BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, UPV/EHUko VITORIA-GASTEIZko INGENIARITZA ESKOLAKO KAFETEGI ZERBITZUAREN KUDEAKETA KONTRATATZEKO

1.KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Universidad del Pais Vasco/Euskal Herriko Unibertsita teko Vitoria-Gasteizko Ingeniaritza Eskolako kafetegi zerbitzuaren kudeaketa.

2.KONTRATUAREN HELBURUAREN ZEHAZTAPENAK

Kafetegi zerbitzuak honakoak barne hartuko ditu:

- Gosariak eta askariak
- Edariak
- Pintxoak eta errazioak
- Ogitartekoak
- Plater konbinatuak
- Eta antzekoak...

3.ZERBITZUA KUDEATZEKO ERRESERBATUTAKO ESPAZIOAK ETA EKIPAMENDUA

3.1. Espazioak

Vitoria-Gasteizko Ingeniaritza Eskola UPV/EHUko Arabako Campusean dago, Nieves Cano kaleko 12. zenbakian.

Zerbitzua kudeatzeko erreserbatutako guneak eskolako sotoko solairuan daude, eta bi lokaletan banatuta daude: kafetegikoa eta sukalde-biltegikoa. (Ikus agiri honen 1. eranskina, kontratu honetarako erreserbatutako espazioko planoa).

Gainera, kontuan hartuko da IKD izeneko kafetegi-gune bat dagoela, ikasleek ikasteko eta lan egiteko erabiltzen dutena; beraz, erabilera hori errespetatu beharko da, campuseko zerbitzu bat baita.

3.2. Ekipamendua

Lokalak jarduera egiteko behar diren instalazioak dauzka.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LAt CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE VITORIA-GASTEIZ DE LA UPV/EHU

1.OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la gestión del servicio de cafetería de la Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

2.CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El servicio de cafetería incluirá:

- Desayunos y meriendas
- Bebidas
- Pintxos y raciones
- Bocadillos
- Platos combinados
- Y similares...

3.ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO RESERVADOS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

3.1. Los espacios

La Escuela de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz está situada en el Campus de Álava de la UPV/EHU, en la calle Nieves Cano nº 12.

Los espacios reservados para la gestión del servicio se encuentran en la planta sótano de la escuela y están distribuidos en dos locales: el de cafetería y el de cocina-almacén. (Véase el anexo 1 de este pliego, correspondiente al plano de los espacios reservados para este contrato).

Además, se tendrá en cuenta que en la cafetería existe una zona denominada IKD, utilizada como zona de estudio y de trabajo por los estudiantes, por lo que se deberá respetar ese uso, al tratarse de un servicio más del campus.

3.2. El equipamiento

Los locales cuentan con las instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad.

UPV/EHUk kontratistaren esku jarriko du agiri honen 2. eranskinean adierazitako ekipamendua, instalazioak, makinak, altzariak eta tresnak jasotzen dituena.

Dena den, zerbitzua egiteko beharrezkoa izanez gero, kontratistak egokitzat jotzen dituen tresneria, altzariak, baxera, beirateria, mahai tresnak eta bestelako material osagarriak sartu ahal izango ditu instalazioetan bere kontura. Horiek guztiak eraikinari lotuta egongo dira eta UPV/EHUren jabetzakoak izatera pasatuko dira.

3.3. Entrega eta hartze aktak

Espazioak eta ekipamendua kontratistaren esku uzteko, dagokion entrega akta sinatuko da.

Espazioak, tresneria eta instalazioak erabilera egoera onean mantendu beharko dira, garbi eta ondo zainduta, eta kontratistaren ardura izango da horiek guztiak zaintzea, mantentzea eta konpontzea, eta bere gain hartu beharko ditu, era berean, erabiltzaileek eragindako kalteak.

Ekipamendua eta instalazioak UPV/EHUren esku jartzean, hala badagokio, onarpen akta sinatuko dute bi aldeek. Aktari azken inbentarioa erantsiko zaio, zehaztuta zein egoeratan dauden kontratistak kontratuaren hasieran hartutako ondasunak.

Kontratistak instalazioak eta ekipamendua jasotako egoera eta kopuru berean itzuli beharko dizkio UPV/EHUri. Bestela, bere kontura egin beharko ditu horretarako beharrezkoak liratekeen zuzenketak, konponketak, ordezkapenak eta itzulketak.

3.4. Unibertsitateari itzultzea

Kontratua behin bukatuta edo edozein arrazoirengatik bertan behera geratuz gero, lagatako espazioak eta ekipamendua Unibertsitatearen eskuetara itzuliko dira.

Era berean, kontratua indarrean dagoen bitartean kontratistak egindako instalazioak edo ekarritako ondasunak

La UPV/EHU pondrá a disposición de la contratista el equipamiento indicado en el anexo 2 de este pliego, en el que figuran instalaciones, maquinaria, mobiliario y menaje.

No obstante, en caso de que fuera necesario para la correcta prestación del servicio, la contratista lo completará a su cargo con los equipos, muebles, vajilla, cristalería, cubertería y demás materiales auxiliares que considere oportunos. Todos ellos quedarán afectos al edificio y pasarán a ser propiedad de la UPV/EHU.

3.3. Las actas de entrega y recepción

La puesta a disposición de la contratista de los espacios y el equipamiento se realizará mediante la suscripción de la correspondiente acta de entrega.

Los espacios, equipos e instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de uso, limpieza y conservación, correspondiéndole a la empresa contratista su custodia, mantenimiento y reparación, respondiendo, incluso, de los deterioros producidos por las personas usuarias.

La puesta a disposición del equipamiento y los espacios a favor de la UPV/EHU se realizará, en su caso, mediante la suscripción por las partes del acta de recepción. A esta acta se le adjuntará un inventario final en el que conste el estado en el que se encuentran los bienes que la empresa contratista recibió.

La contratista deberá devolver las instalaciones y el equipamiento en el mismo estado y cantidad en el que los recibió de la UPV/EHU, debiendo, en su caso, efectuar a su costa cuantas correcciones, reparaciones, sustituciones y restituciones fueran necesarias para ello.

3.4. Reversión a la Universidad

Finalizado o resuelto el contrato por cualquier causa, los espacios y el equipamiento cedidos revertirán a la Universidad.

Asimismo, las instalaciones realizadas y bienes aportados por la contratista durante la vigencia del contrato revertirán a la UPV/EHU,

UPV/EHUren eskuetara itzuliko dira, eta kontratistak ez du eskubiderik izango kalte-ordainik eskatzeko.

Unibertsitateak ez du ordainduko obren edo hobekuntzen kosturik, horrelakorik eginez gero, eta horiek Unibertsitatearen esku geratuko dira.

Behin kontratua iraungita, kontratistak 5 eguneko epea izango du kafetegia uzteko.

4.HORNIDURAK

Unibertsitateak kontratistaren esku jarriko ditu ura, argiteria eta bere jarduera egiteko beharrezkoa duen argindarra; eta ez du onartuko elementu horiek bidegabe edo neurrigabe erabiltzea.

Kafetegiak gas naturalaren hornidura du, eta horren kontsumoa kontratistak ordainduko du.

Aldeetako batek ere ez du erantzukizunik izango zerbitzuaren akatsen edo berandutzearen gainean, baldin eta, bere borondatez kanpoko arrazoiren baten ondorioz, elementu horiek hornituko ez balira.

5.OBRAK

Kontratistak ezingo du lokaleko egitura edo instalazioak ukituko lituzkeen ezelako lanik egin, UPV/EHUren aurretiko baimenik ez badu. Nolanahi ere, lanak egitea ezinbestekoa balitz, kontratua amaitutakoan lan horiek Unibertsitatearen esku geratuko dira, inolako ordainik barik.

Kontratistak ezin izango du obrarik egin UPV/EHUren baimenik gabe, eta, egitekotan, kontratistaren kargura egingo dira eta honek ez du inolako kalte-ordainik eskatzeko eskubiderik.

sin que aquella tenga derecho a reclamar indemnización alguna.

La Universidad no reintegrará el coste de las obras o mejoras que se hayan podido realizar, permaneciendo las mismas a favor de ésta.

Extinguido el contrato, el plazo máximo para el desalojo de la cafetería será de 5 días.

4.SUMINISTROS

La Universidad pondrá a disposición del contratista el agua, el alumbrado y la fuerza que precise para el desarrollo de su actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.

La cafetería dispone de suministro de gas natural, cuyo consumo será abonado por la contratista.

Ninguna de las partes será responsable de la imperfección o demora del servicio si, por causa ajena a su voluntad, no fueran suministrados estos elementos.

5.OBRAS

La contratista deberá abstenerse de realizar cualquier obra que afecte a la estructura o instalaciones del local sin previa autorización de la UPV/EHU. En cualquier caso, si fuera precisa la realización de las obras, una vez finalizado el contrato éstas revertirán a la Universidad sin ninguna contraprestación.

La contratista no podrá realizar obras sin la autorización previa de la UPV/EHU; siendo, en todo caso, de su cuenta el costo de las mismas y sin que aquella tenga derecho a reclamar indemnización alguna.

6. ZERBITZUAREN KUDEAKETA

6.1. Egutegiari eta ordutegiari dagokienez

Zerbitzua irekita egongo da, erregularki eta jarraian, irailaren 1etik hurrengo urteko uztailaren 31ra arte, oporraldietan eta zerbitzurik ez dagoen beste aldietan izan ezik, zentroaren baimenarekin eta kontratistak aldez aurretik eskatuta.

Ordutegia izango da astelehenetik ostiralera, 08:00etatik 17:00etara. Dena den, dagokion ikastegiak enpresarekin aurretiaz adostuz gero, ordutegi hori aldatu eta egokitu ahal izango da ikastegiko jarduera handieneko egutegiaren eta ordutegiaren arabera sor litezkeen beharretara.

6.2. Elikadurari dagokionez

Kontratistak jankideentzat eskura jarriko du, doan, txorrotako ura pitxer eta edalontzietan. Eta, erabiltzaileek eskatuz gero, barran zerbitzatuko du txorrotako ura edalontzietan.

Entsaladak ontzeko eta eltzekariak eta olio erreak egiteko oliba olioa erabiliko da, lehentasunez. Ontzeko eta gordinik zerbitzatzeko birjina estra izatea gomendatzen da; frijitzeko, berriz, oliba olioa edo azido oleiko kopuru handikoa.

Debekatuta dago palma olioa eta osasunarentzat kaltegarritzat jotzen diren bestelako olioak erabiltzea.

6.3. Garbitasunari eta higiene- eta osasun-eskakizunei dagokienez

Kontratistak ordaindu beharko ditu zerbitzua egiteko erabiliko dituen aparatuak, altzariak, beirateria, mahai tresnak, etab. garbitzeak dakartzan gastuak, baita langileek bakarrik erabil ditzaketen espazioak (sukaldea, biltegia, barra, etab.) eta erabiltzaileek baliatzen dituztenak garbitzeak dakartzanak ere.

Betiere garbitasun egoera egokian egongo dira bai eraikinaren zatiak (zorua, paretak, ke kanpaia...), bai altzariak, sukaldeko tresneria, etab. Horiek aplikatzekoak diren higiene eta osasun ikuskapenen eta

6. GESTIÓN DEL SERVICIO

6.1. Respecto al calendario y horario

El servicio se prestará, de forma regular y continuada, desde el 1 de septiembre al 31 de julio del año siguiente, excepto en los períodos vacacionales y en aquellos otros en los que no haya servicio, con autorización del centro y previa solicitud de la contratista.

El horario será de lunes a viernes de 08:00 a 17:00, ininterrumpidamente. Sin embargo, previo acuerdo del centro con la empresa, podrá ser modificado y adaptado a las necesidades que pudieran surgir en base al calendario y horarios de mayor actividad del centro.

6.2. Respecto a la alimentación

La contratista pondrá a disposición de las personas usuarias jarras de agua del grifo y vasos de forma gratuita; además, servirá en barra los vasos de agua del grifo que le sean solicitados por las personas usuarias.

Se utilizará preferentemente aceite de oliva para la condimentación de ensaladas, de cocidos y refritos. Se recomienda que sea virgen extra para aliñar o para su uso en crudo y de oliva o con alto contenido en ácido oleico para las frituras.

Se prohíbe el uso de aceite de palma y otros aceites considerados dañinos para la salud.

6.3. Respecto a la limpieza y a las exigencias higiénico-sanitarias

Será por cuenta de la contratista la limpieza diaria, tanto de aparatos, mobiliario, cristalería, cubertería, etc. de que se sirva para prestar el servicio, así como de las dependencias de uso exclusivo del personal (cocina, almacén, barra...) y de los espacios destinados a cafetería utilizados por las personas usuarias.

En todo momento deberán presentar un perfecto estado de limpieza, tanto las partes del edificio (el suelo, las paredes, la campana extractora...) como el mobiliario, la maquinaria, los útiles de menaje, etc., quedando sujetos a la inspección higiénico-

garbitasun arau orokorren mende egongo dira.

Era berean, beharrezko izurriteen kontrolak egiteaz ere arduratuko da.

Gai honi buruzko Estatuko, Autonomia Erkidegoko eta tokian tokiko indarreko araudia bete beharko du, baita higieneari eta osasunari buruzko gainerako arauak ere.

6.4. Mantentze, konponketa eta ordezkapenei dagokienez

Kontratistak mantentze lanak eta, hala badagokio, konpondu egin beharko du bere kontura:

- Zerbitzuko makineria
- Zerbitzuarekin lotutako eta/edo horretara bideratutako instalazioak eta ekipamendua, araudiaren arabera eta baldintza teknikoen agiri honen dagokion eranskinean azaltzen den moduan.

Era berean, behartuta egongo da tresnerian eta instalazioetan beharrezkoak diren konponketa edo ordezkapenen gastuak ordaintzera, baita mota orotako tresneria eta elementuen konponketa edo elementuei dagozkienak ere, barne direla kafetegiko erabiltzaileei zerbitzu egitera zuzendutako mikrouhin labeak, hala badagokio.

Inbentarioan bildutako elementuak ordezkatuz gero, Unibertsitateari horren berri eman beharko zaio idatziz, hura eguneratu dezan 10 eguneko epearen barruan.

6.4. Hondakinen kudeaketari dagokionez

Kontratistak kontratua gauzatzerakoan sortutako hondakinak kudeatuko ditu eta era egokian kudeatuko dituela bermatuko du.

Sortutako hondakinak bereizi eta hiri edukiontzietan utziko ditu kontratistak, hiri hondakinen parekoak badira, edo, kudeatzaile baimendu baten bidez, halakoak ez badira.

sanitaria y a las normas generales de limpieza que sean de aplicación.

Asimismo, se encargará también de realizar los controles de plagas necesarios

Deberá atender y cumplir la normativa técnico-sanitaria estatal, autonómica y local vigente en la materia, así como aquellas otras reglamentaciones o normas que se dicten en materia higiénico-sanitaria.

6.4. Respecto a los mantenimientos, reparaciones y sustituciones

La contratista deberá realizar las tareas de mantenimiento y, en su caso, reparar a su costa:

- La maquinaria del servicio.
- Las instalaciones y equipamiento vinculado y/o destinado al servicio, como obliga la normativa, en su caso, y como se indica en el anexo correspondiente de este pliego de prescripciones técnicas.

También estará obligada a atender los gastos de las reparaciones o sustituciones de los equipos e instalaciones que resulten necesarias, así como las reparaciones o sustituciones de todo tipo de equipos y elementos, incluidos los microondas destinados a prestar este servicio a las personas usuarias de la cafetería, en su caso.

Cuando se produzcan sustituciones de elementos incluidos en el inventario, este hecho deberá comunicarse por escrito a la Universidad, para que proceda a su actualización en el plazo de 10 días.

6.5. Respecto a la gestión de los residuos

La contratista gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

La contratista segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a éstos, o a través de un gestor autorizado si no lo fueran.

7.LANGILEAK

Enpresa kontratistak subrogatu egin beharko ditu zerbitzua egiten ari diren langileen lan harremanak, indarrean dituen kontratuen arabera legez behartuta dagoen eran. Erantsita doa subroga daitezkeen langileen zerrenda, egungo kontratistak emandakoa, baldintza administratibo zehatzen agiriaren dagokion eranskinean.0

Lehiaketaren deialdi berri bat atera baino lehen, enpresa kontratistak zerbitzua ematen ari diren langileen zinpeko adierazpena aurkeztu beharko du.

Enpresak proposatzen duen zerbitzu kudeaketaren arabera antolatuko ditu langileak.

Edonola ere, enpresa kontratista da langileak kudeatzearen eta bertaratzearen jarraipena egitearen arduraduna.

Zerbitzuko langileak kontratistaren mende egongo dira soilik —kontratistak ugazaba izatearen berezko eskubide eta betebehar guztiak izango ditu—, eta lanaren, gizarte segurantzaren, laneko segurtasun eta higienearen eta laneko arriskuen prebentzioaren arloetan indarrean dauden xedapen guztiak bete beharko dituzte.

Ezin izango da langilerik kontratatu Unibertsitatearen baimenik gabe, eta, beraz, kontratistak behar bezala arrazoitutako eskaria egin beharko du aurretiaz.

8.LANGILEEN ORDEZKAPENAK

Aldi baterako ordezkapenak enpresa kontratistako langileekin egingo dira, azpikontratatzeko aukerarik gabe. Nolanahi ere, UPV/EHUk kontratistak planteaturiko ordezkapen proposamenak ez onartzeko eskubidea izango du eta ordezko langileen inguruko beste proposamen batzuk egiteko eskatu ahal izango dio, langileek kafetegi zerbitzuko zereginak egin behar dituztenei ezaugarri egokiak betetzen ez dituztela uste baldin badu.

7.PERSONAL

La empresa contratista deberá subrogarse en las relaciones laborales existentes para con el personal que viene prestando el servicio, en la forma en que venga obligada legalmente conforme a los contratos vigentes. Se adjunta el listado de personal subrogable facilitado por la contratista actual en el anexo correspondiente del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Antes de una nueva convocatoria de concurso, la empresa contratista deberá presentar declaración jurada del personal que presta servicio.

La empresa organizará el personal de acuerdo a la gestión del servicio que se proponga.

En cualquier caso, es la empresa contratista la responsable de la gestión y seguimiento de asistencia del personal.

El personal del servicio dependerá exclusivamente de la contratista, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrona y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de normativa de prevención de riesgos laborales.

No cabe la contratación de personal sin la autorización de la Universidad, previa solicitud debidamente razonada.

8.SUSTITUCIONES DEL PERSONAL

Las sustituciones temporales serán cubiertas con personal perteneciente a la empresa contratista, sin que haya lugar a la subcontratación en las mismas. En todo caso, la UPV/EHU se reserva el derecho de no admitir las propuestas de sustitución planteadas por la contratista, pudiendo exigir de la misma el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto, si considera que el mismo no reúne las características idóneas a quien deba desempeñar funciones del servicio de cafetería.

Enpresak egin diren ordezkapenen zerrenda eta horien zergatiak aurkeztuko ditu hiru hilean behin.

9.KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK

Unibertsitateak emaniko lokalak erabiltzea eta zerbitzua ustiatzea, kanona modu erregularrean ordaintzearen truke.

10. KONTRATISTAREN BESTELAKO BETEBEHARRAK

Baldintza orri honetan eta Administrazio Baldintza Zehatzen Orrian adierazitakoez gain, honako betebehar hauek ezarriko dira:

a) Enpresa kontratistak ordezkari bat izendatzea, zerbitzuaren jarduera koordinatzeko Unibertsitateak izendatutako pertsona edo pertsonekin.

b) Unibertsitateak baimendutako prezioen zerrenda agerian eta ikusteko moduan izatea, euskaraz eta gaztelaniaz.

c) Kexa liburua beti bezeroen esku eduki beharko du, orriak zenbatuta, z0igi0..lua jarrita eta Unibertsitateak aurretik baimenduta. Hiru hilean behin Unibertsitateari aurkeztuko dio liburua, salbu eta bezeroek kexa jartzen badute. Azken kasu horretan, kontratistak gehienez ere 24 lanorduko epea izango du liburua aurkezteko, liburuko kexa baieztatzen denetik aurrera.

d) Emakida zuzenean ustiatzea, ustiapena zuzenean edo zeharka subrogatu, azpierrentan eman, utzi edo eskualdatzeko eskubiderik gabe.

e) Jarduteko lizentzia eta jarduera gauzatu ahal izateko behar diren beste lizentzia guztiak izatea.

f) Gasa edo elektrizitatea besterik ez erabiltzea energia iturri gisa, eta, kasuan-kasuan, Unibertsitatearen baimenaz, behar diren konponketak egingo ditu, traba egin dezaketen usain txar, ke, zarata eta abarrak saihesteko.

La empresa presentará trimestralmente la relación de sustituciones y motivo por el que se hayan realizado.

9.DERECHOS DE LA CONTRATISTA

Utilizar los locales que la Universidad le facilita y explotar el servicio a cambio del pago regular del canon.

10. OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

Además de las indicadas en este pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se establecen las siguientes obligaciones:

a) Designar una persona como interlocutora, que actuará en representación de la contratista, para coordinar la actividad del servicio con la persona o personas designadas por la Universidad.

b) Tener a la vista del público y en lugar bien visible, la lista de precios autorizados por la Universidad que deberán figurar en euskera y castellano.

c) Tener a disposición de las personas usuarias el libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por la Universidad, siendo presentado trimestralmente ante la misma, salvo que se produzca reclamación de las personas usuarias, en cuyo caso la contratista se obliga a presentarlo en el plazo máximo de 24 horas hábiles contadas a partir de la confirmación de la reclamación de dicho libro.

d) Explotar directamente la concesión que se otorgue no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder ni traspasar, directa o indirectamente la explotación.

e) A contar con la licencia de actividad y cuantas otras sean necesarias para el desarrollo de su actividad.

f) No utilizar otras fuentes de energía distintas del gas o la electricidad y proceder, en su caso, previa autorización de la Universidad, a hacer las reparaciones necesarias para evitar posibles malos

olores, humos, ruidos, etc. que puedan implicar molestias.

g) Zerbitzuaren kudeaketari dagozkion indarreko arau higieniko sanitarioak betetzea.

g) Cumplir las normas higiénico-sanitarias vigentes para la gestión del servicio.

Erabilitako prozesu eta material guztiek elikaduraren arloko arautegia bete beharko dute, bai eta arautegi hori garatzen duten xedapen eta arau guztiak eta aplikatu beharreko Europako arautegi osoa ere. Kontratistak hornitutako produktuek etiketatze, ontziratze eta erregistro sanitarioen arloko indarreko arautegia bete beharko dute.

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán la normativa alimentaria y todas las disposiciones y reglamentos que la desarrollan, así como toda la normativa europea que sea de aplicación. Los productos suministrados por la contratista deberán cumplir la normativa vigente en materia de etiquetado envasado y registro sanitarios.

Janari manipulatzaileen gaineko arautegia.

Normativa sobre el personal manipulador de alimentos.

Janari prestatuen elaborazio, banaketa eta merkaturatzeari buruzko arautegia.

Normativa referente a elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Elikadura produktuei buruzko arauak.

Normas relativas a los productos alimenticios.

Era berean, oboproduktuekin egindako produktuen ekoizpena arautzen duen Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailaren Agindua bete beharko da.

Será también de obligado cumplimiento la Orden del Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco que regula la fabricación de productos elaborados con ovo productos.

h) UPV/EHUko langileei sartzen uztea, egoki iritzitako ikuskapenak egin ditzaten.

h) Facilitar el acceso al personal de la UPV/EHU para realizar las inspecciones que estime oportunas.

i) Osasun ikuskapenetan dagokien erakundeei laguntzea eta, hala badagokio, neurri zuzentzaile egokiak hartzea.

i) Colaborar con las entidades correspondientes en las inspecciones sanitarias y realizar, en su caso, las medidas correctoras adecuadas.

j) Unibertsitateak adierazten dituen artikuluen salmenta murriztu eta, areago, ezabatzea.

j) Restringir e incluso anular la venta de los productos que indique la Universidad.

k) Kontratistak Tabakismoaren Aurkako Osasun Neurriei buruzko abenduaren 26ko 28/2005 Legeak eta arlo horretan aplikatzekoa den beste edozein arautegik ezarritako aginduak bete beharko ditu. Kontratistak gogoan izan behar du unibertsitatea hezkuntza esparru bat dela eta bertan ezin dela tabakoari loturiko jarduerarik egin: ez tabakoa saldu (tabakoa saltzeko makinak jartzea horren barruan sartuta), ez tabakoa ematea, ez tabako

k) La contratista deberá cumplir las prescripciones impuestas por la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, o cualquier otra normativa que resulte de aplicación en la materia. La contratista debe tener presente que la Universidad es un espacio educativo, donde no puede haber ninguna actividad relacionada con el tabaco: ni la venta (incluida la colocación de máquinas de venta), ni el suministro, ni la publicidad

produktuen publizitatea egin, ez eta instalazioetan tabakoa kontsumitzen utzi ere.

l) Zerbitzu-emaileek informazioa ematearen eta erreklamazioak jartzearen arloan zerbitzu jardueretan askatasunez sartzeari eta aritzeari buruzko araudiak ezartzen dituen betebeharrak betetzea 17/2009 Legea, azaroaren 23koa, zerbitzuen eskuragarritasun- eta erabilera-askatasunari buruzkoa.

m) Ezingo du esparruko instalazioen barruan zerbitzuarekin erlazionatu gabeko argitarapenik egin, bozgorailu edo antzeko aparailurik erabili eta joko edo txanpon makinak jartzea espresuki debekatuta dago.

n) Bai zerbitzuaren kanpoko eta barruko errotulu guztiek bai idatzizko oharrek euskaraz eta gaztelaniaz egon behar dute.

o) Halaber, jendaurrean arituko diren pertsonetako batek, gutxien-gutxienez, euskaraz komunikatzeko gai izan behar du, euskarazko arreta beti bermatuta egoteko.

p) Urtero zerbitzuaren kudeaketa txostena aurkeztea.

q) Hala eskatuz gero, kontratua eskritura publiko bidez formalizatzearen gastuak ordaintzea.

de los productos del tabaco ni permitir el consumo de tabaco en las instalaciones.

l) Cumplir las obligaciones vigentes en materia de información de los prestadores de servicios y en materia de reclamaciones que establece la normativa en materia de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio).

m) Abstenerse de hacer publicaciones no relacionadas con el servicio dentro de las instalaciones del recinto, usar altavoces o aparatos análogos, quedando expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras.

n) Todas las rotulaciones externas e internas del servicio, así como cualquier indicación escrita deberán figurar en euskera y castellano.

o) Asimismo, como mínimo, una de las personas que atiende al público debe ser capaz de comunicarse en euskera, debiendo garantizarse la atención en euskera en todo momento.

p) Presentar anualmente un informe de gestión del servicio.

q) Abonar los gastos de formalización del contrato en escritura pública en caso de que lo solicite.

11. KONTRATUA GAUZATZEAREN JARRAIPENA ETA KONTROLA

11.1. Jarraipen bilerak

Zerbitzuaren funtzionamendua eta ibilbidea aztertzeko asmoz eta, hala badagokio, bidezko neurriak hartzeko helburuarekin, kontratuaren jarraipen bilerak egingo dira.

Bilerak beharrezkoa denean egingo dira, urtean behin gutxienik, dagokion ikasturtea amaitu aurretik.

11.2. Ikuskapenak

Aurreko atalean ezarritakoa alde batera utzi gabe, Unibertsitateak egoki irizten dituen ikuskapenak egin ahal izango ditu, aldez aurretik jakinarazi gabe, zerbitzuaren funtzionamendua eta kalitatea ebaluatzeko eta egiaztatzeko: landutako produktuen kalitatea; prezioak; garbitasuna eta higienea elikagaiak eta lokalak manipulatzean; langileen ardura eta zuzentasuna; eta kontratuaren ondoriozko gainerako betebeharrak bete izana.

Ikuskapenen akta egingo da. Bertan, egindako zerbitzuaren kalitatea zenbaterainokoa den jasoko da, eta Unibertsitateko ordezkari batek sinatu beharko du. Kontratistari aktak jaso izanaren berri emango dio, ikuskapenean antzemandako urritasunak hobetzeko edo zuzentzeko. Halaber, urritasun horiek zuzentzen laguntzeko betebeharra izango du.

Aipatutako kontrolek ez dituzte alde batera utziko osasun publikoko agintariek aplikatzekoa den araudiari jarraiki egin ditzaketenak.

12. ENPRESA KONTRATISTAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Enpresa kontratistak, honako agiri hauek aurkeztu beharko ditu, gutxienez:

11. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1. Reuniones de seguimiento

A fin de analizar el funcionamiento y trayectoria del servicio y, en su caso, para adoptar las medidas de mejora pertinentes, se realizarán reuniones de seguimiento del contrato.

Las reuniones se realizarán cuando sea necesario y, como mínimo, una vez al año, con anterioridad a la finalización del curso académico correspondiente.

11.2. Inspecciones

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la Universidad podrá realizar las inspecciones que considere oportunas, sin previo aviso, para evaluar y comprobar el funcionamiento y calidad del servicio: la calidad de los productos elaborados, los precios, la limpieza e higiene en la manipulación de alimentos y de los locales, la diligencia y corrección del personal, así como el cumplimiento del resto de obligaciones derivadas del contrato.

De estas inspecciones se elevará el acta correspondiente, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por una persona representante de la Universidad. De ella se dará cuenta a la contratista, a fin de mejorar o corregir las deficiencias que, en su caso, se hayan podido observar. Asimismo, estará obligada a cooperar en su subsanación.

Los controles arriba expresados se realizarán sin perjuicio de aquellos que realicen las autoridades de salud pública en base a la normativa aplicable.

12. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista, deberá aportar, como mínimo, la siguiente documentación:

Zerbitzua ematen hasi aurretik:

- Lan prebentzio eta osasunaren arloari buruzko betebeharrak.

-Produktu guztien prezioen zerrenda, UPV/EHUk baimen ditzan.

Hilero:

- Kanona ordaindu izanaren agiria Zerbitzu Orokorretara igorri.

Hiru hilabetean behin:

- Hiruhilekoko negozio bolumena.

- Egindako ordezkapenen zerrenda eta horien zioak.

- Kexa-liburua, salbu eta bezeroek kexa jartzen dutenean. Azken kasu horretan, kontratistak gehienez ere hogeita lau (24) lanorduko epea izango du liburua aurkezteko, liburuko kexa baieztatzen denetik aurrera.

- Jasotako kexen partea, halakorik gertatu bada eta hartutako neurriak, hartu badira.

Urtean behin:

Zerbitzuaren kudeaketari buruzko txostena. Gutxienez, datu hauek jasoko ditu:

- Gastuen eta diru-sarreren balantzea.

- Egindako desinfekzioei, ikuskaritzei, mantentzeei eta berrikuspenei buruzko parteak eta gertatzen diren bestelako gorabeherei buruzkoak.

- Kudeatzaile baimendu baten bidez kudeatutako hondakinen egiaztagiria.

- Erailtzaileei egindako gogobetetze-inkestaren emaitzak, halakorik eginez gero.

13. UNIBERTSITATEAREN ERRESERBAK

Enpresa kontratistak edo horren menpeko pertsonek Unibertsitatearen iritziz lan programa egoki gauzatzea edo betetzea oztopatu edo arriskuan jartzen duen zerbait egin edo utzikeriaz jokatuz gero, Unibertsitateak neurri zehatzak eta eraginkorrak eskatu ahal izango dizkio hori

Al inicio de la prestación:

- Obligaciones referidas al área de prevención y salud laboral.

- Listado de precios de todos los productos, para su autorización por la UPV/EHU.

Mensualmente:

- Envío de copia del albarán de ingreso del canon a Servicios Generales.

Trimestralmente:

- Volumen de negocio durante el trimestre.

- Relación de sustituciones y motivo por el que se hayan realizado.

- Libro de reclamaciones, salvo que se produzca reclamación de las personas usuarias, en cuyo caso la contratista se obliga a presentarlo en el plazo máximo de 24 horas hábiles, contadas a partir de la confirmación de la reclamación de dicho libro.

- Parte de las quejas recibidas, si fuera el caso, y medidas adoptadas al respecto.

Anualmente:

Informe de gestión del servicio que contendrá como mínimo los siguientes datos:

- Balance de gastos e ingresos.

- Partes de las desinfecciones, inspecciones, mantenimientos y revisiones u otras incidencias que pudieran acaecer.

- Documento acreditativo de los residuos gestionados a través de gestor autorizado.

- Resultados de la encuesta de satisfacción a las personas usuarias, en su caso.

13. RESERVAS DE LA UNIVERSIDAD

Cuando la empresa contratista o las personas de ella dependientes incurran a juicio de la Universidad en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, la Universidad podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para

lortzeko edo itundutakoa behar bezala betetzeko, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legean kontratua ez betetzeari buruz xedatutakoari kalterik egin gabe

Lokalei edo zerbitzuaren kudeaketari eragiten dien edozein jarduketa edo aldaketa egin aurretik UPV/EHUri jakinarazi beharko zaio eta baimena eskatu, hala behar denean.

Unibertsitateak kafetegiaren esparrutik kanpo egokitzat jotzen dituen edari edo janari makinak jartzeko eskubidea izango du.

14. ERANSKINAK

Agiri honek honako eranskin hauek ditu:

1. eranskina: Planoa
2. eranskina: Inbentarioa
3. eranskina: Nahitaezko mantentze-lanak

Vitoria-Gasteizen, 2021eko maiatzaren 14an

conseguirlo o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto sobre incumplimiento del contrato en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cualquier actuación o modificación que afecte a los locales o a la gestión del servicio deberá ser comunicada y autorizada previamente, en su caso, por la UPV/EHU.

La Universidad se reserva el derecho a la instalación de las máquinas de alimentos sólidos y líquidos que estime convenientes, fuera del recinto de la cafetería.

14. ANEXOS

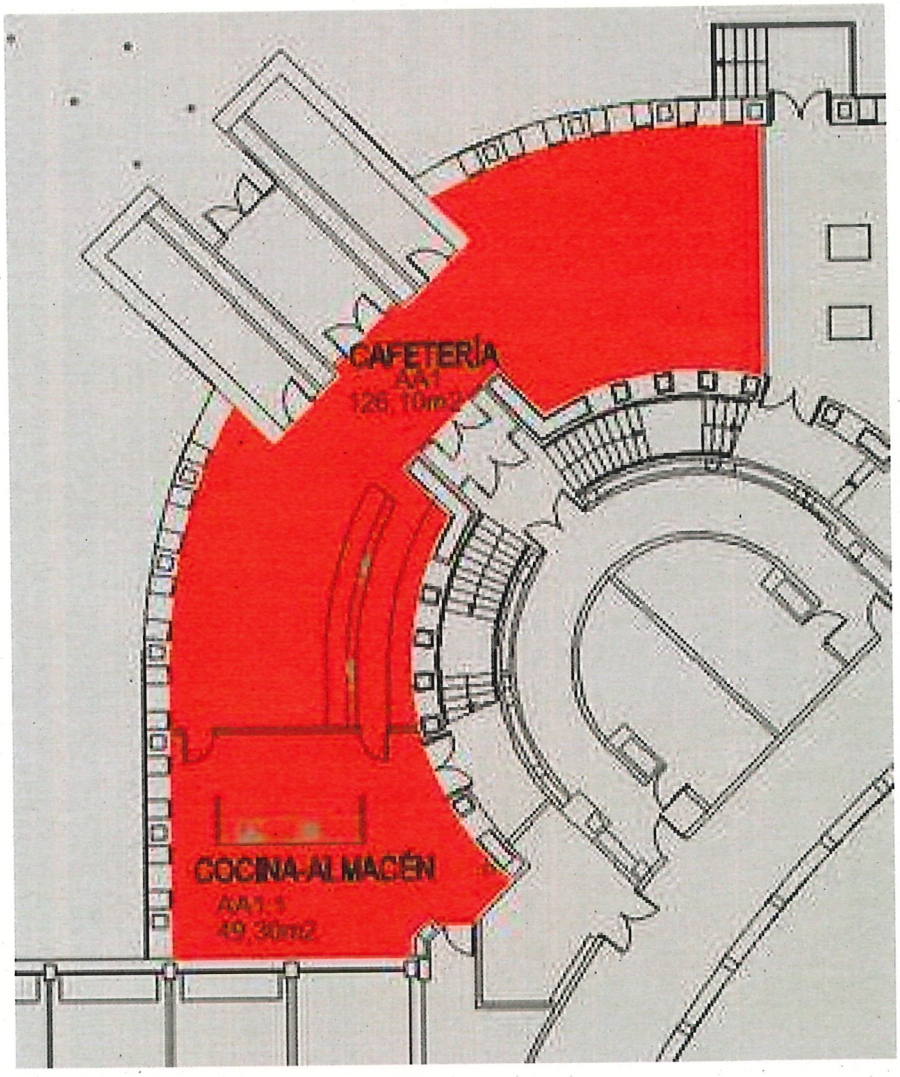
Este pliego se acompaña de los siguientes anexos:

Anexo 1: Plano
Anexo 2: Inventario
Anexo 3: Mantenimientos obligatorios

En Vitoria-Gasteiz, a 14 de mayo de 2021

Miren Mateo
Vicegerente del Campus de Álava

1. ERANSKINA: PLANOA
ANEXO 1: PLANO



Kafetegi, sukalde eta biltegirako erreserbatutako espazioak
Detalle de los espacios reservados para cafetería, cocina y almacén

2. ERANSKINA: INBENTARIOA
ANEXO 2: INVENTARIO

SUKALDEA/COCINA	
EKIPOAK	**EQUIPOS**
– Gas sukalde modularra, 3 sukoa, altzairu herdoilezinezko akaberaduna. REPAGAS marka, C-53/S modeloa – Mahai gaineko frijigailua, altzairu herdoilezinezkoa, JEMI markakoa – Mikrouhin labea, WHIRLPOOL markakoa – Altzairu herdoilezinezko ke xurgagailua, ARVEN markakoa – Mahai azpiko hozkailua. Altzairu herdoilezinezko barnealdea eta kanpoaldea. OSCAR ZARZOSA marka – Izozkailu horizontala, FAGOR markakoa – Ontzi garbigailua, SAMMIC markakoa (E-300 modeloa – Hotz-egosien ebakigailua – Altzairu herdoilezinezko harraska altzaria, harraska bakarrekoa, xukaderaduna – 2 apal, altzairu herdoilezinezkoak (150 x 43) – 2 apal, altzairu herdoilezinezkoak (150 x 26) – 4 zuloko armairua (120 x 170 x 50) – Ur berogailua, THERMON markakoa	– Cocina modular a gas de 3 fuegos, acabado en acero inoxidable. Marca REPAGAS mod. C-53/S – Freidora de sobremesa de acero inox. Marca JEMI – Horno microondas. Marca WHIRLPOOL – Campana extractora de humos de acero inox. Marca ARVEN – Cámara bajomostrador frigorífica, interior y exterior de acero inox. Marca OSCAR ZARZOSA – Congelador horizontal. Marca FAGOR – Lavavajillas. Marca SAMMIC mod. E-300 – Cortadora de fiambres – Mueble fregadero de acero inox. con una cubeta y escurridor – 2 baldas acero inoxidable 150x43 – 2 baldas acero inoxidable 150x26 – Taquilla metálica 4 huecos 120x170x50 – Calentador de agua THERMON

ONTZIAK	**MENAJE**
– 8 entsaladera – 6 labana eta euskarri magnetikoa – Plantxarako 2 espatula – 2 sukalde guraize – 3 olio ontzi – Arrautza birringailua, ontzi-irekitzekoa, patata-zuritzekoa – 1 ohol handi – 5 ontzi hermetiko, hainbat tamainatakoak – 6 zartagin, hainbat tamainatakoak – 36 plater zapal – Plater-estalkia – Lanbas ontzi industriala + lanbasa	– 8 ensaladeras – 6 cuchillos y soporte magnético – 2 espátulas para plancha – 2 tijeras de cocina – 3 aceiteras – Corta huevos, abrelatas, pelapatatas – 1 tabla grande – 5 herméticos varios tamaños – 6 sartenes varios tamaños – 36 platos llanos – 6 cubre platos – Cubo fregadero industrial Y fregona

KAFETEGIA/CAFETERÍA	
EKIPOAK	**EQUIPOS**
– Altzairu herdoilezinezko barnealdea: bi harraska eta bi hozkailu	– Interior en acero inoxidable con dos fregaderos y dos cámaras frigoríficas
– Edalontzi garbigailua, SAMMIC markakoa (S-21 modeloa)	– Lavavasos. Marca SAMMIC. Mod. S-21
– Izotz makina, ITV markakoa (Pulsar-45 modeloa)	– Fabricador de cubitos. Marca ITV Mod. Pulsar-45
– Laranja zukugailua, LOMI markakoa (5 modeloa)	– Exprimidor de naranjas. Marca FRUCOSOL Mod. F-50
– Hiru txorrotako kafe makina, L CIMBAILI markakoa (M-28 modeloa)	– Máquina de café de tres grupos. Marca L CIMBAILI. Mod. M-28
– Altzairu herdoilezinezko kafe altzaria: lau tiradera, kafe hondarrentzako tiradera, bi ate eta apalak	– Mueble cafetero de acero inoxidable. Con cuatro cajones, cajón posero, dos puertas y baldas
– Kutxa erregistratzaile elektronikoa, CASIO markakoa (CE2300 modeloa)	– Caja registradora electrónica. Marca CASIO. Mod. CE2300
– 2 zur-erakustoki 120 x 37/112x37	– 2 expositores de madera 120 x 37 / 112x37
– 48 besorik gabeko Global Enea ereduko aulkiak	– 48 sillas modelo Global ENEA sin brazos
– 12 mahai karratu, Punto Enea modelokoak, 80 x 80 x 72	– 12 mesas cuadradas modelo Punto ENEA de 80 x 80 x 72
– 3 hilabete. Alta zirkularrak, Enea puntua 80 diametroa eta 110 altuera	– 3 mesas.altas circular modelo Punto ENEA 80 diámetro y 110 altura
– 12 aulkitxo altu Coma Enea modelokoak, bizkarralderik gabe	– 12 taburetes altos modelo Coma ENEA sin respaldo

ONTZIAK	**MENAJE**
– 50 kafesne katilu	– 50 taza café con leche
– 50 kafesne plater	– 50 plato café con leche
– 50 kafe katilu	– 50 tazas café
– 50 kafe plater	– 50 platos café
– 25 kafe edalontzi	– 25 vasos café
– 125 moka koilara	– 125 cucharas moka
– 11 esne pitxera (herdoilezinak), hainbat tamainatakoak	– 11 jarra de leche inox. diferentes tamaños
– 12 ardo kopa	– 12 copa catavinos
– 65 ardo edalontzi	– 65 vaso vino
– 20 zuku kopa	– 20 copa zumo
– 50 kopa	– 50 copas
– Edalontziak eta pitxerak	– Varios vasos, jarras, etc.
– 12 zaborrontzi, plastikozkoak	– 12 papeleras plástico
– 2 kapazu beltz	– 2 capazos negros

INBERTSIOAK	INVERSIONES
Zerbitzuaren prestazioari buruzko egungo ebaluazioaren ondorioz, egiaztatu da komenigarria litzatekeela sukaldeko lan-azalerak handitzea altzairu herdoil-gaitzezko bi horma-mahairekin eta hozkailu bat erostea. Haren balio ekonomikoa 3.200,00 €-koa da.	Como fruto de la evaluación actual sobre la prestación del servicio, se ha constatado que sería conveniente ampliar las superficies de trabajo de la cocina con dos mesas murales en acero inoxidable y adquirir un frigorífico. Su valor económico se estima en 3.200,00 €.

3. ERANSKINA: NAHITAEZKO MANTENTZE-LANAK

Ostalaritzako ekipamendu finkoen, altzarien eta makinen mantentzeari buruzko eranskina			
Ekipamenduak	**Elementua**	**Mantentzearen maiztasuna**	**Oharrak**
Ostalaritzako altzariak	Suak eta plantxak	Urtean behin	
Ke kanpaiak eta haien motorrak	Osagaien egoera, berotzea, bibrazioak, instalazio elektrikoa eta maniobra koadroa egiaztatu behar dira	Urtean behin	
Ur bero sanitarioa	Termo elektrikoak	Indarrean dagoen araudiari jarraikiz, eta, nolanahi ere, urtean behin	
Instalazio elektrikoa	Koadro elektrikoak	Garbiketa eta mantentze egokia aldizka (eta, gutxienez, urtean behin)	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra
	Lanparak, luminariak, entxufeak eta abar	Beharrezkoa denean, ordezpenak zein mantentzea	
Gas instalazioa	Erreguladoreak, barneko ixteko giltzak, ostalaritzako aparatuen erregailuak eta abar	Funtzionamendu egokirako garbiketa eta mantentzea aldizka (eta, gutxienez, urtean behin)	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra
Aire erauzgailuak	Maniobra koadro elektrikoa	Mekanismoen funtzionamendu egokirako garbiketa eta mantentzea aldizka (eta, gutxienez, urtean behin)	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra
Beste instalazio batzuk	Hala badagokio	Garbiketa eta mantentze egokia aldizka (eta, gutxienez, urtean behin)	Nahitaezko aldizkako ikuskapenei dagokienez, ikus oin oharra
Altzariak	Jantokietako aulkiak eta mahaiak	Beharrezkoa denean	

* Aldizkako ikuskapena bidezkoa denean egingo da, eta unibertsitateak berak kudeatuko du. Ikuskapen horietan ostalaritzarako erabiltzen den guneko instalazio batean neurri zuzentzaileak aplikatu behar direla ikusten bada, neurri horiek kontratistaren kontura izango dira.

ANEXO 3: MANTENIMIENTOS OBLIGATORIOS

Anexo de mantenimiento de equipos fijos, mobiliario y maquinaria de hostelería			
Equipos	**Elemento**	**Frecuencia del mantenimiento**	**0bservaciones**
Mobiliario de hostelería	Fuegos y planchas	Anual	
Campanas extractoras y sus motores	Comprobaciones de estado de componentes, calentamiento, vibraciones, instalación eléctrica, cuadros de maniobra	Anual	
Agua caliente sanitaria	Termos eléctricos	De acuerdo a la normativa vigente y, en cualquier caso, anual.	
Instalación eléctrica	Cuadros eléctricos	Limpieza y mantenimiento adecuado periódicamente y, como mínimo, anualmente.	Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie.
	Lámparas, luminarias, enchufes...	Cuando se precise, tanto las reposiciones como el mantenimiento.	
Instalación de gas	Reguladores, llaves de paso interiores, quemadores en los aparatos de hostelería...	Limpieza y mantenimiento para el correcto funcionamiento, periódicamente y, como mínimo, anualmente.	Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie.
Extracción de aire	Cuadro eléctrico de maniobra	Limpieza y mantenimiento para el correcto funcionamiento de los mecanismos, periódicamente y, como mínimo, anualmente.	Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie.
Otras instalaciones	Si fuera el caso	Limpieza y mantenimiento adecuado periódicamente y, como mínimo, anualmente.	Respecto a las inspecciones periódicas obligatorias, véase nota al pie.
Muebles	Sillas y mesas comedores	Cuando se precise.	

* La inspección periódica se realizará cuando corresponda y será gestionada por la propia universidad. En el caso de que dichas inspecciones detectaran la necesidad de aplicar medidas correctoras en la instalación correspondiente al espacio destinado a hostelería, la realización de dichas medidas correrá a cargo de la contratista.