TÍTULO: **SERVICIOS AUXILIARES PARA LA COCINA Y LOS COMEDORES DE LAKUA**
EXPEDIENTE: **08JAN2026**
ASUNTO: **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

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, donde se pone a disposición de las personas usuarias 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 puede variar en función de las necesidades de la Administración.

El servicio de comedor de la planta baja se encuentra abierto al personal usuario entre las 12:30 horas hasta las 15:00 horas, en dos turnos de comida, y el comedor de primera planta entre las 12:00 horas hasta las 15:00 horas.

Se atienden diariamente alrededor de unas 280 personas usuarias entre menú completo y menú sencillo. Además, se suministran diariamente unos 60 bocadillos y 20 ensaladas.

2 DESCRIPCIÓN Y 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 quien se relacionará la Administración. Esta persona será responsable de organizar las tareas y la distribución de los trabajos, apoyar al resto de personal en sus puestos, distribuir el material de limpieza y comprobar la correcta realización de los trabajos de limpieza.

Se acogerá 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 la potestad de organizar los trabajos contratados y de impartir directamente al personal las órdenes e instrucciones necesarias para la prestación correcta de los servicios.

Asimismo, la empresa contratista asumirá los derechos y obligaciones propios del empleador, incluidas las facultades disciplinarias, laborales, fiscales, de prevención de riesgos laborales, seguridad social, formación, igualdad, relaciones sindicales y demás obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo.

Digitalki sinatua/Firmado digitalmente por:
Administrazio-kudeaketa teknikaria - Técnico gestión administrativa (23/09/2026 11:14 CEST)

Funciones generales:

- ✓ Disposición de vajilla, cubertería y cristalería en el dispensador del comedor de microondas.
- ✓ Disposición de 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.
- ✓ Comunicación 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 tres áreas diferenciadas:

- Comedor de planta baja.
- Cocina, almacenes y cuarto frío.
- Comedor de primera superior, microondas y office.

Y por tres categorías diferentes de personal:

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

Trabajos ordinarios

Tarea	Horas/día	Horario
Cocina (responsable): Apoyo a marmitón y limpieza de 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, campanas, cámaras y despacho de cocina - Limpieza de suelos y encimera de cocina - Comprobación de la correcta realización de limpieza	5 h	12:00 - 17:00
Cocina (auxiliar de cocina): Marmitón. - Limpieza de cazuelas y demás utillaje de cocina - Colocación del utillaje en su lugar correspondiente - Limpieza final del área de trabajo	5 h	12:00 - 17:00
Cocina (auxiliar de cocina) + comedor (camarera): Tren de lavado y limpieza de cocina - Tren de lavado y limpieza de cocina - Tren de lavado de cocina - Limpieza de maquinaria de cocina	5 h	12:00 - 17:00

- Limpieza final del área de trabajo Tareas auxiliares de preparación de menús - Disposición de vajilla y cubertería - Recogida de vajilla usada - Colocación de vajilla limpia entre turnos		
Comedor microondas y office (auxiliar de cocina): - Apertura y cierre del comedor microondas - Traslado de vajilla y cubertería al office para su lavado y reposición de vajilla en armarios. - Limpieza microondas	3 h	13:00 - 16:00
Comedor planta baja (camarero/a): - Tareas auxiliares de preparación de menús - Disposición de vajilla y cubertería en mesas - Recogida de vajilla usada - Colocación de vajilla limpia entre turnos de comida	3 h	12:50 - 15:50
Comedor planta baja (camarero/a): - Tareas auxiliares de preparación de menús - Disposición de vajilla y cubertería en mesas - Recogida de vajilla usada - Colocación de vajilla limpia entre turnos de comida	2 h	13:00 - 15:00
Comedor planta baja (camarero/a): - Tareas auxiliares de preparación de menús - Disposición de vajilla y cubertería en mesas - Recogida de vajilla usada - Colocación de vajilla limpia entre turnos de comida	2 h	13:45 - 15:45
***Cocina (auxiliar de cocina) + comedor (camarera):** Tren de lavado y limpieza de cocina - Tren de lavado y limpieza de cocina - Tren de lavado de cocina - Limpieza de maquinaria de cocina - Limpieza final del área de trabajo Tareas auxiliares de preparación de menús - Disposición de vajilla y cubertería - Recogida de vajilla usada - Colocación de vajilla limpia entre turnos	3 h	12:30 - 15:30

*** *Actualmente estas funciones se encuentran integradas en el resto*

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, con el 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 incapacidad temporal u otros permisos, horas sindicales, formación, etc., sin que ello incida en la prestación del servicio.
- ✓ Dotar al personal de vestuario adecuado para la realización de los trabajos, uniforme de la empresa con identificación del logotipo y autorización del interlocutor nombrado por la Administración.
- ✓ Presentar a la persona responsable del contrato nombrada por la Administración cuantos informes solicite, altas del personal trabajador en la Seguridad Social y vigencia de las contrataciones. 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 destinado a la ejecución del contrato deberá disponer, en su caso, del certificado de manipulación de alimentos y recibir los cursos de formación que deban ser renovados periódicamente, de acuerdo a la normativa vigente, pudiendo ser solicitada su acreditación por la Administración en cualquier momento.
- ✓ El adjudicatario deberá cumplir todas las obligaciones contempladas en la legislación vigente, en especial las relativas a higiene y manipulación de alimentos, seguridad y salud laboral, inserción social, seguridad social, de igualdad de hombres y mujeres y formación.

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 una correcta práctica higiénico-sanitaria.

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