



Expediente Administrativo: CONMY 2024 5300000178

Expediente Centro Gestor: IASS_ABB_2025_19

Expediente Electrónico: CSVCR5VZHE6FZ1B0XFIL

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES RELATIVAS AL
CONTRATO DEL SERVICIO DE LAVANDERÍA DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS
MAYORES "SAGRADA FAMILIA" DE HUESCA PARA EL PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2025 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**

1.- OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Contratación del servicio de lavandería de la Residencia de Personas Mayores "Sagrada Familia" de Huesca para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025, o fecha de formalización del contrato en caso de ser esta posterior, y el 31 de diciembre de 2026.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

2.1.- Características generales

- Atendiendo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en el artículo 44 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, este contrato adquirirá la condición de reservado a favor de Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción Social.
- La ropa y prendas aportadas a la entidad adjudicataria del contrato para la realización del servicio de lavandería comprenderá tanto la vestimenta de los residentes como los uniformes de trabajo de los profesionales de la Residencia, al igual que la lencería sanitaria y de comedor.
- El número máximo de kilogramos de ropa y prendas aportadas por la Residencia se establece en 67.500 por año (135.000 kilogramos en los dos ejercicios de duración del contrato).
- El precio máximo a percibir por la entidad adjudicataria será de 1,10 euros por kilogramo de ropa y prendas.

2.2.- Características específicas

- El servicio se realizará de lunes a viernes, salvo días festivos, doblando servicio los viernes.
- La entidad adjudicataria se hará cargo de la recogida, limpieza, desinfección, planchado, embolsado y entrega a la Residencia de la ropa y prendas aportadas antes de las 10:00 horas de la mañana. En el caso de los viernes, la segunda entrega tendrá lugar entre las 11:30 y las 12:30 horas.



- La ropa y prendas entregadas deberán devolverse a la Residencia, una vez realizado el servicio al completo, al día siguiente, y, excepcionalmente, podrá dilatarse en el tiempo por causas justificadas y sin que se convierta lo excepcional en norma.
- En caso de urgente necesidad (epidemias, pandemias...), que determinará la Dirección de la Residencia, el plazo máximo de devolución de la ropa y prendas entregadas será de 12 horas desde el momento de su retirada.
- Si el Centro detectase alguna prenda deteriorada por el normal uso de la misma, deberá clasificarla y embolsarla por separado.
- Tanto la recogida de la ropa y prendas sucias, como la entrega de la misma una vez limpia, se llevará a cabo en un lugar de fácil acceso de la planta calle, que decidirá la Dirección de la Residencia, siendo competencia de la entidad adjudicataria del contrato el transporte de recogida y entrega.
- Para su recogida, la ropa y prendas sucias estarán debidamente embolsadas y cerradas, según el sistema de clasificación y marcaje que para los distintos tipos de tejidos y suciedad se establezcan en la Residencia.
- Para su entrega, la ropa y prendas limpias serán embolsadas y clasificadas según sus características.
- La ropa y prendas que por circunstancias extraordinarias no se hayan marcado por parte de los profesionales de la Residencia, se devolverán embolsadas por separado del resto.
- La entidad adjudicataria será responsable de controlar la calidad de los procesos de lavado y sus efectos en la duración y deterioro de los tejidos, intentando conseguir un equilibrio entre la higiene y la desinfección, por una parte, y el desgaste y el coste económico, por otra. Esos controles serán realizados por medio de laboratorios técnicos adecuados, al menos dos veces al año, y sus resultados serán comunicados a la Residencia.
- Los profesionales encargados de la Residencia pesarán la ropa y prendas enviadas a la lavandería, remitiendo una copia del pesaje a la entidad adjudicataria, que deberá devolverla firmada con la conformidad del pesaje, y será la base para la facturación del servicio.

3.- PRÉSTAMO DE LENCERÍA SANITARIA

Si por alguna circunstancia puntual, la Residencia tuviera necesidad de lencería sanitaria adicional, la entidad adjudicataria del contrato deberá comprometerse a prestarle un juego de 110 sábanas y 110 toallas de lavabo, o cantidades superiores de acuerdo con su oferta presentada.

4.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



El Centro Especial de Empleo adjudicatario deberá contar con un Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores.

Con carácter general, deberá informar a los trabajadores sobre la forma correcta de utilización de los productos y materiales usados en la prestación del servicio, las medidas preventivas adicionales que deben tomarse y los riesgos laborales que conlleva tanto su uso normal como su manipulación o empleo inadecuado.

Los productos y sustancias utilizados en el trabajo deberán estar envasados y etiquetados de forma que se identifique claramente su contenido y los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores que su almacenamiento o uso comporte.

5.- PROCESO DE RECLAMACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquier infracción o incumplimiento por parte de la entidad adjudicataria de las obligaciones dimanantes del contrato dará lugar a que se levante la correspondiente Acta de infracción y se establezca la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 4.7 y en el Anexo XIII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato, incluida el incumplimiento de la adopción de medidas para la promoción del reciclado de productos y el uso de materiales reutilizables, que figuran como condiciones especiales de ejecución del contrato en el Anexo XII del citado Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cuando en la recepción del servicio, la profesional de la Residencia encargada del ropero no preste la conformidad con la entrega por haberse producido fuera del plazo establecido, por deterioro de alguna prenda o por pérdida de la misma, se procederá a levantar el Acta correspondiente cuyo contenido se notificará a la entidad adjudicataria para que presente las alegaciones que considere oportunas.

Una vez recibidas las alegaciones presentadas, se procederá a resolver de conformidad o no la entrega realizada.

En caso de disconformidad con las alegaciones presentadas, se procederá a aplicar las penalidades establecidas en el mencionado Anexo XIII.

La acumulación reiterada y consecutiva de TRES infracciones resueltas negativamente para la entidad adjudicataria o el incumplimiento sin justificación de SEIS días al año en la prestación del servicio serán causas suficientes para rescindir el contrato.

6.- FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria emitirá una factura mensual por el importe del servicio realizado según el número de kilogramos de ropa y prendas lavadas, acompañada de una relación con los kilogramos lavados por tipo de ropa y prendas.

Una vez conformada por el órgano de contratación, se tramitará a la Intervención Delegada Territorial para proceder a su pago.



El licitador que resulte adjudicatario del contrato, si no consta ya como proveedor del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, deberá presentar FICHA DE TERCEROS DEL IASS de la manera descrita en la dirección web: <https://www.aragon.es/-/fichas-de-terceros-gobierno-de-aragon>, en la que se cumplimentará el número de la cuenta bancaria a la que abonar la transferencia.

Huesca, a fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR GERENTE
LA DIRECTORA DE LA RESIDENCIA,
P.D. Resolución de la Dirección Gerencia del IASS,
de fecha 7-12-2015 (BOA nº 1, de 4-1-2016)

Fdo. Reyes Álvarez García