

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LAVANDERÍA DE LA**  
**RESIDENCIA DE MAYORES ADOLFO SUAREZ ADSCRITA A LA AGENCIA**  
**MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL**

**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 la Residencia de Mayores Adolfo Suarez, de la Agencia Madrileña de Atención Social (en adelante AMAS), Organismo Autónomo Administrativo dependiente de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid.

Este servicio integral de Lavandería tiene dos objetivos bien diferenciados:

**a) PROCESADO**

- Ropa Plana que se trasladará hasta la lavandería industrial de la empresa adjudicataria para su tratamiento.
- Ropa Personal de los usuarios, incluidas la ropa plana “delicada” (ayudas técnicas textiles, almohadas y mantas), que se tratará en la lavandería del centro.
- Uniformidad del personal dependiente del AMAS, que se tratará indistintamente en la lavandería del centro o en la lavandería central del contratista.

**b) ALQUILER/RENTING DE LA ROPA PLANA**

Definimos la Lavandería de Ropa Plana en Renting, como la tipología de servicio en el que el adjudicatario es el propietario de todas las prendas y la Residencia Adolfo Suarez (AMAS) abona un precio (€/prenda) por el servicio de lavandería que comprende tanto el procesado como el alquiler.

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 I de este Pliego, así como de las características referentes a color, composición, dimensiones y pesos que se establecen en el Anexo II también de este mismo pliego.



## CLÁUSULA SEGUNDA. - LUGAR DE PRESTACIÓN.

El servicio se prestará en la Residencia de Mayores Adolfo Suarez, con dirección en la Calle Rávena, nº 18, 28032 Madrid.

## CLÁUSULA TERCERA. - DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

La Residencia de Mayores Adolfo Suarez dispone de 280 plazas de residencia y 60 de Centro de día, para mayores dependientes que son atendidos por una plantilla asistencial de aproximadamente 185 trabajadores.

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

La ropa a procesar será la siguiente:

- Ropa Plana. Es aquella de uso generalizado por los usuarios en habitaciones, comedor, cocina 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.
- Uniformes de los trabajadores. Ropa de trabajo de uso obligatorio para los profesionales que trabajan en el centro, dependientes del Agencia Madrileña de Atención Social.
- Ropa Personal de los usuarios del Centro, o “de forma” y ropa plana “delicada”. Toda la ropa individual de uso de los usuarios del Centro. La ropa plana “delicada”, incluye las ayudas técnicas textiles como son los cinturones de sujeción, chalecos, protectores de barandillas, etc.; así como las cortinas, mantas y almohadas.

### 3.2.- Tratamiento de la ropa.

#### 3.2.1.- Ropa Plana.

- 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, pulseras, ...).
- 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.

### **3.2.2.- Uniformes de los trabajadores.**

- Recogida de la uniformidad sucia.
- Traslado hasta la lavandería del Centro o a la planta industrial del adjudicatario.
- Clasificación de la ropa.
- Higienización, lavado y desinfección, planchado, doblado y empaquetado.
- Arreglo de las prendas.
- Marcado de la ropa de uniformidad.
- Entrega de ropa limpia.

### **3.2.3.- Ropa personal de usuarios o de forma y 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 del Centro, 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.



### **3.3.- Limpieza del local de Lavandería del Centro.**

Conservar en un perfecto estado de limpieza y desinfección todas las dependencias, maquinarias, útiles y equipos de la lavandería e instalaciones asociadas del Centro, entendiendo la limpieza como el conjunto de operaciones destinadas a eliminar la suciedad adherida a una superficie, sin alterar a ésta mediante el uso jabones o detergentes y agua.

La desinfección es la reducción en mayor o menor medida de la población microbiana mediante el empleo de ciertos productos químicos denominados desinfectantes.

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

### **4.1.- Características de la Ropa Plana “en renting/alquiler”.**

Las prendas en renting/alquiler son propiedad del adjudicatario y son utilizadas por el centro en régimen de alquiler.

La Ropa Plana que en este contrato se establece en régimen de alquiler, que 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).

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

El adjudicatario deberá marcar con el logotipo de la Comunidad de Madrid, el nombre del Centro y la fecha de puesta en funcionamiento (mes y año), de 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 que, contempladas en el Documento de Imagen Corporativa, que a este efecto tiene la Comunidad de Madrid (tamaño, tipo de letra, colores...).

### **4.2.- Dotación de la Ropa Plana “con renting/alquiler”.**

Toda la ropa en Renting/alquiler a introducir en el circuito, tanto al inicio del contrato como durante la ejecución del mismo, en el momento de cada entrega, será revisada por la dirección del centro 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.

La ropa nueva, en cada entrega, será depositada por el adjudicatario, en el lugar establecido por el centro para su puesta en funcionamiento.

Al inicio del contrato, 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 que el centro dispone de 280 camas para los residentes y por tanto las cantidades serán las siguientes:

- 560 sábanas (280 bajeras y 280 encimeras);
- 280 fundas de almohadas;
- 280 colchas;
- 280 toallas de baño;
- 280 toallas de lavabo;
- 280 empapadores;
- 280 protectores de colchón;
- 275 manteles para las mesas de los distintos comedores para los desayunos, comidas, meriendas y cenas;
- 1.000 baberos (residentes muy dependientes y usuarios del centro de día), para estas cuatro comidas;
- 610 servilletas (residentes menos dependientes), para estas cuatro comidas;

Durante la primera semana de contrato, el adjudicatario entregará el resto de las cantidades hasta completar la “ropa total en circuito” que se indica en el cuadro siguiente, independientemente de la ropa sucia recogida la vez anterior (o el día anterior).

| NÚMERO DE PRENDAS | 1ª dotación al inicio del contrato | Dotación primera semana de Contrato | Total Dotación que se deberá mantener constante durante todo el Contrato |
|-------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Sabana            | 560                                | 1.460                               | 2.020                                                                    |
| Funda             | 280                                | 680                                 | 960                                                                      |
| Colcha            | 280                                | 680                                 | 960                                                                      |
| Toalla baño       | 280                                | 1.480                               | 1.760                                                                    |
| Toalla de lavabo  | 280                                | 2.100                               | 2.380                                                                    |
| Empapador         | 280                                | 1.550                               | 1.830                                                                    |
| Mantel            | 275                                | 2.200                               | 2.475                                                                    |
| babero            | 1000                               | 6.000                               | 7.000                                                                    |
| servilleta        | 610                                | 860                                 | 1.470                                                                    |
| Protector         | 280                                | 300                                 | 580                                                                      |



El adjudicatario está obligado a reponer toda la Ropa en función de las necesidades del Centro. Estas reposiciones de ropa se realizarán cuatrimestralmente desde el inicio del contrato, es decir, si el contrato comienza el 1 de diciembre, la primera reposición se deberá realizar dentro de la primera semana del mes de Abril, la segunda la primera semana del mes de Agosto y la tercera en la primera semana del mes de Diciembre, y así sucesivamente durante la duración de todo el Contrato.

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 “con alquiler” y entregas cuatrimestrales de Ropa Plana:**

A las cantidades anteriormente expuestas como dotación, cuatrimestralmente 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”. Las cantidades estimadas por reposición son un 30% y son las que figuran en el Anexo I.

Para dicha actividad de recuento y reposición de número de prendas, cuatrimestralmente como se ha establecido, el adjudicatario realizará un inventario completo, que en el caso de las prendas que se encuentren en las instalaciones de la 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, 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.

Para la facilitación de dicho inventario tanto el adjudicatario, como el Centro, durante el periodo comprendido entre un inventario y otro, guardarán todas las prendas desechadas por rotura, manchas, obsolescencia, ...; que serán contabilizadas en el momento del inventario para su baja y reposición.

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, colocación y pesado, así como las de carga y descarga de las bolsas/sacas, serán realizadas por personal de la empresa adjudicataria, bajo la supervisión del personal designado por la Dirección del Centro.



**5.1.2.-** La Residencia está organizada por Plantas, Módulos y Habitaciones, y esta organización es la que se tendrá en cuenta a la hora de la recogida de ropa sucia, lavado, clasificado y distribución y colocación de la ropa limpia, respecto a la ropa personal de los usuarios y ropa plana “delicada”, de forma que no se mezcle en ningún momento la ropa de un módulo con la de otro. Respecto a la Ropa Plana, el adjudicatario también tendrá en cuenta dicha distribución, con el objeto de que en todos los almacenes de planta cuente siempre con las existencias necesarias para el normal desarrollo de la actividad asistencial.

**5.1.3.-** En general, durante las tareas de recogida de ropa sucia, transporte, manipulado, procesado y entrega de la ropa, se adoptará por la empresa, en todo momento, las medidas necesarias para su óptimo cuidado, no siendo admisibles los extravíos o deterioros de las prendas motivados por deficiencias en cualquiera de las fases que comprenden la prestación global del servicio.

**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 entregada 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 módulo al que corresponde dicha prenda.

**5.1.5.-** La dirección de la 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 contratista, 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, lavado.

**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.**

**5.2.1.-** Recogida de la ropa plana sucia en los puntos determinados por la Dirección del Centro 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, pulseras, ...).

**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.-** Clasificación de la ropa para su tratamiento de acuerdo con el Protocolo de procesado de ropa plana (que se establece en la Cláusula sexta de este Pliego).

**5.2.4.-** 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)

**5.2.5.-** 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.

**5.2.6.** 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.

**5.2.7.-** 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.
- 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 respetando la normativa vigente sobre medio ambiente.
- Con un grado de humedad máximo de un 2%.
- 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, ...). 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.

**5.2.8.-** El adjudicatario irá guardando diariamente todas las prendas desechadas por rotura, manchas, obsolescencia, ...; que serán contabilizadas en el momento del inventario cuatrimestral para su baja y reposición.

**5.2.9.-** La ropa plana limpia, a su llegada a las instalaciones del Centro, el adjudicatario presentará un albarán donde figurará el número de prendas de cada uno de los diez artículos, que contiene dicha entrega, y tendrá que contar con el visto bueno del responsable del Centro.

### **5.3.- Uniformes de los trabajadores.**

**5.3.1.-** La Residencia Adolfo Suarez, cuenta en la actualidad con alrededor de 180 trabajadores propios, a los uniformes de trabajo de los cuales va dirigido el presente servicio. Las prendas a procesar de estos trabajadores son principalmente pijamas (chaqueta y pantalón) de diferentes colores en función de la categoría profesional, chaquetas azules, batas blancas y uniformes del personal de mantenimiento (pantalón, camisa y chaquetilla).

**5.3.2.-** Recogida de la uniformidad sucia en los puntos determinados por la Dirección del Centro.

**5.3.3.-** Traslado para su tratamiento a la Lavandería del Centro o en la planta industrial de las instalaciones del contratista, con la única condición que se entregue limpia en un tiempo máximo de 48 horas. 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.

**5.3.4.-** Higienización, lavado, desinfección, secado, planchado y doblado de acuerdo con el Protocolo de procesado de ropa de Uniformidad, (que se establece en la Cláusula sexta de este Pliego).

**5.3.5.-** Arreglo de las prendas de uniformidad en mal estado, principalmente, colocación de botones, cintas, elásticos, corchetes, cosido de los dobladillos y de otros descosidos.

**5.3.6.-** Marcado de la ropa de uniformidad. Marcado con etiquetas identificativas con el nombre. Las etiquetas deberán colocarse en todas y cada una de las prendas con un sistema que asegure que no se desprenda fácilmente tras los frecuentes lavados de ropa.

**5.3.7.-** Traslado y colocación en los espacios previamente definidos por la Dirección del Centro, de la ropa limpia de uniformes a tal fin.



**5.3.8.-** 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.

**5.3.9.-** Por cada recogida de ropa sucia de uniformidad, se confeccionará un documento (albarán en el que figurarán los kilogramos de ropa sucia). Con cada entrada de ropa limpia de uniformes, la empresa adjudicataria presentará un albarán en el que figurará el peso de la ropa limpia de uniformes, descontando la tara de las jaulas o carros. La diferencia de peso de la ropa en sucio y la que se devuelve ese mismo día en limpio de uniformes, no debe sobrepasar el 14% de merma, descontando las prendas que se han retenido para un tratamiento específico y las devueltas como deterioradas.

#### **5.4.- Ropa personal de usuarios o de forma y Ropa Plana “delicada”.**

**5.4.1.-** Recogida de la ropa sucia en los puntos determinados por la Dirección del Centro.

**5.4.2.-** Traslado para su tratamiento a la Lavandería del Centro. Esta ropa no se sacará fuera del Centro bajo ningún concepto, excepto por causa mayor. 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.

**5.4.3.-** 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).

**5.4.4.-** 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).

**5.4.5.-** 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.

**5.4.6.-** 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 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.

**5.4.7.-** Clasificación de la ropa limpia, ayudas técnicas textiles y ropa plana “delicada” para su distribución en cada módulo correspondiente.

**5.4.8.-** Traslado y colocación en los espacios previamente definidos por la Dirección del Centro, de la ropa limpia y ropa plana “delicada” desde la Lavandería del Centro a cada una de las lencerías de los módulos. En cualquier caso, la empresa adjudicataria, deberá adaptarse en todo momento a los requerimientos del Centro en lo referente a la forma de entrega y presentación de la ropa limpia. La empresa adjudicataria entregara separada y perfectamente identificadas en paquetes, las piezas de ropa rechazadas que la empresa adjudicataria considere que están deterioradas y deban ser retiradas de uso.

**5.4.9.-** 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.

**5.4.10.-** Respecto a la ropa plana “delicada” (ayudas técnicas textiles, cortinas, mantas y almohadas) que se procesa en el centro, se habilitará una “jaula”, donde se recogerá toda la ropa sucia generada durante cada jornada, pesándose antes de su procesado y generando un albarán donde figuraran los kilos de ropa sucia a procesar. Y una vez limpia, se volverá a pesar generando otro albarán con dicho resultado. La diferencia de peso de la ropa en sucio y en limpio de dicha ropa, no debe sobrepasar el 14% de merma, descontando las prendas que se han retenido para un tratamiento específico y las devueltas como deterioradas.

**5.4.11.-** La ropa de usuarios sucia que se recoge por planta, dos veces al día, se pesa antes de su procesamiento y se realiza un albarán donde se recoge los pesos de ropa sucia por cada una de las plantas, con un sumatorio total de los mismos. Y la ropa limpia una vez procesada se vuelve a pesar por plantas, generándose un nuevo albarán con los kilos parciales y totales de ropa limpia de usuarios. La diferencia de peso de la ropa en sucio y en limpio de dicha ropa, no debe sobrepasar el 14% de merma, descontando las prendas que se han retenido para un tratamiento específico y las devueltas como deterioradas.

## **5.5.- Trazabilidad.**

- Marcaje de la ropa personal: El sistema de marcado de la ropa de los usuarios con etiquetas identificativas debe incluir el nombre y el número identificativo de ropa del usuario, así como 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, así también se asigna el inventario al armario (código de barras) correspondiente del usuario (cama, habitación, módulo y planta).

Cuando se traslada la ropa sucia del usuario a la lavandería se realizará una lectura de la misma, consignando la misma a la aplicación dejando constancia de su entrada en la lavandería, una vez procesada (lavada, secada, planchada/doblada y colocada en su caja individual del usuario), toda esa ropa limpia se hace una nueva lectura y se comprueba que esta toda la ropa que entro sucia del mismo usuario, así como se hace la comprobación cuando se deja en la habitación del usuario, que la ropa coincide con el armario del usuario al que pertenece.

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 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, esta será comunicada a la lavandería, quien procederá 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.

- Marcaje de uniformes del personal de la AMAS. Marcado de con etiquetas identificativas con el nombre del profesional. Las etiquetas deberán colocarse en todas y cada una de las prendas con un sistema que asegure que no se desprenda fácilmente tras los frecuentes lavados de ropa.
- Sistema de identificación de carros: Los carros deben contar con un sistema de marcaje mediante etiquetas susceptibles de ser leídas por escáner, específicos por centro y por módulo (cuando así se especifique), para garantizar el sistema de la trazabilidad de la ropa.
- Equipos para rastreo de trazabilidad: El adjudicatario deberá suministrar los equipos necesarios para que las etiquetas de la ropa y de los carros sean leídas mediante escáner u otra tecnología, lo que permita asegurar la identificación de la ropa contenida por centro y módulo si fuese necesario.



## CLÁUSULA SEXTA. - PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

El Adjudicatario presentará por escrito al Director del Centro, 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 Director del Centro, 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 Director del Centro, o a instancia del Adjudicatario, en este último caso con el visto bueno del Director del Centro.

### 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/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 3 protocolos de procesado de ropa:

- **Protocolo de procesado de ropa plana.**
- **Protocolo de procesado de ropa de usuarios, ayudas técnicas textiles y ropa “delicada”** (Cortinas, Almohadas y Mantas).
- **Protocolo de procesado de uniformes de personal.**

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 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, tanto de la Ropa Plana, como la de Uniformes y Ropa de usuarios, en este último caso también recogerá el procedimiento de la realización del inventario de la “ropa del usuario”, 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 el aseguramiento 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. 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 en la Lavandería del Centro, se prestará de lunes a domingo, todos los días del año, en horario de 08:00 a 22:00 horas.

La recogida de ropa sucia de usuarios se realizará todos los días, al menos tres veces, a las 8,30; a las 14,30 y a las 21,30 horas.

La entrega de ropa limpia se realizará al menos una vez diaria, en horario comprendido entre las 13,00 y las 17 horas.

#### **7.2.- Uniformes de los trabajadores.**

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

La recogida de ropa sucia de Uniformes de los Trabajadores, cuando se procese en las instalaciones del Centro, se realizará todos los días, al menos dos veces, una por la mañana a las 8,30 horas y otra por la tarde a las 15,30 horas.

La entrega de ropa de Uniformes limpia, cuando se procese en las instalaciones del centro, se realizará al menos dos veces diarias, entre las 14,30 y las 15,30 horas y entre las 21,30 y las 22 horas.

Y cuando se procese en la planta industrial de la empresa del adjudicatario, este horario coincidirá con el de recogida y entrega de la ropa plana.





### **7.3.- Ropa Plana.**

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

Para la entrega de la ropa plana limpia y la recogida de la ropa plana sucia, que deberá ser diaria, se consensuará entre el adjudicatario y la dirección del Centro un horario, 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 la dirección del Centro, 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.
- 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 como: remojo, prelavado, lavado, desinfección, aclarados y neutralizado, que 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 suministrar todos los carros con ruedas/container suficientes para la recogida de la ropa sucia.

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, también serán suministradas por el adjudicatario, con las reposiciones que sean necesarias.

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.

- Básculas: El adjudicatario dispondrá, como parte de la prestación del servicio de este contrato, el sistema de pesaje (báscula) más adecuado al volumen de ropa a tratar, así como el modelo de albarán para el registro del peso de la ropa.

### 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 9.1.1 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 suministrarlos en idénticas condiciones de calidad, tiempo y forma, a las establecidas en este Pliego, sin cargo adicional para el AMAS.

## **8.2.- Instalaciones y Equipos de la lavandería del Centro.**

### **8.2.1.- Instalaciones.**

Las instalaciones para el tratamiento de la ropa personal de los residentes y ayudas técnicas textiles serán las de la Lavandería del Centro. Ver plano en Anexo III.

La empresa adjudicataria se asegurará, al instalar las maquinarias y demás elementos estructurales de la sala de Lavandería, que se cumple la “barrera sanitaria”, es decir, la separación física entre la zona sucia y zona limpia, diseñando un circuito de procesado de ropa, que impida que la ropa sucia pase por la zona limpia y viceversa. También deberá asegurarse que todos los desagües y, en general, los contactos directos con el alcantarillado están en la zona sucia.

### **8.2.2.- Equipos.**

La empresa adjudicataria en el plazo máximo de dos meses desde el inicio del contrato deberá aportar como mínimo, los equipos que se describen a continuación y que deberán ser totalmente nuevos:

#### **Maquinaria para lavandería:**

- 1 lavadora con capacidad de 23 kg
- 1 lavadoras con capacidad de 50 kg
- 2 máquinas secadora con capacidad máxima de 23 kilogramos.
- Instalación Chimeneas maquinaria lavandería
- 1 plancha manual de vapor.
- 1 báscula.

#### **Sistema de gestión:**

- 1 lector cod Barras (Tipo Symbol LI4278)
- 1 antena RFID HD (Tipo Tagsys + Reader)



9 Tablet (tipo SAMSUNG GALAXY TAB) de 8"  
8 lector Bluetooth para Tablet  
1 sistema de Alimentación Interrumpida (Tipo Smart UPS APC)  
4 equipos informáticos con pantalla táctil  
1 servidor de seguridad  
2 impresoras térmicas  
Instalación Eléctrica y de datos  
1 túnel lectura sucio por caída

#### Identificación de prendas:

28.500 chip RFID (ISO 18003 HF Frecuencia de lectura 13,56 MHz).  
28.500 bolsitas para coser Chip.  
1 impresora tipo CAB –EOS1. Para impresión de etiquetas.  
2 máquinas de coser.  
2 kit código de barra (blanco de 80 mm x 50m + Ribbon negro 100M) Aprox.: 4000 etiquetas.  
1 prensa térmica.

#### Software:

Software Gestión tratamiento ropa residentes y carros para Tablet

#### Utillaje:

18 estanterías con 200 módulos de 1 metro  
8 carros Camareras  
2 carros jaulas uno para la ropa blanca y otro para la de color.  
15 burros para ropa (Parabanes).  
3 carros Bañeras.  
2 Mesa de trabajo clasificado de sucio.  
1 mesas de oficina con cajonera y silla  
2 mesas de costura  
290 cajas de distribución ropa limpia  
14 carros transporte ropa limpia



### Detergentes y productos de lavado.

### Mantenimiento preventivo y correctivo maquinaria

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, también serán suministradas por el adjudicatario, con las reposiciones que sean necesarias.

También podrá instalar los equipos que considere necesarios para la realización efectiva de su labor, previo conocimiento de la Dirección del Centro.

Toda la maquinaria deberá tener a la vista de los trabajadores las adecuadas instrucciones y manuales de uso seguro de la misma.

### **8.2.3.- 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 lavandería del Centro, falta de suministro de energía, siniestros, etc.
- Dicha planta de apoyo deberá tener las mismas características que las de la lavandería del centro. 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 suministrarlos en idénticas condiciones de calidad, tiempo y forma, a las establecidas en este Pliego, sin cargo adicional para la AMAS.

### **8.2.4.- Consideraciones generales de la lavandería del centro.**

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

La empresa elaborará y facilitará a la Agencia Madrileña de Atención Social una descripción completa de:

- La maquinaria y/o cualquier otro equipamiento a emplear para la correcta prestación del servicio de Lavandería.



- La descripción y fichas técnicas de los detergentes y productos de lavado.
- Los materiales, útiles, productos y maquinaria a emplear para la correcta prestación de limpieza del equipamiento, superficies, etc., con clara indicación de su composición, compatibilidad y adaptación al uso y medio referido.

La Dirección del 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 los locales e instalaciones, sin que el adjudicatario adquiera derecho alguno sobre los mismos, salvo el de su uso durante el período de vigencia del contrato.

Dichos locales e instalaciones están destinados específicamente a las funciones de recepción de ropa sucia, tratamiento, entrega de la ropa limpia y almacenes.

Los suministros de agua, gas, alumbrado y energía eléctrica que precise para la ejecución del contrato serán por cuenta de la Agencia Madrileña de Atención Social.

#### **8.2.4.2.- Limpieza, mantenimiento y control.**

Será responsabilidad de la Empresa adjudicataria la limpieza y mantenimiento de dichos locales.

El coste del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo de los equipos corresponde al adjudicatario.

Los productos del procesado de ropa y limpieza de instalaciones se custodiarán con un sistema de almacenamiento seguro.

#### **8.2.4.3.- El uso.**

El uso de los locales, instalaciones y maquinarias sólo podrán 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.

Los locales y equipos se deberán 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 del Centro.

#### **8.2.4.4.- Los gastos.**

La empresa adjudicataria asumirá el coste de los productos necesarios para realizar el servicio: jabón de la lavadora, suavizante, etc., así como para la limpieza de los locales y equipos: productos y demás material necesario.



También correrá a cargo de la empresa adjudicataria la maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento y demás material necesario para el objeto de la contratación.

La Empresa adjudicataria asumirá los gastos de la línea telefónica exterior para uso exclusivo del adjudicatario, así como cualquier otro gasto asociado a la explotación de dichos equipos, locales o instalaciones.

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.

Deberá de correr con 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.

#### **8.2.4.5.- Al finalizar el contrato.**

El adjudicatario deberá reintegrar dichos locales, instalaciones, maquinarias, equipos y utillaje en perfecto estado de uso y conservación, para lo cual deberá levantarse acta de recepción que será suscrita por el Director del Centro y la empresa adjudicataria.

El adjudicatario, estará obligado a dejar en estado de “buen uso” toda la maquinaria, utillaje y equipamiento exigido, con el fin de que la actividad no se vea interrumpida por la entrada del nuevo adjudicatario.

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

**9.1.-** Establecerá una sistemática de trabajo planificado, coordinada con la Dirección del Centro, con una normativa interna y de control, aplicación de los Protocolos, para conseguir un servicio adecuado a la tipología y características del Centro, incluyendo un plan de limpieza y desinfección de material y superficies acorde a la normativa vigente.

**9.2.-** Garantizará la adecuada limpieza, desinfección, planchado, plegado y reparación 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.

**9.3.-** El adjudicatario será responsable de los fallos de servicio, y responderá económicamente de las prendas que, por tratamiento no adecuado, sufran deterioros, así como de los extravíos.

**9.4.-** Velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados de tratamiento de la ropa.





**9.5.-** La empresa adjudicataria dispondrá los medios de comunicación precisos para que el personal de la Lavandería esté en contacto permanente con el responsable designado por la empresa, al objeto de que, entre ambos, puedan afrontar cualquier emergencia surgida, aún en el caso de cortes de fluido eléctrico, agua, gas o de cualquier otro evento que impida el desarrollo de la actividad.

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

**9.7.-** En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al Centro, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para el restablecimiento normal del servicio con la mínima pérdida de tiempo sobre los horarios marcados o, si esto no fuera posible, correr con los gastos del servicio alternativo.

**9.8.-** 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.

**9.9.-** Atenderá al traslado de residuos generados en base a las normas sanitarias establecidas, bien por el Centro, bien por las autoridades municipales, tanto respecto al emplazamiento al que deben de ser trasladados, como al horario y a los sistemas de evacuación.

**9.10.-** La empresa adjudicataria será responsable de que su personal que manipula la ropa, cumpla con los conocimientos sobre todo el proceso y las condiciones higiénico-laborales en cuanto a las exigencias técnicas de asepsia (barrera sanitaria), porcentaje de oxidante que se empleen en el lavado (agua oxigenada), garantía de enjuagues adecuados y completos (eliminación de vestigios oxidantes), forma de planchado, doblado y empaquetado, teniendo en cuenta en cada uno de los pasos, la separación de tipo de prendas, higiene en el transporte, etc.

**9.11.-** Tendrá a disposición de los usuarios la hoja oficial de reclamaciones, quedando obligado a dar cuenta a la Dirección del Centro, 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.

**9.13.-** No podrá utilizar el nombre del Centro 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 del Director del Centro.



## CLÁUSULA DECIMA - PERSONAL

**10.1.-** La empresa deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato en las instalaciones del Centro y cubrir los horarios que se fijan en la cláusula séptima, de 8 a 22 horas todos los días del año.

La estimación que se realiza para este servicio en las instalaciones del Centro, con la experiencia actual del Servicio, es de 8 operarios, distribuidos con presencia de tres de mañana y tres de tarde, todos los días del año.

También se estima la necesidad de un Encargado a Jornada Completa que supervisara y coordinara el trabajo del personal asignado al servicio, 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 de su 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, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad ni obligación al respecto.

### **10.2.-** Compromisos de la empresa adjudicataria respecto al personal

**10.2.1.-** El personal, la plantilla, con el objeto de la estabilidad de la misma, no sufrirá cambios, salvo en las sustituciones obligadas como consecuencia de enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, o a petición de la Dirección.

**10.2.2.-** La Agencia Madrileña de Atención Social se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier empleado que, por determinadas circunstancias, estime que no es aconsejable su entrada en el Centro. Podrá obligar al adjudicatario a que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla alguna de las obligaciones o cláusulas del contrato, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido o no proceda con la debida corrección en sus dependencias, tanto en su trato con los usuarios, como con los familiares u otro personal del Centro.

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

La empresa adjudicataria deberá presentar a la dirección del centro un cuadrante mensual de los turnos, indicando en el mismo la identificación de las personas que prestan el servicio, especificando si es trabajador titular o suplente, en este supuesto indicar al titular que sule.

Así mismo notificará a la dirección del centro cualquier incorporación de personal por sustitución por Incapacidad Transitoria (IT), permiso o vacaciones con una antelación de al menos 48 horas, dichos trabajadores deberán contar con el mismo perfil profesional, formación y porcentaje de jornada que a las personas a las que vayan a sustituir.



#### 10.4.- Identificación y control de acceso al Centro:

Todos los trabajadores de la empresa adjudicataria se deberán identificar en el control de entrada del centro, a través de su DNI correspondiente y por razones de seguridad solo se permitirá la entrada a las personas que previamente haya notificado la empresa y autorizado la Dirección del Centro.

Para el desarrollo del servicio se les facilitará el acceso a las dependencias del centro al personal de la empresa adjudicataria, una hora antes y una hora después del comienzo y finalización de los servicios, es decir entre las 7:00 y las 23:00 horas. Deberá pedir autorización expresa al Director del Centro para permanecer en las dependencias del Centro en otros horarios.

#### 10.5.- Riesgos laborales

La empresa contratista velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas sobre Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad e Higiene vigentes en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos establecidos.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid. La empresa adjudicataria está obligada a presentar, a requerimiento de la Dirección del Centro, la prueba documental de que los reconocimientos médicos de los trabajadores a que le obligue la legislación vigente.

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

La dirección y supervisión de los trabajos corresponde al Responsable del contrato, cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio, para éste, cumplir los requerimientos que el Responsable del contrato le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

El Responsable del contrato 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, fax 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 el Responsable del contrato 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 Responsable del contrato 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

LA DIRECTORA DE LA RESIDENCIA DE PP.MM. ADOLFO SUAREZ  
Por Resolución 611/2009 de 23 de febrero  
EL JEFE DE ÁREA TÉCNICO ASISTENCIAL

Fdo.: Juan Manuel Cuñarro Alonso



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **12584288120632716086**

## Anexo I

| NÚMERO DE<br>PRENDAS | 1ª dotación<br>al inicio del<br>contrato | Dotación<br>primera<br>semana de<br>Contrato | Estimación<br>Reposición<br>ropa anual<br>30% | Estimación<br>Reposición ropa<br>anual 30%<br>duarnte todo el<br>Contrato (cinco<br>años) | Total<br>Dotación<br>todo el<br>Contrato |
|----------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Sabana               | 560                                      | 1.460                                        | 438                                           | 2190                                                                                      | 4.210                                    |
| Funda                | 280                                      | 680                                          | 204                                           | 1020                                                                                      | 1.980                                    |
| Colcha               | 280                                      | 680                                          | 204                                           | 1020                                                                                      | 1.980                                    |
| Toalla baño          | 280                                      | 1.480                                        | 444                                           | 2220                                                                                      | 3.980                                    |
| Toalla de lavabo     | 280                                      | 2.100                                        | 630                                           | 3150                                                                                      | 5.530                                    |
| Empapador            | 280                                      | 1.550                                        | 465                                           | 2325                                                                                      | 4.155                                    |
| Mantel               | 275                                      | 2.200                                        | 660                                           | 3300                                                                                      | 5.775                                    |
| babero               | 1000                                     | 6.000                                        | 1800                                          | 9000                                                                                      | 16.000                                   |
| servilleta           | 610                                      | 860                                          | 258                                           | 1290                                                                                      | 2.760                                    |
| Protector            | 280                                      | 300                                          | 90                                            | 450                                                                                       | 1.030                                    |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **12584288120632716086**

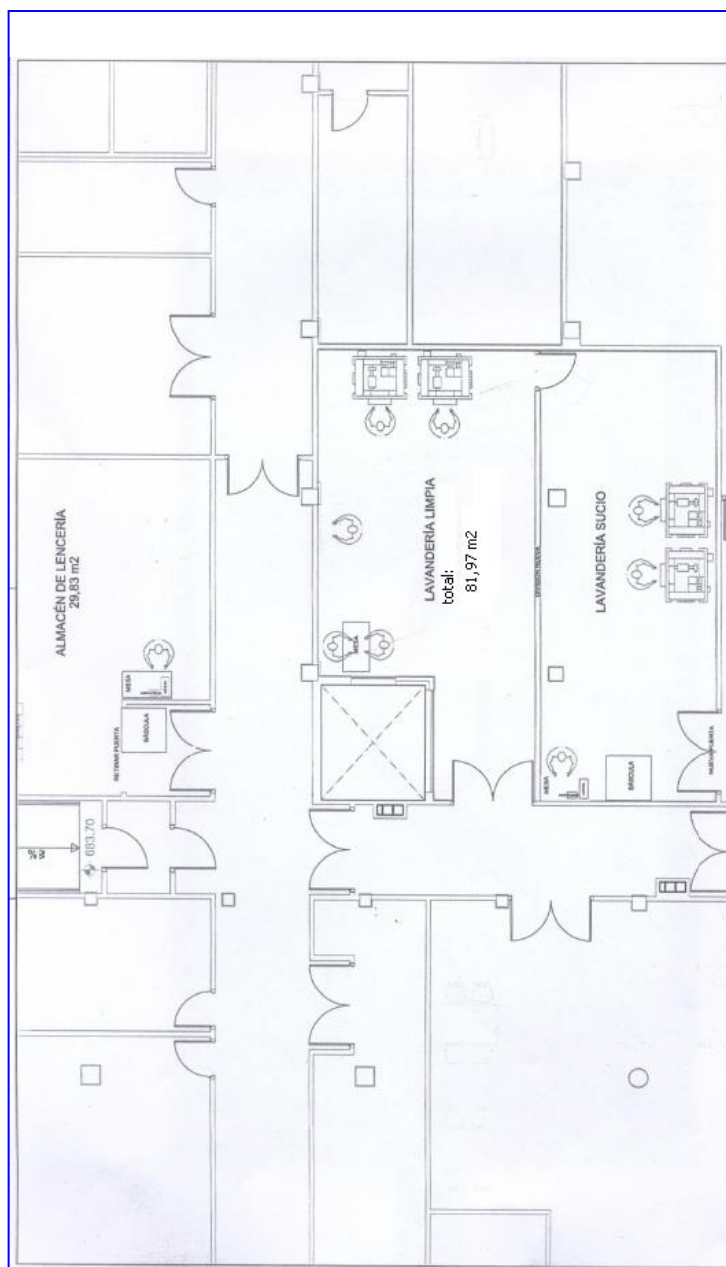
## Anexo II

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

| NÚMERO DE PRENDAS | descri<br>pción | composición                    | logo      | RIZO              | ANCHO<br>cm | LARGO<br>cm | GRAMAJE<br>PRENDA<br>m <sub>2</sub> . |
|-------------------|-----------------|--------------------------------|-----------|-------------------|-------------|-------------|---------------------------------------|
| Sabana            | blanca          | 50 Alg / 50 Pol.               | estampado |                   | 160         | 240         | 140                                   |
| Funda             | blanca          | 50 Alg / 50 Pol.               | estampado |                   | 45          | 110         | 140                                   |
| Colcha            | blanca          | 50 Alg / 50 Pol.               | estampado |                   | 180         | 290         | 235                                   |
| Toalla baño       | blanca          | 100 % Alg.                     | estampado | rizo convencional | 140         | 70          | 450                                   |
| Toalla de lavabo  | blanca          | 100% Alg.                      | estampado | rizo convencional | 100         | 50          | 450                                   |
| Empapador         | blanca          | Tejido técnico+PU              | estampado |                   | 180         | 75          | 400                                   |
| Mantel            | blanca          | 50 Alg / 50 Pol.               | estampado |                   | 120         | 120         | 235                                   |
| babero            | blanca          | 50 Alg / 50 Pol.+PU            | estampado | rizo convencional | 45          | 90          | 350                                   |
| servilleta        | blanca          | 50 Alg / 50 Pol.               | estampado |                   | 50          | 50          | 235                                   |
| Protector         | blanca          | Protector colchon PU con gomas | estampado |                   | 90          | 190         | 150                                   |



### Anexo III



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **125842881206323716086**



## ANEXO IV



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/asf](http://www.madrid.org/asf) mediante el siguiente código seguro de verificación: **125842881206325216089**

D./Dña. ISABEL ORDÓÑEZ, en su calidad de representante legal de la empresa, ILUNION LAVANDERIAS, CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando su servicio en la ejecución del contrato de limpieza en la Residencia Asistida Suraz, están incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

| RELACION DE TRABAJADORES |                     |                  |           |                   |                          |                     |                                |                                           |                                   |                                   |                                |  |
|--------------------------|---------------------|------------------|-----------|-------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|
| TRABAJADORES             | CATEGORIA           | TIPO DE CONTRATO | % JORNADA | FECHA DE ADMISION | VENCIMIENTO DEL CONTRATO | SALARIO BRUTO ANUAL | IMPORTE BRUTO ANUAL ADICIONADO | IMPORTE BRUTO ANUAL DE COMPLEMENTOS FIJOS | POSIBLE COMPLEMENTO BRUTO ANUAL * | % IDENTIFICACIÓN LEGISLADA SOCIAL | OPERNACIONES                   |  |
| ECS                      | ENCAMADO DE SECCION | INDEFINIDO       | 100       | 19.09.2012        |                          | 17.000,00 €         | 518,79 €                       |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| ZAM                      | OPERARIA DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 27.11.2017        | FIN IT                   | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| GGLO                     | OPERARIA DE LANTA   | TEMPORAL         | 100       | 29.11.2019        | 22.11.2020               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| DGR                      | OPERARIO DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 16.01.2020        | 15.01.2021               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| MJMM                     | OPERARIA DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 30.09.2020        | 29.09.2021               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| GGP                      | OPERARIA DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 24.09.2020        | 23.09.2021               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| SGAR                     | OPERARIA DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 02.10.2018        | 01.10.2020               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| NOOI                     | OPERARIO DE PLANTA  | INDEFINIDO       | 100       | 21.09.2016        |                          | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| LUCA                     | OPERARIO DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 31.05.2017        | 30.05.2020               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| LOI                      | OPERARIO DE PLANTA  | TEMPORAL         | 100       | 18.10.2017        | 15.10.2020               | 13.300,00 €         | 0,00 €                         |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |
| MF                       | OPERARIO DE PLANTA  | INDEFINIDO       | 100       | 01.10.2002        |                          | 13.300,00 €         | 2.115,68                       |                                           | 821,70                            | 100                               | VALOR FESTIVO TRABAJANDO 46,31 |  |

Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.  
En Madrid, a 28 de mayo de 2020

Fdo.

ILUNION LAVANDERIAS, S.A.U.  
C.I.F. A-79.475.729  
Pol. Ind. Cobo Calleja - Cl. La Batteza, 39  
28947 Fuenlabrada (Madrid)