



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR EN EL CENTRO DE MAYORES SAN FERMÍN ADSCRITO A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL

CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto.

El objeto del presente Pliego es describir las características técnicas y la forma de explotación del servicio de cafetería y comedor del/los Centro/s donde se realizará la prestación del servicio.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Plazo de Ejecución.

24 meses desde la formalización del contrato.

Se estima como fecha de inicio el 1 de julio de 2019.

CLÁUSULA TERCERA.- Lugar de Prestación.

El servicio se prestará en el Centro de Mayores San Fermín, reseñado en el Anexo I de este Pliego.

CLÁUSULA CUARTA.- Presupuesto.

El presupuesto del contrato es de CERO €. El adjudicatario hará suyos los beneficios que obtenga de la ejecución del servicio, con sujeción a la lista de precios vigente (Anexo II, en los que se entiende incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido). Los precios establecidos en dicha lista se entienden máximos, tanto para el servicio en barra como en mesa.

Dada la duración prevista para el contrato, dos años prorrogables por un máximo de otros dos, los precios de los artículos serán actualizados anualmente por el adjudicatario, previa autorización de la Agencia Madrileña de Atención Social, en función de la variación que experimente el índice de precios de consumo correspondiente al Grupo I, *alimentación y bebidas no alcohólicas*, de los que conforman el índice general que publica el INE. El índice de referencia será el correspondiente a la Comunidad Autónoma de Madrid.

CLÁUSULA QUINTA.- Descripción del servicio.

El servicio consiste en la explotación de la cafetería-comedor de que dispone el/los Centro/s descritos en el Anexo I del presente pliego y tiene como finalidad la expedición de los distintos artículos y consumiciones propios del citado negocio, con sujeción a la lista de artículos y precios especificada en el denominado Anexo II.





Comunidad de Madrid

El servicio se limitará a los socios, a sus acompañantes y a los empleados del Centro, que podrán utilizar los servicios de cafetería de acuerdo a las normas que establezca la Dirección del Centro. Igualmente y previa autorización de ésta, podrá abrirse el servicio selectivamente a otros colectivos.

El servicio de comedor comprenderá dos menús: uno básico y otro de régimen, bajo en sal y apto para diabéticos, adaptados al tipo de necesidades de las personas mayores del Centro, que deberá constar, en ambos casos, de:

- Primer plato, segundo plato, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado), pan blanco e integral, y que deberá cumplir los requisitos internacionalmente aceptados en cuanto a su composición (aporte calórico, nutrientes, etc.), garantizando las condiciones de higiene y seguridad según la normativa vigente. Será de obligado cumplimiento la condimentación de la comida y ensaladas con aceite de oliva.

CLÁUSULA SEXTA.- Horario y calendario.

El horario y calendario figura en el Anexo I de este pliego.

Una vez finalizado el servicio de comedor, el adjudicatario retirará todos los elementos sobrantes y procederá a la limpieza de la estancia del comedor, de manera que el espacio destinado a comedor reanude su actividad normal en horario de tarde.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la Coordinación de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.

El adjudicatario, y las personas que, por escrito, autorice la Dirección del Centro, podrán acceder libremente a las instalaciones de la Cafetería con la suficiente antelación para la preparación de las mismas, antes de su apertura al público y podrán permanecer en ellas el tiempo suficiente para proceder a su limpieza

Si el contratista necesitase permanecer en el Centro durante más tiempo, deberá solicitar autorización a la Dirección.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- Condiciones del Servicio.

- a) Al inicio del contrato, la Dirección del Centro entregará al adjudicatario una copia del informe técnico del Servicio Técnico Oficial certificando el estado actual de todas y cada una de las máquinas o electrodomésticos existentes en el local y destinadas a la prestación del servicio.
- b) Será obligatorio pasar revisiones anuales una vez transcurrido el primer año del contrato, siempre realizada por el Servicio Técnico Oficial, de cuyo informe se entregará copia al Director del Centro. Estas revisiones anuales serán a cargo del adjudicatario, incluyendo las reparaciones que sean necesarias realizar para mantener toda la maquinaria en perfecto estado de uso.





Comunidad de Madrid

En la anualidad en que esté prevista la finalización del contrato, el adjudicatario realizará la revisión anual por el Servicio Técnico Oficial un mes antes de que finalice el contrato, realizando todas las reparaciones necesarias para dejar la maquinaria en perfecto estado de uso y entregando copia a la Dirección del Centro

Si un equipo se estropea definitivamente durante la ejecución del contrato, se estudiará la causa que lo ha motivado, examinando los informes de revisión anual, las posibles reparaciones que haya tenido, el uso que se le ha dado, la vida útil, el cumplimiento de la normativa vigente o cualquier otra información que lleve a la Agencia Madrileña de Atención Social a establecer si la reposición la realiza el adjudicatario o la propia Agencia Madrileña de Atención Social.

En cualquier caso, si el equipo tiene una antigüedad superior a 20 años, la Agencia Madrileña procederá a su sustitución.

- c) Los suministros de agua, electricidad, gas y calefacción, serán de cuenta del Centro y en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la ejecución de las prestaciones contratadas.
- d) Las instalaciones son de uso exclusivo para la prestación del servicio definido en el objeto del contrato. Las normas para la utilización del local de cafetería serán las siguientes:
 - Los residuos grasos que se generen se deberán depositar en los contenedores facilitados por una empresa autorizada por la Comunidad de Madrid, que serán sustituidos periódicamente.
 - No se podrá almacenar en las instalaciones de la cafetería productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso, siendo responsable el adjudicatario de los daños que pudiera causar el incumplimiento de este punto.
 - No podrá almacenar cajas o bultos por pasillos o zonas que no sean los almacenes de la cafetería, ni fuera de las instalaciones propias de la misma.
 - El adjudicatario no tendrá derecho alguno sobre el local, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato.
- e) Las comidas se deberán elaborar y consumir en el mismo día y serán servidas dentro de las instalaciones del centro.
- f) Se deberá aplicar el R.D. 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.
- g) Semanalmente se expondrá en sitio perfectamente visible para los usuarios el cuadro de menús correspondiente a esa semana que debe incluir la descripción de los alérgenos que contiene cada plato.





Comunidad de Madrid

- h) En concreto, cualquier socio o comensal autorizado podrá solicitar información al personal de la cafetería o el servicio de comedor, sobre el posible contenido alergénico en cualquiera de los menús ofertados. El personal de la cafetería o el servicio de comedor tienen la obligación de informar sobre el contenido alergénico en cualquiera de los menús ofertados.
- i) El adjudicatario deberá realizar y tener a disposición del personal autorizado que lo requiera, las fichas técnicas de los platos o menús que elabore.
- j) El adjudicatario podrá incluir otros artículos en su oferta. Si durante la explotación del servicio el adjudicatario introdujera otros artículos no mencionados en su oferta inicial, los precios de los mismos deberán ser autorizados por la Dirección del Centro.
- k) El adjudicatario deberá mantener existencias permanentes de los artículos y consumiciones básicos que figuren en la lista establecida.
- l) La lista de precios de los productos de cafetería se colocará en sitio perfectamente visible.
- m) Los artículos de consumo del servicio serán adquiridos por el adjudicatario entre los de la calidad y marca ofertados por él, siendo responsable de la correcta calidad y conservación de los artículos y consumiciones expedidos, y de cumplir la normativa legal en materia de alimentación y sanidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid. Asimismo ofertará productos para diabéticos.
- n) En caso de cierre temporal del Centro o la cafetería del mismo por la realización de obras que sean necesarias o por cualquier otra causa, se estará a lo dispuesto en el punto 20 de la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CLÁUSULA OCTAVA.- Medios Personales.

El personal será el suficiente para la correcta prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato y limpieza de los locales, especialmente durante las horas de más afluencia de público y durante la celebración de bailes o actividades que congreguen a mucho público, y el adjudicatario deberá mantenerlo durante toda la vigencia del contrato.

El personal que preste el servicio debe haber recibido la formación adecuada en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral y en lo tocante a la aplicación de los principios del APPCC, conforme a lo establecido en el capítulo XII, "Formación", del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004.

El personal que preste el servicio deberá cumplir en materia de "Higiene personal" lo establecido en el capítulo VIII del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004.

El personal que preste el servicio deberá mostrar hacia los usuarios el debido respeto.





Comunidad de Madrid

En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las normas en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación, entre ellas las de posible subrogación. A tal efecto se incorpora en el Anexo III la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que en la actualidad prestan sus servicios. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

El personal será fijado sin cambios, salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, permiso, accidente o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligada la empresa adjudicataria a notificar al Director del centro o persona en quien delegue nombre de la persona que sustituye, período de sustitución y nombre de la persona a quien sustituye.

Al inicio y a la finalización del contrato, y siempre que se produzca la sustitución de algún efectivo o a requerimiento del Director de los trabajos o del Área de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, la empresa adjudicataria comunicará la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se encuentran acogidos.

Al inicio de la prestación del servicio y durante toda la vigencia del contrato, todos los trabajadores que presten servicio deberán tener la acreditación exigida por la normativa vigente como manipulador de alimentos.

El personal que preste servicio deberá actuar, en cumplimiento del RD 393/2007 de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y en el organigrama del centro. Seguirán las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación del Centro. Para ello, deberán conocer el centro de trabajo, todas sus dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y posibles recorridos de evacuación, debiendo participar en los simulacros de emergencia.

CLÁUSULA NOVENA.- Medios Materiales.

La Agencia Madrileña de Atención Social aporta para la ejecución del contrato el local, la superficie especificada en el Anexo I, así como los medios materiales inventariados. Al inicio de la ejecución del contrato se hará entrega de la maquinaria, equipos y menaje, en una relación inventariable que será aceptada y firmada por el contratista. Esta relación se enviará a la División de Contratación de





Comunidad de Madrid

la AMAS para que forme parte del expediente.

El adjudicatario se obliga a mantener todo ello en el mejor estado de limpieza y conservación, así como a pleno rendimiento, con responsabilidad por cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente por otro de idéntica calidad, características y rendimiento.

Asimismo durante la ejecución del contrato efectuará las reparaciones que sean precisas, con responsabilidad por cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente por otro de idéntica calidad y características e idéntico rendimiento.

Un mes antes de la finalización del contrato, y después de que el SAT oficial emita el informe correspondiente a la revisión anual (apartado a) de la cláusula séptima del presente pliego), se realizará una revisión del Inventario de equipo, material y menaje proporcionado por el AMAS, levantando un acta en la que conste si algún equipo, material o menaje que figure en el inventario se encontrase deteriorado, debiendo el contratista proceder, en su caso, a su reparación o reposición. En caso de no proceder a la reparación o reposición su importe le será deducido al adjudicatario de la garantía.

La instalación de cualquier aparato que no forme parte de las instalaciones aportadas por el Centro, deberá ser autorizada expresamente por la Dirección del Centro.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Obligaciones del Contratista.

1. Exponer a la vista del público, debidamente sellada por la Agencia Madrileña de Atención Social, la relación de artículos a expender con sus correspondientes precios. Asimismo, deberá tener ejemplares de dichas relaciones a disposición de los usuarios.
2. Exender el correspondiente ticket con carácter previo al cobro de las consumiciones.
3. Tener a disposición de los usuarios la Hoja Oficial de Reclamaciones, cuya existencia se anunciará en lugar visible mediante el cartel que figura como Anexo IV a este pliego, quedando obligado a dar cuenta a la Agencia Madrileña de Atención Social, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se consigne en la misma. Así mismo deberá responder por escrito a las reclamaciones de que sea objeto, entregando copia de la misma a la AMAS.
4. Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación los enseres, instalaciones, aparatos, accesorios y material, efectuando las reparaciones que sean precisas, así como el local destinado al servicio, zona de acceso de recepción de mercancías, de almacenamiento, evacuación de basuras y cualquier otro, que serán limpiados por su cuenta tantas veces como sea necesario.

Además de la limpieza diaria deberá realizar una limpieza semanal de 7 horas fuera del horario de prestación especificado en la cláusula sexta, así como aquellas que haya podido ofrecer el adjudicatario como mejora de su oferta.





Comunidad de Madrid

5. Indemnizar los daños que el contratista pueda producir a terceros en el desempeño de su actividad.
6. No expendir bebidas alcohólicas a aquellos socios que por prescripción facultativa deban abstenerse de tomarlas, cuyos nombres le serán facilitados por la Dirección del Centro.
7. Recibir las mercancías utilizando las puertas habilitadas a tal fin y sólo a dichos efectos, que permanecerán cerradas el resto del tiempo.
8. Disponer de un seguro de responsabilidad civil conforme a lo establecido en el apartado 15 de la cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas del contrato. El citado seguro deberá ser aportado con la formalización del contrato.
9. En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al Centro, poner los medios necesarios para el restablecimiento normal del servicio con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos del servicio alternativo.
10. No podrá utilizar el nombre del Centro en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
11. Será por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, ya sean generales, financieros, seguros, de transporte, honorarios del personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del contrato.
12. El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.
13. Cuando preste sus servicios a eventos organizados y contratados por el Centro, será el encargado de colocar las mesas o medios precisos para su realización, según las indicaciones de la Dirección del Centro.
14. Para la utilización de mesas o espacios del centro, para dar servicio a eventos contratados por los socios, deberá tener la autorización de la Dirección del Centro.
15. Será por cuenta del contratista el suministro de materiales de limpieza o higiene que precise para prestar los servicios a los que está obligado.
16. Hará un correcto uso de basuras y desechos utilizando los contenedores apropiados, no dejando estos fuera del cuarto de basuras y encargándose de sacarlos en los horarios establecidos para la retirada por los servicios municipales.
17. El número máximo de comidas a elaborar diariamente estará en relación con la capacidad y dimensionamiento de las instalaciones y equipamiento del centro, así como de los recursos humanos disponibles. En cualquier caso, se estará siempre a lo dispuesto en la normativa de higiene, seguridad alimentaria y APPCC de la la Agencia Madrileña de Atención Social y de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.





CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC).

El adjudicatario deberá disponer de un Plan de Autocontrol siguiendo el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC), que garantice la higiene de sus instalaciones y la seguridad alimentaria, según lo establecido en:

- R.D. 640/2006, de 26 de mayo, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios.
- R.D. 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (modificado por RD 135/2010, de 12 de febrero).
- En cualquier caso el adjudicatario habrá de cumplir con los requisitos y normas técnicas contenidas en el Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC así como del Sistema de Alérgenos Alimentarios de la Agencia Madrileña de Atención Social, validado por los Servicios de Salud Pública,

En este sentido, el adjudicatario llevará los siguientes registros que le proporcionará la dirección del Centro, que deberá cumplimentar y entregar copia para su custodia por el Centro:

- Ficha de Registro de Autocontrol diario.
- Ficha de Registro de Contrastación de Equipos.
- Ficha de Registro de incidencias y medidas correctoras.

El director de los trabajos, durante la ejecución del contrato, podrá realizar con medios propios o ajenos las visitas y auditorías que estime oportunas para verificar la existencia de dicho Plan de Autocontrol, su cumplimiento y su eficacia.

El adjudicatario será responsable de que todos los trabajadores que participen en la manipulación de alimentos reciban la formación obligatoria y estén en disposición de la acreditación que lo justifique, según lo dispuesto en la normativa vigente relativa a formación de manipuladores de alimentos.

CLÁUSULA DUODÉCIMA - Dirección, seguimiento y coordinación del servicio.

• Dirección de los Trabajos

La dirección de los trabajos corresponde al Director/a del Centro, que debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que el Director de los Trabajos le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.





Comunidad de Madrid

Las instrucciones dadas por el Director de los Trabajos serán genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria.

El Director del Centro podrá dirigir instrucciones al responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

El Director del Centro, sin menoscabo de otras competencias recogidas en el contrato, realizará el seguimiento del adecuado cumplimiento de Pliego de Prescripciones Técnicas en las áreas y mediante las actividades y cronología siguientes:

- Semanalmente, vigilará perfecto estado de limpieza de las instalaciones, de las zonas de barra, cocina y anexos (zona de recepción de mercancías, almacenes y evacuación de basuras), así como la realización de las 7 horas de limpieza fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula 6ª o mejora ofertada por el adjudicatario, en su caso. Así mismo, comprobará la calidad de las materias primas si se ha ofertado la mejora.
- Mensualmente, comprobará el estado de conservación de enseres, instalaciones, aparatos accesorios y material. Igualmente comprobará que todos los productos y enseres están correctamente colocados en los almacenes de cocina y que no existen zonas de almacenaje fuera de las instalaciones propias de la cafetería.
- Trimestralmente, verificará el menaje existente mediante la realización de un inventario.
- Igualmente, recibirá y custodiará la copia de los Registros del Plan de Autocontrol especificados en la cláusula undécima del presente Pliego una vez cumplimentados por el concesionario

La información recogida se registrará en la/s Ficha/s del Seguimiento del Contrato de Explotación del Servicio de Cafetería y Comedor (Anexo V).

Actuaciones derivadas de las inspecciones y controles realizados por la Agencia Madrileña de Atención Social o por entidades externas a la A.M.A.S.

Si durante las inspecciones o controles realizados, se comprobara la existencia de irregularidades en materia higiénico sanitaria, y tras dejar evidencia de las mismas, el Director de los Trabajos/ Director del Centro podrá suspender, previa comunicación escrita al adjudicatario, la prestación del servicio hasta la subsanación de las mismas, concediéndole un plazo al efecto.

Las subsanaciones se realizaran preferentemente a partir del horario de cierre para evitar el perjuicio a los socios del centro.

En el supuesto de que no se subsanaran en el plazo concedido la Administración realizará todas las actuaciones para subsanar estas irregularidades y restituir el servicio a la mayor brevedad, repercutiendo el coste de la subsanación al adjudicatario.





Comunidad de Madrid

- **Responsable del Servicio**

En el momento de la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito al Director del Centro y a la División de Contratación de la Agencia Madrileña de Atención Social, el nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono móvil disponible del Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo, siendo dicho responsable el único interlocutor con el personal que preste el servicio. La empresa adjudicataria dispondrá de un teléfono móvil disponible, de lunes a domingo, en horario de 9:00 a 21:00 horas.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto deberá informar por escrito a la dirección del centro de cualquier incidencia que surja en el transcurso de la prestación del servicio, en un plazo no superior a dos días.

- **Reuniones de seguimiento**

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto y el Director del Centro, o persona en quien delegue, se reunirán mensualmente para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dicha reunión.

En Madrid, a 26 de marzo de 2019

LA COORDINADORA DE CENTROS DE MAYORES Y CENTROS SOCIALES

Fdo.: Ana L. Pastor Cuesta

EL ADJUDICATARIO

FDO.:





ANEXO I.

CARACTERÍSTICAS DEL “CENTRO DE MAYORES SAN FERMÍN”

DIRECCIÓN: Avda. San Fermín, 15. 28041 Madrid

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERÍA:

- De 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 19:30 de Lunes a Domingo

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

- De 13:30 a 15:00 de Lunes a Domingo

CALENDARIO DE APERTURA:

Todos los días del año con excepción de los días de cierre.

Días de cierre: 24,25 y 31 de diciembre y 1 de enero

Limpieza general y desinfección, si fuese necesario, siempre en horas que no haya servicio.

SUPERFICIE DEL LOCAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 324 m2

NÚMERO DE COMIDAS APROXIMADAS DURANTE EL AÑO 2018: 30.693

NÚMERO DE SOCIOS A 31/12/2018: 4.500

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la Coordinación de Centros de Mayores de la Agencia Madrileña de Atención Social, realizar las distribuciones de horario y jornada que se adapten mejor a la demanda existente.





**ANEXO II – LISTA DE PRECIOS
SERVICIO DE CAFETERÍA CENTRO DE MAYORES
PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS 2019**

DESAYUNOS: CAFÉ, LECHE E INFUSIONES	Euros
CAFÉ SOLO, CORTADO O DESCAFEINADO (SOBRE O MÁQUINA)	0,80
DESCAFEINADO NESCAFÉ O DE MÁQUINA (MEDIANA)	0,85
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (CAÑA 200 CL.)	0,90
CAFÉ CON LECHE O DESCAFEINADO MÁQUINA, NESCAFÉ O LA ESTRELLA (CAÑA)	0,90
VASO DE LECHE (CAÑA) 200 CL.)	0,80
VASO DE LECHE 250 CL.	0,85
INFUSIONES DE MARCA	0,65
CHOCOLATE, SOBRE MARCA	1,10
TOSTADA CON MERMELADA O MANTEQUILLA	0,85
TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	0,90
4 CHURROS Ó 2 PORRAS	1,05
BOLLOS TIPO SUIZO, SIN RELLENO	0,85
CROISSANT O BOLLOS CON RELLENO	0,90
BOLLERÍA ESPECIAL DIABÉTICOS	0,90
GALLETAS, BIZCOCHOS, MAGDALENA O SOBAOS	0,75
YOGUR	0,70
DESAYUNO: CAFÉ CON BOLLERIA O TOSTADA	1,75
DESAYUNO CON CHURROS O PORRAS	1,90
CERVEZAS, VINOS APERITIVOS Y REFRESCOS	
CERVEZA 1/3 O LATA CON APERITIVO (Mahou, Aguila, San Miguel, Cruz Campo)	1,10
CERVEZA 1/3 O LATA SIN ALCOHOL CON APERITIVO (Mahou, Aguila, San Miguel, Cruz ...)	1,20
CERVEZA 1/5 CON APERITIVO (Mahou, Aguila, San Miguel, Cruz Campo)	0,95
CERVEZA 1/5 SIN ALCOHOL CON APERITIVO	1,05
CAÑA DE CERVEZA CON APERITIVO (Mahou, Aguila, etc.)	0,85
CORTO DE CERVEZA CON APERITIVO (Mahou, Aguila, etc.)	0,75
CAÑA DE VINO CON APERITIVO	1,00
CHATO DE VINO CON APERITIVO	0,90
CHATO DE VINO RIOJA O RIVERA CON APERITIVO	1,10
CHATO DE MOSTO CON APERITIVO	0,75
CAÑA DE MOSTO CON APERITIVO	0,85
BOTELLÍN DE SIDRA	1,05
CHATO DE MORELES O MONTILLA O JEREZ CON APERITIVO	1,00
CHATO DE MOSCATEL O QUINA	1,00
VERMOUT MARTINI O CINZANO CON APERITIVO	1,35





Comunidad de Madrid

VERMOUT OTRAS MARCAS CON APERITIVO	1,15
BITTER CON O SIN ALCOHOL (Kas o similar)	1,05
REFRESCOS BOTELLÍN O LATA, NARANJA, LIMÓN, COLAS, TÓNICA, CON APERITIVO (Fanta, Kas, Schweppes, Coca-Cola, Pepsi, Trina)	1,05
ZUMOS NATURALES (Botella, bote o brick)	1,05
ACUARIUS, NESTEA, RADICAL	1,05
BOTELLA DE AGUA (50cl)	0,70
GASEOSA ½ L.	0,75
BRANDYS, ANISES, BEBIDAS DESTILADAS	
ANÍS CHINCHÓN, CASTELLANO O ASTURIANA	1,35
ANISETES ESPECIALES.	1,25
BRANDY FUNDADOR 103, SOBERANO	1,25
BRANDYS ESPECIALES: MAGNO, CARLOS III	1,45
PONCHE SOTO O CABALLERO	1,20
GINEBRA LARIOS	1,45
RON NEGRITA O BACARDI	1,45
WHISKY DYC	1,85
WHISKY ESCOCES	2,35
COMBINADOS: CUBA LIBRE, GIN TONIC, ETC. DE MARCAS	2,50
RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.	
PINCHO DE TORTILLA	1,20
HUEVOS FRITOS O TORTILLA FRANCESA (2 HUEVOS)	1,40
BOCADILLO DE BACON O LOMO	2,00
BOCADILLO DE TORTILLA FRANCESA O ESPAÑOLA	1,55
BOCADILLO DE JAMÓN SERRANO O QUESO	2,15
BOCADILLO DE FIAMBRE	1,55
PEPITO DE TERNERA	2,05
RACIÓN DE JAMÓN O DE LOMO EMBUCHADO- 150 gramos-	3,05
RACIÓN DE CALAMARES	2,95
RACIÓN DE CROQUETAS (10 unidades)	1,95
RACIÓN DE PAN, BOLLO O ½ PISTOLA	0,35
SANDWICH MIXTO	1,40
SANDWICH MIXTO CON HUEVO	1,65
SANDWICH VEGETAL	1,80
MENÚ OBLIGATORIO: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA	5,00
MENÚ DE RÉGIMEN : 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA	5,00



ANEXO III

PLANTILLA DE PERSONAL

RELACION DE TRABAJADORES									
CONTRIBUYENTE	CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	CUANTIA DE TRABAJO CONTRATO	N. FOLIO AUTENTICADO	FECHA DE CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	IMPORTE BRUTO ANUAL DE CONTRATO	N. IDENTIFICACION SOCIAL	OBSERVACIONES (*)
CONTRIBUYENTES	906534	CONTRATO A TIEMPO COMPLETO	502	75,8	01/12/2018	30/05/2019	10610,52	NO	
CONTRIBUYENTES	906564	CONTRATO A TIEMPO COMPLETO	401	100	18/09/2018		11998	NO	
CONTRIBUYENTES	9065104	CONTRATO A TIEMPO COMPLETO	100	100	02/10/2006		16329,24	NO	
CONTRIBUYENTES	906410	CONTRATO A TIEMPO COMPLETO	100	100	20/09/1995		17360,52	NO	
CONTRIBUYENTES	906411	CONTRATO A TIEMPO COMPLETO	100	100	20/07/2007		15885,08	NO	

Alchoma
C.E. 4792357





Agencia Madrileña de Atención Social
CONSEJERÍA
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

Comunidad de Madrid

ANEXO IV

HOJA OFICIAL DE RECLAMACIONES

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Dirección General de Turismo
c/Gran Vía, 43
28013 Madrid



Comunidad de Madrid

EXISTEN

THERE ARE

HOJAS DE RECLAMACIONES

OFFICIAL COMPLAINT FORMS

A DISPOSICIÓN DEL CONSUMIDOR

AT THE CONSUMERS REQUEST

(Decreto 1/2010, de 14 de enero)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221395151576255734010**



ANEXO V

Ficha/s del Seguimiento del Contrato de Explotación del Servicio de Cafetería y Comedor

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DE CAFETERIA Y COMEDOR									
CENTRO:									
MES:									
ASPECTOS A COMPROBAR	SEMANA 1	CALIF. (*)	SEMANA 2	CALIF. (*)	SEMANA 3	CALIF. (*)	SEMANA 4	CALIF. (*)	FIRMAS
LIMPIEZA Y ORDEN DURANTE EL SERVICIO	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
LIMPIEZA 7 HORAS	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
LIMPIEZA OFERTADA POR ADJUDICATARIO	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
CONTROL DE MATERIAS PRIMAS SALUDABLES	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
COMUNICACIÓN A LOS SOCIOS	FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		FECHA DE REVISIÓN:		
CONTROL ESTABLECIDO	DESCRIPCIÓN DE PUNTOS INSPECCIONADOS EN LIMPIEZA:								
ALMACENAJE DE ENSERES Y BULTOS (MENSUAL)	DESCRIPCIÓN DE PUNTOS INSPECCIONADOS:								
OBSERVACIONES Y CORRECTIVOS A APLICAR EN LIMPIEZA									
NOTAS PARA SU CUMPLIMENTACIÓN:									
SE CUMPLIMENTARÁ UN FICHA MENSUAL Y SE CUSTODIA POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO. LAS ANOTACIONES SE HARÁN EN EL MOMENTO DE LA REVISIÓN.									
LAS INSTALACIONES SE VALORARÁN DEL 0 AL 10, SIENDO 0 MUY DEFICIENTE Y 10 EXCELENTE.									
CALIFICACIÓN	0-2	MUY DEFICIENTE							
	3-4	DEFICIENTE							
	5	MEJORABLE							
	6	SUFICIENTE							
	7-8	BUENO							
	9	MUY BUENO							
	10	EXCELENTE							

