BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, OSALAN-LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUNERAKO EUSKAL ERAKUNDEAREN BARAKALDOKO KAFETEGIA ZERBITZUA-REN KUDEAKETA KONTRATATZEKO

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da OSALAN-Laneko Segurtasun eta Osasunerako Euskal Erakundeak Barakaldon (Bizkaia) duen egoitzan duen kafetegi-zerbitzua kudeatzea.

2. OSALAN BIZKAIKO KAFETEGI ZERBITZUA EGITEKO ESPAZIOAK ETA EKIPAMENDUA

2.1. Gauzatze lekua

OSALAN Bizkaiko eraikina Dinamita bidea, z/g-an dago; zehazki, Barakaldoko Gurutzeta auzoan. Eraikinak kontratu hau egiteko zenbait espazio ditu beheko solairuan.

2.2. Espazioen deskribapena

Zerbitzua egiteko, OSALANeko zuzendaritzak kontratistaren esku jarriko ditu agiri honen 1. eranskineko planoan jasotako espazioak.

2.3. Ekipamendua

OSALANeko zuzendaritzak enpresa kontratistaren esku jarriko du agiri honekin batera doan 2. 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 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, OSALANen aldez aurreko baimena beharko dute, koloreari, diseinuari, kalitateari eta egoerari dagokienez kafetegirako egokiak diren

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE OSALAN-INSTITUTO VASCO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES EN SU SEDE DE BARAKALDO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la gestión del servicio de cafetería de OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales en su sede de Barakaldo (Bizkaia).

2. ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA DE OSALAN BIZKAIA

2.1. Lugar de ejecución

El edificio de OSALAN Bizkaia está situado en el Camino de la dinamita, s/n de Cruces-Barakaldo, 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 dirección de OSALAN pondrá a disposición de la contratista los espacios reflejados en el plano del anexo 1 de este pliego.

2.3. Equipamiento

La dirección de OSALAN pondrá a disposición de la empresa contratista el equipamiento indicado en el anexo 2 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, 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 OSALAN, a los efectos de valorar su idoneidad para la cafetería, en cuanto

baloratzeko.

Horiek guztiak eraikinari lotuta egongo dira eta OSALANen 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 OSALANen 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 OSALANi. Bestela, bere kontura egin beharko ditu horretarako beharrezkoak liratekeen zuzenketak, konponketak, ordezkapenak eta itzulketak.

2.5. OSALANi itzultzea

Kontratua behin bukatuta edo edozein arrazoirengatik bertan behera geratuz gero, lagatako espazioak eta ekipamendua OSALANen eskuetara itzuliko dira.

Era berean, kontratua indarrean dagoen bitartean kontratistak egindako instalazioak edo ekarritako ondasunak OSALANen eskuetara itzuliko dira, eta kontratistak ez du eskubiderik izango kalte-ordainik eskatzeko.

OSALANek ez du ordainduko obren edo hobekuntzen kosturik, horrelakorik eginez gero, eta horiek OSALANen esku geratuko dira

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

a color, diseño, calidad y estado.

Todos ellos quedarán afectos al edificio y pasarán a ser propiedad de OSALAN.

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 OSALAN 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 OSALAN, debiendo, en su caso, efectuar a su costa cuantas correcciones, reparaciones, sustituciones y restituciones fueran necesarias para ello.

2.5. Reversión a OSALAN

Finalizado o resuelto el contrato por cualquier causa, los espacios y el equipamiento cedidos revertirán a OSALAN.

Asimismo, las instalaciones realizadas y bienes aportados por la contratista durante la vigencia del contrato revertirán a OSALAN, sin que aquella tenga derecho a reclamar indemnización alguna.

OSALAN no reintegrará el coste de las obras o mejoras que se hayan podido realizar, permaneciendo las mismas a favor de ésta.

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

3. HORNIDURAK

OSALANek kontratistaren esku jarriko ditu ura, argiteria, gasa 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 OSALANen baimenik gabe, eta, egitekotan, kontratistaren kargura egingo dira.

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

5. ZERBITZUAREN KUDEAKETA

5.1. Egutegia eta ordutegiari dagokionez

Zerbitzua irekita egongo da, erregularki eta jarraian, salbu eta oporraldietan, egun baliogabeetan eta, Osalanek baimenduta eta jakinarazita, zerbitzurik ez dagoen aldietan.

Ordutegia izango da astelehenetik ostiralera, 07:30etatik 16:30etara. Dena den, Osalanek kontratistarekin aurretiaz adostuz gero, ordutegi hori aldatu eta egokitu ahal izango da zentroko 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.

3. SUMINISTROS

OSALAN pondrá a disposición del contratista el agua, el alumbrado, el gas, 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 OSALAN, 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 OSALAN sin ninguna contraprestación.

5. GESTIÓN DEL SERVICIO

5.1. Respecto al calendario y horario

El servicio se prestará, de forma regular y continuada, excepto en los periodos vacacionales, los días inhábiles y aquellos otros en los que, autorizados y comunicados por Osalan, no haya servicio.

El horario será de lunes a viernes de 7:30 a 16:30 horas, ininterrumpidamente; sin embargo, y previo acuerdo de Osalan 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.

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

Se utilizará preferentemente aceite de oliva o, en el caso de las frituras, podrá usarse aceite con alto 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 emandako zerbitzuak zuzenean kobratuko zaizkie erabiltzaileei, eskainitako prezioen arabera. OSALANek ez du inolako erantzukizunik hartuko erabiltzaileek prestazioak ordaintzen ez badituzte.

Kontratistak betebehar hauek izango ditu:

- Jarduteko lizentzia eta jarduera gauzatu ahal izateko behar diren beste lizentzia guztiak izatea.
- Prezioen zerrendan agertzen diren artikuluak eskuarki edukitzea.
- OSALANek baimendutako prezioen zerrenda agerian eta ikusteko moduan izatea, euskaraz eta gaztelaniaz.
- Dagokion betebehar fiskalak alde batera utzita gabe, dagokion ordainketaa-tiketa jaulkitzea.
- Kexa liburua beti bezeroen esku eduki beharko du, orriak zenbatuta, zigilua jarrita eta baimenduta. Osalan-i aurkeztuko dio liburua hala eskatzen duenean, salbu eta bezeroek kexa jartzen badute. Azken kasu

5.3. Respecto a la actividad

Los servicios prestados por la contratista serán cobrados directamente a las personas usuarias, de acuerdo con los precios ofertados. OSALAN no asumirá responsabilidad alguna en caso de impago de cualquiera de las prestaciones por parte de las personas usuarias.

La contratista estará obligada:

- A contar con la licencia de actividad y cuantas otras sean necesarias para el desarrollo de su actividad.
- A disponer habitualmente de los artículos que aparecen en el listado de precios
- A tener a la vista del público y en lugar bien visible, la lista de precios autorizados por OSALAN, que deberán figurar en euskera y castellano.
- Sin perjuicio de las obligaciones fiscales al respecto, a emitir el ticket de pago correspondiente.
- A tener a disposición de las personas usuarias el libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado, siendo presentado ante Osalan cuando así lo solicite, salvo que se produzca reclamación de las personas

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 eta jokoarekin eta/edo apustuekin lotutako edozein jarduera ere.

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

- Kafetegi-zerbitzuaren erabiltzaileen presentzia-, modu-, konpostura- eta abar-baldintzak eskatu beharko ditu, elkarbizitza-arauak kontuan hartuta.

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, etab.) eta erabiltzaileek baliatzen dituztenak garbitzeak dakartzanak ere; barne direla, hala badagokio kafetegiko zerbitzua erabiltzeagatik.

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, elikagaien osasunaren eta manipulazioaren arloan indarrean dagoen araudia barne.

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, asimismo, expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras así como cualquier actividad relacionada con el juego y/o las apuestas.

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

- A demandar, en atención a las normas de convivencia, las condiciones de presencia, modales, compostura, etc. de las personas usuarias del servicio de cafeteria.

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 de los espacios destinados a cafetería utilizados por las personas usuarias, incluidas, cuando sea necesario por el uso del servicio de cafetería.

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, incluida la normativa vigente en materia de salud alimentaria y manipulación de alimentos.

OSALANeko 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 esparru horretan 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

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. Nolanahi ere, arlo horretan indarrean dagoen araudia beteko da.

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

Deberá facilitar el acceso al personal de OSALAN 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 se trata de un espacio 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. 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 todo caso, se atenderá a la normativa vigente en la materia.

Cuando se produzcan sustituciones de elementos incluidos en el inventario, este hecho deberá comunicarse por escrito a OSALAN para que proceda a su actualización.

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.

Kontratistak, elkarbizitza-arauen arabera, bere zerbitzura dauden langileen presentzia-, modu-, konpostura- eta abar-baldintzak eskatu beharko ditu. Nolanahi ere, jantziak enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

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.

La contratista deberá exigir, en atención a las normas de convivencia las condiciones de presencia, modales, compostura, etc. del personal a su servicio. En todo caso el vestuario será por cuenta de la contratista.

6. KONTRATUA GAUZATZEAREN JARRAIPENA ETA KONTROLA

OSALANek 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 kontrato urtea amaitu aurretik.

Enpresa kontratistak edo horren menpeko pertsonek OSALANen iritziz lan programa egoki gauzatzea edo betetzea oztopatu edo arriskuan jartzen duen zerbait egin edo utzikeriaz jokatuz gero, OSALANek 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, OSALANek egoki irizten dituen

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 OSALAN.

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 año de contrato correspondiente.

Cuando la empresa contratista o las personas de ella dependientes incurran, a juicio de OSALAN, en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, OSALAN 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, OSALAN podrá realizar las inspecciones

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 OSALANeko 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

- Polizaren kopia eta erantzukizun zibila estaliko duen aseguru bat kontratatzeagatiko primaren ordainagiria, hirugarrenei eragindako kalteengatik izan dezakeena eta bere langileek, langile iraunkorrek edo noizbehinkakoek edo zerbitzua ustiatzearen ondorioz makinek eta ekipoek eragindakoa, 150.000,00 euroko kalte-ordain gutxienezko mugarekin.

- Lan prebentzio eta osasunaren arloari buruzko betebeharrak.

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

7.2. Hiru hilabetean behin

- Egindako ordezkapenen zerrenda eta horien zioak.

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 OSALAN. 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

- Copia de la Póliza y justificante del pago de la prima de la contratación de un seguro que cubra la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivado de actos de su personal, empleados permanentes u ocasionales o su maquinaria y equipo como consecuencia de la explotación del servicio con un límite mínimo de indemnización de 150.000,00 euros.

- Obligaciones referidas al área de prevención y salud laboral.

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

7.2. Trimestralmente

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

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

7.3. 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. OSALANen ERRESERBAK

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

9. ERANSKINAK

Agiri honek honako eranskin hauek ditu:
1. eranskina: Planoa
2. eranskina: Inbentarioa

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

7.3. 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 OSALAN

OSALAN 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: Plano
Anexo 2: Inventario

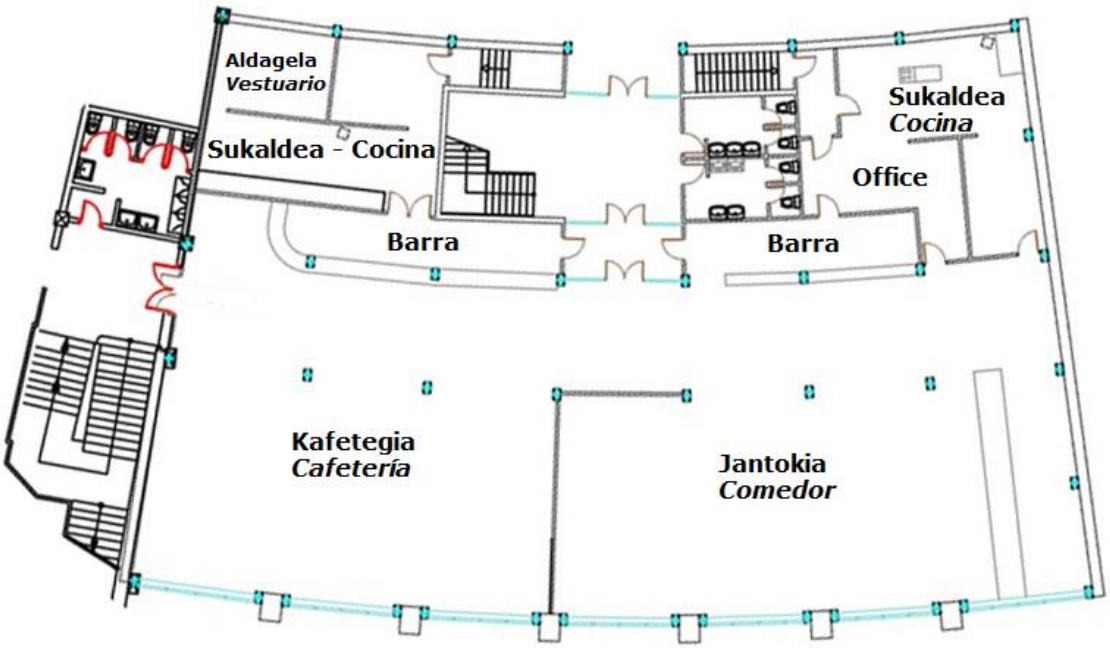
1. ERANSKINA: PLANOA
ANEXO 1: PLANO

OSALANEKO KAFETEGI INSTALAZIOAREN PLANOA – BARAKALDOKO EGOITZA

Dinamita bidea, z/g
48903 - GURUTZETA (Barakaldo)

PLANO INSTALACION CAFETERIA OSALAN – SEDE BARAKALDO

Camino de la Dinamita, s/n
48903 - CRUCES (Barakaldo)



2. ERANSKINA: OSALAN- BIZKAIA KAFETEGIA USTIATZEKO BITARTEKOEN ZERRENDA INBENTARIAGARRIA (2023)

ZK	LEKUA	KONTZEPTUA	MODELOA	MARKA
1	Sukaldea Self Service	Hozkailua	AN100 4T/F	INFRICO
2	Sukaldea Self Service	Labea	HCG-6-11-BP	FAGOR
3	Sukaldea Self Service	A-1 lan-mahaia	134 x 70/IC	FAGOR
4	Sukaldea Self Service	A-1 lan-mahaia	180 x 70/2C	FAGOR
5	Sukaldea Self Service	Harraska bi pila	110 x 60	FAGOR
6	Sukaldea Self Service	Harrasaka pila batea eta plateretakoa	130 x 70	FAGOR
7	Sukaldea Self Service	Ontzi-garbigailu	Tech Steel	COLGED
8	Sukaldea Self Service	A-1 lan-mahaia	134 x 70	FAGOR
9	Sukaldea Self Service	Hozkailua	AGVD-125 GASTRONORM	DOCRILUC
10	Sukaldea Self Service	Harraska bi pila A-1	160 x 70	FRANKE
11	Sukaldea Self Service	A-1 lan-mahaia	2180 x 70	FAGOR
12	Sukaldea Self Service	Mahai beroa		FAGOR
13	Sukaldea Self Service	Mahai hotza	SNCK S/C MSP-200	FAGOR
14	Sukaldea Self Service	Lan-mahaia	180 x 70	FAGOR
15	Sukaldea Self Service	4 suko sukaldea eta labea	CG9-41BP-SM	FAGOR
16	Sukaldea Self Service	Frijigailua	FG9-05BP-2G	FAGOR
17	Sukaldea Self Service	Hestebeteak mozteko gailua	220 MM.	MAGRIÑA
18	Sukaldea Self Service	Kafetegi-mahaia eta sotabankoak	200 x 60	MAV
19	Sukaldea Self Service	Erdiko altzari neutroa	1000x700x850	DIST FORM
20	Sukaldea Self Service	Eltxo-biltzaile elektrikoa	AJ23510	EURO SANIC
21	Sukaldea Self Service	Ke-kanpaia	CTA-R	ARVEN
22	Barra Self Service	Botilategia	BI – 580	V/Y
23	Barra Self Service	Erakusgailu frigorifikoa 4 A	2 x 016	VEDERECA
24	Barra Self Service	Kafe-errotatxoa	2 FASES	GAGGIA
25	Barra Self Service	Erakusgailu frigorifikoa	1 x 016	VEREDECA
26	Barra Self Service	Erretiluak eta mahai-tresnak eramateko tresna	140 CTOS.	TECNICONTROL
27	Barra Self Service	Ogi-banatzailea	35 KGR.	TECNICONTROL
28	Barra Self Service	Elementu neutroa	601	TECNICONTROL
29	Barra Self Service	Maria bainua	SOBERANA	TECNICONTROL
30	Barra Self Service	Elementu beroa		TECNICONTROL
31	Barra Self Service	Infragorri-tunela		TECNICONTROL
32	Barra Self Service	Botilategi hoztua		TECNICONTROL
33	Barra Self Service	Elementu neutroa	601	TECNICONTROL
34	Barra Self Service	Apalategia (3 apalekoa)		TECNICONTROL
35	Barra Self Service	Kutxa elementua	T – 605	TECNICONTROL
36	Barra Self Service	Erakusgailu frigorifikoa	Veci-6 Plata	Movil Frit
37	Barra Self Service	Esnetarako termoa	5 L.	E/Y
38	Biltegia	Kafe-errotatxoa	2 Fases	GAGGIA
39	Biltegia	Esnetarako termoa	5 L.	E/Y
40	Biltegia	Patatak zuritzeko gailua	PP-PPC	SAMMIC
41	Sukaldea Kafetegia	Hozkailua	AFP-1402-TF	FAGOR

42	Sukaldea Kafetegia	Harraska bi pila eta plateretakoa	175 x 60	FRANKE
43	Sukaldea Kafetegia	A-1 lan-mahaia	134 x 70	FAGOR
44	Sukaldea Kafetegia	Harraska bi pila eta plateretakoa	175 x 60	FRANKE
45	Sukaldea Kafetegia	Harraska pila batekoa eta plateretakoa	110 x 60	FRANKE
46	Sukaldea Kafetegia	2 suko sukaldea, plantxak, labea eta PB		FAGOR
47	Sukaldea Kafetegia	A-1 lan-mahaia	134 x 70	FAGOR
48	Sukaldea Kafetegia	Irabiagailua		LOMI L/Y
49	Barra Kafetegia	Fruta-zukugailua	400%	LOMI L/Y
50	Barra Kafetegia	Erakusgailu frigorifikoa	6 × GN 1/3	GOMEZ
51	Barra Kafetegia	2 hozkailu-botilategi	AFP-1402	FAGOR
52	Barra Kafetegia	Hozkailu-botilategi bat		ZARZOSA
53	Barra Kafetegia	Kafetegi-mahaia eta sotabankoak		MAV
54	Barra Kafetegia	kafe-makina 4 taldekoa (ez da erabiltzen)	C -80	GAGGIA
55	Barra Kafetegia	Izotz koskorrak egiteko gailua	FCB-30 W	ICE MAKERS
56	Barra Kafetegia	Erakusmahaia		CODER
57	Barra Kafetegia	Edalontzi-garbigailua	C48-EPSB	HOONVED
58	Barra Kafetegia	Tutu beltzeko 6 taburete	Oxford	HOGAR HOTEL
59	Barra Kafetegia	Tutu beltzeko eta bizkarraldearekiko 12 taburete		FRIO CRUCES
60	Barra Kafetegia	2 L-ko 4 termo, herdoilgaitzakoak	Mod. Reg	VALIRA
61	Kafetegia	3 alfa bereziko mahai	80 x 80	GROSFILLEX
62	Kafetegia	18 Wave Alizes taula-mahai	Mod 384 80 x 80	SM FRANCE
63	Kafetegia	50 Oxford aulki	TRINERO	GROSFILLEX
64	Jantokiak	90 x 90eko 24 mahai		MADERA
65	Jantokiak	95 aulki		MADERA
66	Jantokiak	4 mahai-handipen		MADERA
67	Jantokiak	60 cm-ko 7 lorezain landaredun	Terracota	MUNDO VERDE
68	Jantokiak	Lore sintetikoen 2 saski		KOBO ROUND
69	Jantokiak	2 loreontzi landareekin	Cocio festonado	MUNDO VERDE
70	Jantokiak	Lorezain-harri 1, 100 cm-koa eta landareak dituena		ARTE HISPANO

ANEXO 2: RELACIÓN INVENTARIABLE DE MEDIOS DE EXPLOTACIÓN CAFETERIA OSALAN BIZKAIA (2023)

	LOCALIZACIÓN	DENOMINACIÓN	MODELO	MARCA
1	Cocina Self Service	Frigorífico	AN100 4T/F	INFRICO
2	Cocina Self Service	Horno	HCG-6-11-BP	FAGOR
3	Cocina Self Service	Mesa de Trabajo A-1	134 x 70/IC	FAGOR
4	Cocina Self Service	Mesa de Trabajo A-1	180 x 70/2C	FAGOR
5	Cocina Self Service	Fregadero dos pilas	110 x 60	FAGOR
6	Cocina Self Service	Fregadero 1 pila y de platos	130 x 70	FAGOR
7	Cocina Self Service	Lavavajillas	Tech Steel	COLGED
8	Cocina Self Service	Mesa de Trabajo A-1	134 x 70	FAGOR
9	Cocina Self Service	Frigorífico	AGVD-125 GASTRONORM	DOCRILUC
10	Cocina Self Service	Fregadero 2 pilas A-1	160 x 70	FRANKE
11	Cocina Self Service	Mesa de trabajo A-1	2180 x 70	FAGOR
12	Cocina Self Service	Mesa caliente		FAGOR
13	Cocina Self Service	Mesa Fría	SNCK S/C MSP-200	FAGOR
14	Cocina Self Service	Mesa de trabajo	180 x 70	FAGOR
15	Cocina Self Service	Cocina 4 fuegos y Horno	CG9-41BP-SM	FAGOR
16	Cocina Self Service	Freidora	FG9-05BP-2G	FAGOR
17	Cocina Self Service	Cortadora de fiambres	220 MM.	MAGRIÑA
18	Cocina Self Service	Mesa de Cafetera y sotabancos	200 x 60	MAV
19	Cocina Self Service	Mueble neutro central	1000x700x850	DIST FORM
20	Cocina Self Service	Mosquitero Eléctrico	AJ23510	EURO SANIC
21	Cocina Self Service	Campana extractora	CTA-R	ARVEN
22	Barra Self Service	Botellero	BI – 580	V/Y
23	Barra Self Service	Mostrador Refrigerador 4 P	2 x 016	VEDERECA
24	Barra Self Service	Molinillo de café	2 FASES	GAGGIA
25	Barra Self Service	Mostrador Refrigerador	1 x 016	VEREDECA
26	Barra Self Service	Porta Bandejas y cubiertos	140 CTOS.	TECNICONTROL
27	Barra Self Service	Distribuidor de pan	35 KGR.	TECNICONTROL
28	Barra Self Service	Elemento neutro	601	TECNICONTROL
29	Barra Self Service	Baño maría	SOBERANA	TECNICONTROL
30	Barra Self Service	Elemento caliente		TECNICONTROL
31	Barra Self Service	Túnel de infrarrojos		TECNICONTROL
32	Barra Self Service	Botellero Refrigerado		TECNICONTROL
33	Barra Self Service	Elemento neutro	601	TECNICONTROL
34	Barra Self Service	Estantería 3 Entrepaños		TECNICONTROL
35	Barra Self Service	Elemento caja	T – 605	TECNICONTROL
36	Barra Self Service	Vitrina frigorífica	Veci-6 Plata	Movil Frit
37	Barra Self Service	Termo para leche	5 L.	E/Y
38	Almacén	Molinillo Café	2 Fases	GAGGIA
39	Almacén	Termo para leche	5 L.	E/Y
40	Almacén	Peladora de patatas	PP-PPC	SAMMIC
41	Cocina Cafetería	Frigorífico	AFP-1402-TF	FAGOR
42	Cocina Cafetería	Fregadero 2 pilas y E. platos	175 x 60	FRANKE
43	Cocina Cafetería	Mesa de trabajo A – 1	134 x 70	FAGOR
44	Cocina Cafetería	Fregadero 2 pilas y E. platos	175 x 60	FRANKE
45	Cocina Cafetería	Fregadero 1 pila y E. platos	110 x 60	FRANKE

46	Cocina Cafetería	Cocina 2 F Planchas Horno y PB		FAGOR
47	Cocina Cafetería	Mesa Trabajo A-1	134 x 70	FAGOR
48	Cocina Cafetería	Batidora		LOMI L/Y
49	Barra Cafetería	Exprime Fruta	400%	LOMI L/Y
50	Barra Cafetería	1 vitrina frigorífica expositora	6 × GN 1/3	GOMEZ
51	Barra Cafetería	2 Botelleros Frigorífico	AFP-1402	FAGOR
52	Barra Cafetería	1 Botellero Frigorífico		ZARZOSA
53	Barra Cafetería	Mesa Cafetera y sotabancos		MAV
54	Barra Cafetería	Cafetera 4 Grupos (*no se utiliza*)	C -80	GAGGIA
55	Barra Cafetería	Fabricador cubitos hielo	FCB-30 W	ICE MAKERS
56	Barra Cafetería	Mostrador		CODER
57	Barra Cafetería	Lavavasos	C48-EPSB	HOONVED
58	Barra Cafetería	6 Taburetes de tubo negro	Oxford	HOGAR HOTEL
59	Barra Cafetería	12 Taburetes tubo negro con respaldo		FRIO CRUCES
60	Barra Cafetería	4 Termos de 2 L., inox.	Mod. Reg	VALIRA
61	Cafetería	3 Mesas alfa especial	80 x 80	GROSFILLEX
62	Cafetería	18 Mesas Tablero Wave Alizes	Mod 384 80 x 80	SM FRANCE
63	Cafetería	50 Sillas Oxford	TRINERO	GROSFILLEX
64	Comedores	24 Mesas de 90 x 90		MADERA
65	Comedores	95 Sillas		MADERA
66	Comedores	4 ampliaciones de mesas		MADERA
67	Comedores	7 Jardineras de 60 cms. con plantas	Terracota	MUNDO VERDE
68	Comedores	2 Cestos de flores sintéticas		KOBO ROUND
69	Comedores	2 Tiestos con plantas	Cocio festonado	MUNDO VERDE
70	Comedores	1 Jardinera piedra de 100 cms. con plantas		ARTE HISPANO