SERVICIO MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA LAVANDERIA Y DISPENSADORES DE PRENDAS/ZUECOS DEL HOSPITAL GALDAKAO-USANSOLO PERTENECIENTE A LA OSI BARRUALDE GALDAKAO ESI

EXPEDIENTE Nº2026/01428

INDICE

I. OBJETO DEL PLIEGO 2
II. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR 2
III. DESARROLLO DEL SERVICIO 2
IV. MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO 3
V. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA 4
1. Normativa y obligaciones a cumplir en el desarrollo de los trabajos 4
2. Desarrollo operativo de los trabajos de mantenimiento. 4
2.1. Mantenimiento Técnico dentro del horario habitual 5
i) Mantenimiento Preventivo 5
ii) Mantenimiento Correctivo 6
iii) Mantenimiento técnico-legal 7
2.2. Mantenimiento técnico realizado en horarios especiales y servicios diversos a demanda 7
3. Requisitos básicos de información y respuesta 7
3.1. Tiempos de Respuesta y Reparación 8
3.2. Programa de Mantenimiento Preventivo 8
3.3. Disponibilidad de Repuestos 8
4. Relativo al personal 9
5. Horario a cubrir con el personal adscrito al contrato 9
5.1. Trabajos presenciales 9
5.2. Guardias localizadas 10
VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO ESTIMADO DEL EXPEDIENTE 10
ANEXO I PLANING DE TRABAJO Y CONTROL TECNICO 11
ANEXO II - INVENTARIO 12

I. OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de prestación, procesos y metodología, normativa y sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir para la contratación del servicio de mantenimiento integral de las instalaciones de la Lavandería y dispensadores de prendas/zuecos del Hospital Galdakao-Usansolo perteneciente a la OSI Barrualde-Galdakao ESI (en adelante OSI BG ESI), descritas en Anexo II.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, relativas a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

II. FINALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de mantenimiento integral de las instalaciones de la Lavandería y dispensadores de prendas/zuecos del Hospital Galdakao-Usansolo perteneciente a la OSI BG ESI, tendrá como finalidad primordial la consecución del mejor estado de conservación de sus partes y elementos componentes, facilitar la obtención de funciones y prestaciones que deben cumplir, asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas como consecuencia de averías, adecuar las instalaciones a las necesidades actuales manteniendo un correcto y aceptable equilibrio entre las prestaciones que proporcionan y su costo, asegurando de esta manera la obtención del máximo rendimiento de las mismas.

III. DESARROLLO DEL SERVICIO

La empresa contratista, realizará sobre las instalaciones objeto de esta contratación las operaciones de conducción, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, regulación y vigilancia necesarios para garantizar la mejor conservación de las mismas, y para asegurar la obtención en cada momento de todas las prestaciones previstas en el respectivo proyecto y ofrecidas por el fabricante de cada equipo, tales como temperaturas, presiones, velocidades de paso, revoluciones por minuto, intensidades, voltajes, rendimientos, etc., siempre que las condiciones de instalación respondan a lo exigido en los respectivos documentos técnicos (proyecto de ejecución o dossier técnico del fabricante).

Los requisitos exigidos en estos pliegos tienen la consideración de mínimos o básicos para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos por la Administración pudiendo el licitador ampliar los mismos en su propuesta.

El servicio de mantenimiento integral de instalaciones de la Lavandería y dispensadores de prendas/zuecos del Hospital Galdakao-Usansolo perteneciente a la OSI BG comprenderá con carácter general:

A. Mantenimiento Técnico dentro del horario habitual:

- A.1. Mantenimiento Preventivo
- A.2. Mantenimiento Correctivo
- A.3. Mantenimiento Técnico-legal

B. Mantenimiento Técnico realizado en horarios especiales y servicios diversos a demanda.

Para la realización de los trabajos que son objeto de este expediente, el contratista destinará al contrato los siguientes recursos:

- El personal para atender el servicio de este contrato.
- Responsable técnico directo del contrato, que lleve la coordinación, dirección técnica del presente contrato y preste el asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones a mantener.
- Asistencia Técnica.

En caso que surgiera alguna emergencia en las instalaciones objeto de estas bases Técnicas, se podrá exigir la presencia del personal de la empresa, aunque se encuentren fuera del horario habitual de trabajo, por lo que éstos deberán estar siempre localizables a cualquier hora del día o de la noche, para lo cual deberá disponer de alguno de los medios apropiados de comunicación disponibles en el mercado (buscapersonas, teléfono móvil, etc.)

Para el control y seguimiento de las operaciones del servicio de mantenimiento la empresa contratista deberá aportar un plan aportando su propio Know-how. Estas visitas de carácter periódico, servirán de base de información total de la calidad del servicio que se presta. Se considera un mínimo de una reunión periódica bimensual.

La empresa contratista deberá disponer de experiencia en el desarrollo de programas informáticos, a nivel de usuario, para el buen desarrollo del Servicio, así como adaptarse a todos los procesos de Mantenimiento desarrollados a través del cumplimiento de la normativa aplicable.

Abierto el plazo para licitar los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen oportunas. Posterior a la adjudicación, no se admitirán reclamaciones en cuanto al alcance, contenido y metodología que se describen a continuación en éste documento.

IV. MATERIALES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Desde el punto de vista del coste y responsabilidad del suministro; los materiales de uso continuado en las labores propias de mantenimiento, como los consumibles, aceites y grasas ordinarias, tricioroetileno, tornillería, lámparas de señalización en cuadros eléctricos y cualquier otro material de costo pequeño que pueda tener la condición de accesorio serán asumidos por la adjudicataria.

También queda incluido y asumido por el contratista, bajo la supervisión de la Jefatura de Mantenimiento de la OSI BG , el Cambio de 4 Muletones/año (2 cambios por calandra al año→ 2 x 2 CILINDROS= 4 MULETONES/AÑO) incluidos todos los elementos asociados a dichos cambios.

El resto de los materiales de mantenimiento serán suministrados por el contratista y su coste asumido por la OSI BG previa aceptación de presupuesto que ira vinculado al importe de materiales designado en el presente PBT.

Todos los materiales empleados para el desarrollo de los trabajos objeto de esta contratación deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados. En caso distinto necesitarán la aprobación expresa de la Jefatura de Mantenimiento de la OSI BG.

V. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Normativa y obligaciones a cumplir en el desarrollo de los trabajos

En el desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación será de obligado cumplimiento toda la actual normativa legal de carácter técnico y también la que pudiera producirse durante el período de vigencia del contrato.

2. Desarrollo operativo de los trabajos de mantenimiento.

- Las prestaciones se realizarán diariamente y su duración será de un 100% de la jornada de trabajo diaria, con un horario de lunes a viernes de 7:30 a 14:30 y los sábados de 8:00 a 13:00. Si fuera necesario, se prolongaría la jornada a la tarde para hacer mantenimiento correctivo, con efecto de no parar la producción a la mañana. Los trabajos fuera de horario serán facturados tras previa aprobación de presupuesto por parte del responsable de contrato.
- Se procederá a mantener un retén de guardia localizada.
- Se facilitará todo tipo de información de las reparaciones y modificaciones que se efectúen a las máquinas sí fuera necesario.
- Se facilitará a la OSI BG un parte de trabajo mensual en el cual se detallará todas las incidencias por máquina.
- Se facilitará a la OSI BG un parte de trabajo de todos los trabajos realizados fuera del horario establecido.
- Se requerirá un compromiso de realizar cualquier reparación o trabajo en la instalación referente a su mantenimiento.
- La ejecución de dichos trabajos se podrá confiar a otros técnicos de la categoría y clases correspondientes a los trabajos a realizar.

El responsable técnico del contrato deberá elaborar un informe, con carácter mensual, donde se recogerán los trabajos y tareas ejecutadas de acuerdo con la organización del servicio. Este informe tendrá una estructura fija y permanente y recogerá como mínimo:

- ✓Cumplimiento del mantenimiento preventivo programado.
- ✓Cumplimiento del mantenimiento correctivo, incidencias y observaciones.
- ✓Índice de averías por equipo, tiempos de reparación, materiales empleados, causas de las averías y acciones correctoras empleadas.
- ✓Tiempo de paro de cada equipo por mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓Valoración del estado de adecuación y conservación de los equipos.
- ✓Sugerencias para un mejor rendimiento de los equipos.
- ✓Datos técnicos. Rendimientos, parámetros, niveles seguridad, etc.
- ✓Grado de ejecución del programa de mantenimiento.
- ✓Informe de evaluación de riesgos (anual y al inicio del contrato)

Este informe será básicamente una base de datos que resuma y refleje de forma clara y comprensible el estado y actuaciones realizadas sobre las distintas instalaciones. La empresa contratista expondrá el esquema de informe que considera más adecuado, si bien, su contenido será el definitivamente aprobado por el responsable del contrato de la OSI BG ESI.

La empresa contratista se ajustará en todo momento a las directrices que se marquen desde los Servicios Técnicos de la OSI BG ESI, así como a las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

La empresa contratista se encargará de reflejar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, las incidencias y averías, con la periodicidad que la Jefatura de Mantenimiento de la OSI BG estime oportuna, en los libros de mantenimiento, de ejecuciones de trabajo, o de informes, de funcionamiento de equipos, de acuerdo con las exigencias del proceso de mantenimiento vigentes.

Además, se encargará de registrar la actividad en el programa de gestión global de mantenimiento informatizado, (GMAO-SAP) implantado en el Hospital, para el objeto del contrato. Así como actualización de Inventario, Generación de OTs, registro de partes de trabajo de preventivos, conductivos y correctivos.

Se procederá al etiquetado de todos los equipos, instalaciones y ubicaciones técnicas (que no dispongan ya de código SAP) con las etiquetas proporcionadas por el Servicio de Mantenimiento de la Organización Sanitaria Integrada Barrualde-Galdakao.

La empresa contratista cumplirá con la normativa que respecto al servicio dictamine la Dirección correspondiente de Osakidetza.

La empresa contratista estará obligada a realizar las puestas en marcha y parada de los equipos o instalaciones en los plazos que establezca la OSI BG, siempre que tales maniobras sean técnicamente posibles.

Colaborará también en lo que indique el Plan General de Autoprotección del Hospital así como los planes relativos a Residuos y Medio Ambiente.

La empresa contratista deberá indicar cualquier defecto de las instalaciones o equipos que disminuya su rendimiento, produzca un mayor gasto energético o pueda ser motivo de una avería futura, debiendo presentar los informes técnico-económicos necesarios para corregirlo con la suficiente antelación.

Cualquier operación que implique un gasto económico adicional, podrá ser ejecutada por la contratista con el conforme previo del responsable de contrato de la OSI BG ESI, una vez presentado el pertinente informe técnico-económico referido en el punto anterior o por otras empresas si no encontrase conforme el informe económico.

El personal contratado deberá disponer de utillaje, herramientas y equipos de medida necesarios para la ejecución del objeto del contrato. Dicho equipamiento correrá por cuenta de la empresa contratista y a tal efecto ésta mantendrá el adecuado stock para no perturbar el desarrollo de las operaciones.

2.1. Mantenimiento Técnico dentro del horario habitual

i) Mantenimiento Preventivo

Las actuaciones de mantenimiento preventivo se realizarán, de forma programada y estas incluirán todas las actuaciones que conlleven a asegurar un estado óptimo de las instalaciones desde el punto de vista funcional, de seguridad, de rendimiento energético e incluso de protección del medio ambiente.

Respecto a los dispensadores de ropa y zuecos, así como los armarios de recogida, se deberá contratar con la empresa propietaria del software una visita anual de 8 horas, para dar soporte a las actualizaciones de software con la finalidad de mantener el sistema actualizado de una manera óptima.

Cuando las revisiones preventivas dejen al descubierto partes sujetas a envejecimiento, desgaste o que no tengan sus especificaciones operativas garantizadas, deberá comunicarse a la propiedad para, previa entrega del correspondiente informe técnico-económico y su aprobación, proceder a su reparación o sustitución.

La OSI BG ESI, podrá modificar la planificación del mantenimiento preventivo del contratista en función de las necesidades del Centro.

Sin perjuicio de las operaciones anteriores además se realizarán todas aquellas que fueran precisas para que las instalaciones queden en perfecto estado de funcionamiento.

El contratista se compromete a la elaboración, en el plazo máximo de tres meses (3 meses) desde la adjudicación, del "Manual de Mantenimiento Preventivo", que definirá el sistema operativo a desarrollar, tanto desde el punto de vista de tareas a realizar como de documentación necesaria para llevarlo a cabo y que deberá ser aprobado por la Administración.

Al terminar dicho periodo, elaborará un informe detallado sobre las anomalías y deficiencias observadas que puedan afectar al correcto funcionamiento de las instalaciones, así como al cumplimiento del contrato. Dicho informe tendrá la consideración de exhaustivo, por lo que, todo lo que no quede reflejado en él, será aceptado tácitamente por la empresa contratista como idóneo, pudiendo serle exigidas con posterioridad las obligaciones que se dimanen de esta contratación sobre la edificación y las instalaciones, equipos o partes admitidas como correctas. El informe se elevará a la Jefatura de Mantenimiento de la OSI acompañado de presupuesto si procede, por incluir anomalías o defectos detectados que requieren su corrección.

ii) Mantenimiento Correctivo

Son aquellas operaciones derivadas de la corrección de anomalías y/o averías sobrevenidas no imputables al mantenedor.

El centro en sus avisos de asistencia a la empresa contratista indicará el nivel de urgencia de dicha asistencia. El nivel de urgencia vendrá determinado por las consecuencias que la avería pudiera provocar influyendo en la seguridad, habitabilidad y operatividad de la instalación afectada.

La reparación urgente de las averías de equipos e instalaciones deberá ser resuelta por el contratista en un plazo no superior a 24 horas. Si por la índole de la avería la reparación requiriese mayor plazo, el contratista deberá notificarlo razonablemente a la Jefatura de Mantenimiento de la OSI, reservándose ésta la facultad de comprobación, y si se trata de un equipo o componente, el contratista sustituirá temporalmente el averiado por otro de similares o superiores prestaciones siempre que la decisión sea de reparación.

El contratista elaborará un parte para cada una de las intervenciones (en soporte informático), incluyendo **número de inventario** del equipo, horas de trabajo, materiales utilizados y descripción pormenorizada de lo realizado. Igualmente dispondrá de un registro informatizado de los avisos recibidos, a disposición de la Administración, Este parte será válido, únicamente si está visado por la Jefatura de Mantenimiento de la OSI. La entrega del citado parte, no excederá nunca de 24 horas, contadas desde el aviso al contratista de la avería.

iii) Mantenimiento técnico-legal

El mantenimiento técnico-legal será realizado sobre aquellas instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos, tanto de carácter general, comunitario, estatal o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran.

A estos efectos, el contratista elaborará, en un plazo de tres meses, un Manual de Mantenimiento técnico-legal que recoja las instalaciones afectadas y el sistema operativo a desarrollar, de acuerdo a su oferta, desde el punto de vista de tareas y de documentación para llevarlas a cabo. Propondrá en su oferta el programa de actuación de mantenimiento legal que estime adecuado.

Será responsabilidad del contratista la notificación a la OSI BG ESI de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones.

Quedará englobado dentro de este tipo de mantenimiento, el informe trimestral.

2.2. Mantenimiento técnico realizado en horarios especiales y servicios diversos a demanda

Se entiende por este concepto los servicios de mantenimiento preventivo, técnico-legal o correctivo que deban realizarse fuera del horario habitual (a partir de las 14:30h a 7:00h del día siguiente de lunes a viernes y sábados, domingos y festivos), así como los trabajos a demanda del Centro no incluidos en los apartados anteriores.

3. Requisitos básicos de información y respuesta

La empresa contratista garantizará en todo momento el cumplimiento estricto de la periodicidad y calidad en la ejecución de los planes de trabajo.

Se exigirá a la empresa contratista una eficacia de 100% en el mantenimiento preventivo, entendiéndose por eficacia la relación entre las órdenes de trabajo solicitadas y las órdenes de trabajo ejecutadas durante un periodo anual.

Asimismo, se exigirá a la empresa contratista una demora inferior a los 2 días en la ejecución de las órdenes de trabajo preventivas.

Obligación de entregar una hoja de trabajo después de cada actuación, que responda a los siguientes puntos:

- Diagnóstico de la avería y causa estimada
- Descripción de la reparación efectuada
- Recambios o piezas empleadas.
- Confirmación explícita de que consideran que el aparato queda en condiciones correctas de funcionamiento sobre seguridad.

El tiempo máximo de respuesta será:

- El mismo día de la incidencia si esta hubiera tenido lugar antes de las doce horas.
- Antes de las 24 horas transcurridas desde el momento de la incidencia, si esta se hubiera producido después de las doce horas.
- Inmediata (no superior a 30 minutos) si esta se da dentro de la jornada de trabajo

- En los tiempos en que el servicio se esté prestado mediante localización, el tiempo máximo de respuesta no será superior a 1 hora, y en caso de avería grave, el tiempo de presencia en la instalación en menos de 3horas.

Las operaciones o reparaciones cuya ejecución implique parada de instalaciones serán realizadas durante los horarios que señale a estos efectos el servicio de Mantenimiento de la OSI BG, siendo válidos cualquiera de los incluidos en los turnos de mañana, tarde o noche y en cualquier día de la semana, sea laborable o festivo.

La empresa contratista deberá dotar a su personal de la herramienta y el material necesario para ejercer las labores de mantenimiento y de Seguridad, que cumpla las normas y reglamentos vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Para garantizar la operatividad, la empresa contratista deberá cumplir estrictamente con los siguientes estándares:

3.1. Tiempos de Respuesta y Reparación

Es vital diferenciar entre una avería leve y una que detiene la producción (avería crítica).

- **Avería Crítica (Parada de línea):** Asistencia técnica presencial en menos de **3 horas (180minutos)** desde el aviso. Ejemplos de avería critica
  - Parada de igual o más del 60% de la capacidad de lavadoras.
  - Parada de igual o más del 60% de la capacidad de secadoras.
  - Parada de igual o más del 60% de las calandras.
- **Avería Grave (Rendimiento reducido):** Asistencia en menos de **8 horas**. En caso de un aviso más tarde de las 20:00 de lunes a viernes, la presencia se podrá realizar a la mañana siguiente siempre antes de las 6:30h para poder dejar la línea en producción en el momento de puesta en servicio.
- **Avería Leve (Mantenimiento menor):** Asistencia en menos de **24-48 horas**.

3.2. Programa de Mantenimiento Preventivo

La empresa deberá presentar un calendario anual que incluya:

- **Revisiones mensuales**
- **Revisiones trimestrales**
- **Revisiones semestrales y anuales**

3.3. Disponibilidad de Repuestos

- **Stock de Seguridad:** El contratista debe mantener en las instalaciones de la lavandería (o en un almacén cercano) un stock mínimo de piezas de "desgaste crítico".

- **Piezas Originales:** Obligatoriedad de uso de repuestos originales de marca para no invalidar garantías y asegurar la compatibilidad.

4. Relativo al personal

La empresa contratista estará obligada a dar a todos los trabajadores de este contrato la formación que las instalaciones que manejan requieran para la adecuada utilización de las mismas, así como para el cumplimiento de la legalidad vigente. También se dará aquella formación que entre la Jefatura de Mantenimiento de la OSI BG y el Responsable técnico directo del contrato consideren necesaria. Estos cursos se darán preferentemente durante el primer año de vigencia del contrato y todos los gastos los asumirá la empresa contratista.

La empresa contratista, estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo incorporar en el mismo una identificación de la empresa en lugar visible. Así mismo dotará al referido personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Cuando el referido personal no procediera con la debida corrección, o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, la OSI BG podrá exigir de la empresa contratista que sustituya al trabajador que es motivo de conflicto.

En los casos de emergencia, la OSI BG podrá exigir la presencia del responsable, aunque sea fuera del horario habitual de trabajo, por lo que dicho responsable deberá estar siempre localizable a cualquier hora del día o de la noche, mediante un sistema de buscapersonas o móvil que correrá por cuenta de la empresa contratista.

En caso de avería o urgencia Jefatura de Mantenimiento de la OSI BG podrá redistribuir el horario de trabajo a fin de solventar dicha situación, previo conocimiento de la empresa contratista que deberá prever la ampliación de la jornada laboral del personal de mantenimiento cuando las circunstancias de los trabajos o reparaciones así lo exijan, para mantener en todo momento el servicio. En caso de enfermedad, vacaciones y otras situaciones equivalentes, la empresa contratista tomará las medidas oportunas para mantener siempre el número de efectivos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato será comunicado a la contratista a través del Responsable técnico directo del contrato, mediante la correspondiente acta de incidencias que será en cualquier caso aceptada y firmada por el mismo.

La empresa contratista, en caso de finalización de contrato, se verá obligada a mantener sus servicios de mantenimiento en el Centro hasta la adjudicación de un nuevo expediente de contratación o una prórroga del mismo en las mismas condiciones que lo venía ejerciendo.

5. Horario a cubrir con el personal adscrito al contrato

5.1. Trabajos presenciales

De lunes a viernes de 7:30 AM a 14:30 PM, sábados de 8:00 AM a 13:00 PM. Este horario podrá variarse en función de necesidades de mantenimiento durante toda la duración del contrato.

5.2. Guardias localizadas

Todos los días, se realizarán guardias localizadas por la empresa contratista. El contratista dispondrá de un número de teléfono específico para la atención inmediata de llamadas en caso de urgencia. Asimismo, se habilitará una dirección de correo electrónico destinada a la recepción, registro y seguimiento de dichas incidencias.

Este concepto, estarán incluidos en el precio ofertado.

La empresa contratista podrá subcontratar a otras empresas o sectores especializados, siempre con la comunicación previa a la Jefatura de Mantenimiento de la OSI BG, para ejecutar trabajos que requieran la prestación de técnicos especialistas quedando obligada a especificar en cada caso, de forma expresa y detallada las empresas especializadas con las que realiza los subcontratos.

Además, estas empresas subcontratadas deberán ser reconocidas y homologadas por los respectivos organismos competentes en las especialidades, y ser de reconocido prestigio en su especialidad.

La subcontratación de parte de los servicios ofertados, no supondrá la delegación de responsabilidades, siendo el responsable único de los servicios ofertados la empresa contratista, adjudicataria de la presente licitación.

VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO ESTIMADO DEL EXPEDIENTE

Lote	Descripción	Importe Importe 1 Año
1,1	Mantenimiento técnico horario habitual (incluye mantenimiento de software con cargo a la empresa contratista)	165.600 €
1,2	Materiales mantenimiento no incluidos	50.000 €
1,3	Precio hora día laborable 15h a 22h (€/h)	12.000 €
1,4	Precio hora día festivo y laborable 22h a 8h (€/h)	12.000 €
Valor estimado del contrato		239.600 €

PERIODOS	IMPORTE MÁX IVA EXC
Presupuesto máximo contrato inicial anual	239.600,00
Presupuesto previsto para modificaciones	47.920,00
Presupuesto prórroga/s máximo 4 años	1.150.080,00
Presupuesto estimado del expediente	**1.437.600,00**

ANEXO I PLANING DE TRABAJO Y CONTROL TECNICO

La empresa contratista, asegurará el mantenimiento de todos los elementos descritos en este Anexo, para su buen funcionamiento y máximo rendimiento teniendo en cuenta una producción de 3.000 kilogramos diarios de media con 4.000 kilogramos de punta.

La empresa deberá aportar como parte de la documentación técnica el Planning de trabajo incluyendo el Plan de Control de los mantenimientos de los diferentes equipos de lavandería que figuran en este Anexo.

ANEXO II - INVENTARIO

SECCION LAVANDERIA

Nº	NºINVENTARIO	DESCRIPCIÓN	FABRICANTE	MODELO	AÑO	Nº SERIE
1	**00052140**	LAVADORA UNICA Nº1	UNICA	200 kgs.	2009	787/01
2	**00052139**	LAVADORA UNICA Nº2	UNICA	200 kgs.	2009	788/01
3	**00052138**	LAVADORA LUNI WASH	LUNI WASH	200 kgs.	2021	20981
4	**00052137**	LAVADORA LUNI WASH	LUNI WASH	200 kgs.	REFORMADA 2009	---
5	**00052136**	LAVADORA BASCULANTE GIRBAO	GIRBAO	100 kgs.	2000	740333/00
6	**00052135**	LAVADORA ZANUSSI LCFE 40 Kgs	ZANUSSI	40 kgs.	2000	9510/004469
7	**00052134**	LAVADORA PRIMUS 45 kgs	PRIMUS	45 kgs.	2022	450FX000665UD
8	**00052133**	LAVADORA PRIMUS 20 kgs	PRIMUS	20 kgs.	2020	240FX008957QH
9	**00052132**	LAVADORA MIELE 7 kgs 508 map STR 80	MIELE	7 kgs.	2023	11947430
10	**00052131**	SECADORA PROGRESIVA CARBONELL 120	CARBONELL	120	2008	A190208060456
11	**00052130**	SECADORA PROGRESIVA CARBONELL 120	CARBONELL	120	2013	A149711080400
12	**00052129**	SECADORA PROGRESIVA CARBONELL 120	CARBONELL	120	2010	A193910080543
13	**00052128**	SECADORA PROGRESIVA CARBONELL 120	CARBONELL	120	2020	A149411080400
14	**00052127**	PLEGADORA TOALLAS Y BATAS KANNEGIESSER	KANNEGIESSER	TFM 18-T-W	2020	80268201
15.1	**00052126**	CALANDRA CARBONELL 2 RODILLOS 1200x 3300	CARBONELL	IM1200x3300x2	2018	A229418100648
15.2	**00052125**	PLEGADORA WEIR	WEIR	FOLDMAKER 55-04	2018	55/1118852
15.3	**00052124**	APILADOR WEIR	WEIR	DROP STAKER	2018	400186
16.1	**00052123**	INTRODUCTOR JENSEN ALPHA F-5	JENSEN	ALPHA F-5	20.12.2021	5D0406
16.2	**00052122**	CALANDRA JENSEN ALPHA I5 1200	JENSEN	ALPHA I-5 1200	20.12.2021	150323
16.3	**00052121**	DOBLADORA JENSEN ALPHA X5	JENSEN	ALPHA X5	20.12.2021	3D0085
16.4	**00052120**	PLEGADORA JENSEN ALPHA 55	JENSEN	ALPHA 55	20.12.2021	RECONVERTIDA
17	**00052119**	TUNEL PLANCHADO DUCKER	DUCKER	---	---	610205
18	**00052118**	BASCULA MOBBA	MOBBA	2001	2001	---

Nº	NºINVENTARIO	DESCRIPCIÓN	FABRICANTE	MODELO	AÑO	Nº SERIE
	DOSIFICADOR DE JABONES A LAVADORAS					
19	**00050766**	DEPÓSITO Y CUBETO 1000 L (PAL 1 DETERGENTE ALCALINO)	JABONES ABRA	1000 L	NOV-21	---
20	**00050767**	DEPÓSITO Y CUBETO 500 L (PAL 2 DETERGENTE HUMECTANTE)	JABONES ABRA	500 L	NOV-21	---
21	**00050768**	DEPÓSITO Y CUBETO 500 L (CORE SUAVIZANTE)	JABONES ABRA	500 L	NOV-21	---
22	**00050769**	DEPÓSITO Y CUBETO 1000 L (ABRA UR AGUA OXIGENAda 35%)	JABONES ABRA	1000 L	NOV-21	---
23	**00050770**	EQUIPO MULTIBOMBA (PULSOS)+colector dosificación	JABONES ABRA	---	NOV-21	---

SECCION DISPENSADORES DE ROPA Y ZUECOS

DENOM.	Nº INVENTARIO	DENOMINACION	MODELO	Nº SERIE	FABRICANTE	MES/AÑO	SITUACIÓN
CINTA 1	**10035866**	DISPENSADOR GENERAL DE PRENDAS PERSONALIZADAS TIPO CONVEYOR LINEA 1	L41Z01600A	859Z28100A201806001	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035867	PUERTA ENTREGA ROPA LINEA 1	L65Z00100A-INSVI	L65Z2600A201805001	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035868	ANTENA LECTURA ROPA LIMPIA CARGADOR LINEA 1	DDP12232CO	S1706019C0	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
CINTA 2	**10035869**	DISPENSADOR GENERAL DE PRENDAS PERSONALIZADAS TIPO CONVEYOR LINEA 2	L41Z01600A	859Z28100A201806002	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035870	PUERTA ENTREGA ROPA LINEA 2	L65Z00100A-INSVI	L65Z02600A201805002	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035871	ANTENA LECTURA ROPA LIMPIA CARGADOR LINEA 2	DDP12232CO	S1706012C0	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
CINTA 3	**10035872**	DISPENSADOR GENERAL DE PRENDAS PERSONALIZADAS TIPO CONVEYOR LINEA 3	L41Z01600A	859Z28100A201806003	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035873	PUERTA ENTREGA ROPA LINEA 3	L65Z00100A-INSVI	L65Z02600A201805003	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035874	ANTENA LECTURA ROPA LIMPIA CARGADOR LINEA 3	DDP12232CO	S1706021C0	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
CINTA 4	**10035875**	DISPENSADOR GENERAL DE PRENDAS PERSONALIZADAS TIPO CONVEYOR LINEA 4	L41Z01600A	859Z28100A201806004	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035876	PUERTA ENTREGA ROPA LINEA 4	L65Z00100A-INSVI	L65Z02600A201805004	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2
	10035877	ANTENA LECTURA ROPA LIMPIA CARGADOR LINEA 4	DDP12232CO	S1706023C0	ZUCHETTI	10/2019	SOTANO-2

DENOM.	Nº INVENTARIO	DENOMINACION	MODELO	Nº SERIE	FABRICANTE	MES/AÑO	SITUACIÓN
ZUECOS	**10035878**	DISPENSADOR DE ZUECOS AREA QUIRÚRGICA(MAESTRO)	G53Z00000A	G53Z00000A**201908001**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
	10035879	DISPENSADOR DE ZUECOS AREA QUIRÚRGICA(ESCLAVO)	G53Z10000A	G53Z10000A**201908001**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
ZUECOS	**10035880**	DISPENSADOR DE ZUECOS AREA QUIRÚRGICA(MAESTRO)	G53Z00000A	G53Z00000A**201909001**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
	10035881	DISPENSADOR DE ZUECOS AREA QUIRÚRGICA(ESCLAVO)	G53Z10000A	G53Z10000A**201909001**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
ROPA SUCIA	**10035882**	**ARMARIO** RECOGIDA **ROPA SUCIA** (RF/UHF) PL+2ª	G30Z40003A	G30Z40000A**201805001**	ZUCHETTI	10/2019	PL-2ª
	10035883	**ARMARIO** RECOGIDA **ROPA SUCIA** (RF/UHF) PL+2ª	G30Z40003A	G30Z40000A**201805002**	ZUCHETTI	10/2019	PL-2ª
ROPA SUCIA	**10035884**	**ARMARIO** RECOGIDA DE **ROPA SUCIA** AREA QUIRÚRGICA	G30Z37000A	G30Z37000A**201909002**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
ROPA ROT.	**10035885**	ARMARIO DISPENSADOR DE ROPA ROTATIVOS AREA QUIRÚRGICA	800Z00000A	800Z00000**3190933**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
	10035886	ARMARIO DISPENSADOR DE ROPA ROTATIVOS AREA QUIRÚRGICA	800Z00000A	800Z00000**3190934**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
	10035887	ARMARIO DISPENSADOR DE ROPA ROTATIVOS AREA QUIRÚRGICA	800Z00000A	800Z00000**3190931**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
	10035888	ARMARIO DISPENSADOR DE ROPA ROTATIVOS AREA QUIRÚRGICA	800Z00000A	800Z00000**3190932**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª

DENOM.	Nº INVENTARIO	DENOMINACION	MODELO	Nº SERIE	FABRICANTE	MES/AÑO	SITUACIÓN
ROPA SUCIA	**10035889**	**ANTENA ROPA SUCIA** RECOGIDA (RF/UHF) AREA QUIRÚRGICA PL+2	R-IN1300MIDPLUS	01U2724485 DATAMARS	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª
ASIG.ROPA	**10035890**	ANTENA ASIGNACION PRENDAS (RF/UHF) LAVANDERÍA PL+0	ETSI A6034S-V2(71002)	190114014 DATAMARS	ZUCHETTI	10/2019	PL+0
LECTOR ROPA	**10035891**	ANTENA LECTURA ROPA DE FORMA ENTRADA LAVANDERIA	TXUTE CON PLATO		ZUCHETTI	10/2019	PL+0
	10035892	ANTENA LECTURA ROPA DE FORMA SALIDA TUNEL PLANCHADO	COMBEOR		ZUCHETTI	10/2019	PL+0
	10035893	ANTENA LECTURA UHF TUNEL PLANCHADO	DATAMARS		DATAMARS	10/2019	PL+0
ROPA SUCIA	**10035894**	**ARMARIO** RECOGIDA DE **ROPA SUCIA (RF/UHF)** PL+1ª	G30Z40000A	G30Z40000A**201805003**	ZUCHETTI	10/2019	PL+1ª
	10035895	**ARMARIO** RECOGIDA DE **ROPA SUCIA (RF/UHF)** PL+0 LAVANDERÍA	IMPINLLI 220		ZUCHETTI	10/2019	PL+0
ZUECOS	**10035896**	ARMARIO DE RECOGIDA DE ZUECOS SUCIOS AREA QUIRÚRGICA	G30Z37000A	G30Z37000A**202107004**	ZUCHETTI	10/2019	PL+2ª