PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE LIMPIEZA, FREGADO DE LA VAJILLA Y MENAJE DE COCINA, DISTRIBUCIÓN DE COMIDA, RECOGIDA DE VAJILLA USADA Y PREPARACIÓN DE 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 tuppers.

Este servicio de refuerzo será prestado de lunes a jueves y en días laborables, y durante aproximadamente 8 meses al año, de enero a mayo y de octubre a diciembre. Durante los meses de junio a septiembre el comedor permanecerá cerrado, por tanto no se necesitará este servicio de refuerzo.

El servicio de comedor de la planta baja se encuentra abierto al personal usuario desde la 13:00 horas hasta las 15:35 horas (3 turnos de comida), y el comedor de primera planta entre las 13:00 y las 15:00 horas (horario continuo).

Se atienden diariamente alrededor de unos 260 servicios/día. De entre ellos, se suministran diariamente unos 40 bocadillos, 10 ensaladas y 210 menús (medios o completos).

2. OBJETO

El objeto es la prestación de un servicio de refuerzo que consiste en el servicio complementario de limpieza, fregado de la vajilla y menaje de cocina, distribución de la comida, recogida de vajilla usada y preparación de los comedores de Lakua de la sede del Gobierno Vasco (C/Donostia-San Sebastián, 1 Vitoria-Gasteiz).

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

Se designará un Jefe/a, como coordinador/a técnico/a, 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.

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 de los mismos.
- ✓ Recogida de vajilla y cubertería usada.
- ✓ Atender las máquinas de lavado de ambos comedores.
- ✓ Limpieza de aparatos y menaje de cocina.
- ✓ Limpieza de almacenes, cuarto frío y despacho de cocina.
- ✓ Limpieza general de suelos de cocina, encimeras, y áreas de trabajo.
- ✓ Realizar tareas auxiliares de preparación de menús.
- ✓ 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:

- Jefe/a de cocina
- Auxiliar de cocina
- Camarero/a

Actualmente, las tareas y horarios aproximados que se vienen realizando en el comedor son los siguientes:

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

Cocina (Jefe/a): Apoyo a marmitón y limpieza almacenes, cuarto frío… **-**apoyo a marmitón -Limpieza almacenes, cocina, cuarto frío y despacho de cocina -Limpieza suelos, encimeras de cocina -Dirección de los trabajos del resto del personal -Comprobación de la correcta realización de la limpieza	**5**	**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	**3**	**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	**2**	**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	**2**	**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	**2**	**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	**2**	**14:00 – 16:00**
TOTAL HORAS/DÍA	**26**	

El contratista vendrá obligado a respetar las 26 horas/día y las horas diarias por categoría. Sin embargo, el horario podrá sufrir variaciones, según las necesidades del comedor y siempre de acuerdo con el Encargado de Cocina.

3.2. INFORME Y FACTURA A 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.

3.3. RESUMEN HORAS/AÑO POR CATEGORÍA

El número total de horas durante el contrato, por categoría y año, será el siguiente:

- **Año 2023 (133 días):**

	AUXILIAR COCINA	CAMARERO/A	JEFE/A	TOTAL
TOTAL HORAS 2023	**1729**	**1064**	**665**	**3458**

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 aportación 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 número prefijado de personas 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, 21 de diciembre de 2022

MARIA CONCEPCION MADRAZO RODRIGUEZ - 14582620E

Firmado digitalmente por MARIA CONCEPCION MADRAZO RODRIGUEZ - 14582620E
Fecha: 2022.12.21 11:38:41 +01'00'

Conchi Madrazo Rodriguez
Responsable de Área de Régimen Interior