

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El suministro en régimen de alquiler de batas de laboratorio, ropa de trabajo, en actividades del personal trabajador incluido en el contrato.

El suministro en régimen de alquiler incluye el lavado, esterilización, secado y planchado de las batas.

Las batas son propiedad de la empresa adjudicataria y utilizadas por la UPV/EHU en régimen de alquiler.

2.- CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL SERVICIO

Facilitar al PDI (Profesor Docente Investigador), PAS (Personal de Administración y Servicios) y Personal Investigador de los laboratorios de los Departamentos, Centros y organismos convenidos recogidos en Anexo 1 al presente pliego de prescripciones técnicas, las batas en perfecto estado de uso.

Descripción detallada:

1.- Número de batas: la empresa deberá contar con un stock disponible de aproximadamente 5200 batas personalizadas, a razón de 3 batas para unos 1550 usuarios y usuarias (en algunos casos el número de batas será mayor), base que se empleará para el presupuesto de licitación. El concepto base de licitación se referirá a las batas que cada persona usuaria tenga a su disposición en las instalaciones de la UPV/EHU.

La empresa adjudicataria deberá garantizar un stock de batas de reserva para que en el plazo máximo de 15 días se puedan suministrar a un usuario nuevo o sustituir aquellas que se encuentren deterioradas o con manchas.

En casos excepcionales, las batas se entregarán en un plazo máximo de 24 horas desde que se reciba la solicitud.

Como se ha dicho, puntualmente, se requerirá en algún servicio o departamento el empleo de un número superior a 3 batas en el plazo establecido de 15 días.

Las personas usuarias nuevas en el curso del contrato recibirán un suministro de batas en perfecto estado, sin ningún defecto de uso.

La empresa contratista establecerá un sistema de trazabilidad que incluya un listado de personas usuarias siempre actualizado.

2.- Características de las batas: Deben tener una composición al menos, con un mínimo de un 35% de algodón.

- Batalarga.
- Color blanco.
- Sincinturón.
- Cierre a presión ocultos o velero.
- Preferentemente bolsillo único, interior. Manga larga con puños elásticos (sin apriete excesivo)

- Cuello redondo o tirilla.

3.- Tallas: Se ofrecerán diferentes tallajes, siendo obligatoria la prueba por parte de todos los usuarios y usuarias para la puesta en marcha del servicio. Para nuevas incorporaciones de personal, se establecerán protocolos de tallaje y se suministrará a los locales del Servicio de Prevención de los 3 Campus (Vicerrectorado Campus Araba, Servicio médico Leioa en edificio Biblioteca Central, Servicio médico en aulario Barriola en Donostia y Escuela de Ingeniería de Bilbao, despacho técnico de prevención), un muestrario de batas para poder realizar correctamente el tallaje de nuevos usuarios/usuarias.

Se adaptarán el largo de las mangas o largura en función de necesidades especiales

4.- Identificación de las prendas: El marcado de las prendas para su identificación personal, deberá realizarla la empresa adjudicataria con anterioridad a la entrega. Deberá disponer del logo de la UPV/EHU en lugar visible, así como el nombre de la persona trabajadora, bien en lugar visible, bien en cuello. La identificación y los logos deberán estar legibles en todo momento. No se colocarán identificaciones o logos sobre otros.

5.- Recogida: Estas prendas se recogerán, con periodicidad quincenal en los puntos que se establezcan por centros, por departamentos, por servicios o unidades docentes, puntos que podrán ser incrementados o reducidos en función de las necesidades del servicio (ver anexo I).

Las prendas sucias se depositarán en un contenedor debidamente identificado y señalizado, que facilitará la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria tendrá que disponer de todo el material necesario para realizar las retiradas desde los puntos establecidos por la Universidad hasta el lugar donde se realizará el lavado y mantenimiento de las prendas.

6.- Entrega: Las prendas se entregarán en los mismos puntos en los que se realiza la retirada. La forma de entrega de las prendas podrá realizarse plegada y embalada o bien en perchas. La empresa adjudicataria suministrará percheros en los puntos que se considere oportuno.

El plazo de entrega de las batas depositadas para su limpieza y esterilización será de quince días desde su recogida.

7. Horario de recogida y entrega de las batas: deberá adecuarse a los horarios y necesidades que establezca la dirección del centro, departamento, servicio o unidad docente, en horario de 9:00 a 13:00.

8.- Las reparaciones o sustituciones de las prendas inutilizadas y deterioradas o con manchas se deberán realizar en un plazo máximo de quince días desde que se reciba el aviso, salvo que se solicite por vía de urgencia en cuyo caso el plazo será de 24 horas.

9.- Proceso de lavado y transporte: La empresa deberá describir el proceso de lavado, y los detergentes y productos utilizados, que deberán ser respetuosos con el medio ambiente y con las menores características de riesgo para el personal trabajador.

El adjudicatario deberá realizar controles bacteriológicos de la ropa limpia con una frecuencia mensual y comunicará los resultados al Servicio de Prevención y Riesgos de la UPV/EHU.

Asimismo, el transporte de las batas hacia y desde los puntos de recogida se realizará minimizando en lo posible la huella de carbono.

10.- Asistencia: La empresa facilitará un teléfono de asistencia para su uso por parte del interlocutor o interlocutora. La Universidad establecerá por facultades, centros o departamentos las personas interlocutoras con la empresa adjudicataria. La empresa adjudicataria

El adjudicatario deberá garantizar que todos los usuarios y usuarias vistan o utilicen las mismas

batas con los mismos procesos y programas de tratamiento, sin diferenciación alguna y con independencia de la ubicación geográfica de los centros, departamentos y servicios de la Universidad.

La adjudicataria estará obligada a aceptar cuantas inspecciones y controles disponga la UPV/EHU durante todo el periodo de ejecución del contrato.

A la finalización del contrato, las batas se devolverán a la empresa por parte de la UPV/EHU y de la recogida de las mismas se encargará la empresa adjudicataria sin coste alguno. El extravío de hasta un máximo de 400 batas a la finalización del contrato se tratará como un deterioro o amortización de las mismas y será a coste cero. Por encima de esa cifra, se generará una factura adicional por un importe máximo de 1,2 euros por bata.

Mensualmente, junto a la factura de los trabajos, se remitirá una relación actualizada de las personas usuarias por punto de recogida y el número de batas gestionadas por la empresa.

ANEXO 1 PUNTOS DE RETIRADA/RECOGIDA Y PERSONAS ESTIMADAS ADSCRITAS A CADA PUNTO

Centro	Nº de puntos de recogida	Nº de usuarios/as
Facultad de Ciencia y Tecnología	16	428
Facultad de Bellas Artes	1	7
Facultad de Medicina y Enfermería	11	320
Estabulario	1	8
Facultad de Educación de Bilbao	1	3
Servicio de Prevención	1	2
Edificio Martina Casiano	1	
Edificio CBA	1	
Achucarro	1	60
TOTAL	33	<900

Centro	Nº de puntos de recogida	Nº de usuarios/as
Escuela de Ingeniería de Bilbao edif.I	6	64
Escuela de Ingeniería de Bilbao edif.II	2	32
Facultad de Medicina y Enfermería, Basurto	1	1
TOTAL	9	97

BIZKAIA (PORTUGALETE)

Centro	Nº de puntos de recogida	Nº de usuarios/as
Escuela de Ingeniería de Bilbao	3	11
TOTAL	3	11

BIZKAIA (Pientzia)

Centro	Nº de puntos de recogida	Nº de usuarios/as
PIE (Pientzia)	1	18
TOTAL	1	18

VITORIA-GASTEIZ

Centro	Nº de puntos de recogida	Nº de usuarios/as
Facultad de Farmacia	15	314
Facultad de Letras	1	7
Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz	1	14
Servicio de Prevencion	1	2
TOTAL	18	337

DONOSTIA- SAN SEBASTIAN

Centro	Nº de puntos de recogida	Nº de usuarios/as
Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa	1	59
Edificio KORTA	3	66
Facultad de Psicología		15
Facultad de Química	6	107
Servicio de Prevención	1	2
Arquitectura	1	5
TOTAL	12	254

Se debe de suministrar en cada campus en los locales del Servicio de Prevención un muestrario de batas para poder realizar correctamente el tallaje de nuevas personas usuarias.

(*) Estos datos son los actuales, pueden sufrir modificaciones en función de nuevas altas o bajas, así como nueva creación o agrupación de departamentos.