCARNERO, C/ Víctimas del Terrorismo, s/n 28600-Navalcarnero
- CENTRO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL REINA SOFÍA, C/ San Martín, 13 28680-San Martín de Valdeiglesias

## LOTE 3

- CENTRO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DOS DE MAYO, C/ Oña, 1 28050-Madrid
- CENTRO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL GETAFE, C/ Vereda del Camuerdo, 2 Sector III -28905-Getafe
- CENTRO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL MIRASIERRA, C/ La Masó, 40 28034-Madrid
- CENTRO OCUPACIONAL ÁNGEL DE LA GUARDA, Avda. Daroca, 60 28017-Madrid
- CENTRO OCUPACIONAL BARAJAS, C/ Zaorejas, s/n- Ctra. Barcelona, km. 14 28042-Madrid
- CENTRO OCUPACIONAL CARABANCHEL, C/ General Ricardos, 177 28025-Madrid
- CENTRO OCUPACIONAL CIUDAD LINEAL, C/ Josefa Valcárcel, 1 28027-Madrid
- CENTRO OCUPACIONAL JUAN DE AUSTRIA, C/ Arturo Soria, 12 28027-Madrid

## CLÁUSULA TERCERA. - DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

### 3.1.- Tipo de ropa a procesar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679

La ropa a procesar será la siguiente:

- **Ropa Plana.** Es aquella de uso generalizado por los usuarios en habitaciones, comedor y baños del centro: sábanas, colchas, fundas de almohadas, protectores de colchón, empapadores, toallas de baño y de lavabo, manteles, servilletas y baberos, que se corresponde con los diez artículos que están en régimen de renting con el adjudicatario.
- **Ropa Personal de los usuarios del Centro, o “de forma” y ropa plana “delicada”:** Toda la ropa individual de uso de los usuarios la Residencia de Mayores de Goya. Así como la ropa plana “delicada” de este Centro, incluye las ayudas técnicas textiles como son los cinturones de sujeción, chalecos, protectores de barandillas, etc.

### **3.2.- Tratamiento de la ropa.**

#### **3.2.1.- Ropa Plana.**

- Recogida de la ropa plana sucia, lectura masiva de las prendas a través de terminal de mano (Lector de mano de tags/chips, tipo RFID UHF o similar) y pesado en las instalaciones del Centro.
- Traslado hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria.
- Lectura masiva de la ropa sucia (cuantificación por tipo de prenda)
- Clasificación de la ropa.
- Higienización, lavado y desinfección.
- Planchado, doblado y empaquetado.
- Lectura masiva de la ropa limpia.
- Transporte de la ropa limpia.
- Entrega de la ropa limpia, lectura masiva de las prendas a través de terminal de mano (Lector de mano RFID UHF o similar), pesado de la misma en las instalaciones del Centro por el personal del Adjudicatario con el visto bueno de personal asignado por el Centro y comprobación por el personal del Centro de que el grado de humedad de dicha ropa limpia no supera el máximo establecido del 2%.
- Comprobación, tanto de gestor del contrato del Adjudicatario, como de la persona asignada por el director del Centro, en el Software Gestión de ropa plana del Centro, de las diferencias existentes entre el número de prendas contabilizadas de salida de ropa sucia y entrada de ropa limpia, con el fin de ir conociendo las diferencias diarias y la situación de la dotación real en el Centro, y la actuación de cobertura de dicha dotación antes del inventario si fuera preciso.

#### **3.2.2.- Ropa personal de usuarios o de forma (exclusivamente en la RM de Goya)**

- Desde el Centro se realizará un inventario de la ropa de cada Residente, así como de cada nuevo ingreso y manteniendo dicho inventario de la ropa que se vaya aportando por cada usuario, procediendo a la colocación de los Tags/Chips, necesarios en cada una de las prendas y dar de alta el inventario, de cada residente, para su trazabilidad, en el Software de gestión de la ropa de usuarios de la Residencia de Goya.



- Recogida de la ropa sucia y pesado en la Residencia de Goya.
- Traslado a la planta industrial del adjudicatario.
- Lectura digital (cuantificación por tipo de prenda y usuario) de la ropa sucia. Clasificación de la ropa por tipología para su correcto lavado.
- Higienización, lavado, desinfección, secado y doblado.
- Lectura digital (cuantificación por tipo de prenda y usuario) de la ropa limpia procesada.
- Arreglo de las prendas.
- Lectura digital (cuantificación por tipo de prenda y usuario) de la ropa limpia e impresión de resguardo de la ropa para su trazabilidad.
- Traslado al Centro de la ropa limpia, pesado de la misma en las instalaciones del Centro por el personal del Adjudicatario con el visto bueno de personal asignado por el Centro y comprobación por el personal del Centro de que el grado de humedad de dicha ropa limpia no supera el máximo establecido del 2%.
- Lectura digital a través de la mesa de lectura masiva (por prenda y usuario), colocación de la ropa por usuario (comprobación que coincide con la sucia entregada para su procesamiento).
- El tratamiento de la ropa plana “delicada” será el mismo que se recoge en el presente apartado.

### **3.3.- Almacén de la ropa plana del Centro.**

Existirá en cada uno de los Centros un almacén, exclusivos de la ropa Plana limpia, donde el adjudicatario, tendrá organizada la ropa de dotación-reposición (que tendrá que ir reponiendo, en función de lo que se vaya necesitando, cuando se vaya sacando al uso por su necesidad de pérdidas o rotura, así como la ropa en uso que sea recepcionada limpia en el centro para su uso por la residencia).

## **CLÁUSULA CUARTA. – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER/RENTING.**

### **4.1.- Características de la provisión de ropa plana.**

Las prendas objeto del contrato son propiedad del adjudicatario, serán puestas a disposición por este a los distintos Centros de la AMAS objeto de este contrato y serán utilizadas por el centro en régimen de alquiler.

La Ropa Plana que en este contrato se establece en régimen de alquiler, son los diez artículos citados anteriormente, deberán ser “Ropa Nueva”, tanto su primera dotación como la reposición de dicha Ropa Plana: sábanas, colchas, fundas de almohadas, protectores de colchón, empapadores, toallas de baño, toallas de lavabo, manteles, servilletas y baberos (diez artículos).

Todas las prendas contarán con un sistema de identificación automatizado, para su “lectura”, que al menos contará con la información de la identificación de la prenda, fecha de fabricación o puesta en funcionamiento, número de lavados e identificación del Centro.



Los citados artículos de Ropa Plana deben de cumplir con las características, color, peso y medidas (especificaciones técnicas), tal y como se especifica en el anexo III.

El adjudicatario deberá marcar con el logotipo de la Comunidad de Madrid y AMAS, cada una de las prendas de la Ropa Plana a las que se refiere el presente Pliego, con las especificaciones que la Administración determine previamente, que serán las contempladas en el Documento de Imagen Corporativa, que a este efecto tiene la Comunidad de Madrid (tamaño, tipo de letra, colores, etc.).

#### **4.2.- Dotación de la Ropa Plana entregada como dotación y reposiciones.**

Toda la ropa a introducir en el circuito (en el almacén de cada uno de los Centro), tanto al inicio del contrato como durante la ejecución del mismo, en el momento de cada entrega, será revisada por la dirección del centro (o persona en quien delegue) y se levantará un Acta de Recepción firmada tanto por el adjudicatario como por la dirección del Centro, donde vendrá expresamente plasmada las cantidades entregadas, que será introducido en el Software Gestión de ropa plana del Centro para que refleje la realidad de la dotación existente.

La ropa nueva, en cada entrega, será depositada por el adjudicatario, en el almacén mencionado exclusivo de la ropa plana del centro.

El día de inicio del contrato, por un lado, el adjudicatario deberá hacer entrega de la ropa necesaria para realizar un cambio en todo el centro, es decir, “vestir” la residencia, teniendo en cuenta el número de camas, que son el número de residentes en cada uno de los centros (y las camas de enfermería que será aproximadamente un 5% del total de la capacidad de usuarios del mismo), tal y como figura en el anexo I del presente PPT y, por tanto, las cantidades serán las siguientes:

- Número sábanas por dos y por el número de camas del centro (nº de camas = nº bajas y nº de camas = nº encimeras);
- Número de camas = nº fundas de almohadas;
- Número de camas = nº colchas;
- Número de camas = nº toallas de baño;
- Número de camas = nº toallas de lavabo;
- Número de camas = nº empapadores;
- Número de camas = nº protectores de colchón;
- Número de camas/3 por 3 comidas = nº manteles para las mesas de los distintos comedores para los desayunos, comidas, meriendas y cenas;
- Número de camas de usuarios dependientes por 4 = nº baberos para estas cuatro comidas;
- Número de camas de usuarios no dependientes por 4 = nº servilletas para estas cuatro comidas.

Igualmente, el día de inicio del contrato, el adjudicatario entregará, en cada uno de los centros, el resto de las cantidades hasta completar la “ropa total en circuito” que se indica en el cuadro siguiente.



ARTICULO/PRENDA	"VESTIR- nº de camas incluidas las de enfermería" (A)	"RESTO DOTACIÓN" (B)	TOTAL DOTACIÓN QUE DEBE TENER CONSTANTE DURANTE TODO EL CONTRATO	Unidades por plazas del centro
sábana	Dos y por el número de camas del centro	Ax4	A+B	10
funda almohada	Número de camas del centro	Ax4	A+B	5
colcha	Número de camas del centro	Ax2,5	A+B	3,5
Toalla Baño	Número de camas del centro	Ax5	A+B	6
Toalla lavabo	Número de camas del centro	Ax6,5	A+B	7,5
empapador	Número de camas de usuarios del centro	Ax4	A+B	5
mantel	Número de camas/3 del centro POR 3 COMIDAS	Ax6	A+B	7
baberos	Número de camas de usuarios dependientes-RM/CPDI por 4 del centro	Ax4,25	A+B	21
	Número de camas de usuarios no dependientes-RM/CO por 4 del centro	Ax0,25	A+B	5
servilleta	Número de camas de usuarios dependientes-RM/CPDI por 4 del centro	Ax1,25	A+B	9
	Número de camas de usuarios no dependientes-RM/CO por 4 del centro	Ax0,25	A+B	5
protector	Número de camas del centro	Ax1,5	A+B	2,5

El adjudicatario está obligado a reponer toda la Ropa en función de las necesidades del Centro. Estas reposiciones de ropa se realizarán siempre que las necesidades del servicio lo requieran y, al menos, mensualmente desde el inicio del contrato.

Independientemente de lo especificado en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá responder ante las necesidades eventuales de ropa extra, cuando no sea suficiente con el stock que quede en poder del centro.

#### 4.3. Inventario de ropa dotada y entregas mensuales de Ropa Plana:

A las cantidades anteriormente expuestas como dotación, mensualmente el adjudicatario deberá reponer todas las "mermas" que se hayan producido durante dicho periodo, dejando en ese momento la dotación completa, en los números de prendas que se ha establecido en el cuadro anterior como "Total dotación que se deberá mantener constante durante el contrato".

Para dicha actividad de recuento y reposición de número de prendas, mensualmente, tal y como se ha establecido, el adjudicatario realizará un inventario completo, que en el caso de las prendas que se encuentren en las instalaciones del Centro, dicho inventario se realizará en conjunto, con el personal del Centro que estime la Dirección del mismo, facilitando la realización de dicho inventario. El adjudicatario



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679



no perjudicará, al realizar el inventario, el normal desarrollo de la actividad asistencial del Centro y avisará con la antelación suficiente el día elegido para realizarlo. Dicho inventario deberá coincidir con lo que resulte de la información que refleje el Software Gestión de ropa plana del Centro.

A la finalización del contrato, se realizará un inventario y el contratista repondrá para completar la dotación total de ropa plana que se ha debido mantener constante durante el contrato para los diez artículos, con su marcaje de logos correspondiente de la Comunidad de Madrid.

## **CLÁUSULA QUINTA. – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE PROCESADO LAVANDERÍA.**

### **5.1.- Consideraciones Generales.**

**5.1.1.-** Las tareas de manipulación y pesaje, así como las de carga y descarga de las bolsas o sacas, serán realizadas por personal de la empresa adjudicataria, bajo la supervisión del personal designado por la Dirección del Centro.

**5.1.2.-** Además de las recogidas regulares, el adjudicatario deberá estar preparado para realizar recogidas extraordinarias en situaciones de emergencia, como picos de actividad o necesidades imprevistas que puedan generar acumulaciones de ropa sucia. Estas recogidas deberán ser atendidas en un plazo máximo de 24 horas desde la notificación del centro.

**5.1.3.-** En general, durante las tareas de recogida de ropa sucia, pesaje y transporte, manipulado, lectura masiva de ropa sucia (cuantificación de prendas), procesado, lectura masiva de ropa limpia (cuantificación de prendas), y entrega de la ropa, se adoptará por la empresa, en todo momento, las medidas necesarias para su óptimo cuidado.

**5.1.4.-** En ningún caso y bajo ningún concepto, la empresa adjudicataria podrá unilateralmente retirar del uso o circuito, prenda de ropa de residentes, entregado para su lavado, alegando el deterioro natural o accidental de la misma. Deberá proceder al respecto, entregando la ropa limpia a la persona responsable que asigne la Dirección del Centro, advirtiéndole de su estado deteriorado e identificando claramente el usuario al que corresponde dicha prenda. Y desde el Centro se dará de baja del inventario de las prendas de dicho usuario.

**5.1.5.-** La dirección del Centro, informará al adjudicatario de las anomalías detectadas, bien sean en el peso, en unidades, o en el estado de conservación de las prendas, colaborando éste estrechamente con el Centro para la subsanación de las deficiencias observadas.

**5.1.6.-** Con periodicidad mínima trimestral se realizará por el adjudicatario, controles bacteriológicos, cuyos resultados serán comunicados a la Dirección del Centro, para comprobar las condiciones higiénicas de la ropa en sus distintas fases del circuito: recogida, almacenamiento, transporte y lavado, entre otras.

**5.1.7.-** El Responsable del contrato por sí mismo o por personas en quién delegue, podrán inspeccionar en cualquier momento las instalaciones y procesos del trabajo, y, en general, el funcionamiento del servicio, verificando el cumplimiento de los Protocolos.

### **5.2.- Ropa Plana.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**



**5.2.1.-** Recogida de la ropa plana sucia en el punto determinado por la Dirección del Centro, Lectura masiva de las prendas a través de terminal de mano (Lector de mano RFID UHF o similar) y el pesado de la ropa.

**5.2.2.-** Traslado hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria. Se realizará en vehículos acondicionados para este fin, y que puedan ser limpiados y desinfectados adecuadamente tras cada uso. La ropa deberá viajar siempre en carros acondicionados.

**5.2.3.-** Cuantificación por prenda de la ropa sucia: lectura-identificación automatizada de cada prenda (mediante el uso de tag/chips).

**5.2.4.-** Cribado de la misma en las instalaciones de la planta industrial, con el fin de asegurar que no hay ropa de residentes y/o prótesis/objetos de usuarios (audífonos, dentaduras, pulseras, etc.).

La ropa sucia puede contener, en algún caso, instrumental o enseres personales como dentaduras postizas, audífonos, gafas, teléfonos móviles, pulseras, anillos, relojes, etc., que deberán ser devueltos al Centro, a la persona indicada por el Director del mismo, independientemente del estado en que se encuentren.

**5.2.5.-** Clasificación de la ropa para su tratamiento de acuerdo con el Protocolo de procesado de ropa plana que se establece en la Cláusula sexta del presente Pliego.

**5.2.6.-** Higienización, lavado y desinfección para su tratamiento de acuerdo con el Protocolo de procesado de ropa plana que se establece en la Cláusula sexta de este Pliego.

**5.2.7.-** Cuantificación por prenda de la ropa limpia (lectura-identificación automatizada de cada prenda mediante tag/chips).

**5.2.8.-** Planchado, doblado y empaquetado. El planchado, plegado o doblado, empaquetado y la clasificación de la ropa se hará de acuerdo con los procedimientos descritos en el Protocolo de Tratamiento de la Ropa Plana, tal y como se refleja en la cláusula sexta de este Pliego. El sistema de empaquetado será respetuoso con el medio ambiente y exento de PVC.

**5.2.9.** Transporte de la ropa limpia. Se realizará en vehículos acondicionados para este fin, y que puedan ser limpiados y desinfectados adecuadamente tras cada uso.

La ropa deberá moverse siempre en carros acondicionados.

Los elementos destinados al transporte de la ropa contarán con los medios necesarios para evitar que la ropa contenida o transportada, una vez lavada, toque el suelo, arrastre, o roce con ningún elemento externo.

Bajo ningún concepto, la ropa limpia podrá ser transportada en un compartimento que haya transportado ropa sucia sin su limpieza y desinfección previa.

**5.2.10.-** Entrega de la ropa limpia. La ropa limpia plana del Centro deberá ser:

- Entregada en carros con ruedas aportados por la empresa adjudicataria y en paquetes con número homogéneo de prendas que faciliten su recuento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 090736421721121289679

- El pesado de la ropa limpia entregada en el centro deberá realizarse por parte del personal de la empresa adjudicataria, con emisión del correspondiente comprobante de dicho pesaje o ticket, en presencia de la persona que asigne la Dirección del Centro y firmado por ambas partes.
- Presentada de manera que permita revisar correctamente la ropa plegada y en paquetes fácilmente manejables, con un peso nunca superior a 5 Kg.
- El sistema de empaquetado debe suponer el menor impacto ambiental y respetar la normativa vigente sobre medio ambiente.
- Entregada un grado de humedad máximo de un 2% (que se comprobará por el personal del centro a su recepción).
- En el lugar o lugares destinados a tal fin por la Dirección del Centro.

Bajo ningún concepto, será entregada como ropa limpia, ninguna prenda que este deteriorada o presente algún signo que haga interpretar que la prenda no se encuentra totalmente limpia (manchas, etc.). En todo caso la ropa limpia a entregar que no se considere en condiciones adecuadas por el responsable del centro, será devuelta, no será abonada al adjudicatario y será objeto de nuevo tratamiento a cargo del adjudicatario. Esta devolución generará un albarán negativo que será firmado por el responsable de la empresa que presta el servicio en el centro.

**5.2.11.-** El adjudicatario presentará, en el momento de la entrega de la ropa plana limpia en las instalaciones del Centro, un albarán donde figurarán: el peso de dicha ropa limpia y el número de prendas de cada uno de los diez artículos que contiene dicha entrega. Se procederá por parte del centro a la lectura masiva de las prendas a través de terminal de mano (Lector de mano RFID UHF o similar), el software de gestión realizará el cotejo de las lecturas realizadas en la lavandería industrial del adjudicatario con las efectuadas en el Centro, sumando así el total de lecturas efectuadas y conseguir un dato más eficiente de los puntos de control, lo cual debe ser incorporado en un inventario.

### **5.3.- Ropa personal de usuarios o de forma y Ropa Plana “delicada” (exclusivamente RM de Goya).**

Será responsabilidad del adjudicatario:

**5.3.1.-** Marcado de la ropa personal de los usuarios, con etiquetas identificativas al ingreso de cada residente, así como la ropa nueva que puedan ir adquiriendo los usuarios, previo a su uso, y el remarcado de la ropa en uso que pueda deteriorarse. Estas etiquetas serán proporcionadas por el adjudicatario y deberán contener un sistema que se pueda leer con aparatos de lectura automatizada. Las etiquetas deberán colocarse en todas y cada una de las prendas de los usuarios con un sistema que asegure que no se desprenda fácilmente tras los frecuentes lavados de ropa.

**5.3.2.-** Recogida de la ropa sucia en el punto determinado por la Dirección del Centro y pesado de dicha ropa sucia. Los carros de ropa sucia deberán ser pesados en la lavandería del Centro y se hará por personal de la empresa adjudicataria con la supervisión del personal del Centro.

**5.3.3.-**Traslado para su tratamiento a la planta industrial de las instalaciones del contratista.

**5.3.4.-**Lectura masiva de ropa sucia de usuario y clasificación de la ropa en función del tejido, suciedad, etc., para su tratamiento adecuado de acuerdo con el Protocolo de procesado de ropa usuarios que se establece en la Cláusula sexta de este Pliego.



**5.3.5.-** Higienización, lavado, desinfección, secado, planchado y doblado de acuerdo con el Protocolo de procesado de ropa de usuarios (que se establece en la Cláusula sexta de este Pliego). Toda la ropa deberá ser tratada a temperaturas adecuadas a la naturaleza de la prenda, tanto para el lavado, el secado, como para el planchado, que deberá figurar en el Protocolo de procesado de ropa de usuarios (que se establece en la Cláusula sexta de este Pliego).

**5.3.6.-** Arreglo de las prendas en mal estado: zurcido, remendado, colocación de botones, cintas, elásticos, cremalleras, corchetes, cosido de los dobladillos y de otros descosidos de la ropa personal y ropa plana “delicada”. La ropa personal de los usuarios y ropa plana “delicada” que se recogiese en mal estado, deberá entregarse en perfectas condiciones y, por tanto, ya zurcidas, con repaso de botones, dobladillos, etc.

**5.3.7.-** Lectura masiva de la ropa limpia de usuarios (Tipo de prenda y usuario). Clasificación de la ropa limpia, ayudas técnicas textiles y ropa plana “delicada”.

**5.3.8.-** Transporte de la ropa limpia. Se realizará en vehículos acondicionados para este fin, y que puedan ser limpiados y desinfectados adecuadamente tras cada uso.

La ropa deberá moverse siempre en carros acondicionados.

Los elementos destinados al transporte de la ropa contarán con los medios necesarios para evitar que la ropa contenida o transportada, una vez lavada, toque el suelo, arrastre, o roce con ningún elemento externo.

Bajo ningún concepto, la ropa limpia podrá ser transportada en un compartimento que haya transportado ropa sucia sin su limpieza y desinfección previa. Deberá ser colocada en los espacios previamente definidos por la Dirección del Centro.

**5.3.9.-** Todas las prendas que sean recibidas como procesadas y no reúnan las condiciones técnicas de idoneidad reflejadas en este Pliego, serán rechazadas, procediéndose a su devolución para nuevo procesado.

**5.3.10.-** Respecto a la ropa plana “delicada” (ayudas técnicas textiles, cortinas, mantas y almohadas) se habilitará una “jaula”, donde se recogerá toda la ropa sucia generada durante cada jornada, pesándose antes de su traslado a la planta industrial y generando un albarán donde figuraran los kilos de ropa sucia a procesar. Y una vez limpia, cuando se recibe en el centro, se volverá a pesar generando otro albarán con dicho resultado.

**5.3.11.-** Presentar, en el momento de la entrega de la ropa plana limpia en las instalaciones del Centro, un albarán donde figurarán: el peso de dicha ropa limpia y el número de prendas que contiene dicha entrega por usuario. El personal del centro, pesará la ropa limpia, realizará la selección de la ropa por usuario y, a través de la lectura automática, situará dicha ropa de cada usuario encima de la mesa donde se encuentra la antena, comprobando así que el sistema coincide con el mismo usuario y es correcto; y además deberá coincidir con la ropa sucia de cada uno de los usuarios que se envió sucia a lavar.

**5.3.12.-** La ropa limpia en el momento de su recepción y pesado, el grado de humedad máximo será de un 2% (que comprobará por el personal del centro a su recepción).

#### **5.4.- Trazabilidad.**

- Trazabilidad de la Ropa Plana:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**

El adjudicatario deberá implantar un sistema de control y trazabilidad de la ropa plana objeto del contrato con antelación al inicio del Contrato y una vez adjudicado el mismo. Este sistema incluirá todo el equipamiento necesario junto con el software para toda la gestión del servicio. Incluirá la formación, instalación, mantenimiento, reposición en caso necesario y perfecto estado de uso durante toda la ejecución del contrato.

El sistema permitirá controlar el flujo de cada prenda en su ciclo de vida y lavado para mejorar los procesos. Cada una de las prendas (de los diez artículos), deberá estar identificada por un “tag” que será legible mediante los dispositivos de lectura adecuados, de tal forma que permita una gestión automatizada de todas las prendas, en cada uno de los Centros del AMAS a través del software asociado.

Este sistema de trazabilidad permitirá controlar el tiempo que medie entre que la prenda salga de la residencia con destino a la lavandería industrial y su vuelta una vez lavada, así como realizar el inventario en tiempo real de la lencería en cada uno de los Centros del AMAS objeto de este Pliego.

De este modo, se calculará el tiempo que se tarda en lavar y se seguirá un control exhaustivo para evitar demoras, así como el conocimiento de la totalidad de la ropa que se tiene en cada uno de los centros del AMAS.

Todo el sistema instalado en los Centros, incluyendo hardware y software (licencia) y demás elementos asociados al sistema, serán de propiedad del adjudicatario, quien pondrá a disposición los medios necesarios para hacer uso del mismo por parte de los distintos centros y departamentos que correspondan de la AMAS, y tendrán que ser retirados por el mismo una vez finalizado el contrato.

- Marcaje de la ropa personal: El sistema de marcado de la ropa de los usuarios con etiquetas identificativas aportadas por el adjudicatario deberá ser compatible con un sistema que se pueda leer con aparatos de lectura automatizada.

Las etiquetas deberán colocarse en todas y cada una de las prendas de los usuarios con un sistema que asegure que no se desprenda fácilmente tras los frecuentes lavados de ropa.

Este marcado deberá de realizarse al ingreso de cada residente, estableciéndose un inventario en la aplicación informática que se establezca para el seguimiento de la trazabilidad con la fecha de su realización, así como cada vez que la familia aporte alguna prenda nueva, actualizándose dicho inventario con la fecha realizada de cada prenda. También debe de remarcarse cuando la marca inicial se haya deteriorado, antes de que esta sea ilegible.

La aplicación informática generará un tiquet con el inventario para el usuario y/o su familia.

Antes de enviar la ropa sucia a la lavandería industrial del adjudicatario, en la Residencia de Goya se realizará una lectura digital que incluya la cuantificación del tipo de prenda y usuario.

Cuando se traslada la ropa sucia del usuario a la lavandería industrial, en dichas instalaciones, se realizará otra lectura digital (cuantificación por tipo de prenda y usuario) de la misma, consignando la misma en la aplicación al efecto, dejando constancia de la ropa sucia que ha llegado a la lavandería de cada usuario del centro, una vez procesada (lavada, secada y planchada/doblada), en dichas instalaciones, toda esa ropa limpia se hace una nueva lectura digital (cuantificación por tipo de prenda y usuario) y se comprueba que esta toda la ropa que entró sucia del mismo usuario, antes del traslado de dicha ropa limpia al centro.

Cuando la ropa limpia llegue a la Residencia de Goya, se realizará la selección individual de la ropa de cada usuario, cuantificando a través de una mesa de lectura automatizada, y volviendo a comprobar que la ropa limpia coincide con la sucia que se mandó a procesar.



Cuando una prenda esté deteriorada, sea detectado en la lavandería o por la familia o por el personal del centro, esta se remitirá a lavandería industrial donde se retirará el chip de la prenda, se dará de baja del inventario del usuario y entregará la prenda deteriorada a la persona que designe la dirección del Centro, para su posterior entrega al usuario o familiar para que procedan a su reposición.

Ante una baja definitiva de un residente, se procederá por el centro a la retirada de los chips de todas las prendas, dándolas de baja del inventario y haciendo una comprobación del mismo, antes de que la ropa sea retirada por el usuario o la familia de éste.

- **Equipos para rastreo de trazabilidad:** El adjudicatario deberá entregar los equipos necesarios para que desde cada centro se cuente con la información a tiempo real de las entradas y salidas de la ropa plana (y ropa de usuarios en la RM Goya) de cada centro en la lavandería industrial. Deberá ser la misma ropa la que salga sucia del centro y entre en el mismo ya procesada, además de la nueva que sirva para iniciar o completar la dotación acordada (inventario).

## **CLÁUSULA SEXTA. - PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO**

Adjudicatario presentará por escrito al Responsable del Contrato, al menos, los Protocolos y Procedimientos de Trabajo que se mencionan a continuación, en un plazo no superior a 15 días desde la formalización del Contrato. Dichos Protocolos serán revisados por el Responsable del Contrato, quien dará el visto bueno a los mismos, o realizará las modificaciones que estime pertinente para su corrección por parte del Adjudicatario.

Dichos Protocolos y Procedimientos de Trabajo tendrán vigencia durante la duración del contrato, pudiendo ser modificados, en cualquier momento, a instancia del Responsable del Contrato, o a instancia del Adjudicatario, en este último caso con el visto bueno del Responsable del Contrato.

### **Protocolos y Procedimientos de Trabajo.**

#### **6.1.- Protocolo de Limpieza y Desinfección de los vehículos.**

El adjudicatario deberá contar con un Protocolo por escrito en el que se describan los procedimientos de trabajo adecuados para la limpieza y desinfección de los vehículos utilizados en el transporte de ropa, que garantice la barrera sanitaria, que debe contener, como mínimo:

- Procedimientos adecuados que garanticen que la ropa limpia y la ropa sucia, no se encuentren simultáneamente en el mismo vehículo, salvo que el mismo albergue compartimentos estancos dedicados tanto a ropa sucia como a limpia, así como salida y entrada independientes.
- Procedimientos de limpieza y desinfección después de cada recogida de ropa sucia, en espacios habilitados especialmente para este fin, en las instalaciones del adjudicatario.
- Instrucciones para asegurar que en el caso de que se utilice el mismo vehículo y compartimento, éste debe ser desinfectado cada vez que se haya transportado ropa sucia.

#### **6.2.- Protocolo de Limpieza y Desinfección de carros.**



El adjudicatario deberá contar con un Protocolo por escrito en el que se describan los procedimientos de trabajo adecuados para la limpieza y desinfección de los carros de traslado de la ropa. El adjudicatario tiene la obligación de lavar y desinfectar convenientemente los carros y fundas que hayan sido utilizados para la ropa sucia, antes de volver a utilizarlos con ropa limpia.

### **6.3.- Protocolo de Procesado de Ropa.**

El adjudicatario deberá contar con al menos estos 2 protocolos de procesado de ropa:

#### **- Protocolo de procesado de ropa plana.**

**- Protocolo de procesado de ropa de usuarios, ayudas técnicas textiles y ropa “delicada”,** exclusivamente en la RM de Goya.

Estos protocolos deberán estar documentados por escrito, en los que se describan los procedimientos de trabajo adecuados para el procesado de la ropa, que deberá contar como mínimo con los siguientes contenidos:

- Los procesos de trabajo, así como la maquinaria y los productos a emplear, que garanticen la perfecta limpieza, higienización y conservación de los tejidos.
- La descripción expresa de los procesos necesarios para tratar la ropa sospechosa de contaminación biológica, que permitan tener una garantía de desinfección de cada tipo de ropa, teniendo en cuenta la naturaleza de los tejidos (por ejemplo, termo desinfección a alta temperatura para aquellas prendas de algodón 100% y a través de cloro para el caso del poliéster).
- Los pasos a seguir para asegurar que no se lava ropa sucia entre la que se encuentran objetos extraños que pudieran ser reclamados por los centros de origen.
- Toda la ropa deberá ser tratada a temperaturas adecuadas a la naturaleza de la prenda, tanto para el lavado, el secado, como para el planchado.
- El servicio demandado exige una garantía de termo desinfección a alta temperatura para aquellas prendas que sean de algodón 100%, y en las de poliéster mediante cloro.
- Para el tratamiento de la ropa se utilizará el sistema de lavado, con entrada de ropa sucia en la zona de sucio de la barrera sanitaria, y salida de ropa tratada por la zona de limpio de la citada barrera. Este sistema de lavado debe contar con una fase de prelavado para la retirada de restos de materia orgánica de la ropa.
- Indicación de los procesos físicos y químicos que se utilicen para el lavado y desinfección de la ropa, así como las condiciones técnicas de lavado de manera que quede garantizada la asepsia, porcentaje de oxidantes a emplear, garantía de enjuagues (eliminación de vestigios oxidantes), temperatura, pH del detergente, lejía, u otro método alternativo, etc., pudiendo el Director del Centro, realizar toma de muestras y controles del proceso en cualquier momento y ordenar modificar el mismo si el resultado no fuese satisfactorio.
- La fase de aclarados se realizará en cantidad suficiente de agua y condiciones para que queden eliminados y neutralizados los restos alcalinos.



- Recogerá el marcaje de las prendas Ropa de usuarios y el procedimiento de la realización del inventario de la citada ropa, así como la actualización del mismo ante cualquier nueva aportación de ropa por la familia de éste, o bajas del mismo ante retirada y entrega de ropa deteriorada a la familia del usuario.

#### **6.4.- Protocolo de Trazabilidad.**

El adjudicatario deberá contar con un Protocolo por escrito en el que se describan los procedimientos de trabajo adecuados para la garantía de la trazabilidad, entendida ésta como “la posibilidad de encontrar y seguir el rastro, a través de todas las etapas del proceso de tratamiento y distribución, de una pieza de ropa”, y que tenga como objetivo principal contabilizar automáticamente el número de prendas de cada centro que han entrado sucias en la instalación industrial del adjudicatario y han salido ya procesadas y limpias de dichas instalaciones y se ha entregado en el centro. Deberá también realizar una comprobación de los inventarios a fin de evitar pérdidas o extravíos de las piezas de ropa.

### **CLÁUSULA SEPTIMA- CALENDARIO DEL SERVICIO Y HORARIO.**

#### **7.1.- Ropa de Usuarios o de forma y ropa “delicada”.**

El servicio de recogida de la ropa sucia se prestará de lunes a domingo, todos los días del año, en horario que coincidirá con el de recogida de la ropa plana sucia.

La entrega de ropa limpia se realizará al menos una vez diaria, todos los días del año, en horario que coincidirá con la entrega de la ropa plana limpia en el Centro.

#### **7.2.- Ropa Plana.**

El Servicio se prestará de lunes a domingo, todos los días del año en todos los Centros.

Para la recogida de la ropa plana sucia y la entrega de la ropa plana limpia, en cada uno de los centros, que deberá ser diaria, se consensuará, un horario, entre el adjudicatario y la Coordinación de cada uno de los Colectivos (Mayores y Discapacidad), a propuesta razonada del adjudicatario (comprendido entre las 8 y las 18 horas), firmándose entre ambos un documento por escrito donde venga reflejado de manera clara y concisa el mismo.

Los horarios mencionados podrán ser modificados durante la vigencia del contrato a instancia tanto del adjudicatario como de cada una de dichas coordinaciones, previo consenso y previa comunicación con una antelación mínima de 7 días.

### **CLÁUSULA OCTAVA. - INSTALACIONES Y EQUIPOS.**

#### **8.1.- Instalaciones y Equipos de la planta industria de la empresa adjudicataria.**

##### **8.1.1.- Instalaciones.**

Local adecuado: El adjudicatario del contrato dispondrá de un local destinado a lavandería industrial dotado con las instalaciones y maquinaria que sean necesarias para la prestación del servicio objeto de contrato. El local deberá cumplir con las siguientes características:





- Barrera sanitaria: La planta de lavandería dispondrá de las instalaciones necesarias para el cumplimiento de la “barrera sanitaria”, es decir, separación física completa y rigurosa entre zona sucia y zona limpia. Todos los desagües y en general, los contactos directos con el alcantarillado deberán estar en la zona sucia.
- Túnel de lavado: El proceso de lavado, será realizado en túnel de lavado a contracorriente y a través de un conjunto de procesos escalonados: remojo, prelavado, lavado, desinfección, aclarados y neutralizado, de tal forma que se garantice el perfecto arrastre y eliminación de la suciedad.
- Espacio físico para la limpieza vehículos: La empresa adjudicataria deberá disponer de un espacio físico con las instalaciones adecuadas, para la limpieza y desinfección de los vehículos utilizados para el transporte de la ropa.
- Espacio físico para la limpieza de carros: La limpieza y desinfección de los carros de transporte será por cuenta del adjudicatario. La empresa adjudicataria deberá disponer de un espacio físico con las instalaciones adecuadas, para la limpieza y desinfección de carros utilizados para el traslado de la ropa.

#### 8.1.2.- Equipos.

- Vehículos: La empresa dispondrá de los vehículos de transporte necesarios para la ejecución del contrato, que reunirán las condiciones apropiadas para el cumplimiento de las exigencias establecidas en este Pliego.
- Equipos de limpieza de vehículos: Equipos adecuados para la limpieza y desinfección de los vehículos utilizados para el traslado de la ropa.
- Carros de transporte: El adjudicatario deberá entregar todos los carros con ruedas y container suficientes para la recogida de la ropa sucia y para la entrega de ropa limpia.

Los carros se encontrarán en todo momento en perfecto estado de mantenimiento, limpieza y desinfección. Para ello, estarán fabricados con materiales susceptibles de limpieza y desinfección, así como resistentes a la corrosión.

La estructura del carro estará adecuada a las necesidades de transporte dentro de las instalaciones del Centro y, en todo caso, las ruedas serán de un material que amortigüe el ruido que se produce durante el recorrido que hacen los carros dentro del Centro.

Dispondrán de protectores de pared en sus aristas. En el interior, las paredes serán superficies lisas para evitar enganches y roturas de la ropa.

Los carros que hayan transportado ropa sucia deben ser distintos de los que transporten ropa limpia.

- Equipos de limpieza de carros: Equipos adecuados para la limpieza y desinfección de los carros y fundas.
- Sacos y fundas: Los sacos para el transporte y/o fundas de los carros, tanto de la ropa sucia como de la limpia.

El adjudicatario tiene la obligación de lavar y desinfectar convenientemente los carros, fundas y sacos que hayan sido utilizados para la ropa sucia, antes de volver a utilizarlos con ropa limpia.



- Equipamiento Sistema de Control y Trazabilidad en planta de Lavado: El sistema deberá componerse, como mínimo, de los siguientes componentes:

1. Túnel de Lectura Masiva (mínimo 2 uds, uno en zona de sucio y otro en zona de limpio)

.1.1. Equipado con tecnología de trazabilidad RFID UHF o similar.

.1.2. Compatible con el estándar de la tecnología de trazabilidad implementada.

.1.3. Procesos de lectura totalmente automáticos.

.1.4. Procesos a controlar: salida de limpio y entrada de sucio desde la Lavandería Industrial; control de flujo de lencerías; alta y baja automática de prendas en el sistema.

.1.5. Interconexión con básculas de pesaje con asociación del carro/prendas y peso.

.1.6. Conexión ON-LINE con Cuadro de Mando.

2. Tags de Lectura: El adjudicatario aportará tag en todas las prendas de ropa plana, cuando realice la dotación inicial, así como las distintas reposiciones de dicha dotación.

.2.1. Tags UHF o similares.

.2.2. Específicamente diseñado para el entorno textil con lo que han de contar con resistencia química a los productos típicos que se usan en este entorno.

.2.3. Que soporte esterilización por calor a más de 120 grados durante 15 minutos.

.2.4. Resistencia química al detergente, suavizante, blanqueador y desinfectante.

.2.5. Duración de más de 200 ciclos de lavado o 3 años.

.2.6. Lectura masiva con ropa mojada o sucia, de al menos 500 tags en el mismo carro.

.2.7. Lectura de proximidad de 2mm entre tags, incluso cuando las etiquetas estén pegadas entre sí.

### **8.1.3.- Planta de Apoyo**

- La empresa adjudicataria deberá disponer de una planta de apoyo para asegurar el mantenimiento del servicio en caso de circunstancias extraordinarias, como pueden ser averías de la maquinaria de la planta principal, condiciones climatológicas adversas que dificulten el transporte, falta de suministro de energía, siniestros, etc.

- Dicha planta de apoyo deberá tener las mismas características que las citadas en el punto 8.1.1 de esta cláusula. Así mismo, debe disponer de capacidad suficiente para prestar el servicio, tanto en volumen como en transporte, en un tiempo máximo de 24 horas.

- Si por las causas anteriores, la empresa contratada tuviera que realizar el tratamiento de la ropa en dicha planta de apoyo, deberá entregarlos en idénticas condiciones de calidad, tiempo y forma, a las establecidas en este Pliego, sin cargo adicional para el AMAS.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**

## 8.2.- Instalaciones y Equipos en cada uno de los Centros.

Equipamiento del Sistema de Control y Trazabilidad: El sistema deberá componerse, como mínimo de los siguientes componentes:

- Lector de Mano RFID UHF o similar: Terminal de mano, compatible con el de la tecnología de trazabilidad implementada, de alto rendimiento y que permita seguir trabajando, aunque no exista conexión con el software de gestión. También debe permitir el alta de prendas de una forma masiva sin necesidad de utilizar externos (distancia mínima de lectura 2,5 metros, conexión On-Line con el equipo del centro utilizando los sistemas Wi-Fi o similar, pantalla mínima de 5,2 " y eficacia de lecturas hasta el 99% en condiciones óptimas de las prendas y tags).
- Equipamiento para la Lectura de la ropa de usuarios en la Residencia de Mayores de Goya:
  - Mesa de lectura de gestión y administración del sistema:
    - Impresora de Poliamida para etiquetas termo sellables.
    - Lector Zebra para lectura de código de barras.
    - PC portátil compatible con la tecnología implementada.
    - Termoselladora para termofijar las etiquetas de poliamida.
    - Antena para dar de alta las prendas.
    - Reader para gestión del sistema de trazabilidad conectado a la antena.
    - Pantalla interactiva táctil compatible.
- Software: El adjudicatario aportará un software de gestión y trazabilidad para la gestión de toda la ropa plana y de la ropa de usuarios en el caso de la Residencia de Mayores de Goya, objeto del contrato, para ofrecer información diaria de la distribución interna junto con las salidas y entradas del Centro. La trazabilidad generada en planta, será visible en cada Centro, por la persona que designe cada uno de los Directores, para el reconocimiento de las prendas que viajan a cada Centro, cotejando las lecturas de planta con las efectuadas en cada Centro, sumando así el total de lecturas efectuadas y conseguir un dato más eficiente de los puntos de control.

La instalación del software de gestión irá ubicada en las instalaciones del adjudicatario y en el equipamiento necesario que el adjudicatario instalará en cada uno de los centros del AMAS objeto del contrato. En cada uno de ellos podrá conectarse al software a través de una conexión a Internet que el adjudicatario facilitará.

El adjudicatario dotará de aquellos equipamientos, entre otros, un ordenador con conexión a internet, que instalará en el almacén de limpio en cada uno de los Centros, que permitirá, entre otras tareas, la lectura masiva de prendas, la asignación y desasignación de prendas o el seguimiento en la recogida de ropa sucia y entrega de la ropa limpia.

- Condiciones de instalación y puesta en servicio: Se entiende por equipo el conjunto completo del equipo, maquina o aparato con todos los accesorios imprescindibles para el buen funcionamiento,



incluido el software y su conexión a internet (vía red móvil de datos). Los equipos se entregarán con todos aquellos dispositivos o elementos de interconexión, accesorios de anclaje o fijación necesarios para su total y correcto funcionamiento. Para ello debe garantizarse de la obtención de los correspondientes permisos y autorizaciones requeridos por la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá indicar las fuentes de suministro de energía necesarias, y los niveles de consumos estimados.

El día siguiente a la fecha de inicio del contrato, la empresa adjudicataria debe asegurarse de que los equipos deben estar en correcto funcionamiento.

- **Mantenimiento y reposición:** El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipamientos y programas de gestión que sean necesarios para la correcta prestación del servicio durante la vigencia del contrato.

Correrá a su cargo el mantenimiento tanto de los equipamientos como del programa informático y otros complementos (lectores de códigos, equipos de lectura masiva, etc.) entregados por el adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a que los mantenimientos correctivos de los equipos se realicen antes de las 24 horas de lunes a viernes. En caso de sustitución por daños, el adjudicatario se hará cargo tanto de los equipos como de los repuestos.

- **Formación:** Se incluirá toda la formación e información necesaria al personal encargado de la gestión interna de la ropa para la debida puesta en marcha del sistema de trazabilidad y control de la ropa.

Esta formación tendrá como finalidad el conocimiento de todas las posibilidades que ofrezca el software para el control y gestión.

**Sacos y fundas:** Los sacos para el transporte y/o fundas de los carros, tanto de la ropa sucia como de la limpia, también serán entregadas por el adjudicatario que deberá mantener un stock mínimo de sacos equivalente a la cantidad estimada para dos días (con el objeto de tener la dotación de un día de margen), con las reposiciones que sean necesarias.

El objetivo del uso de los mismos, será el preservar el medio ambiente, por lo que dichos elementos en ningún caso serán de usar y tirar (salvo los casos específicos descritos en los párrafos siguientes por prevención e higiene), teniendo que ser lavables (por ejemplo, de tela) por el adjudicatario, saliendo a la lavandería industrial con la ropa sucia y volviendo lavados, en la misma cantidad, teniéndose que ser, al igual que la ropa plana, repuestos mensualmente, o cada vez que se precise, en caso de necesidad.

Las sacas, con el fin de que puedan ser compatibles con los carros de trabajo de los centros serán de las dimensiones que se ajusten a los mismos y serán de uso para meter la ropa sucia.

Para aquellos casos específicos que, por criterios de prevención e higiene, exijan medidas adicionales de protección que eviten la manipulación de la ropa por el trabajador, el contratista efectuará la entrega de bolsas de plástico hidrosolubles de color rojo con tinta biodegradable y temperatura de disolución a partir de 25º C. El adjudicatario deberá proporcionar la ficha técnica de la bolsa ofertada y un stock de seguridad permanente para cada Centro que permita garantizar la prestación del servicio ante cualquier imprevisto.

Las bolsas quedarán totalmente selladas para evitar la contaminación cruzada en cualquier punto, desde el origen donde se recoge la ropa sucia y todo el trayecto hasta las instalaciones del adjudicatario, donde



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**

se introducirá directamente en la lavadora, deshaciéndose con la propia temperatura del agua, conforme siempre a la normativa vigente.

**Básculas:** El adjudicatario dispondrá, como parte de la prestación del servicio de este contrato, del sistema de pesaje (báscula) más adecuado al volumen de ropa a tratar, en cada uno de los centros. Dicho equipamiento, contará con la posibilidad de entregar albarán para el registro del peso de la ropa tanto sucia como limpia.

#### **8.2.1.- Consideraciones generales de los materiales a emplear en el centro.**

##### **8.2.1.1.-Al inicio del contrato:**

La empresa elaborará y facilitará a la Agencia Madrileña de Atención Social una descripción completa del equipamiento a instalar en cada uno de los Centros para la correcta prestación del servicio.

La Dirección de cada Centro y la empresa adjudicataria levantarán Acta de entrega de los locales e instalaciones, que será firmada por ambas partes.

El centro pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el uso de un almacén, sin que el adjudicatario adquiera derecho alguno sobre el mismo, salvo el de su uso durante el período de vigencia del contrato.

Dicho local estará destinado específicamente a las funciones de recepción de la ropa limpia y su pesaje, así como almacén de la dotación de la ropa plana del Centro.

##### **8.2.1.2.- El uso.**

El uso del local sólo podrá ser destinados a la prestación del servicio contratado, sin que, en ningún caso, la adjudicataria pueda desarrollar otras actividades o atender los requerimientos del personal u otros centros ajenos a la actividad del Centro.

El local se deberá mantener siempre en perfectas condiciones de limpieza y uso.

El empleo de cualquier otra instalación o local deberá contar con la autorización expresa de la Dirección de cada Centro.

##### **8.2.1.3.- Los gastos.**

El material de marcaje e identificación de la ropa personal de los usuarios será por cuenta del adjudicatario.

La limpieza y desinfección de los carros de transporte será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario también deberá asumir los gastos que supongan el lavado y la limpieza de las bolsas de tela y limpieza de los carros, garantizando que ambos se encuentren siempre en condiciones idóneas. Será por cuenta del adjudicatario el mantenimiento preventivo y correctivo, de dichos carros.

##### **8.2.1.4.- Finalización del contrato.**

El adjudicatario deberá reintegrar dicho local en perfecto estado de uso y conservación, para lo cual deberá levantarse acta de recepción que será suscrita por el Director de cada Centro y la empresa adjudicataria.



## **CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**9.1.-** Establecerá una sistemática de trabajo planificado, coordinada con la Dirección de cada uno de los Centros, aplicación de los Protocolos, para conseguir un servicio adecuado a la tipología y características de cada Centro.

**9.2.-** Garantizará la dotación inicial y la reposición mensual de la misma durante toda la duración del Contrato, tal y como establece la Cláusula cuarta.

**9.3.- Garantizará** la trazabilidad de toda la ropa, a través de los tags/chips en todas las prendas de ropa plana, sistema con tecnología RFID UHF o similar, compatible con el estándar de la tecnología implementada.

**9.4.-** Garantizará la adecuada recogida, limpieza, desinfección, planchado, plegado, reparación y entrega de la ropa según se describe en la cláusula quinta; así como el cumplimiento del horario de recogida y entrega de la misma en las condiciones descritas en la cláusula séptima.

**9.5.-** El adjudicatario será responsable de los fallos de servicio, y responderá económicamente de las prendas de los usuarios (y ropa delicada) que, por tratamiento inadecuado, sufran deterioros, así como de los extravíos.

**9.6.-** Velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene conforme a la normativa vigente, en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados de tratamiento de la ropa.

**9.7.-** La empresa adjudicataria dispondrá los medios de comunicación precisos para que el personal asignado por la Dirección de cada uno de los Centros esté en contacto permanente con el responsable designado por la empresa, al objeto de que, entre ambos, puedan afrontar cualquier emergencia surgida que impida el desarrollo de la actividad.

**9.8.-** La empresa adjudicataria deberá informar por escrito a la Dirección de cada Centro de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a 24 horas.

**9.9.-** En caso de que no se pudiera prestar el servicio con normalidad, tanto en local principal como en la planta de apoyo, por circunstancias imputables al adjudicatario, éste deberá poner los medios necesarios para el restablecimiento normal del servicio con la mínima pérdida de tiempo sobre los horarios marcados, mientras se restablece el servicio deberá tomar las medidas pertinentes para que el servicio no se vea interrumpido.

**9.10.-** Cumplirá las disposiciones legales vigentes de ámbito municipal, autonómico, nacional o comunitario en materia fiscal, laboral, de seguridad social y seguridad, necesarias para el ejercicio del presente contrato.

**9.11.-** Tendrá a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, quedando obligado a dar cuenta a las Direcciones de los Centros, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se efectúe.

**9.12.-** Indemnizará los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actuaciones en la prestación del servicio.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**

**9.13.-** No podrá utilizar el nombre de los Centros ni de la Agencia Madrileña de Atención Social en sus relaciones con terceras personas, ni siquiera a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

**9.14.-** Los Protocolos y procedimientos de Trabajo descritos en la cláusula sexta del presente Pliego de Prescripciones Técnicas deberán ser presentados en el plazo de 15 días hábiles a partir de la formalización del contrato y deberán contar con el visto bueno de la Subdirección de Centros de Programas del AMAS.

#### **CLÁUSULA DECIMA - PERSONAL**

Las necesidades de personal serán las adecuadas para el correcto cumplimiento del contrato. Dicho personal deberá, entre otros, supervisar y coordinar el servicio y llevar el control presencial de los stocks de cada Centro, dando respuesta al cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, entre otros, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad ni obligación al respecto.

##### **10.1.- Control del personal por parte del centro.**

La empresa adjudicataria deberá presentar a la dirección de cada centro un cuadrante mensual de los horarios de asistencia al mismo, indicando en el mismo la identificación de la persona que prestan el servicio, especificando si es trabajador titular o suplente, en este supuesto indicar al titular que suple.

Así mismo notificará a la dirección de cada uno de los centros cualquier incorporación de personal por sustitución por Incapacidad Transitoria (IT), permiso o vacaciones con una antelación de al menos 48 horas, dicho trabajador deberá contar con el mismo porcentaje de jornada que a la persona a la que vaya a sustituir.

#### **CLÁUSULA UNDECIMA. - DIRECCIÓN, COORDINACIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**

La dirección y supervisión de los trabajos corresponde al Responsable del contrato (que en este caso serán los Coordinadores de Centros de Atención a Mayores y Coordinador de Centros de Personas con Discapacidad Intelectual), cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusiva con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio, para éste último, cumplir los requerimientos que el Responsable del contrato, o con la delegación de dichas funciones a los Directores de cada uno de los Centros, le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

El Responsable del contrato, o personas en que delegue, podrá dirigir instrucciones al responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.





Transcurridos 7 días desde la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Responsable del contrato, el nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono móvil disponible en horario de lunes a domingo de 8:00 a 22:00 horas, del Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, para la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo, siendo dicho responsable el único interlocutor con el Responsable del contrato.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto y los Directores de cada uno de los Centros, se reunirán mensualmente con carácter previo a la conformidad mensual de los trabajos realizados, para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dichas reuniones.

La Agencia Madrileña de Atención Social podrá, bien con sus equipos de profesionales, o bien a través de empresas especializadas, realizar, sin necesidad de previo aviso, la supervisión, inspección y comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente pliego, y en general, el funcionamiento del servicio.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, deberá informar por escrito al Director de cada Centro, de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a dos días.

Madrid, a la fecha de la firma

EL SECRETARIO GENERAL



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679

## Anexo I

LOTE 1						
CENTRO	CAPACIDAD TOTAL RESID	PLAZAS DEPEND.	PLAZAS NO DEPEND.	CAMAS ENFERMERÍA	PLAZAS CD	PLAZAS A CONSIDERAR PARA LA DOTACIÓN ROPA PLANA
RM Cisneros	120	0	120	6	0	120 (NO DEP)
RM Y CD Colmenar Viejo	393	187	206	21	30	393 (187/206)
RM Dr. Gonzalez Bueno	601	293	308	30	0	601 (293/308)
RM Y CD Francisco Vitoria	526	526	0	26	30	526 (DEP)
RM Gastón Baquero	201	201	0	10	0	201 (DEP)
RM Goya	51	0	51	3	0	51 (NO DEP)
RM La Paz	80	80	0	4	0	80 (DEP)
RM Y CD Manoteras	300	300	0	14	20	300 (DEP)
RM Ntra Sra del Carmen	416	416	0	24	0	416 (DEP)
RM San Fernando de Henares	120	120	0	6	0	120 (DEP)
RM San José	48	0	48	1	0	48 (NO DEP)
RM Torrelaguna	94	94	0	6	0	94 (DEP)
RM Y CD Vallecas	173	0	173	8	30	173 (NO DEP)
LOTE 2						
CENTRO	CAPACIDAD TOTAL RESID	PLAZAS DEPEND.	PLAZAS NO DEPEND.	CAMAS ENFERMERÍA	PLAZAS CD	PLAZAS A CONSIDERAR PARA LA DOTACIÓN ROPA PLANA
RM Y CD Alcorcón	208	208	0	11	55	208 (DEP)
RM Y CD Arganda del Rey	434	434	0	22	30	434 (DEP)
RM Getafe	64	0	64	1	0	64 (NO DEP)
RM Y CD Gran Residencia	456	456	0	20	45	456 (DEP)
RM Parla	64	0	64	3	0	64 (NO DEP)
RM Y CD Reina Sofía	452	452	0	25	30	452 (DEP)
RM San Martín de Valdeiglesias	97	0	97	6	0	97 (NO DEP)
RM Y CD Santiago Rusiñol	464	158	306	24	30	464 (158/306)
RM Y CD Villaviciosa Odón	268	120	148	14	30	268 (120/148)
RM Y CD Vista Alegre	146	146	0	8	0	146 (DEP)
RM Navalcarnero	120	120	0	6	0	120 (DEP)
C.P.D.I. REINA SOFÍA	46	40	0	1	11	46 (DEP)
LOTE 3						
CENTRO	CAPACIDAD TOTAL RESID	PLAZAS RESID PERS. C.O.	PLAZAS RESID PERS. C.D.	CAMAS ENFERMERÍA	PLAZAS CD SIN RESID	PLAZAS A CONSIDERAR PARA LA DOTACIÓN ROPA PLANA
C.O. ANGEL DE LA GUARDA	54	51	3	18	61	69 (18/51)
C.O. BARAJAS	64	60	4	0	0	64 (CO)
C.O. CIUDAD LINEAL	43	40	3	0	0	43 (CO)
C.O. CARABANCHEL	58	55	3	0	0	58 (CO)
C.O. JUAN DE AUSTRIA	75	70	5	0	0	75 (CO)
C.P.D.I. DOS DE MAYO	58	0	58	5	31	74 (CD)
C.P.D.I. MIRASIERRA	120	0	120	6	21	131 (CD)
C.P.D.I. GETAFE	120	0	120	6	20	130 (CD)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679

## Anexo II

ARTICULO/PRENDA	“VESTIR- nº de camas incluidas las de enfermería” (A)	“RESTO DOTACIÓN” (B)	TOTAL DOTACIÓN QUE DEBE TENER CONSTANTE DURANTE TODO EL CONTRATO	Unidades por plazas del centro
sábana	Dos y por el número de camas del centro	Ax4	A+B	10
funda almohada	Número de camas del centro	Ax4	A+B	5
colcha	Número de camas del centro	Ax2,5	A+B	3,5
toalla Baño	Número de camas del centro	Ax5	A+B	6
toalla lavabo	Número de camas del centro	Ax6,5	A+B	7,5
empapador	Número de camas de usuarios del centro	Ax4	A+B	5
mantel	Número de camas/3 del centro POR 3 COMIDAS	Ax6	A+B	7
baberos	Número de camas de usuarios dependientes- RM/CPDI por 4 del centro	Ax4,25	A+B	21
	Número de camas de usuarios no dependientes- RM/CO por 4 del centro	Ax0,25	A+B	5
servilleta	Número de camas de usuarios dependientes- RM/CPDI por 4 del centro	Ax1,25	A+B	9
	Número de camas de usuarios no dependientes- RM/CO por 4 del centro	Ax0,25	A+B	5
protector	Número de camas del centro	Ax1,5	A+B	2,5



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**

TOTAL	11
Verificación:	09073642172121289679

la autenticidad de  
https://gestion.a.  
cediente el siguie



090730421289679

		C.O.	CD	TOTAL									
		18	51		64	43	58	75	74	131	130		
LOTE 3	TOTAL DOTACIÓN QUE DEBERA TENER CONSTANTE DURANTE TODO EL CONTRATO	C.O./CD ANGEL DE LA GUARDA			C.O. BARAJAS	C.O. CIUDAD LINEAL	C.O. CARABANCHEL	C.O. JUAN DE AUSTRIA	C.P.D.I. DOS DE MAYO	C.P.D.I. MIRASIERRA	C.P.D.I. GETAFE	TOTAL LOTE 3	
sabana	10	180	510	726	640	430	580	750	750	1322	1312	6512	sabana
funda almohada	5	90	255	363	320	215	290	375	375	661	656	3256	funda almohada
colcha	3,5	63	179	260	224	151	203	263	264	465	461	2286	colcha
Toalla Baño	6	108	306	432	384	258	348	450	449	792	786	3906	Toalla Baño
Toalla lavabo	7,5	135	383	536	480	323	435	563	560	989	981	4851	Toalla lavabo
empapador	5	90	255	363	320	215	290	375	375	661	656	3256	empapador
mantel	7	126	357	507	448	301	406	525	523	923	916	4541	mantel
baberos	21		1071	1143					1574	2775	2754		
	5	90		90	320	215	290	375					
servilleta	9	162		162	576	387	522	675					
	5		255	327					390	679	674		
protector	2,5	45	128	191	160	108	145	188	190	334	331	1651	protector

La veracidad de este documento se puede comprobar en  
http://www.agencia-social.com/mediante designación de  
mediante designación de



09007344217211121289679

### Anexo III

Este listado recoge una relación de las prendas que en el presente contrato estarán en régimen de alquiler, por tanto serán propiedad del adjudicatario, indicando tipo de ropa, prenda, color, composición, dimensiones y pesos de la ropa.

DENOMINACIÓN PRENDA	COLOR	COMPOSICIÓN	LOGO	RIZO	ANCHO cm	LARGO cm	GRAMAJE PRENDA min. m2
Sábana	blanca	50% Alg./ 50% Pol.	estampado		mínimo 160	mínimo 240	120
Funda de almohada	blanca	50% Alg./ 50% Pol.	estampado		mínimo 45	110	120
Colcha	blanca	50% Alg./ 50% Pol.	estampado		mínimo 148	275	230
Toalla baño	blanca	100% Alg.	estampado	rizo convencional	mínimo 140	mínimo 70	400
Toalla lavabo	blanca	100% Alg.	estampado	rizo convencional	100	50	400
Empapador	blanca	90% Pol./10% Poliuretano	estampado		mínimo 90	mínimo 85	340
Mantel	blanca	50% Alg./ 50% Pol.	estampado		mínimo 120	mínimo 120	240
Babero	blanca	90% Pol./10% Poliuretano	estampado		mínimo 45	mínimo 80	340
Servilleta	blanca	50% Alg./ 50% Pol.	estampado		50	50	240
Protector	blanca	Exterior rizo de 100 % algodón. Interior PU	estampado	rizo convencional	90	190	150

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### SÁBANA ENCIMERA 50% ALG / 50% POL

COMPOSICIÓN QUÍMICA	50% algodón, 50% poliéster
GRAMAJE	Mínimo 120 g/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES MÍNIMAS	Ancho: 160 cm – Largo: 240 cm
COLOR	Blanco
LOGOTIPO	Corporativo AMAS
LIGAMENTO	Tafetán
DENSIDAD EN URDIMBRE	Mínimo 30 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 27 p/cm
Nº HILOS EN URDIMBRE	Mínimo 30/1 c
Nº HILOS EN TRAMA	Mínimo 30/1 c
RESIST. A TRACCIÓN URDIMBRE	≥ 500 N
RESIST. A TRACCIÓN TRAMA	≥ 630 N
EST. DIMENSIONAL URDIMBRE (5 ciclos de lavado + secado)	+/- 8 %
EST. DIMENSIONAL TRAMA (5 ciclos de lavado + secado)	+/- 4%

CONFECCIÓN: Dobladillo embozo de 4-5 cm, dobladillo inferior de 1 cm.

IMAGEN CORPORATIVA: Logo de la AMAS de 25 x 6 cm., en color rojo Pantone 032. Certificado OEK-TEX en las tintas usadas para la serigrafía. Situado a (+/-) 15 cm del embozo y a 65 cm de cada orillo.

### FUNDA DE ALMOHADA 50% ALG 50% POL

COMPOSICIÓN QUÍMICA	50% algodón, 50% poliéster
GRAMAJE	Mínimo 120 g/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES	Ancho: 45 cm – Largo: 110 cm
COLOR	Blanco
LOGOTIPO	Corporativo AMAS
LIGAMENTO	Tafetán
DENSIDAD EN URDIMBRE	Mínimo 30 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 27 p/cm
Nº HILOS EN URDIMBRE	Mínimo 30/1 c
Nº HILOS EN TRAMA	Mínimo 30/1 c
RESIST. A TRACCIÓN URDIMBRE	≥ 500 N
RESIST. A TRACCIÓN TRAMA	≥ 630 N
EST. DIMENSIONAL URDIMBRE	+/- 8 %
EST. DIMENSIONAL TRAMA	+/- 4 %

CONFECCIÓN: Abierta por los dos laterales. Dobladillos laterales 5 cm.





OTRAS CARACTERÍSTICAS: Solidez al cloro y al lavado a 95°. Mínimo 4-5 (Buena).

IMAGEN CORPORATIVA: Logo de la AMAS de 15 x 4 cm., en color rojo Pantone 032. Certificado OEK-TEX en las tintas usadas para la serigrafía. Situado a (+/-) 6 cm de cada dobladillo lateral.

#### COLCHA DE CAMA 50% ALG 50% POL

COMPOSICIÓN QUÍMICA	50% alg 50% pol.
GRAMAJE	Mínimo 230 gr./m <sup>2</sup>
DIMENSIONES	Ancho: 180 cm – Largo: 275 cm
COLOR	Blanco
LOGOTIPO	Corporativo AMAS
DENSIDAD EN URDIMBRE	Mínimo 38 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 24 p/cm
Nº HILOS EN URDIMBRE	Mínimo 14 cat 1/c
Nº HILOS EN TRAMA	Mínimo 14 cat 1/c
EST. DIMENSIONAL	+/-2%

CONFECCIÓN: Con dobladillo de 1 cm mínimo, orillos de telar a lo largo y terminación recta.

IMAGEN CORPORATIVA: Logo de la AMAS de 25 x 6 cm., en color rojo Pantone 032.

Certificado OEK-TEX en las tintas usadas para la serigrafía. Situado a (+/-) 15 cm de los orillos y a 120 cm de los extremos, siempre a ambos lados de la prenda.

#### TOALLA DE BAÑO

COMPOSICIÓN QUÍMICA	100% Algodón
GRAMAJE	Mínimo 400 gr/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES MÍNIMAS	Ancho: 140 cm – Largo: 70 cm
COLOR	Blanco
LOGOTIPO	corporativo AMAS
LIGAMENTO	Rizo por las dos caras
DENSIDAD EN URDIMBRE BASE Y RIZO	Mínimo 12 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 18 p/cm
Nº HILOS EN URDIMBRE	Mínimo 24 Tex 2/c
Nº HILOS EN TRAMA	Mínimo 40 Tex 1/c
RESIST. A TRACCIÓN URDIMBRE	≥ 700 N
RESIST. A TRACCIÓN TRAMA	≥ 550 N
ESTABILIDAD DIMENSIONAL URDIMBRE (5 ciclos de lavado + secado)	+/- 6%.
ESTABILIDAD DIMENSIONAL TRAMA (5 ciclos de lavado + secado)	+/- 6%.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679

#### OTRAS CARACTERÍSTICAS:

- Solidez del color a la luz.
  - Solidez del color al lavado.
  - Solidez del color al blanqueo con peróxido.
- En los tres puntos anteriores el valor será  $\geq 4$ .

IMAGEN CORPORATIVA: logotipo corporativo AMAS, en las prendas de color blanco que puede tener los siguientes modelos:

1º.- Entretejido con color institucional en color rojo Pantone 032. y fondo blanco de +/- 10 cm. de ancho. Situado a +/- 7 cm del extremo lateral y +/- 8 cm del orillo inferior.

2º.- Entretejido con relieve blanco y fondo de color institucional en color rojo Pantone 032. de +/- 10 cm. de ancho. Situado a +/- 7 cm del extremo lateral y +/- 8 cm del orillo inferior.

3º.- Bordado en relieve con color institucional en color rojo Pantone 032. y fondo blanco de +/- 10 cm. de ancho. Situado a +/- 7 cm del extremo lateral y +/- 8 cm del orillo inferior.

#### TOALLA DE LAVABO

COMPOSICIÓN QUÍMICA	100% Algodón
GRAMAJE	Mínimo 400 gr/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES MÍNIMAS	Ancho: 100 cm – Largo: 50 cm
COLOR	Blanco
LOGOTIPO	corporativo AMAS
LIGAMENTO	Rizo por las dos caras
DENSIDAD EN URDIMBRE BASE Y RIZO	Mínimo 12 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 18 p/cm
Nº HILOS EN URDIMBRE	Mínimo 24 Tex 2/c
Nº HILOS EN TRAMA	Mínimo 40 Tex 1/c
RESIST. A TRACCIÓN URDIMBRE	$\geq 700$ N
RESIST. A TRACCIÓN TRAMA	$\geq 550$ N
ESTABILIDAD DIMENSIONAL URDIMBRE (5 ciclos de lavado + secado)	+/- 6%.
ESTABILIDAD DIMENSIONAL TRAMA (5 ciclos de lavado + secado)	+/- 6%.

#### OTRAS CARACTERÍSTICAS:

- Solidez del color a la luz.
  - Solidez del color al lavado.
  - Solidez del color al blanqueo con peróxido.
- En los tres puntos anteriores el valor será  $\geq 4$ .



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679

IMAGEN CORPORATIVA: logotipo corporativo AMAS, en las prendas de color blanco que puede tener los siguientes modelos:

1º.- Entretejido con color institucional en color rojo Pantone 032. y fondo blanco de +/- 10 cm. de ancho. Situado a +/- 7 cm del extremo lateral y +/- 8 cm del orillo inferior.

2º.- Entretejido con relieve blanco y fondo de color institucional en color rojo Pantone 032. de +/- 10 cm. de ancho. Situado a +/- 7 cm del extremo lateral y +/- 8 cm del orillo inferior.

3º.- Bordado en relieve con color institucional en color rojo Pantone 032. y fondo blanco de +/- 10 cm. de ancho. Situado a +/- 7 cm del extremo lateral y +/- 8 cm del orillo inferior.

#### EMPAPADOR

COMPOSICIÓN	90% Polyester 10% Poliuretano
PESO	340 +/-5%
ABSORCIÓN AGUA	1500 ml/m2
DIMENSIONES MÍNIMAS	Ancho: 90 cm – Largo: 160 cm
COLOR	Blanco

#### MANTEL

COMPOSICIÓN QUÍMICA	50% Algodón 50% poliéster
GRAMAJE	Mínimo 240 gr/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES MÍNIMAS	Ancho: 120 cm – Largo: 120 cm
COLOR	Blanco
LOGOTIPO	Corporativo AMAS
DENSIDAD EN URDIMBRE	Mínimo 28 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 20 p/cm

CONFECCIÓN: Dobladillos mínimo de 1 cm.

OTRAS CARACTERÍSTICAS: Solidez de las tinturas al lavado 4-5 (Buena)

IMAGEN CORPORATIVA: Logo de la AMAS de 6 x 3 cm., en color rojo Pantone 032. Certificado OEK-TEX en las tintas usadas para la serigrafía. Situado a 10 cm de cada una de las cuatro esquinas.

#### BABERO

COMPOSICIÓN	90% Polyester 10% Poliuretano
PESO	340 +/-5%
ABSORCIÓN AGUA	1500 ml/m2
DIMENSIONES MÍNIMAS	Ancho: 80 cm – Largo: 45 cm
COLOR	Blanco



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0907364217211121289679

### SERVILETA

COMPOSICIÓN QUÍMICA	50% Algodón 50% poliéster
GRAMAJE	Mínimo 240 gr/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES	Ancho: 50 cm – Largo: 50 cm
COLOR	Blanco
DENSIDAD EN URDIMBRE	Mínimo 28 h/cm
DENSIDAD EN TRAMA	Mínimo 20 p/cm

CONFECCIÓN: Dobladillos mínimo de 1 cm.

OTRAS CARACTERÍSTICAS: Solidez de las tinturas al lavado 4-5 (Buena)

### PROTECTOR DE COLCHÓN

COMPOSICIÓN QUÍMICA	Exterior rizo de 100 % algodón. Interior PU
GRAMAJE	Mínimo 150 gr/m <sup>2</sup>
DIMENSIONES	Ancho: 90 cm – Largo: 190 cm
COLOR	Blanco

OTRAS CARACTERÍSTICAS: Transpirable, con tratamiento hidrófugo que impida que los líquidos penetren y barrera anti-ácaros.

CONFECCIÓN: Ajustable en todo su contorno.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0907364217211121289679**