BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, UPV/EHUko LETREN FAKULTATEKO KAFETEGI ZERBITZUAREN KUDEAKETA KONTRATATZEKO

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da UPV/EHUko Letren Fakultateko kafetegi zerbitzuaren kudeaketa.

2. LETREN FAKULTATEKO KAFETEGI ZERBITZUA EGITEKO ESPAZIOAK ETA EKIPAMENDUA

2.1. Gauzatze lekua

Fakultatearen eraikina Arabako Campusean dago; zehazki, Gasteizko Unibertsitatearen pasealekuko 5. zenbakian. Eraikinak kontratu hau egiteko zenbait espazio ditu beheko solairuan.

2.2. Espazioen deskribapena

Zerbitzua egiteko, UPV/EHUk kontratistaren esku jarriko ditu agiri honen 2. eranskineko planoan jasotako espazioak (hurrengo paragrafoetan deskribatzen dira).

Kafetegiaren barruan, mikrouhin labearen zerbitzua eskaintzen da. Horretarako, aulki eta mahai altu batzuk instalatuta daude, zenbait mikrouhin laberekin gaitutako armairuaz gainera. Unibertsitateko kide guztiek haiek askatasunez erabiltzeko baimena dute.

Horma beiraztatu batzuen bidez bananduta, IKD gunea dago, ikasleentzako aisiarako eta, aldi berean, bilera eta lanerako topaleku izatera zuzendutakoa.

Kafetegiko gainerako espazio publikoan mahaientzako eta aulkientzako gune bat dago, eta L formako barra-gune bat, zutik artatzeko.

Gainera, kontratistak barraren barnealdea, sukaldea, bainugela eta biltegia izango ditu erabilgarri.

2.3. Ekipamendua

UPV/EHUk enpresa kontratistaren esku jarriko du agiri honekin batera doan 1. eranskinean adierazitako ekipamendua. Funtsean, instalazioak, makineria, altzariak eta sukaldeko tresneria dira.

Dena den, zerbitzua egiteko beharrezkoa izanez gero, kontratistak egokitzat jotzen dituen tresneria, altzariak, baxera, beirateria, mahai

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA FACULTAD DE LETRAS DE LA UPV/EHU

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la gestión del servicio de cafetería de la Facultad de Letras de la UPV/EHU.

2. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA FACULTAD DE LETRAS

2.1. Lugar de ejecución

El edificio de la facultad está situado en el Campus de Álava, concretamente en el paseo de la Universidad nº 5 de Vitoria-Gasteiz, y dispone, en su planta baja, de varios espacios relacionados con las prestaciones de este contrato.

2.2. Descripción de los espacios

Para la prestación del servicio, la UPV/EHU pondrá a disposición de la contratista los espacios reflejados en el plano del anexo 2 de este pliego y descritos en los párrafos siguientes.

En el interior de la cafetería se presta el servicio de microondas. Para ello, se encuentran instalados unos taburetes y mesas altas, además de un armario habilitado con varios microondas, permitiéndose su uso de forma libre a toda la comunidad universitaria.

Separada por unos muros acristalados se encuentra la zona IKD, destinada a ser punto de encuentro de ocio, a la vez que de reunión y de trabajo para el alumnado.

El resto del espacio público de la cafetería dispone de una zona para mesas y sillas, y una zona de barra en forma de L, para atención de pie.

Además, la contratista dispondrá del espacio interior de la barra, la cocina, el baño y el almacén.

2.3. Equipamiento

La UPV/EHU pondrá a disposición de la empresa contratista el equipamiento indicado en el anexo 1 que acompaña al presente pliego. Se trata, básicamente, de instalaciones, maquinaria, mobiliario y menaje.

No obstante, en caso de que fuera necesario para la correcta prestación del servicio, la contratista lo completará con los equipos, muebles, vajilla,

tresnak eta bestelako material osagarriak sartu ahal izango ditu instalazioetan.

Oro har, aukeratu ahal izateko, kontuan hartu beharko da ezin dela publizitate-elementurik erabili eta inbentarioaren egungo kalitateak errespetatu behar direla. Altzariek, bereziki, unibertsitatearen aldez aurreko baimena beharko dute, koloreari, diseinuari, kalitateari eta egoerari dagokienez kafetegirako egokiak diren baloratzeko.

Horiek guztiak eraikinari lotuta egongo dira eta UPV/EHUren jabetzakoak izatera pasatuko dira.

2.4. 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.

2.5. 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 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.

cristalería, cubertería y demás materiales auxiliares que considere oportunos.

En general, para su elección, deberá tenerse en cuenta que no es posible la utilización de elementos publicitarios y que se deben respetar las calidades actuales del inventario. El mobiliario, en particular, requerirá la autorización previa de la universidad, a los efectos de valorar su idoneidad para la cafetería, en cuanto a color, diseño, calidad y estado.

Todos ellos quedarán afectos al edificio y pasarán a ser propiedad de la UPV/EHU.

2.4. 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 al 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 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.

2.5. 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, 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.

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

3. 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.

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

4. OBRAK

Kontratistak ezin izango du obrarik egin UPV/EHUren baimenik gabe, eta, egitekotan, kontratistaren kargura egingo dira.

Nolanahi ere, lanak egitea ezinbestekoa balitz, kontratua amaitutakoan lan horiek Unibertsitatearen esku geratuko dira, inolako ordainik barik.

5. ZERBITZUAREN KUDEAKETA

5.1. Egutegia eta ordutegiari dagokionez

Zerbitzua irekita egongo da, erregularki eta jarraian, irailaren 1etik hurrengo urteko uztailaren 31ra arte, salbu eta oporraldietan eta, ikastegiak baimenduta eta jakinarazita, zerbitzurik ez dagoen aldietan.

Ordutegia izango da astelehenetik ostegunera, 08:00etatik 18:00etara, eta ostiralean 08:00etatik 16:00etara. Dena den, dagokion ikastegiak kontratistarekin aurretiaz adostuz gero, ordutegi hori aldatu eta egokitu ahal izango da ikastegiko jarduera handieneko egutegiaren eta ordutegiaren arabera sor litezkeen beharretara.

5.2. Elikadurari dagokionez

Kontratistak eskaintza ekonomikoaren I. gehigarriko zerrendan dauden produktuak eskaini beharko ditu, gutxienez.

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

Ahal dela, oliba-olioa erabiliko da, edo, frijituen kasuan, azido oleiko asko duen olioa. Gordinik,

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

3. 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.

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.

4. OBRAS

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.

En cualquier caso, si fuera precisa la realización de las obras, una vez finalizado el contrato éstas revertirán a la Universidad sin ninguna contraprestación.

5. GESTIÓN DEL SERVICIO

5.1. 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 periodos vacacionales y aquellos otros en los que, autorizados y comunicados por el centro, no haya servicio.

El horario será de lunes a jueves de 8:00 a 18:00 horas, y los viernes de 08:00 a 16:00 horas, ininterrumpidamente; sin embargo, y previo acuerdo del centro correspondiente con la contratista, podrá ser modificado y adaptado a las necesidades que pudieran surgir en base al calendario y horarios de mayor actividad del centro.

5.2. Respecto a la alimentación

La contratista deberá ofertar, al menos, los productos que se encuentran en el listado de la adenda I de la oferta económica.

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 o, en el caso de las frituras, podrá usarse aceite con alto

entsaladen aliñoan edo antzekoetan erabiltzeko, hobe da oliba-olio birjina estra erabiltzea.

Debekatuta dago palma-olioa edo osasunerako kaltegarritzat jotzen diren bestelako olioak erabiltzea.

Kafe eta infusioetarako eskainitako prezioan sartuko da kafe kafeinagabearen eta esne gaingabetuaren eta/edo izotzen aukera.

Gosariekin lotutako eskaintzak 12:00ak arte gutxienez mantenduko dira.

Kontratistak fruta freskoaren piezak edo horien baliokideak (anana, meloia...) eskainiko ditu, baita jogurtak ere.

contenido en ácido oleico. Para su uso en crudo, en el aliño de ensaladas o similares, será preferible el aceite de oliva virgen extra.

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

El precio ofertado para los cafés o infusiones incluirá la opción de que los cafés sean descafeinados y de consumir leche desnatada y/o hielos.

Las ofertas relativas a los desayunos se mantendrán al menos hasta las 12:00.

La contratista ofertará piezas de fruta fresca o su equivalente (piña, melón...), yogures.

5.3. Jarduerari dagokionez

Kontratistak betebehar hauek izango ditu:

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

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

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.

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

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

5.3. Respecto a la actividad

La contratista estará obligada:

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

A 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.

A 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.

A 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.

A hacer figurar en euskera y castellano todas las rotulaciones externas e internas del servicio, así como cualquier indicación escrita.

5.4. 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,

5.4. 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

etab.) eta erabiltzaileek baliatzen dituztenak garbitzeak dakartzanak ere; barne direla, hala badagokio kafetegiko zerbitzua erabiltzeagatik, mikrouhin zerbitzuko zonak eta IKD zona.

Mikrouhinen espazioaren garbitasun egoera egokia errazteko, kontratistak, jardunaldi osoan, erabiltzaile bakoitzaren esku jarriko du plastikozko estalki bana, baita paper biribilki bat eta detergente likidoa ere, erabili beharrezko balira 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 garbitasun arau orokorren mende egongo dira.

Era beran, gai honi buruzko Estatuko, Autonomia Erkidegoko eta/edo tokian tokiko indarreko araudia bete beharko du, baita higieneari eta osasunari buruzko gainerako arauak ere.

UPV/EHUko langileei sartzen uztea, egoki iritzitako ikuskapenak egin ditzatela erraztuko du.

Kontratista arduratuko da, halaber, izurriteen beharrezko kontrolak egiteaz.

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

5.5. Hondakinen kudeaketari dagokionez

Kontratistak kontratua exekutatu bitartean sortutako hondakinak kudeatuko ditu, eta era egokian kudeatuko dituela bermatuko du.

Kontratistak bereizi egingo ditu sortutako hondakinak, eta hiri-edukiontzietan utziko ditu, hiri hondakinen parekoak badira; bestela, kudeatzaile baimendu baten bidez kudeatuko ditu.

de los espacios destinados a cafetería utilizados por las personas usuarias, incluidas, cuando sea necesario por el uso del servicio de cafetería, las zonas de servicio de microondas y la zona IKD.

Para facilitar el buen estado de limpieza del espacio microondas durante toda la jornada, la contratista pondrá a disposición de los usuarios una tapa de plástico por cada uno de ellos; asimismo, un rollo de papel y líquido con detergente para su uso cuando fuera necesario.

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

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

Deberá facilitar el acceso al personal de la UPV/EHU para realizar las inspecciones que estime oportunas.

La contratista se encargará también de realizar los controles de plagas necesarios.

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

5.5. Respecto a la gestión de los residuos

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

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

5.6. Mantentze-lanei, konponketei eta ordezkapenei dagokienez

Kontratistak bere kontura egin beharko ditu mantentze-lanak, konponketak eta ordezkapenak, honako hauei dagokienez:

- Zerbitzuko ekipamendu, makineria eta elementu mota guztiak.

- Zerbitzuari lotutako eta/edo zerbitzura bideratutako instalazioak eta ekipamendua.

Kontratistak bere kontura egin beharko ditu mantentze-lanak, baldintza teknikoen agiri honen 3. eranskinean ezarritako baldintzetan. Nolanahi ere, arlo horretan indarrean dagoen araudia beteko da.

Konpondu ezin izan diren ekipoen eta elementuen ordezkapenetan, kafetegiaren erabiltzaileei zerbitzu hori emateko mikrouhin-labeak sartzen dira.

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

5.7. Zerbitzuko langileei dagokienez

Langile berririk kontratatzeko, kontratistak behar bezala arrazoitutako eskaria egin beharko du eta kontratuaren arduradunaren baimena jaso horretarako.

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

6. KONTRATUA GAUZATZEAREN JARRAIPENA ETA KONTROLA

Unibertsitateak kontratuaren gauzatzearen jarraipena eta kontrola egiteko, kontratistak solaskide bat izendatuko du, eta haren ordezkari gisa jardungo du.

6.1. 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.

5.6. Respecto a los mantenimientos, reparaciones y sustituciones

La contratista deberá realizar, a su costa, las tareas de mantenimiento y las reparaciones y sustituciones relativas a:

- Todo tipo de equipos, maquinaria y elementos del servicio.

- Las instalaciones y equipamiento vinculado y/o destinado al servicio.

La contratista habrá de efectuar a su costa las tareas de mantenimiento, en los términos establecidos en el anexo 3 de este pliego de prescripciones técnicas. En todo caso, se atenderá a la normativa vigente en la materia.

Las sustituciones de equipos y elementos que no hayan podido repararse incluyen los microondas destinados a prestar este servicio a las personas usuarias de la cafetería.

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.

5.7. Respecto al personal de servicio

Para la contratación de nuevo personal, la contratista previa solicitud debidamente razonada deberá recabar la autorización de la persona responsable del contrato.

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.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La contratista designará una persona interlocutora, que actuará en su representación, durante el seguimiento y control de la ejecución del contrato por la Universidad.

6.1. 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.

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

6.2. 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.

7. ENPRESA KONTRATISTAK AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Enpresa kontratistak atal honetan zerrendatutako dokumentazioa aurkeztu beharko du, horretarako ezarritako epeetan.

7.1. Zerbitzua ematen hasi aurretik

- Lan prebentzio eta osasunaren arloari buruzko betebeharrak.

- Prezioen zerrenda osoa aurkeztea, euskaraz eta gaztelaniaz, UPV/EHUk baimena eman dezan, eta ondoren jendeak ikusteko moduko leku batean jartzea.

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 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.

6.2. 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 de los trabajadores, 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 un 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.

7. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa contratista deberá aportar la documentación relacionada en este apartado, en los plazos establecidos para ello.

7.1. Al inicio de la prestación

- Obligaciones referidas al área de prevención y salud laboral.

- Presentación del listado completo de precios, en euskera y castellano, para su autorización por la UPV/EHU y su posterior instalación en un lugar bien visible para el público.

7.2. Hilero

UPV/EHUko Zerbitzu Orokorrei eta Campuseko Gerenteordetzari kanona ordaintzearen albaranaren kopia igorri izanaren agiria.

7.3. Hiru hilabetean behin

- Hiruhilekoko negozio bolumena.

- Egindako ordezkapenen zerrenda eta horien zioak.

- Jasotako kexak, hala badagokio, eta horri buruz hartutako neurriak.

7.4. Urtero

Zerbitzuaren kudeaketari buruzko txostena. Datu hauek jasoko ditu, gutxienik:

- Zerbitzuaren martxari buruzko datuak eta gastuen eta diru-sarreren urteko balantzea.

- Egindako desinfekzio, ikuskapen, mantentze eta azterketen parteak, eta sortu ahal izan diren bestelako gorabeheren partea.

- Erreklamazio liburuan jasotako gorabeherak eta bestelako gorabeherak, gertatu izan balira.

- Kudeatzaile baimenduaren bidez kudeatutako hondakinen egiaztagiria.

- Erabiltzaileei egindako gogobetetasun-inkesten emaitzak, halakorik izan bada.

8. UNIBERTSITATEAREN ERRESERBAK

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

9. ERANSKINAK

Agiri honek honako eranskin hauek ditu:

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

Vitoria-Gasteizen, sinadura elektronikoaren datan

7.2. Mensualmente

- Envío de copia del albarán de ingreso del canon a Servicios Generales de la UPV/EHU y a la Vicegerencia del Campus.

7.3. Trimestralmente

- Volumen de negocio durante el trimestre.

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

- Quejas recibidas, si fuera el caso, y medidas adoptadas al respecto.

7.4. Anualmente

Informe de gestión del servicio donde se incluya, al menos:

- Datos de la marcha del servicio y balance anual de gastos e ingresos.

- Partes de desinfecciones, inspecciones, mantenimientos y revisiones y otras incidencias que puedan ocurrir.

- Incidencias reflejadas en el libro de reclamaciones y otras incidencias si las hubiera habido.

- Documento acreditativo de los residuos gestionados por medio de gestor autorizado.

- Resultados de las encuestas de satisfacción a las personas usuarias, si las hubiera habido.

8. RESERVAS DE LA UNIVERSIDAD

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.

9. ANEXOS

Este pliego se acompaña de los siguientes anexos:

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

En Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma electrónica

MARIA JESUS MATEO AYERZA - 15950572A
Firmado digitalmente por MARIA JESUS MATEO AYERZA - 15950572A
Fecha: 2022.07.29 10:18:54 +02'00'

Miren Mateo Aierza
Vicegerente del Campus de Álava

1. ERANSKINA: LETREN FAKULTATEKO KAFETEGIAREN INBENTARIOA

ZK.	LEKUA	ALTZARIAK, EKIPAMENDUAK ETA TRESNAK
1	KAFETEGIA	3 mahai altu, biribilak eta zuriak
2	KAFETEGIA	19 taburete, laranja kolorekoak
3	KAFETEGIA	Ordenagailurako 6 ikasmahai
4	KAFETEGIA	Ikasmahaietarako 12 aulki
5	KAFETEGIA	3 sofa handi
6	KAFETEGIA	6 puf, kubikoak, txikiak eta berdeak
7	KAFETEGIA	2 mahai handi, angeluzuzenak eta zuriak
8	KAFETEGIA	Erdiko mahai zuri bat, 2 mahai angeluzuzenen tankerakoak
9	KAFETEGIA	2 mahai biribil zuri, taburete modukoak
10	KAFETEGIA	2 eserleku baxu, angeluzuzenak eta grisak
11	KAFETEGIA	Ordenagailuko pantaila gisa erabil daitekeen SONY telebista 1
12	KAFETEGIA	Altzairu herdoilgaitzezko ezkerreko sukalde gaineko 1, 5,62 m-koa eta 53 cm-ko sakonerakoa, beheko 3 apalekin eta, kafegailuaren eremuan, 4 tiraderarekin eta 2 aterekin
13	KAFETEGIA	CIMBALLI markako kafe errota 1, erdiautomatikoa
14	KAFETEGIA	RANCILIO markako kafegailu 1, 9 motakoa
15	KAFETEGIA	MARKIBAR markako kafe errota 1, automatikoa
16	KAFETEGIA	ELCO-DATA ET-7626 markako kutxa erregistratzaile 1
17	KAFETEGIA	Alboko sukalde gaineko 1, 1,26 m-koa eta 40 cm-ko sakonerakoa, beheko 3 apalekin
18	KAFETEGIA	Sukalde gaineko 1 hankekin, eta altzairu herdoilgaitzezko harraska, 3,18 m-koa eta 57 cm-ko sakonerakoa
19	KAFETEGIA	VEDERECA markako ganbera/botilategi 1, 1,95 m-koa, goian hiru ate dituena
20	KAFETEGIA	Sukalde gaineko 1 hankekin, eta altzairu herdoilgaitzezko harraska, 1,88 m-koa eta 57 cm-ko sakonerakoa
21	KAFETEGIA	Edalontziak garbitzeko gailu 1 bat, UNIVERBAR markakoa
22	KAFETEGIA	Izotz koskorrak egiteko ITV markako gailu 1
23	SUKALDEA	VEDERECA markako kutxa izozkailu 1, zuria
24	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko ezkerreko sukalde gaineko 1, 5,30 m-koa eta 67,5 cm-ko sakonerakoa. Ezkerrean 3 harraska, 2 tiradera eta beheko apal 1 ditu, eta eskuinean beheko 2 apal, 1,80 m-koak.
25	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko sukalde gaineko 1, 3,06 m-koa, beheko 2 apalekin eta tiradera batekin
26	SUKALDEA	PORTLAND markako mikrouhin labe 1
27	SUKALDEA	Ganibetetarako euskarri magnetiko 1 horman
28	SUKALDEA	Hestebeteak mozteko KOLOSSAL markako gailu 1
29	SUKALDEA	Haragi barra 1, 1 m-koa
30	SUKALDEA	Kutxa erregistratzaileko EPSON markako inprimagailua
31	SUKALDEA	4 ateko hozkailu 1 (2 ate goian eta 2 behean), altzairu herdoilgaitzezkoa (markarik gabe)
32	SUKALDEA	2 ateko hozkailu 1, altzairu herdoilgaitzezkoa eta KELVINATOR markakoa
33	SUKALDEA	FAGOR markako eta FI-48 modeloko ontzi garbigailu 1, altzairu herdoilgaitzezkoa
34	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko sukalde gaineko 1, harraska batekin eta zaborra botatzeko zulo batekin
35	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko mahai 1, 1,30 m x 68 cm-koa
36	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko mahai 1, bi tiraderarekin

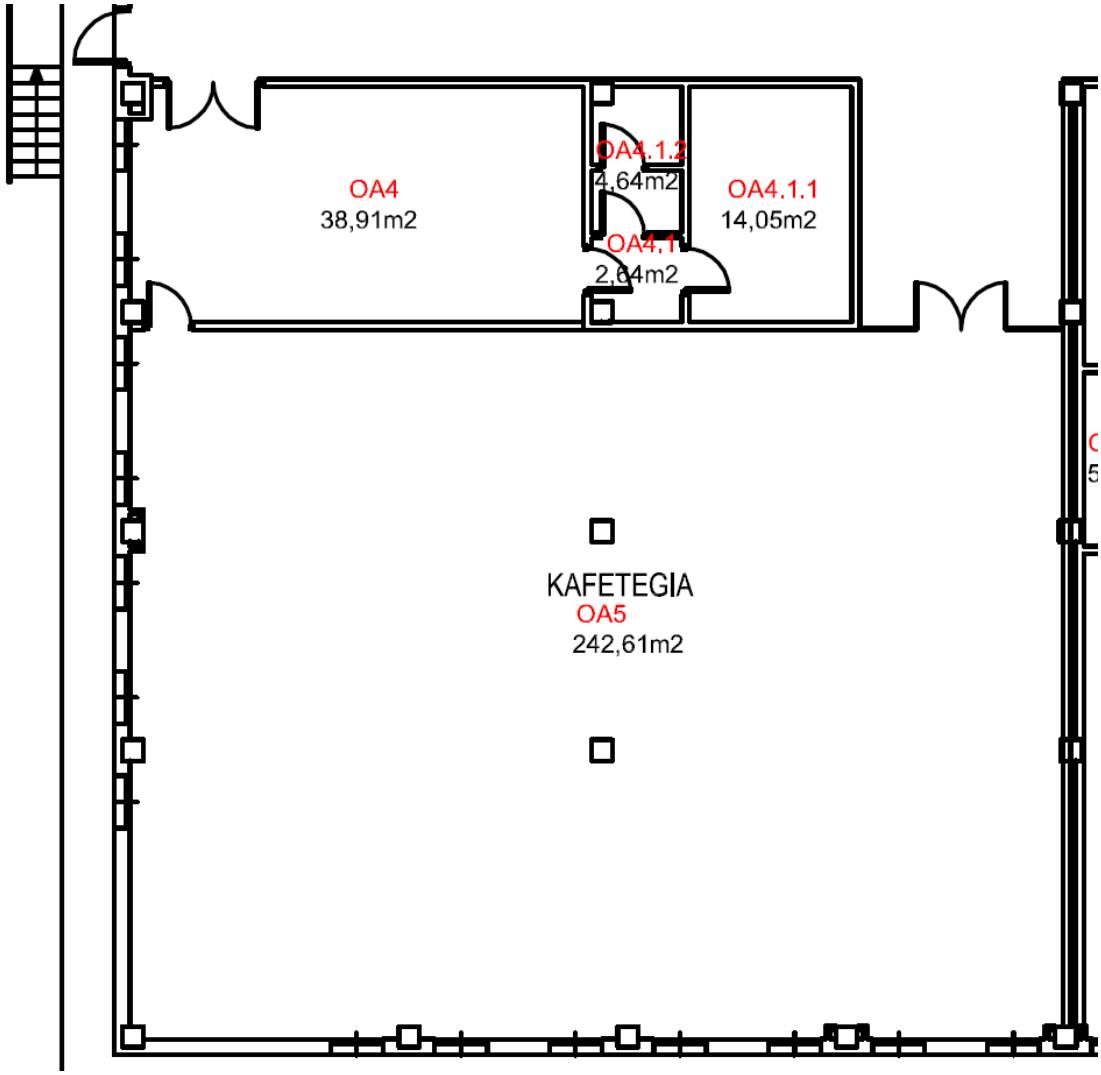
37	SUKALDEA	1,90 m-ko sukalde gaineko 1, beheko apal batekin. 40 cm-ko zabalera ezkerrean, eta 76 cm-koa eskuinean
38	SUKALDEA	FAGOR markako 4 suko sukalde elektrikoa, 90 x 85 cm-koa
39	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko modulu 1, 2 apalekin
40	SUKALDEA	FAGOR markako armairu moduko ur frijigailu 1, altzairu herdoilgaitzezkoa eta 70 x 50 cm-koa
41	SUKALDEA	Ke kanpai 1
42	SUKALDEA	Altzairu herdoilgaitzezko mahai 1, 1,40 m x 70 cm-koa
43	BANALEKUA	2 ateko horma armairu 1 (beste bi ate goialdean)
44	BAINUGELA	Konketa gaineko armairu 1
45	BAINUGELA	Botika armairu 1
46	BAINUGELA	Ur bero sanitarioko termo 1, ECOTRONIC markakoa
47	BILTEGIA	Xafla galbanizatuzko apalategi sorta 1, 2 m-ko altuerakoa eta 0,50 m-ko sakonerakoa, 4 apalekin. U formarekin ipinita daude: ezkerreko horma (2,41 m-ko zabalera), erdiko horma (3,05 m) eta eskuineko horma (2,61 m)
48	KAFETEGIA	13 paperontzi
49	KAFETEGIA	28 ezpainzapitako
50	KAFETEGIA	50 kafe katilu
51	KAFETEGIA	Kafe ebakirako 40 katilu
52	KAFETEGIA	Kafe katiluetarako edo kafe ebakiko katiluetarako 80 plater
53	KAFETEGIA	80 koilaratxo
54	KAFETEGIA	6 esne pitxer
55	KAFETEGIA	100 ur edalontzi
56	KAFETEGIA	30 freskagarri edalontzi
57	KAFETEGIA	12 ardo kopa
58	SUKALDEA	65 plater handi dekoratu
59	SUKALDEA	12 plater handi zuri
60	SUKALDEA	Azkenburuko 45 plater
61	SUKALDEA	6 koilara
62	SUKALDEA	32 sardexka
63	SUKALDEA	25 ganibet
64	SUKALDEA	Opiletarako 16 erretilu
65	SUKALDEA	Pintxoetarako 38 erretilu

ANEXO 1: INVENTARIO DE LA CAFETERÍA DE LA FACULTAD DE LETRAS

Nº	ESPACIO	EQUIPOS, MOBILIARIO Y AJUAR
1	CAFETERÍA	3 mesas altas redondas blancas
2	CAFETERÍA	19 taburetes naranjas
3	CAFETERÍA	6 mesas de estudio para ordenador
4	CAFETERÍA	12 sillas para mesas de estudio
5	CAFETERÍA	3 sofás grandes
6	CAFETERÍA	6 pufs cúbicos pequeños verdes
7	CAFETERÍA	2 mesas grandes rectangulares blancas
8	CAFETERÍA	1 mesa blanca de centro a juego de las 2 mesas rectangulares
9	CAFETERÍA	2 mesas redondas blancas tipo taburete
10	CAFETERÍA	2 asientos bajos rectangulares grises
11	CAFETERÍA	1 televisión SONY utilizable como pantalla de ordenador
12	CAFETERÍA	1 encimera izquierda acero inoxidable 5,62 m y 53 cm de fondo con 3 baldas inferiores y zona central cafetera con 4 cajones y 2 puertas
13	CAFETERÍA	1 molinillo de café marca CIMBALLI, semiautomático
14	CAFETERÍA	1 cafetera marca RANCILIO, clase 9
15	CAFETERÍA	1 molinillo de café marca MARKIBAR, automático
16	CAFETERÍA	1 caja registradora marca ELCO-DATA ET-7626
17	CAFETERÍA	1 encimera lateral 1,26 m y 40 de fondo con 3 baldas inferiores
18	CAFETERÍA	1 encimera con patas y fregadero acero inoxidable 3,18 m y 57 cm de fondo
19	CAFETERÍA	1 cámara botellero marca VEDERECA de 1,95 m con tres puertas superiores
20	CAFETERÍA	1 encimera con patas y fregadero acero inoxidable 1,88 m y 57 cm de fondo
21	CAFETERÍA	1 lavavasos UNIVERBAR
22	CAFETERÍA	1 fabricador de cubitos de hielo ITV
23	COCINA	1 arcón congelador VEDERECA blanco
24	COCINA	1 encimera izquierda acero inoxidable 5,30 m y 67,5 cm de fondo.Parte izquierda con 3 fregaderos y 2 cajones, mas 1 balda inferior; parte derecha con 2 baldas inferiores de 1,80m.
25	COCINA	1 encimera acero inoxidable de 3,06 mcon 2 baldas inferiores y un cajón
26	COCINA	1 microondas marca PORTLAND
27	COCINA	1 soporte magnético en pared para cuchillos
28	COCINA	1 cortadora de embutido marca KOLOSSAL
29	COCINA	1 barra carnicera de 1m
30	COCINA	1 impresora de la caja registradora marca EPSON
31	COCINA	1 frigorífico de cuatro puertas (2 superiores y 2 inferiores) acero inoxidable sin marca
32	COCINA	1 frigorífico de 2 puertas de acero inoxidable marca KELVINATOR
33	COCINA	1 lavajillas de acero inoxidable marca FAGOR modelo FI-48
34	COCINA	1 encimera acero inoxidable con un fregadero y un hueco para echar la basura
35	COCINA	1 mesa acero inoxidable 1,30 m x 68 cm
36	COCINA	1 mesa acero inoxidable con dos cajones
37	COCINA	1 encimera de 1,90 m con una balda inferior. Anchura izquierda 40 cm y derecha 76 cm
38	COCINA	1 cocina eléctrica de 4 fuegos de 90cm x 85 cm marca FAGOR
39	COCINA	1 módulo acero inoxidable con 2 baldas
40	COCINA	1 freidora de agua tipo armario acero inoxidable 70 cm x 50 cm con uso de encimera marca FAGOR
41	COCINA	1 campana extractora
42	COCINA	1 mesa acero inoxidable 1,40 m x 70 cm

43	DISTRIBUIDOR	1 armario empotrado de 2 puertas con 2 puertas en altillo
44	BAÑO	1 armario sobre lavabo
45	BAÑO	1 armario botiquín
46	BAÑO	1 termo agua caliente sanitaria marca ECOTRONIC
47	ALMACÉN	1 juego de estanterías de chapa galvanizada de 2 m de altura x 0,50 m de fondo, con 4 baldas. Colocadas en forma de U: pared izquierda 2,41 m, pared central 3,05 m y pared derecha 2,61 m de anchura
48	CAFETERÍA	13 papeleras
49	CAFETERÍA	28 servilleteros
50	CAFETERÍA	50 tazas de café
51	CAFETERÍA	40 tazas de cortado
52	CAFETERÍA	80 platos para tazas de café o cortado
53	CAFETERÍA	80 cucharillas
54	CAFETERÍA	6 jarras para la leche
55	CAFETERÍA	100 vasos de agua
56	CAFETERÍA	30 vasos de refresco
57	CAFETERÍA	12 copas de vino
58	COCINA	65 platos grandes decorados
59	COCINA	12 platos grandes blancos
60	COCINA	45 platos de postre
61	COCINA	6 cucharas
62	COCINA	32 tenedores
63	COCINA	25 cuchillos
64	COCINA	16 fuentes para bollería
65	COCINA	38 fuentes para pinchos

2. ERANSKINA: PLANOA
ANEXO 2: PLANO



Letren Fakultateko kafetegiaren planoa
Unibertsitateko ibilbidea 5
01006 Vitoria-Gasteiz

Plano de la cafetería de la Facultad de Letras
Paseo de la Universidad nº 5
01006 VITORIA-GASTEIZ

3. ERANSKINA: NAHITAEZKO MANTENTZEAK

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.