

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE BUGADERIA EXTERNA PER A L'ALBERG L'ESCALA XANASCAT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. ASPECTES GENERALS, ÀMBIT I ABAST DE LA PRESTACIÓ
 - 2.1. Aspectes generals
 - 2.2. Àmbit i abast del servei
 - 2.2.1. Quantitat de roba
 - 2.2.2. Tipus de roba
3. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ
 - 3.1. Procés de rentat
 - 3.2. Procés d'assecat i planxat
 - 3.3. Procés de recollida i de lliurament de la roba
 - 3.3.1. Recollida de la roba
 - 3.3.2. Lliurament de la roba
 - 3.4. Horaris i periodicitat de la prestació
 - 3.5. Albarans
 - 3.5.1. Albarans de recollida
 - 3.5.2. Albarans de lliurament
 - 3.6. Transport i vehicles de transport
 - 3.6.1. Transport
 - 3.6.2. Vehicles de transport
4. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DE LA PRESTACIÓ
 - 4.1. Seguiment i especificacions generals del servei
 - 4.2. Especificacions dels controls
 - 4.2.1. Control del pes i de les unitats
 - 4.2.2. Control dels horaris de recollida i de lliurament de la roba
 - 4.2.3. Control de la humitat
 - 4.2.4. Control dels embalatges i/o equipaments
 - 4.2.5. Altres controls de la qualitat del servei
 - 4.3. Criteris mediambientals
5. OBLIGACIONS I COMPROMISOS DE LES PARTS
 - 5.1. Compromisos i facultats de l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ)
 - 5.2. Obligacions de l'empresa adjudicatària
 - 5.3. Inversions i noves formes d'organització
 - 5.4. Mecanismes de coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'ACJ
 - 5.5. Descripció de les tasques no executòries prèvies a l'inici del subministrament
6. INFRACCIONS I PENALITATS DE LA CONTRACTACIÓ
 - 6.1. Infraccions
 - 6.1.1. Infraccions lleus
 - 6.1.2. Infraccions greus
 - 6.1.3. Infraccions molt greus
 - 6.2. Penalitats
7. ANNEXOS
 - 7.1. ANNEX 1 – Descripció del servei
 - 7.2. ANNEX 2 – Estimació de VOLUMS 2on Semestre 2026
 - 7.3. ANNEX 3 – No conformitat
 - 7.4. ANNEX 4 – Gàbies de bugaderia
 - 7.5. ANNEX 5 – Bàscula

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix com a objecte d'aquest plec, la definició dels aspectes i les condicions tècniques per a la contractació del servei de bugaderia externa per a l'alberg L'Escala Xanascat **pel segon semestre de l'any 2026 i sense pròrrogues**.

Aquesta contractació s'estructura en un sol lot:

- Servei de bugaderia externa per l'alberg L'ESCALA XANASCAT.

2. ASPECTES GENERALS, ÀMBIT I ABAST DE LA PRESTACIÓ

2.1 Aspectes generals

La contractació d'aquesta prestació té com a finalitat disposar del servei de bugaderia externa per l'alberg L'Escala Xanascat, per tal de garantir la correcta neteja i desinfecció del rober de llit (llençols, coixins, coixineres, edredons, protectors, etc.), així com d'altre material tèxtil necessari per al correcte funcionament del servei d'allotjament, que l'alberg de l'Escala Xanascat gestionat per l'ACJ ofereix a les persones usuàries.

La prestació del servei s'efectuarà segons els requeriments i les condicions que s'especifiquen en aquest Plec de condicions tècniques, així com en el corresponent plec de clàusules administratives particulars.

2.2 Àmbit i abast del servei

La prestació integral del servei de bugaderia inclou:

- Recollida, transport, lliurament i distribució de la roba.
- Separació de la roba segons el seu tipus i composició.
- Rentat (higienització i desinfecció), assecat, planxat i plegat.
- Transport de la roba, amb el pesatge de roba neta i bruta.
- Responsabilitzar-se de la qualitat de la roba rentada.
- Recollida del rober vell o malmès per al seu correcte tractament de residus.

Les dades de contacte de l'alberg L'Escala Xanascat son les següents:

Alberg	Adreça	Telèfon
L'ESCALA XANASCAT	Puig i Cadafalch, 36 – (17130) L'Escala / Empúries	972 771 200

L'empresa adjudicatària s'obliga a acceptar les necessitats previstes en aquest plec, quan li siguin sol·licitats i, amb el volum mínim que s'estableixi.

Cada oferta comprendrà els costos del cicle complet de recollida, rentat, assecat, planxat i lliurament de retorn. Així mateix, s'entendran inclosos en els preus unitaris oferts, les despeses generals, el benefici industrial, les despeses de pòlisses d'assegurances i, en general, la repercussió de tots els costos, impostos, taxes i altres despeses que aniran a càrrec de l'adjudicatari, tenint en compte el pressupost màxim de licitació

La presentació d'una oferta pressuposa l'acceptació incondicional per part del licitador del contingut del Plec de Prescripcions Tècniques i del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'empresa adjudicatària haurà de complir estrictament amb les especificacions del servei que es detallen en aquest plec de prescripcions tècniques.

En el cas que l'empresa adjudicatària no pugui realitzar el servei descrit en aquest plec de condicions tècniques com a conseqüència d'incidències en els mitjans de transport, en els mitjans tècnics i/o maquinària, en els mitjans humans, etc. (ja sigui en el procés de rentat o en d'altres processos), per fer-se efectiu, haurà de disposar d'un Pla de contingència amb una possibilitat alternativa amb idèntiques condicions de les contractades i ser aprovades prèviament pels tècnics designats per l'ACJ. No obstant, es mantindran els preus adjudicats dels mateixos. A tal efecte, l'empresa adjudicatària facilitarà als tècnics de l'Àrea de Gestió Tècnica de l'ACJ la informació necessària sobre la alternativa plantejada, amb la fi de comprovar que s'ajusten als paràmetres que s'estableixen en aquest plec de condicions tècniques.

2.2.1 Quantitat de roba

El volum de roba a tractar serà determinat en cada moment per l'alberg implicat en la prestació.

El global del volum estimat de la licitació, així com el volum estimat per al segon semestre de l'any 2026, queda detallat l' **ANNEX 2 – Estimació de VOLUMS 2on Semestre 2026**.

Les quantitats de kilograms de roba previstes, estan basades en dades dels darrers 5 anys.

2.2.2 Tipus de roba

El tipus de roba susceptible d'aquesta prestació podrà ser el següent i en totes les seves possibilitats. Això és, que podran ser de qualsevol mesura, de qualsevol material o teixit, de qualsevol color i de qualsevol estampat ja sigui brodat, serigrafiat, jacquard, etc.:

- Rober de llit:
 - o Coixineres.
 - o Llençols ajustables (llençols de sota)
 - o Llençols de sobre
- Fundes ignífugues:
 - o Fundes de matalàs ignífuga amb cremallera en L.
 - o Fundes de coixí ignífuga amb cremallera lateral.
 - o Protectors de matalàs rus plast.
- Roba de vestir (en ocasions puntuals):
 - o Roba dels usuaris.
 - o Uniformes del personal.
- Tovalloles:
 - o Tovalloles grans
 - o Tovalloles petites
- Edredons
 - o Edredons.
 - o Mantes.
- Coixins.

En tot cas, la roba es classificarà per tipologia, de conformitat amb el que s'indica en l'**ANNEX 1 - Descripció del servei** d'aquests plecs tècnics.

3. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

3.1 Procés de rentat

El procés de rentat i desinfecció emprat per l'empresa adjudicatària haurà de complir els requisits establerts en la normativa vigent i garantirà l'eliminació completa de la brutícia i la desinfecció més adient en cada cas, assegurant el mínim de deteriorament, envelliment i minva de la roba.

El procés de rentat i desinfecció emprat per la Bugaderia s'adequarà al tipus de peces i al grau de brutícia.

L'empresa adjudicatària aplicarà la temperatura adient per a cada tipus de roba, així com els productes químics o no químics a aplicar.

Durant el procés de rentat es garantirà l'absoluta separació entre zones de roba bruta i roba neta.

Qualsevol canvi que pugui introduir l'empresa adjudicatària respecte als productes de rentat i/o al tractament de la roba oferts, haurà de ser comunicat a les persones designades per a l'alberg implicat.

De forma regular la direcció de l'alberg realitzarà inventaris dels articles propis de l'alberg (rober de llit, fundes, tovalloles, edredons i coixins), per tal detectar les possibles pèrdues i/o malbaratament de la roba manipulada. També servirà per detectar les necessitats de reposició d'aquets articles, amb la fi d'assolir el correcte funcionament de l'alberg.

3.2 Procés d'assecat i planxat

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar una correcta qualitat i quantitat dins els processos d'assecat i planxat de la roba, per tal de garantir el correcte estat de la roba a tractar.

3.3 Procés de recollida i de lliurament de la roba

Tant el procés de recollida com de lliurament de la roba, serà realitzat per personal de l'empresa adjudicatària, seguint els procediments específics determinat per l'alberg. Aquesta responsabilitat obligatòria de l'empresa adjudicatària inclou la descàrrega del vehicle de transport i el trasllat de tot el material subministrat en el lloc que el responsable de l'alberg indiqui a la persona designada i que disposarà del l'albarà acreditatiu de la prestació del servei.

Qualsevol operació del procés de recollida o lliurament de roba s'ha d'adaptar a les condicions de l'espai i entorn existent.

La demora reiterada o injustificada tant en les recollides com en els lliuraments, així com l'incompliment de l'establert en el contracte, serà objecte de penalització o resolució contractual.

Un cop a l'alberg, el transportista haurà d'avisar a la persona responsable de l'alberg per la recollida o lliurament de la roba. En cap cas s'endurà ni deixarà la mercaderia sense el vist i plau de la persona de l'alberg responsable de la recepció.

Cas que l'adjudicatari no fes la recollida o lliurament de la roba en el punt i horari establerts o que algun d'aquests serveis no s'ajusti a la descripció, qualitat, format establerts al contracte, l'ACJ o l'alberg, podran imposar les penalitzacions previstes en aquest plec.

Només s'acceptarà la facturació d'aquell servei que s'hagi considerat correcte.

En cas de detectar-se qualsevol anomalia en la recollida o en el lliurament de la roba, o l'incompliment de qualsevol dels requisits establerts en aquest plec, s'obrirà un registre de "No Conformitat / Incidències en el servei" (adjuntat amb aquest plec com **ANNEX 3 – No conformitat**) i es lliurarà còpia a l'adjudicatari, preferentment per correu electrònic, per tal que faci el pertinent seguiment i respongui amb un informe amb la fi de tancar el cas.

3.3.1 Recollida de la roba

La persona responsable designada per l'alberg haurà de dipositar la roba bruta dins de gàbies destinades a aquesta tasca i deixarà aquestes gàbies a un lloc accessible perquè el transportista les pugui recollir.

L'empresa adjudicatària haurà de **cedir** a l'alberg, la quantitat inicial de **3 gàbies** metàl·liques de bugaderia, per tal de separar degudament el tipus de roba i en el volum que s'escaigui.



Les gàbies a cedir, per tal que puguin passar per les portes i ascensor de l'alberg, hauran de tenir les següents característiques tècniques:

- Estructura d'acer inoxidable.
- Bossa interior de niló.
- La bossa interior de niló serà preferentment de color blau, però no és imprescindible.
- Capacitat mínima per 300 L.
- Alçada = entre 170 i 182 cm
- Amplada suggerida = 62 cm i com a màxim = 72 cm
- Profunditat suggerida = 82 cm i com a màxim = 98 cm
- Amb 4 rodes de cautxú i, com a mínim, 2 d'elles hauran de ser giratòries.

Les gàbies que s'utilitzin en aquest servei, hauran d'anar degudament retolades o marcades per tal de no confondre's amb la resta de gàbies d'altres entitats amb les que treballi l'empresa adjudicatària.

A mesura que es vagin subministrant les gàbies de bugaderia, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar per correu electrònic, tant a l'alberg com als tècnics de l'Àrea de Gestió Tècnica de l'ACJ i, degudament omplert, el document Excel anomenat **ANNEX 4 – Gàbies de bugaderia** on es detallaran les gàbies subministrades.

Aquestes **gàbies en cessió**, les podrà recuperar l'empresa adjudicatària, un cop finalitzat el contracte.

La roba bruta serà introduïda pel personal de l'alberg a les corresponents gàbies metàl·liques per tal de ser recollides per l'empresa adjudicatària la qual, haurà de deixar a les instal·lacions de l'alberg un número de gàbies (buides o amb roba neta) igual al de gàbies que s'endugui (amb roba bruta o buides), de manera que l'alberg sempre disposi del mateix número de gàbies.

La correcta separació de la roba en gàbies permetrà major agilitat a l'hora de recollir i lliurar i evitarem el contacte directe del transportista amb la roba a rentar.

En cas d'haver roba amb tractament especial, l'empresa adjudicatària proporcionarà **bosses** per poder separar-la i etiquetar-la independentment de la resta de la roba. Alguns exemples de roba amb tractament especial podrien ser:

- roba especialment bruta
- roba especialment delicada

La roba bruta s'haurà de pesar a la bàscula del Centre en presència del personal autoritzat de l'alberg. Posteriorment es contrastarà amb el pes de la roba lliurada.

Sempre i quan, l'alberg ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària haurà de **cedir** a l'alberg, una **bàscula de terra en dipòsit**, per tal d'efectuar el pesatge de la roba bruta i neta:

En cas que l'empresa adjudicatària no tingui capacitat de proporcionar cap bàscula de terra en cessió, aquesta presentarà un sistema de pesatge alternatiu per assolir la mateixa funció.

Aquesta **bàscula en cessió**, la podrà recuperar l'empresa adjudicatària, un cop finalitzat el contracte.

L'**ANNEX 4 – Gàbies de bugaderia** d'aquest plec descriu el document a presentar en el moment de l'inici de l'execució del contracte (i amb posterioritat, si es requerís el lliurament de més gàbies, en funció dels compromisos assolits) amb la descripció de les gàbies i l'**ANNEX 5 - Bàscula**, la de la bàscula en cessió.

Aquests documents (**ANNEX 4 i ANNEX 5**) es podran anar modificant durant la duració del contracte, en funció de les necessitats de l'alberg..

3.3.2 Lliurament de la roba

La roba neta s'haurà de distribuir fins al magatzem que indiqui la persona designada com a responsable de l'alberg. Aquesta tasca la realitzarà el transportista, ja sigui propi de l'adjudicatari o subcontractat.

La roba neta, prèviament al lliurament, haurà de ser degudament classificada, plegada i empaquetada en paquets protegits, i cada paquet estarà format pel mateix tipus de peces i el seu pes aproximat serà de 5 kg, per tal de facilitar la seva manipulació. En funció de la tipologia de roba de que es tracti, per tal que es compleixi amb la finalitat del contracte, s'establirà un màxim de peces de roba per paquet.

Els contenidors utilitzats al lliurament i, prèviament a la introducció de la roba neta, hauran de passar pel procés corresponent de neteja i desinfecció.

La roba neta rebuda s'haurà de pesar a la bàscula del Centre en presència del personal autoritzat de l'alberg. Posteriorment es confrontarà amb el pes de la roba bruta recollida per tal de detectar possibles desviacions.

L'empresa adjudicatària descomptarà de la factura mensual, el valor d'aquella roba donada de baixa per deteriorament imputable al procés productiu o pèrdua durant el seu trasllat des de la seva sortida de l'alberg fins al seu retorn.

3.4 Horaris i periodicitat de la prestació

Els horaris de recollida de la roba bruta i lliurament de la roba neta, caldrà pactar-los entre l'empresa adjudicatària i l'alberg.

Cal dir que l'horari habitual de funcionament de l'alberg és de les **8:00 hores del matí a les 20:00 de la tarda**, exceptuant aquells dies de tancament de l'alberg per vacances o d'altres circumstàncies.

Així mateix, entre la direcció de l'alberg i l'empresa adjudicatària es pactarà la periodicitat d'aquestes recollides i lliuraments, que haurà de ser, **com a mínim, de dues vegades a la setmana**.

Un cop acordats els horaris i la periodicitat, es plasmaran en format digital (preferentment en format Excel) i s'enviaran electrònicament als tècnics responsables de l'Àrea Tècnica de l'ACJ i al propi alberg.

Caldrà tenir en compte els períodes de tancament de l'alberg i els possibles canvis segons les seves necessitats reals.

La direcció de l'alberg facilitarà els períodes de tancament de l'alberg a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació.

En casos excepcionals i/o d'urgència, l'empresa adjudicatària haurà de fer tot allò que estigui a les seves mans, per tal d'efectuar el servei de recollida i/o de lliurament, per sota del termini pactat entre les parts.

En el cas que alguns elements de la roba recollida necessiti de més temps de rentat i/o desinfecció, l'empresa adjudicatària haurà d'avisar prèviament i per escrit (en format digital), els motius que justifiquin la necessitat d'un tracte de rentat especial i de major durada.

Aquesta demora de lliurament per causes justificades, mai podrà superar els 5 dies des de la seva recollida.

3.5 Albarans

Tot albarà (ja sigui de recollida o de lliurament) ha de contenir i descriure clarament la informació mínima següent:

- Nom i adreça de l'alberg de destinació
- Nom, adreça i NIF de l'empresa adjudicatària
- Data i número d'albarà
- Pes en kg i/o unitats rentades
- Preu per unitat mínima de venda (kg o peça), del serveis efectuats..
- Especificar si és Albarà de Recollida o Albarà de Lliurament.

L'empresa adjudicatària emetrà albarans detallats i diferenciats en cada servei.

3.5.1. Albarans de recollida

A l'albarà de recollida haurà de figurar la quantitat de roba bruta recollida, desglossada segons correspongui, per quilos de roba i per tipus de peces de roba.

Atès que aquesta tasca es realitzarà "in situ" a l'alberg, aquest albarà es podrà omplir manualment i resultant-ne dues còpies, una per l'adjudicatari i una per l'alberg.

Un cop arribada la roba bruta a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, aquesta empresa adjudicatària haurà de generar l'albarà de recollida en format digital i l'enviarà per correu electrònic a l'alberg.

Aquest albarà de recollida anirà desglossat, segons correspongui, per quilos de roba i per tipus de peces de roba. També hi haurà de figurar el dia i l'hora en que s'ha fet la recollida.

L'empresa adjudicatària haurà d'enviar aquest albarà de recollida per correu electrònic a l'alberg, com molt tard durant el dia següent d'haver recollit la roba bruta.

3.5.2. Albarans de lliurament

A l'albarà de lliurament haurà de figurar la quantitat roba neta servida desglossada, segons correspongui, per quilos de roba i per tipus de peces de roba.

D'altra banda, s'haurà d'especificar el pes i les unitats de roba deteriorades o donades de baixa que es retornen.

La persona autoritzada que designi el/la director/a de l'alberg per rebre el lliurament de la roba neta, serà qui signarà i segellarà l'albarà de lliurament. També hi farà constar la data i la hora del lliurament. Sense aquests requisits l'operació no s'entendrà com a vàlida, amb els conseqüents efectes d'invalidació en el posterior procés de facturació i pagament.

L'albarà de lliurament identificarà la comanda i es lliurarà per duplicat, essent el destí de cadascuna de les còpies el següent:

- 1 còpia es retornarà a l'empresa adjudicatària degudament signada, segellada i amb la data i l'hora del lliurament.
- 1 còpia restarà en poder de l'alberg receptor com a comprovant del lliurament, també signada, segellada i amb la data i l'hora del lliurament.

Pel que fa als lliuraments on s'aprecii alguna possible incidència de manera visual de les gàbies, embalatges i/o bosses en el moment del lliurament (ruptura, humitat, rebregada,...), la persona autoritzada de l'alberg per rebre les comandes, anotarà la incidència a l'albarà davant del subministrador. Així mateix, es notificarà amb proves d'evidència gràfica (fotografies, vídeos, ...) si s'observa qualsevol desperfecte.

3.6 Transport i vehicles de transport

3.6.1 Transport

El transport de la roba bruta i la roba neta des dels albergs fins a la bugaderia i a l'inrevés, serà realitzat per l'empresa adjudicatària.

Queden a càrrec de l'adjudicatari, totes les despeses que l'esmentat subministrament pugui generar, així com qualsevol responsabilitat derivada d'aquest serveis front a tercers, eximint en tot cas a l'ACJ.

L'empresa adjudicatària vetllarà per tal que les peces de roba viatgin prou protegides i segures per tal de que arribin en les millors condicions. Qualsevol desperfecte en els materials, ocasionat durant el seu trasllat anirà a càrrec de l'adjudicatari.

3.6.2 Vehicles de transport

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el servei contractat mitjançant vehicles de transport autoritzats complint amb la normativa vigent al respecte.

Les dimensions i característiques d'aquests vehicles s'adequaran a l'espai i accessos de l'alberg.

4. SEGUIMENT DE LA QUALITAT DE LA PRESTACIÓ

4.1 Seguiment i especificacions generals del servei

Tots els serveis compliran amb la normativa vigent, especialment pel que fa a la protecció de riscos laborals (RD1215/97) que se li correspongui per l'activitat a realitzar.

Per tal de vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats que configuren la prestació del servei de bugaderia, la persona autoritzada de l'alberg podrà realitzar les inspeccions i controls de qualitat dels medis de transport.

En cas d'apreciar-se alguna incidència, es farà constar amb el document **ANNEX 3 – No conformitat**, per causes justificades i especificades en aquest plec, com podrien ser entre d'altres:

- Incompliment de les franges horàries i/o periodicitat pactades.
- Deteriorament en major o menor grau de la roba i/o embalatge.
- Diferència entre el pes o quantitats recollides i el pes o quantitats lliurades.
- Per indicis que representin un risc per la salut dels usuaris.
- Medis de transport en mal estat o insuficients.

Per fer constar la reclamació, cada l'alberg transmetrà tant a l'empresa adjudicatària com al personal de l'ACJ designat per aquesta tasca i per correu electrònic, la incidència a fi que quedi constància de la data i l'hora en que ha estat tramesa.

4.2. Especificacions dels controls

4.2.1. Control del pes i de les unitats

El control del pes es realitza amb l'objecte de vigilar la conservació quantitativa i qualitativa de l'estoc de roba de l'alberg i, per tant, el seu correcte tractament.

La roba bruta es pesarà (la que es facturi per kg) i es contarà (la que es facturi per peces), abans de ser recollida per l'empresa adjudicatària i serà anotada a l'albarà de recollida corresponent.

Aquests pesos i unitats hauran de coincidir amb el pes reflectit als albarans de lliurament de la roba neta.

En el cas que hi hagi diferència entre el pes de la roba bruta recollida i el pes de la roba neta lliurada a l'alberg (pes de la roba neta + pes de la roba trencada), l'alberg i l'empresa adjudicatària revisaran i trobaran la solució a la diferència.

Si hi ha més pes al lliurament que a la recollida, totes dues parts hauran de verificar que no hi ha més roba de la recollida i/o que no sigui de l'alberg. En tot cas, no es facturarà aquest excés i es mantindrà el pes calculat a la recollida.

Si pesa menys, també caldrà que les dues parts revisin les unitats de rober per si s'ha extraviat o malmès alguna peça.

4.2.2. Control dels horaris de recollida i de lliurament de la roba

Con queda assenyalat a l'apartat 3.4., l'empresa adjudicatària s'haurà d'adaptar al requeriments de l'alberg pel que fa al horari de lliurament de la roba.

El control dels horaris s'efectuarà en cada recollida i lliurament, anotant dates i horaris a l'albarà.

El reiterat incompliment injustificat dels horaris i/o periodicitat tant de les recollides com dels lliuraments de la roba, així com l'incompliment de l'establert en el contracte, serà objecte de penalització o resolució contractual.

4.2.3. Control de la humitat

L'objectiu d'aquest control és comprovar que el grau de sequedat de la roba servida és l'adient per al seu correcte ús.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar la roba amb la sequedat idònia per tal de poder ser utilitzada immediatament després dels seu lliurament.

En el cas que es detecti una humitat excessiva, s'annotarà a l'albarà i es farà constar amb el document **.ANNEX 3 – No conformitat..**

4.2.4. Control dels embalatges i/o equipaments

Els embalatges i/o equipaments susceptibles de ser controlats són:

- Gàbies metàl·liques de roba
- Paquets o caixes de roba neta
- Els tipus d'embalatge exterior, les mides, la composició, les senyalitzacions i retolacions que s'exigeixen per a aquests servei són aquells que figuren en les legislacions vigents.
- Calibratge de les bàscules lliurades als albergs.

També es regirà pel mateix criteri, l'embalatge interior, al qual s'hauran d'afegir les normes establertes d'etiquetatge i informació al consumidor, d'acord amb la legislació vigent.

Qualsevol desperfecte visible dels embalatges a l'hora de la recollida o lliurament de la roba, es farà constar a l'albarà i/o en el document d'incidències establert (**ANNEX 3 – No conformitat**).

4.2.5. Altres controls de la qualitat del servei

En la consideració global de la qualitat del servei, es tindrà en compte també el compliment dels criteris següents:

- La diligència, el rigor i la fiabilitat dels circuits de recollida i de lliurament.
- La disponibilitat i l'eficiència del representat de l'empresa adjudicatària, nomenat com a únic interlocutor amb l'ACJ i l'alberg per qualsevol assumpte que faci referència al desenvolupament de la prestació.
- La disponibilitat de recursos i la capacitat de resposta en cas d'emergència, així com davant de diferents necessitats que puguin sorgir.
- L'estat d'higiene i/o presentació dels equips, material, estris, vehicles i personal operatiu.
- El tracte del personal de l'empresa contractada envers al personal de l'ACJ i el personal de l'alberg.
- El seguiment de les incidències mitjançant un procediment de gestió de no conformitats (**ANNEX 3 – No conformitat**), el qual es farà extensiu als tècnics de l'Àrea de Gestió Tècnica de l'ACJ per al seu coneixement.

Aquest seguiment es farà periòdicament per part dels responsables de l'ACJ i de l'alberg, dependent o independentment de les incidències que puguin haver produït dintre de la prestació de contractació.

4.3. Criteris mediambientals

L'empresa adjudicatària es compromet a complir criteris ambientals en el subministrament que afavoreixin la protecció del medi ambient (minimització d'embalatges, minimització de l'abocament de càrrega contaminant, etc.).

5. OBLIGACIONS I COMPROMISOS DE LES PARTS

5.1. Compromisos i facultats de l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ)

L'ACJ i l'alberg, es comprometen a satisfer el preu que es determini i fer efectiu el pagament d'acord amb les condicions establertes al present Plec.

L'ACJ i l'alberg disposen les facultats següents:

- Inspeccionar el servei, interpretar allò pactat, modificar la prestació segons les conveniències de l'alberg, suspendre la seva execució, indemnitzant, si és el cas, a l'empresa pels danys i perjudicis causats.
- En el supòsit que el contractista incorri en els actes o omissions que puguin interrompre el funcionament normal del servei, exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per tal de restablir el bon ordre en l'execució del que estigui pactat, sense perjudici de la possible resolució del contracte si s'incorre en alguna causa de resolució del mateix.
- En el supòsit que la prestació dels serveis inclosos en aquest contracte fossin causa de qualsevol perjudici per la salut de les persones consumidores, l'ACJ i/o l'alberg podran exercir les accions legals oportunes, que poguessin arribar fins la resolució d'aquest contracte.
- En cas de resolució del contracte per causes imputables al contractista, l'ACJ i/o l'alberg podran obligar-lo a continuar la prestació del servei contractat en els mateixos termes pactats, en tant no s'hagi realitzat l'oportuna nova adjudicació i l'inici del subministrament del nou contractista. Aquesta obligació no podrà excedir d'un termini màxim de sis mesos des de la data de la resolució del contracte, durant el qual s'haurà de seguir realitzant els serveis en les mateixes condicions que venia realitzant fins a la data de la finalització.

5.2. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i presentar a l'ACJ i a l'alberg, la documentació que es requereix al Plec de Clàusules Administratives en relació amb les autoritzacions legals que es requereixen.

L'empresa adjudicatària queda obligada a:

- a) Executar el servei en la forma prevista en aquest plec en totes les situacions.
- b) Executar el servei sota el seu risc i ventura i estarà obligat a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers i a l'ACJ, com a conseqüència d'aquesta execució.
- c) Complir les disposicions vigents, generals i sectorials, entre d'altres, en matèria laboral i de seguretat i higiene del treball, prevenció de riscos laborals i qualsevol altre de caràcter específic o general, establert per la legislació vigent.
- d) Designar una persona, amb capacitat suficient, per ostentar la representació del contractista, organitzar l'execució del servei. Haurà de tenir la capacitat suficient per a resoldre, per si mateix, totes les situacions relacionades amb el present contracte. Aquesta persona romandrà localitzable pels responsables designats per l'ACJ i l'alberg.
- e) Indicar la persona o persones acreditades com a representants, així com els transportistes que executaran el servei per tal de tenir un control d'entrada i sortida de la càrrega i descàrrega i establir les mesures de seguretat adequades.
- f) En el supòsit de vaga, comprometre's a oferir les solucions que garanteixin la correcta realització de la prestació i sense afectació al servei.
- g) Fer-se responsable de les tasques realitzades pels seus col·laboradors/es.
- h) Facilitar totes les dades o informes que sol·liciti l'ACJ i/o l'alberg, relacionats amb la gestió i l'anàlisi dels serveis.

- i) Les comunicacions, la correspondència, publicitat, documentació administrativa, que l'empresa adjudicatària adreça a l'ACJ o directament a l'alberg ha de fer-se en llengua catalana. Així com el personal d'atenció a l'usuari, el qual haurà de conèixer la llengua catalana.
- j) Compromís de millora continua i aportar solucions logístiques i d'organització i compromís de minimització d'embalatges en els paquets de roba neta que lliuri, per tal que els enviaments siguin efectuats amb la mínima quantitat d'embalatge o en tot cas de tipus reciclat.
- k) Pel que fa a reclamacions de caire econòmic, de facturació o de gestió del servei definit en aquest plec, l'adjudicatari es compromet a donar resposta a una reclamació del centre en un termini màxim de **10 dies naturals**. Per fer constar una reclamació, el responsable de l'alberg trametrà la incidència a l'adjudicatari, via correu electrònic, a fi de que quedi constància de la data i hora que ha estat tramesa.
- l) L'empresa adjudicatària queda obligada a donar resposta i servei en un màxim de **10 dies naturals**, per fer front a situacions excepcionals, urgències o imprevistos que es poguessin derivar de les necessitats del servei de l'alberg.
- m) En el cas de detectar un perjudici econòmic cap a l'alberg o cap a l'ACJ, l'empresa adjudicatària haurà de compensar a l'alberg o a l'ACJ en el mateix import del perjudici econòmic.

5.3. Inversions i noves formes d'organització

L'empresa adjudicatària podrà, si ho considera necessari i, prèvia consulta a l'ACJ i a l'alberg, introduir i renovar, equips auxiliars, eines i qualsevol avanç tecnològic susceptible de millorar la qualitat i els resultats de l'objecte d'aquesta licitació.

Així mateix, en el moment de signar el contracte, l'empresa adjudicatària ha d'assumir i executar les inversions següents:

- a) En el cas del elements de transport i, si l'alberg ho necessita, l'empresa adjudicatària haurà de cedir en dipòsit 3 gàbies de bugaderia amb rodes de cautxú per tal que l'alberg pugui emmagatzemar la roba bruta poder-la lliurar al transportista:
 - a. Aquestes gàbies de bugaderia estaran degudament marcades i etiquetades per distingir-les de la resta d'albergs i de la resta d'empreses per qui pugui treballar l'empresa adjudicatària.
 - b. A mesura que es vagin subministrant les gàbies de bugaderia, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar per correu electrònic i en format Excel als tècnics de l'Àrea de Gestió Tècnica de l'ACJ, una relació de les gàbies subministrades degudament actualitzat. El document Excel a omplir està adjunt a aquest plec de prestacions tècniques amb el nom **ANNEX 4 – Gàbies de bugaderia**.
 - c. En tot cas, aquest número de gàbies proveït no variarà pel fet que es faci la recollida de roba, és a dir, l'adjudicatària haurà de deixar sempre a les instal·lacions de l'alberg un número de gàbies (buides o amb roba neta) igual al de gàbies que s'endugui (amb roba bruta o buides), de manera que l'alberg sempre disposi del mateix número de gàbies.
 - d. En cas que alguna de les gàbies de bugaderia es faci malbé, l'adjudicatari l'haurà de reposar.
 - e. Un cop finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària, recollirà les gàbies cedides a l'alberg.

- b) Disposar dels elements de suport informàtic i ofimàtic adients que afavoreixin l'eficiència i perfeccionin els requisits establerts en aquest plec en quant a l'organització del circuit administratiu, en funció de la seva utilitat, com per exemple:
- Sistemes de control electrònics en temps real del estat dels elements recollits i/o rentats i /o lliurats.
 - Anàlisi i estadístiques de revisió de pesos, unitats de peces, costos, sol·licituds de devolució...etc.
 - Conèixer l'estat del servei.
 - Actualització automàtica de la informació.
 - Generació de llistats resum per Lot adjudicat.
- c) En el cas del elements electrònics de pesatge i, si l'alberg ho necessita, cedir en dipòsit una bàscula digital de terra, per tal d'efectuar correctament els pesatges de la roba bruta i neta:
- Aquesta bàscula haurà de tenir prou capacitat per poder pesar una gàbia de bugaderia omplerta al 100%.
 - En el cas que es subministri una bàscula digital, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar per correu electrònic i en format Excel als tècnics de l'Àrea de Gestió Tècnica de l'ACJ i a l'alberg, una descripció de la bàscula cedida degudament actualitzat. El document Excel a omplir està adjunt a aquest plec de prestacions tècniques amb el nom **ANNEX 5 – Bàscula**.
 - Mentre estigui el contracte en vigor, el manteniment i calibratge de la bàscula serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària.
 - L'alberg haurà de tenir cura de la bàscula, mantenint-la en tot moment neta i en perfecte estat.
 - Un cop finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària, recollirà la bàscula cedida a l'alberg.

5.4. Mecanismes de coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'ACJ

Per tal de fer seguiment i control de la correcta evolució, es realitzaran reunions de treball periòdiques segons el calendari pactat entre l'empresa adjudicatària i l'alberg i/o l'ACJ.

Aquesta coordinació es durà a terme de la manera següent:

- "In situ" o mitjançant videoconferència electrònica, segons l'operativa diària de l'alberg, mitjançant el diàleg entre els responsables. El responsable del seguiment de l'execució del contracte serà el director de l'alberg.
- Periòdicament.
- A petició d'una de les dues parts, mitjançant unes sessions de revisió i actualització de la operativa i resultats i a nivell dels màxims responsables del servei de l'empresa adjudicatària i l'ACJ .

5.5. Descripció de les tasques no executòries prèvies a l'inici del servei

Un cop adjudicat aquest expedient s'establirà un període anterior a la data d'inici del contracte, per desenvolupar totes aquelles tasques no executòries prèvies i necessàries pel bon funcionament del contracte.

La relació de tasques prèvies al inici del subministrament és la següent:

- a) Reunió presencial entre l'alberg i l'adjudicatari on s'acordaran els següents punts:
- Operativa de recollida de roba bruta i lliurament de roba neta.
 - Punts de recollida de la roba bruta.
 - Punts de lliurament de la roba neta. Direcció de l'alberg establirà el punt, dins de les instal·lacions de l'alberg, de recollida i lliurament de la roba.
 - Horaris i periodicitat de les recollides i lliuraments (rotacions).
 - Nº de gàbies a cedir.
 - Necessitat o no necessitat de cessió d'una bàscula.
 - Nº de peces de roba per paquet (en funció de l'article).
 - Descripció del tipus de planxat i plegat per peça.
 - Lliurament de fitxes tècniques dels productes a utilitzar per la rentada de la roba (incloent-hi marca comercial, tipus de programa a utilitzar, temperatura i durada). Qualsevol canvi d'aquesta informació durant la prestació del servei ha de ser comunicada a la Direcció de l'alberg i signada la seva conformitat.
- b) Executar la coordinació de prevenció de riscos laborals amb l'Àrea de RR.HH de l'ACJ.

6. INFRACCIONS I PENALITATS DE LA CONTRACTACIÓ

6.1. Infraccions

Qualsevol infracció o incompliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions que deriven de la contractació, faculta a l'ACJ i a l'alberg a interposar penalitats de l'execució del contracte.

6.1.1. Infraccions lleus

Es consideren com a Infraccions lleus les següents:

- La lleugera incorrecció de l'empresa adjudicatària, o del seu personal envers els usuaris, la direcció de l'alberg o qualsevol altres representants de l'ACJ.
- El retard, la negligència o el descuit de caràcter lleu en el compliment de qualsevol de les tasques executòries des de que es recull la roba l'alberg fins que es lliura de tornada, neta, desinfectada, planxada, en bon estat i degudament empaquetada.
- La descurança i/o maltractament en la conservació i el manteniment dels mitjans utilitzats en aquest servei (gàbies, bàscula, etc.), si no causa perjudicis greus.
- La generació de molèsties repetitives durant el procés de lliurament o recollida de roba en l'entorn immediat al punt de recollida/lliurament o qualsevol punt amb activitat de l'alberg.
- La destrucció o deteriorament per negligència, d'espais i recursos físics de poc valor i/o importància, durant el procés de lliurament o recollida de roba en l'entorn immediat al punt de recollida/lliurament o qualsevol punt amb activitat de l'alberg.

6.1.2. Infraccions greus

Es consideraran com a infraccions greus les següents:

- La reincidència en les faltes lleus.
- No complir l'obligació d'esmenar els defectes tipificats com a faltes lleus, encara que no causi perjudicis greus, si la seva existència ja ha estat notificada a l'empresa adjudicatària, i aquesta no els ha esmenat en els terminis fixats.

- Tolerar que el personal de l'empresa adjudicatària, reincideixi en la comissió de faltes lleus.
- La manca de la consideració o del respecte per part de l'empresa adjudicatària, o del seu personal envers els usuaris, la direcció de l'alberg o qualssevol altres representants de l'ACJ.
- Les accions o omissions constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'alberg, a l'ACJ o als usuaris i no constitueixin falta molt greu.
- Causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació i el manteniment dels mitjans utilitzats en aquest servei (gàbies, carros, etc.).
- La manca dels elements de seguretat, higiene i salubritat necessaris per a cada prestació.
- Modificar una prestació del servei sense causa justificada i sense notificació prèvia a la Direcció de l'alberg i/o als tècnics de l'ACJ.
- L'incompliment no justificat de l'horari del servei, de manera que l'incompliment acumulat representi un mínim de deu hores dins del mes natural.
- Les accions o omissions en exercici del servei que siguin manifestament il·legals, quan causin perjudici a l'administració o als usuaris i no constitueixin falta molt greu.

6.1.3. Infraccions molt greus

Es consideraran com a infraccions molt greus les següents circumstàncies:

- La mera reincidència en la mateixa falta greu, o el fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus, tot això en el període d'un any.
- Suspènre, abandonar, paraitzar o interrompre deliberadament el servei.
- Cedir, subrogar, traspasar, arrendar o establir qualsevol gravamen que afecti totalment o parcialment el servei, sense obtenir abans l'autorització de la Direcció de l'alberg i de l'ACJ.
- Desobeir de forma reiterada els requeriments que la Direcció de l'alberg o dels tècnics de l'ACJ, enviïn per escrit, relatius a la prestació del servei.
- Incomplir qualsevol de les prescripcions de les disposicions legals o reglamentàries o no observar les ordres de la Direcció de l'alberg destinades a evitar situacions molestes, nocives, insalubres o perilloses.
- Incomplir les obligacions socials o fiscals.
- Les accions o omissions en exercici del servei que siguin manifestament il·legals, quan causin perjudici a l'administració o als ciutadans i es puguin conceptuar com a molt greus.
- La falta de rendiment que afecti el funcionament normal del servei i que es pugui conceptuar com a molt greu.
- Incomplir l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga o tancament patronal.
- Causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus a les instal·lacions o els béns de l'alberg o de l'ACJ.
- Les accions o omissions constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin danys a l'administració o als usuaris i constitueixin falta molt greu.
- Incórrer per segona vegada en causa d'intervenció del servei de caràcter sancionador.
- En general, d'incompliment amb negligència, culpa o dol dels requeriments de la Direcció de l'alberg i/o dels tècnics de l'ACJ, relatius als deures i les obligacions pròpies de l'empresa adjudicatària, i també tota infracció no prevista en aquest article però que causi un perjudici al servei que es pugui conceptuar com a molt greu.

6.2. Penalitats

Per tal de garantir una bona execució del subministrament, l'ACJ ha detallat els tipus de faltes lleus, greus i molt greus als apartats 6.1.1, 6.1.2 i 6.1.3 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

En base amb aquestes diferenciacions, s'estableixen les següents penalitats:

- Les faltes lleus es penalitzaran amb advertiment oral o per escrit.
- Les faltes greus i molt greus, es penalitzaran descomptant de la factura mensual l'import del cost que el dany ha causat a l'alberg o a l'ACJ i a més, depenent de la seva gravetat, es podrà descomptar fins a un percentatge del 10%, dins la facturació mensual.

En tot cas, l'alberg o l'ACJ, podran reclamar danys i perjudicis per qualsevol incompliment o pel compliment defectuós en la prestació del servei.

Igualment, en casos de faltes molt greus, l'ACJ o l'alberg tindran la potestat de resoldre anticipadament el contracte sense que l'empresa adjudicatària tingui dret a contraprestació per part del contractista.

Davant qualsevol incidència, la direcció de l'alberg aixecarà una acta de no conformitat (**ANNEX 3 – No conformitat**), d'acord amb l'establert al punt **3.3** d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Es lliurarà còpia a l'adjudicatari per tal que respongui amb un informe a la no conformitat redactada.

Un cop revisat i, si s'escau, es proposarà a l'òrgan de contractació, l'inici del procediment per a l'aplicació de les possibles de penalitats d'acord amb el descrit en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

L'ACJ notificarà a l'empresa adjudicatària l'inici del procediment de penalitats, donant-li tràmit d'audiència i concedint un termini de 15 dies naturals per que pugui formular al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi oportuns abans de dictar la resolució que correspongui.

BUGADERIA EXTERNA - ALBERG L'ESCALA XANASCAT

	ROBER DE LLIT (de totes les mesures)	ROBA D'USUARI (de totes les mesures)	ROBER A PECES (de totes les mesures)
Articles →	Coixineres Llençols ajustables (de sota) Llençols de sobre Fundes de matalàs ignífugues Fundes de coixí ignífugues Protector de matalàs Rus	Roba de vestir de tot tipus Uniformes del personal Tovallols	Edredons Mantes Coixins
Unitat de Mesura →	Kg	Kg	Peça
Tipus d'IVA (%) →	21%	21%	21%
	Preu unitari ofert per kg S/IVA	Preu unitari ofert per kg S/IVA	Preu unitari ofert per peça S/IVA

ANNEX 2 - ESTIMACIÓ 2on Semestre 2026

ALBERG L'ESCALA XANASCAT

	Preu de Sortida sense IVA	% Coef. de Participació	Previsió del 2on Semestre'26	
			Import	Kg / Peces
ROBER DE LLIT + FUNDES IGNÍFUGUES (de totes les mesures)	2,20 €	85,00%	20.400,00 €	9.272,73 Kg
ROBA D'USUARIS + TOVALLOLES (de totes les mesures)	2,50 €	11,00%	2.640,00 €	1.056,00 Kg
EDREDONS + COIXINS (de totes les mesures)	4,50 €	4,00%	960,00 €	213,33 Peces
			24.000,00 €	

Registre:

Revisió:1.0

REGISTRE DE NO CONFORMITAT / INCIDÈNCIES EN EL SERVEI

Pàgina: 1/1

Alberg:

Responsable:

Data incidència:

Producte Cod. (ACJ):

Nº incidència:

Data recepció:

Producte:

No conformitat del producte:

- Caducat.
- Temperatura de Recepció.
- Qualitat del producte.
- Embalatges incorrectes, defectuosos...
- Etiquetat.
- Altres

Tipus de Incidència en el servei:

- Incompliment Dia / horari
- Deficiències en el transport.
- Trencaments Estocs.
- Falta D'atenció, Informació...
- Gestió cobrament
- Quantitats
- Altres

Sol·licituds:

- Reposició.
- Abonament.
- Canvi.
- Altres

A l'albarà:

Sol·licitem:

Resolució:

Data:

Responsable resolució:

Signatura:

Informe:

Per personal de:

Tasques correctores:

Data:

Responsable resolució:

Signatura:

Signatura del responsable:

Data tancament:

GÀBIES DE BUGADERIA EN CESSIÓ PER L'ALBERG

LICITADOR:

Data lliurament	Data recollida	Codi article	Nº Lot	Alberg	Quantitat	Marca	Model	Observacions
			1	L'ESCALA XANASCAT				
			1	L'ESCALA XANASCAT				
			1	L'ESCALA XANASCAT				
			1	L'ESCALA XANASCAT				
TOTAL					0			

BÀSCULA EN CESSIÓ PER L'ALBERG

LICITADOR:

Data lliurament	Data recollida	Codi article	Nº Lot	Alberg	Quantitat	Marca	Model	Observacions
			1	L'ESCALA XANASCAT				
				TOTAL	0			