

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**JANTOKI ZERBITZUA EMATEA OSAKIDETZAREN ZUZENDARITZA NAGUSIAN
CONCESIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE
OSAKIDETZA**

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

2024 / 02054



INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	4
1.1. Justificación de necesidad e idoneidad del contrato.....	4
1.2. Justificación de insuficiencia de medios en contratos de servicios.....	4
1.3. Procedimiento de adjudicación	4
2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO	5
2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución.....	5
2.2. Alcance del contrato	5
3. LOTES.....	6
3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.	6
4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES	6
5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES	7
5.1. Requisitos normativos por lote.....	7
6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES	7
6.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes:	7
7. REQUISITOS TÉCNICOS POR LOTES	16
7.1. Requisitos técnicos excluyentes por lote	16
7.2. Requisitos técnicos no excluyentes por lote	16
7.3. Número máximo de lotes a los que licitar	16
7.4. Número máximo de adjudicatarios por lotes	16
8. VARIANTES TÉCNICAS.....	16
9. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA	16
9.1. Muestras	16
9.2. Presentación de producto:	17
9.3. Visita de obra	17
10. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA.....	17
11. MODELO DE GESTIÓN	17



11.1.	Equipo organizativo.....	17
11.2.	Medios personales adscritos a la ejecución del contrato.....	18
11.3.	Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato	18
12.	EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO	18
12.1.	Condiciones de ejecución.....	18
12.2.	Modelo de control y seguimiento	19
12.3.	Programa de trabajo	20



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la concesión del servicio de comedor de la Dirección General de Osakidetza.

1.1. Justificación de necesidad e idoneidad del contrato

La jornada laboral de la plantilla en la Dirección General entre los meses de octubre a mayo, de lunes a jueves, es partida, con un tiempo para comer entre cuarenta minutos y hora y media máximo. Al ser un tiempo limitado, se requiere contar con un servicio de comedor estable que proporcione la comida ya preparada

Para ello, el edificio de la Dirección General dispone de un espacio de comedor provisto de cocina industrial con mostrador-barra para servir, mesas y almacén, donde la plantilla tiene opción de comer los menús que se sirven en el comedor.

Por tanto, la Dirección General requiere la explotación del servicio de comedor para el personal de la organización. Este servicio de comedor es imprescindible para cubrir las necesidades laborales de la plantilla en su jornada laboral partida

1.2. Justificación de insuficiencia de medios en contratos de servicios

La actividad está incluida entre los servicios que pueden ser contratados, conforme a la Instrucción sobre Buenas Prácticas en la Contratación de Servicios del Gobierno vasco dado que la actividad que desarrolla la Dirección General no guarda relación con el objeto del presente contrato.

1.3. Procedimiento de adjudicación

El procedimiento de adjudicación seleccionado es el **PROCEDIMIENTO ABIERTO** (Art. 156 a 158) de la LCSP 9/2017, del 8 de noviembre, con varios criterios de adjudicación, a través de la tramitación ordinaria.



2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El presente contrato se adjudicará para cubrir el servicio de comedor con el fin de atender las necesidades del personal de la Dirección General.

2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución

La organización destinataria es la Dirección General, sita en calle Álava, 45, en Vitoria-Gasteiz.

La preparación de los menús se realizará y servirán en el local e instalaciones dispuestas en la Dirección General. Asimismo, la Dirección General cuenta con un espacio de almacenaje para el género necesario para poder llevar a cabo el servicio a contratar.

2.2. Alcance del contrato

Los servicios a prestar son los siguientes:

- Se trata de una concesión de servicios, lo que implica el pago anual del canon establecido. Como Osakidetza abona a la empresa adjudicataria parte del importe de los menús consumidos por el personal usuario de Osakidetza, la parte del canon se incluye en ese pago.
- Planificación diaria de menús variados, equilibrados y con productos de temporada, preferiblemente de km 0.
- La confección y planificación de los menús estará a cargo de un nutricionista titulado, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud y los criterios de dieta saludable de acuerdo con las recomendaciones de la OMS.
- Compra de la materia prima necesaria para elaborar los menús.
- Preparación de los menús en las instalaciones de la Dirección General.
- Los alimentos deberán cocinarse en el momento más próximo posible a su consumo.
- Comunicación de los menús a Servicios Estratégicos de la Dirección General, como mínimo, con dos días de antelación.
- Servir los menús en el comedor en el horario establecido para ello, realizándose este servicio en modalidad de autoservicio.
- Cobro de los menús servidos.
- Recogida y limpieza de utensilios y demás utillaje de cocina usado.
- Limpieza del menaje utilizado por las personas usuarias del servicio de comedor, cafeteras y otra vajilla y cubertería disponible en el comedor.



- Limpieza de cocina, electrodomésticos y enseres, según requerimiento de la normativa en vigor y según necesidades de mantenimiento.
- Reciclaje de deshechos.

3. LOTES

3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.

Un único lote el cual comprende en su totalidad el servicio de comedor en la Dirección General.

No procede la división por lotes del expediente por razones de mayor eficiencia y coordinación de la ejecución de las prestaciones, y por la imposibilidad de fragmentar un servicio único como es la gestión del servicio de comedor.

LOTE	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de comedor en la Dirección General de Osakidetza

4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES

Este contrato se regirá por:

- ✓ Las cláusulas contenidas en este Pliego y las especificaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que forman parte integrante del mismo.
- ✓ Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- ✓ Será de obligado cumplimiento para la concesionaria la legislación y normativa vigente en materia de manipulación de alimentos, productos alimenticios, comedores colectivos, comercio justo y consumo responsable o cualquier otra que le sea de aplicación o pudiera serlo durante la prestación de los servicios objeto de la contratación.



5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES

5.1. Requisitos normativos por lote

LOTE 1:

5.1.1. Lote 1: Requisitos normativos y etiquetas

Los establecidos en los requisitos normativos y etiquetas generales.

6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

6.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes:

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato estará obligada a cumplir con los requisitos mínimos recogidos en este documento y deberá atender adecuadamente el objeto del presente pliego, utilizando a tal fin los medios humanos y materiales necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR:

PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE COMEDOR:

Podrán hacer uso del servicio de comedor el personal de plantilla de la Dirección General y el personal de Osakidetza de otras organizaciones que, por motivos de trabajo, tenga que asistir a la Dirección.

Podrá hacer uso del comedor el personal externo que se encuentre autorizado por el responsable del contrato de la Dirección General.

HORARIO Y CALENDARIO DEL SERVICIO COMEDOR:

- ✓ El servicio de comedor se prestará de octubre a mayo, de lunes a jueves y por semanas completas (según calendario podrían incluirse los primeros días de junio y/o últimos de septiembre). El calendario del servicio de comedor será ininterrumpido durante todo el período señalado.
- ✓ El calendario se fijará al comienzo de cada año por parte del responsable del contrato de la Dirección General y si, en cualquier caso, a lo largo de la contratación se produjeran variaciones sobre los horarios y calendario fijados para el centro de



trabajo, la Dirección General se reserva la posibilidad de adaptar las franjas de cobertura señaladas.

- ✓ Los menús se servirán dentro del horario de comida, que estará comprendido entre las 13:30h y las 15:00h. En caso de incrementarse el número de comensales, se establecerán turnos de comedor.

DESCRIPCIÓN DE LOS MENÚS Y PROCESO DEL SERVICIO:

- El **menú completo** del día constará de primer plato, segundo plato, postre, pan y agua servida en jarra.
Se ofertarán **mínimo** dos opciones por cada plato: primero, segundo y postre. De las opciones a presentar tener en cuenta que:
 - Los segundos platos no pueden ser ambos de carne y
 - Entre los postres deberá haber siempre la opción de fruta variada.

Además de las dos opciones de primer plato, se deberá ofertar diariamente la opción de ensalada, que tendrá la consideración de primer plato y que variará de un día a otro.

El pan que se sirva será del día.

- El personal que haga uso del servicio de comedor tendrá la posibilidad de pedir **medio menú**, que se compondrá de un plato (primero o segundo del menú del día), postre, pan y agua servida en jarra.
- El personal tendrá opción a **menú para llevar**, tanto si es menú completo como medio menú con primero o segundo. El coste de los envases y bolsa para llevar irán a parte, teniendo opción el usuario de portar su propia bolsa y/o envases.

Los menús que se preparen deberán ser variados a lo largo de la semana, garantizando su equilibrio nutricional y que sean saludables. Deberán proporcionar una comida completa y en cantidad suficiente al personal que haga uso del servicio, no pudiendo en ningún caso quedarse el servicio sin comida.

Para aliñar o para uso en crudo será obligatorio el uso de aceite de oliva virgen extra. Se prohíbe el uso de aceite de palma y otros aceites considerados dañinos para la salud. Se limitará el uso de productos precocinados. En el caso de las frituras se permitirá opcionalmente el uso de aceite de oliva.

Se moderará el uso de sal en el cocinado de los alimentos.



La empresa concesionaria deberá atender a aquellos comensales con necesidades dietéticas especiales en base a sus posibilidades técnicas, siendo deseable que se oferten menús al menos para celiacos, intolerantes a la lactosa y ovo-lacto-vegetarianos. Todas las dietas especiales se harán en base a peticiones previas que la persona usuaria realizará con al menos una semana de antelación a la empresa adjudicataria, no estando la empresa obligada a disponer de ellas si no se le ha comunicado con la antelación indicada.

En el caso de haber algún contratiempo con el menú programado o por una necesidad sobrevenida -como pudiera ser la no disponibilidad de cierta materia prima en el mercado-, la empresa contratada deberá suministrar un menú alternativo que cumpla con las condiciones señaladas en el presente pliego.

El menú contratado cumplirá los estándares de calidad y se colocará en el espacio habilitado para ello, a la vista de los comensales que acudan al comedor, si bien los alimentos calientes permanecerán cerrados entre cada servicio, a fin de evitar que se enfrién.

Al ser el comedor en modalidad de autoservicio o self-service, serán las personas usuarias las que recogerán las bandejas, cubiertos y demás utensilios, así como los platos de comida previamente preparados y servidos en la línea del servicio.

Durante el horario de comida, la línea de servicio estará atendida por el número de personas de la empresa adjudicataria necesario para servir los menús de forma ágil, reduciendo al máximo los tiempos de espera, evitando colas y prestando especial atención a los momentos en que acude un número elevado de comensales.

El coste del menú será el que la empresa adjudicataria del contrato establezca en su oferta y se cobrará directamente a los comensales. No obstante, habrá dos tarifas diferentes, una tarifa reducida para el personal de Osakidetza y una tarifa completa para el personal externo autorizado. Osakidetza no se hará cargo, en ningún caso, del coste de envases y bolsa que se precisan en el menú para llevar.

Los menús se cobrarán en el momento de ser servidos mediante TPV inteligente o sistema equivalente. Todo el personal que haga uso del servicio de comedor de la Dirección General pagará con tarjeta de crédito, débito u otra tarjeta digital o sistema alternativo que pudiera implantarse. En ningún caso se abonará con dinero en metálico.

Para poder beneficiarse del descuento, el personal usuario deberá mostrar, en el momento del pago, la tarjeta identificativa de Osakidetza.

Una vez finalizado cada servicio, el personal de la empresa adjudicataria recogerá las sobras, así como los utensilios y material empleado, dejando la cocina y zona de la línea de servicio totalmente limpia. Se incluye la limpieza del menaje propio de la



Dirección General utilizado por las personas usuarias del comedor que se usen al margen del servicio de comedor.

Se establecerá una rutina de funcionamiento que ayude y facilite a la gestión y recogida del servicio.

HIGIENE Y MANIPULACIÓN:

La gestión de la seguridad alimentaria del alimento asegurará una óptima calidad higiénica de todo el servicio de cocina y comedor. Esto supone el desarrollo y seguimiento de unas buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos al objeto de evitar su contaminación biológica, química y física desde la compra hasta el consumo, así como en todo el proceso de elaboración y servicio.

Por tanto:

- ✓ La manipulación de los alimentos se hará en las condiciones higiénicas establecidas por norma para ello.
- ✓ Los alimentos se guardarán y etiquetarán correctamente y se precintarán en caso de ser necesario, de manera que se evite cualquier posible contaminación de los mismos.

SOSTENIBILIDAD

La empresa concesionaria deberá garantizar modelos de consumo y producción sostenibles. Llevará a cabo acciones orientadas a la elección de los productos y servicios no solo en base a su calidad y precio, sino también por su impacto ambiental y social, por lo que deberá integrar los criterios éticos, sociales, medioambientales y de Comercio Justo en sus compras y contrataciones.

Se primarán los alimentos de origen vegetal sobre los de origen animal y dentro de los alimentos de origen animal no se abusará de la carne de ternera, dándose preferencia a otras especies animales.

Los menús deben confeccionarse con productos de proximidad y la procedencia de cada alimento empleado se demostrará mediante albaranes de compra, los cuales presentará al responsable de contrato mensualmente vía telemática.

Los menús deben elaborarse con producto de temporada.

En caso de cambiar de proveedores, de materias primas y/o el origen de las mismas respecto de lo que se hubiera ofertado, el adjudicatario deberá de buscar alternativas de similares características para mantener la calidad, la distancia según km 0 y que sigan siendo productos de temporada.



Se preferirá la materia prima sin exceso de embalajes frente a la que tenga embalajes innecesarios. Dicho criterio se tendrá en cuenta también en el pan que se sirva.

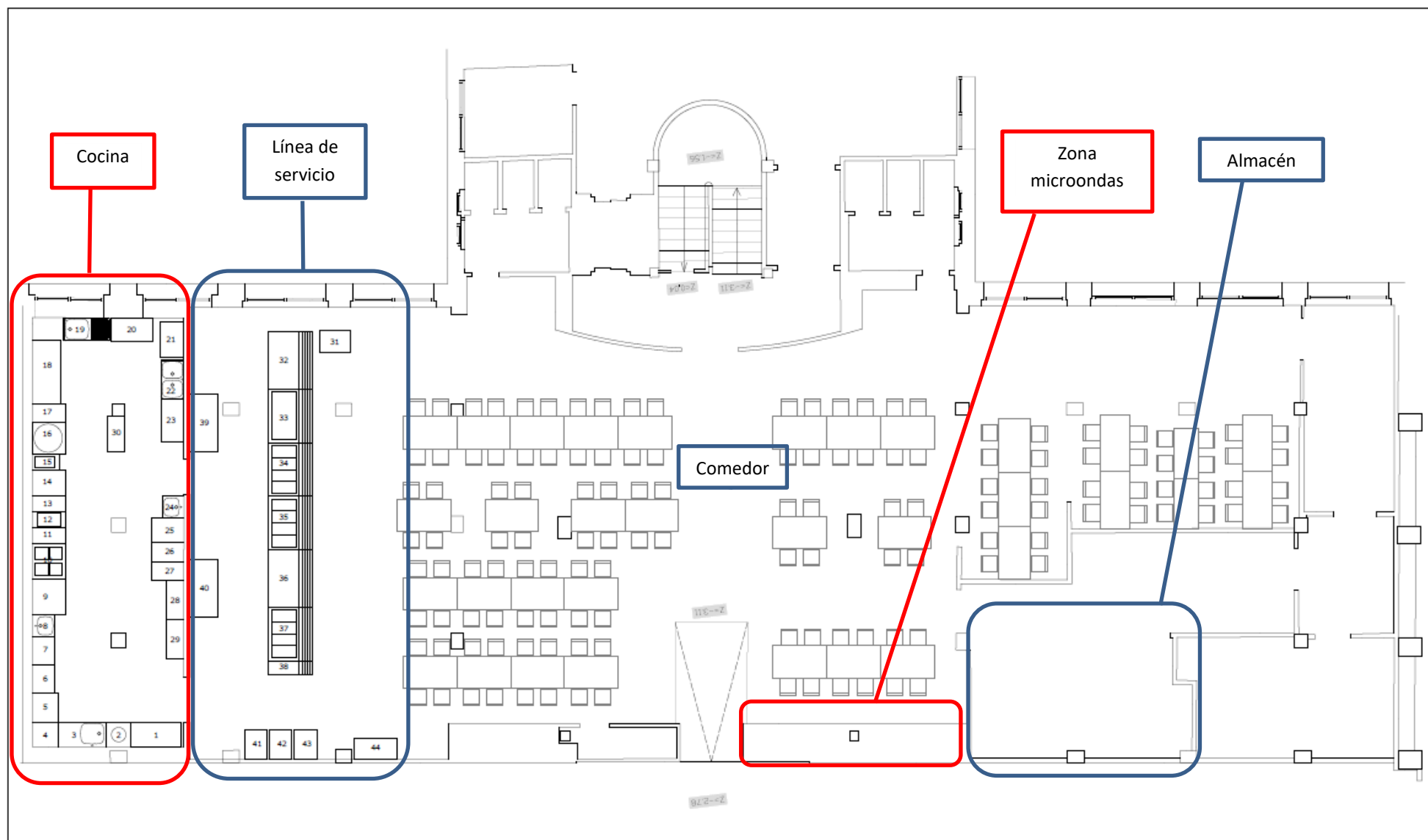
Debe planificarse adecuadamente los menús, así como implantar cualquier medida necesaria para evitar tirar comida.

La empresa adjudicataria deberá reciclar los residuos generados durante todo el proceso de adquisición de materias primas, elaboración y servicio de comedor.

ESPACIO Y EQUIPAMIENTO RESERAVADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR:

El espacio reservado para la realización de la actividad se encuentra en el sótano 1 del edificio de la Dirección General. La empresa adjudicataria no podrá usar otros espacios del centro.

Plano de la planta del sótano en la que se ubica la cocina, comedor y almacén:







1. Mesa con microondas encima y debajo lava-vasos
2. Cubo basura
3. Fregadero y mesa auxiliar. Debajo productos de limpieza
4. Lavavajillas
5. Mesa auxiliar para bandejas de lavavajillas
6. Estantería abierta
7. Estantería con puertas
8. Lavabo con pedal, expendedor de jabón y seca manos
9. Horno de aire
10. Gas
11. Mesa auxiliar
12. Freidora
13. Mesa auxiliar
14. Basculante
15. Plancha pequeña
16. Marmita
17. Peso sobre mesa auxiliar
18. Zona baja: cámaras frigoríficas. Sobre ella: microondas y cortadora
19. Fregadero
20. Arcón 1
21. Arcón 2
22. Fregadero. Encima el calentador
23. Mesa oficina
24. Lavabo y seca manos
25. Frigorífico 1
26. Frigorífico 2
27. Frigorífico 3
28. Mueble almacenaje de productos no perecederos 1
29. Mueble almacenaje de productos no perecederos 2
30. Mesa de trabajo
31. Mesa auxiliar pequeña (bandejas, manteles, cubiertos)
32. Mesa auxiliar (vasos, pan, otros)
33. Mesa fría con cámara fría en parte baja
34. Mesa caliente de servicio (1)
35. Mesa caliente de servicio (2)
36. Mesa para colocación menaje (vajilla, jarras...)
37. Mesa fría con cámara fría (postres)
38. Mesa auxiliar pequeña para cobrar
39. Mesa auxiliar
40. Mesa auxiliar
41. Mesa auxiliar (zona sucio 1)
42. Mesa auxiliar (zona sucio 2)
43. Mesa auxiliar (zona sucio 3)
44. Mesa auxiliar (zona sucio 4)

**GASTOS DE EXPLOTACIÓN:**

La Dirección General de Osakidetza se encargará de:

- Los gastos de suministro de agua, luz, gas y calor que precisa el desarrollo de la actividad, no permitiendo el uso indebido o abuso de estos elementos.
- Los gastos de reposición de menaje y vajilla.
- Los gastos de mantenimiento de las instalaciones: reparación o sustitución de los equipos e instalaciones que resulten necesarias, reparación o sustitución de todo tipo de equipos y elementos.
- Plan DDD (desinsectación, desratización y desinfección).
- Limpieza del espacio del comedor, excluida cocina y línea de servicio.

Por cuenta de la empresa adjudicataria serán:

- Los gastos en productos de limpieza.
- Limpieza de la zona de trabajo (cocina y zona de self-service).
- Limpieza de electrodomésticos, enseres, menaje, resto de cafeteras y otra vajilla y cubertería disponible en el comedor, etc.
- Reciclaje y retirada de residuos.
- Todos los consumibles necesarios para el funcionamiento del servicio.

OTRAS CONSIDERACIONES:

Además de lo ya indicado y de lo que se recoge en el pliego de cláusulas administrativas particulares, serán obligaciones de la empresa contratista:

- Garantizar la gestión del servicio y la atención en euskera y castellano en todo momento. Toda la cartelería e informaciones tanto escritas como orales serán bilingües.
- Facilitar el acceso al personal de la Dirección General para realizar las inspecciones que estime oportunas. Colaborar en las inspecciones sectoriales que correspondan y realizar las medidas correctoras que se establezca.



7. REQUISITOS TÉCNICOS POR LOTES

7.1. Requisitos técnicos excluyentes por lote

No procede.

7.2. Requisitos técnicos no excluyentes por lote

No procede. Todos los lotes que componen el pliego únicamente tienen requisitos técnicos **excluyentes**.

7.3. Número máximo de lotes a los que licitar

No procede.

7.4. Número máximo de adjudicatarios por lotes

No procede.

8. VARIANTES TÉCNICAS

No procede.

9. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA

9.1. Muestras

9.1.1. Forma de presentación

No procede

9.1.2. Normas para la identificación de las muestras

No procede

9.1.3. Presentación de las muestras (unidades y destinos)

No procede



9.2. Presentación de producto:

No procede.

9.3. Visita de obra

No procede.

10. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA

Lo establecido en los Requisitos Técnicos Generales.

11. MODELO DE GESTIÓN

11.1. Equipo organizativo

- La empresa adjudicataria nombrará una persona de referencia que haga de interlocutora para cualquier comunicación que Osakidetza o la adjudicataria quiera transmitir.
- Se informará a Dirección General de quiénes son las personas de la empresa adjudicataria dedicadas a la actividad relacionada con el expediente, especificando su titulación académica y profesional.
- La adjudicataria presentará mensualmente los datos correspondientes a los diferentes menús servidos en el mes, así como los albaranes de la compra de los alimentos que se han empleado para la preparación de los menús.
- Envío mensual, al responsable del contrato, de un informe donde se incluyan los datos referentes al número de menús servidos.
- Presentará dos memorias al año -una en junio con los datos de enero a mayo y otra en enero con los datos de octubre a diciembre-, donde se incluya el desglose de las materias primas utilizadas, así como otros posibles datos que desde la Dirección General se le requiera.
- Presentará anualmente (de octubre a mayo) el informe de gestión del servicio que contendrá como mínimo los siguientes datos:
 - Balance de gastos e ingresos; número de servicios realizados con desglose de acuerdo a la diferente tipología de menús, etc.



11.2. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato

Se requiere el personal necesario para cumplir con la ejecución del contrato y con todos los requisitos técnicos descritos en el punto 6.

El personal encargado de realizar el trabajo no tendrá vinculación con Osakidetza y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue.

11.3. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato el equipamiento para poder llevar a cabo el cobro de los menús. También pondrá a disposición del contrato manteles, servilletas de papel y demás complementos.

El comedor está ubicado en el sótano -1 del edificio general de la Dirección General de Osakidetza, en C/Álava, 45 – Vitoria-Gasteiz.

El adjudicatario tendrá a su disposición las instalaciones de la cocina industrial, incluido luz, agua y gas. Además, podrá hacer uso del utillaje y demás material de cocina del que está equipada dicha cocina, así como del almacén para guardar la materia prima necesaria para la elaboración de los menús.

Una vez finalizado el contrato, la empresa concesionaria devolverá las instalaciones y el equipamiento en el mismo estado y cantidad en el que los encontró.

12. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO

12.1. Condiciones de ejecución

La empresa adjudicataria designará un interlocutor con Osakidetza, facilitando su número de teléfono y dirección de correo electrónico, con el fin de coordinar todas las actuaciones derivadas de la ejecución del contrato, garantizando la atención diaria en el horario indicado por Osakidetza y resolviendo cualquier cuestión o incidencia que durante la ejecución del contrato pudiera plantearse.

Correrá por cuenta del adjudicatario el vestuario y uniformidad del personal a su cargo. El adjudicatario exigirá a su personal un máximo de limpieza y decoro en el vestuario, así como unas condiciones adecuadas de presencia, modales, compostura,



etc. de los profesionales a su servicio. El personal ha de estar, siempre, debidamente uniformado y llevar, en todo momento, la placa de identificación prendida en el uniforme.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria dispondrá de la siguiente documentación:

- Información obligatoria sobre alérgenos, la cual estará a la vista del personal usuario.
- Controles mensuales de Limpieza y Desinfección y control de Buenas Prácticas de Fabricación,
- Controles anuales de autoevaluación y proveedores.
- Formación de los trabajadores y trabajadoras contratados por la empresa adjudicataria.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo.

Será obligación del contratista indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

El adjudicatario se compromete formal y expresamente a cumplir a su costa y bajo su responsabilidad cualquier disposición legal.

12.2. Modelo de control y seguimiento

La adjudicataria no podrá modificar, durante la vigencia del contrato, las condiciones de la oferta que sirvieron de base para la adjudicación, sin previa autorización escrita de Dirección General.

Será responsabilidad del adjudicatario disponer de todos los permisos y licencias exigibles para el desarrollo de su actividad.

Si durante la duración del contrato fuesen exigidas otras licencias o autorizaciones, la empresa adjudicataria estará obligada a su obtención y presentación, sin que ello implique coste alguno para Osakidetza.

De forma recurrente la Dirección General podrá solicitar a la empresa adjudicataria, con la frecuencia que se determine, la realización de encuestas de satisfacción a los usuarios del servicio.

Así mismo, la Dirección General podrá solicitar, con la frecuencia que se determine, a la empresa adjudicataria la recogida de muestras de los alimentos servidos.



12.3. Programa de trabajo

No procede.

Vitoria-Gasteiz, 2024ko irailaren 03a

Vitoria-Gasteiz, a 03 de septiembre de 2024

Zerbitzu Estrategikoen Teknikaria /
Técnica de Servicios Estratégicos

Izpta./Fdo. Maria Estíbaliz Ruiz de Mendoza Vitoria

Documento firmado por: MARIA
ESTIBALIZ RUIZ DE MENDOZA
VITORIA