

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS AUXILIARES PARA LA COCINA Y LOS COMEDORES DE LAKUA

1. ANTECEDENTES

En la actualidad se dispone de un edificio con dos comedores, uno situado en planta baja en el que se sirve la comida elaborada en la cocina, y el otro, en primera planta, dónde se pone a disposición de las personas usuarias de un comedor con microondas, vajilla, cristalería y cubertería, para el consumo de comida no elaborada en la cocina de Lakua.

Este servicio será prestado de lunes a jueves y en días laborables, y durante aproximadamente 8 meses al año (de octubre a mayo). El horario y las fechas en las que se presta el servicio podrá variar en función de las necesidades de la Administración. El servicio de comedor de la planta baja se encuentra abierto al personal usuario entre la 12:50 horas hasta las 15:00 horas (3 turnos de comida), y el comedor de primera planta entre las 12:30 horas hasta las 15:00 horas (horario continuo).

Se atienden diariamente alrededor de unos 280 servicios entre medio menú y menú completo. Además, se suministran diariamente unos 60 bocadillos y 20 ensaladas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de distribución de comidas, recogida de vajilla usada y preparación de los comedores, limpieza, fregado de vajilla y menaje de cocina, en la sede del Gobierno Vasco, situada en C/ Donostia-San Sebastián, 1, Vitoria-Gasteiz.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE HAN DE REUNIR LAS PRESTACIONES QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DEL CONTRATO

Se designará una persona como coordinadora técnica, perteneciente a su plantilla, que será la persona interlocutora con quién se relacionará la Administración y a quién corresponderá, además de la realización de su tarea, la dirección de los trabajos, apoyar al resto de personal en sus puestos, distribución de material de limpieza, y comprobación de la correcta realización de los trabajos de limpieza.

Se recogerá el compromiso de la empresa contratista de ejercer de modo real, efectivo y continuado el poder de dirección inherente a la misma en relación con su plantilla, asumiendo en exclusiva respecto del personal asignado a la ejecución del contrato todo lo relacionado con la negociación y pago de retribuciones salariales, afiliaciones y cotizaciones a la Seguridad Social y pago de prestaciones, permisos, licencias, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales, y todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo propios.

Descripción de los trabajos:

- ✓ Disposición de la vajilla, cubertería y cristalería en el dispensador del comedor de microondas.
- ✓ Disposición de la vajilla y cubertería en las mesas del comedor de planta baja.
- ✓ Descarga de carros y limpieza en ambos comedores.
- ✓ Recogida de vajilla y cubertería usada en ambos comedores.



- ✓ Atender las máquinas de lavado de ambos comedores.
- ✓ Limpieza de aparatos y menaje de cocina en ambos comedores.
- ✓ Limpieza de almacenes, cuarto frío y despacho de cocina.
- ✓ Limpieza general de suelos de cocina, encimeras, y áreas de trabajo.
- ✓ Colocación de vajilla limpia en las mesas entre turnos de comida.
- ✓ Por necesidades del servicio, la persona encargada del grupo podrá indicar al resto del equipo las indicaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los comedores y cocina.

3.1. CUADRO DE TRABAJO DIARIO

Los trabajos se realizarán en 3 áreas diferenciadas:

- Comedor de planta baja
- Cocina, almacenes, cuarto frío
- Comedor de planta superior (microondas) y office

Y por 3 categorías diferentes de personal:

- Responsable de cocina
- Auxiliar de cocina
- Camarero/a

TRABAJOS ORDINARIOS:

A continuación, se describen las tareas y horarios aproximados que se vienen realizando en el comedor. Las horas y horarios estimados se señalan a efectos de las empresas puedan realizar sus ofertas. La Administración contrata la prestación integral del servicio que incluye las tareas abajo señaladas. Sin embargo, la Administración podrá adecuar estos horarios a las necesidades que se requieran en cada momento fruto de cambios laborales o coyunturales.

TAREA	HORAS/DIA	HORARIO
Cocina (auxiliar de cocina): Marmitón. - Limpieza de cazuelas y demás utillaje de cocina - Colocación de utillaje en su lugar correspondiente - Limpieza final del área de trabajo.	4h	12:30 – 16:30
Cocina (auxiliar de cocina): Tren de lavado y limpieza de cocina. - Tren de lavado de cocina. - Limpieza de maquinaria de cocina.	4h	12:30 – 16:30
Cocina (auxiliar de cocina): Tren de lavado y limpieza de cocina. - Tren de lavado de cocina. - Limpieza final del área de trabajo.	2h	14:00 - 16:00

Cocina (responsable): Apoyo a marmitón y limpieza almacenes, cuarto frío, etc. -Encargado/a de grupo. Organizará las tareas a realizar por todo el equipo. -Apoyo a marmitón -Limpieza almacenes, cocina, cuarto frío y despacho de cocina -Limpieza suelos, encimeras de cocina -Comprobación de la correcta realización de la limpieza	5h	12:30 – 17:30
Comedor microondas y office (auxiliar de cocina): - Apertura y cierre del comedor microondas -Llevar vajilla y cubertería al office en carros para su lavado y reponer la vajilla en los armarios	3h	13:00 – 16:00
Comedor planta baja (camarero/a): -Tareas auxiliares preparación menús -Disposición de vajilla y cubertería en las mesas -Recogida vajilla usada -Colocación de vajilla limpia en mesas entre los turnos de comidas	2h	13:00 – 15:00
Comedor planta baja (camarero/a): -Tareas auxiliares preparación menús -Disposición de vajilla y cubertería en las mesas -Recogida vajilla usada -Colocación de vajilla limpia en mesas entre los turnos de comidas	2h	13:00 – 15:00
Comedor planta baja (camarero/a): -Tareas auxiliares preparación menús -Disposición de vajilla y cubertería en las mesas -Recogida vajilla usada -Colocación de vajilla limpia en mesas entre los turnos de comidas	2h	14:00 – 16:00
Comedor planta baja (camarero/a): -Tareas auxiliares preparación menús -Disposición de vajilla y cubertería en las mesas -Recogida vajilla usada -Colocación de vajilla limpia en mesas entre los turnos de comidas	2h	14:00 – 16:00

3.2. INFORME Y FACTURA PARA PRESENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Una vez al mes, y junto con la factura mensual, la empresa adjudicataria vendrá obligada a presentar al Servicio del Comedor, un informe detallando las horas efectivas realizadas por cada trabajador/a y por cada categoría laboral al fin de comparar las horas realizadas con las horas planificadas.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista vendrá obligado, sin que ello suponga coste alguno para la Administración, a:

- Cubrir cualquier ausencia que se produzca entre su personal, bien sea por vacaciones, bajas por I.T., permisos, horas sindicales, formación, etc., sin que ello incida en la prestación del servicio para el que ha sido contratado.
- Dotar al personal del vestuario adecuado para la realización de los trabajos, uniforme de la empresa con clara visualización del logotipo, con la aprobación del interlocutor nombrado por la administración.
- Presentar al responsable del contrato nombrado por la Administración cuantas veces se le solicite, altas del personal trabajador en la Seguridad Social y vigencia de las cotizaciones, modelos (RNT), (RLC) o (ITA).
- Dar la información adecuada para el desempeño del trabajo al personal puesto a disposición de la Administración.
- Será responsable del aseo, presencia y comportamiento de su personal.
- El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá disponer, en su caso, del certificado de manipulación de alimentos y recibir los convenientes cursos de formación, que deberán ser renovados periódicamente, de acuerdo con la normativa vigente, pudiendo ser solicitada su acreditación por la Administración en cualquier momento.
- En cualquier caso, el adjudicatario deberá cumplir durante la ejecución del contrato las obligaciones legales establecidas por la legislación correspondiente en materia de higiene de los alimentos, inserción socio laboral, de igualdad de mujeres y hombres, de calidad de empleo y derechos laborales básicos, y de seguridad y salud laboral.

La Administración se reserva el derecho a rechazar el personal que no reúna condiciones idóneas, estando obligado el contratista a sustituirlo de forma inmediata y a mantener siempre el personal necesario para el correcto funcionamiento de la cocina y comedores. De la misma forma, se reserva el derecho a exigir al contratista que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios/as, mantenga hábitos antihigiénicos o se niegue a realizar su trabajo sin causa justificada.

Periódicamente, una tercera empresa contratada por la Administración realizará la recogida de muestras y análisis microbiológicos de superficies y alimentos, para garantizar el cumplimiento de unas correctas prácticas higiénico-sanitarias.

La Administración pondrá en conocimiento del contratista las deficiencias observadas indicándole las medidas que a su juicio deberán ser tomadas.

Vitoria-Gasteiz, 11 de diciembre de 2025