



## **Comunidad de Madrid**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR EN 4 RESIDENCIAS DE MAYORES ADSCRITAS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (4 LOTES).**

#### **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 01 de febrero de 2020.

**CLÁUSULA TERCERA.- Lugar de Prestación.** El servicio se prestará en las siguientes Residencias de Mayores:

Residencia de Mayores Francisco de Vitoria, Residencia de Mayores Gastón Baquero, Residencia de Mayores Villaviciosa de Odón y Residencia de Mayores Alcorcón.

Sus direcciones y características están reseñadas en el Anexo I de cada lote.

#### **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.



## **Comunidad 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.

El servicio se limitará a los residentes, usuarios, 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 Residencias de Mayores y Centros de Día 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.



## Comunidad de Madrid

### CLÁUSULA SÉPTIMA.- Condiciones del Servicio.

1. Al inicio del contrato, la Agencia Madrileña de Atención Social, con cargo a su presupuesto, encargará al Servicio Técnico Oficial la realización de un informe técnico del estado actual de todas y cada una de las máquinas o electrodomésticos existentes en el local y destinadas a la prestación del servicio, salvo que obre en poder de la Dirección del Centro certificados expedidos por el Servicio Técnico Oficial con una antigüedad inferior a 6 meses en cuyo caso, entregará una copia al adjudicatario del contrato.

Además 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.

La garantía mínima de las reparaciones efectuadas será de 6 meses.

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.

Si existiese la necesidad de reparar o mejorar el rendimiento de algún equipo antes del inicio de la ejecución del contrato, se hará con cargo al presupuesto de la Agencia Madrileña de Atención Social con lo que, una vez realizada la reparación y puesta en marcha, se pondría a disposición del adjudicatario.

Si un equipo se estropea definitivamente durante la ejecución del contrato, se estudiará la causa que lo ha motivado, viendo en los informes de revisión anual y en 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.

2. 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.
3. Las instalaciones son de uso exclusivo para la prestación del servicio definido en el



## Comunidad de Madrid

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 la empresa autorizada por la Agencia Madrileña de Atención Social, 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.
4. Las comidas se deberán elaborar y consumir en el mismo día y serán servidas dentro de las instalaciones del centro.
  5. 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.
  6. 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.
  7. En concreto, cualquier residente, empleado del centro 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.
  8. El adjudicatario deberá realizar y tener a disposición del personal autorizado que lo requiera, las fichas técnicas de los platos o menús que elabore.
  9. 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.
  10. El adjudicatario deberá mantener existencias permanentes de los artículos y



## Comunidad de Madrid

consumiciones básicos que figuren en la lista establecida.

11. La lista de precios de los productos de cafetería se colocará en sitio perfectamente visible.
12. 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.
13. En caso de cierre temporal del Centro por la realización de obras que sean necesarias o por cualquier otra causa, se aplicará lo regulado en la normativa de aplicación en materia de contratación del sector Público.

### **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.

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



## **Comunidad de Madrid**

Colectivo que le sea de aplicación, entre ellas las de posible subrogación. A tal efecto se incorpora en el Anexo III de cada centro 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, con la superficie especificada en el Anexo I, así como la maquinaria, equipos y menaje necesarios para la prestación del servicio.

Al inicio de la ejecución del contrato se hará entrega de los medios materiales, en una relación de inventariable que será aceptada y firmada por el contratista.



## Comunidad de Madrid

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 1) 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. Expende 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.
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.



## Comunidad de Madrid

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.

5. Indemnizar los daños que el contratista pueda producir a terceros en el desempeño de su actividad.
6. Recibir las mercancías utilizando las puertas habilitadas a tal fin y sólo a dichos efectos, que permanecerán cerradas el resto del tiempo.
7. 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.
8. 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.
9. No podrá utilizar el nombre del Centro en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
10. 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.
11. El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.
12. 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.
13. 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.
14. Será por cuenta del contratista el suministro de materiales de limpieza o higiene que precise para prestar los servicios a los que está obligado.
15. 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.
16. 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



## **Comunidad de Madrid**

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 Responsable del contrato, que debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria



## Comunidad de Madrid

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.

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 de los Trabajos 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.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato 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.
- 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).

### • Responsable del Servicio

En el momento de la formalización del contrato la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito al Director de cada Centro y al Área 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



## Comunidad de Madrid

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 05 de junio de 2019

COORDINADOR DE RESIDENCIAS DE MAYORES Y CENTROS DE DIA.

FDO.: Diego Trinidad Trinidad.

ADJUDICATARIO. LOTE 1

ADJUDICATARIO. LOTE 2

FDO.:

FDO.:

ADJUDICATARIO. LOTE 3

ADJUDICATARIO. LOTE 4

FDO.:

FDO.:



Agencia Madrileña de Atención Social  
CONSEJERÍA  
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

**Comunidad de Madrid**

LOTE 1

RESIDENCIA DE MAYORES FRANCISCO DE VITORIA



## **Comunidad de Madrid**

ANEXO I

### **CARACTERÍSTICAS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES FRANCISCO DE VITORIA**

**DIRECCION: C/ Villamalea, 1  
28805 ALCALÁ DE HENARES (Madrid)**

Teléfono: 918893050

Fax: 918824635

#### **HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:**

♦ Todos los días:

De 09:00 a 19:30 horas

#### **Días de cierre de la cafetería:**

25 de Diciembre y 1 de Enero

**Periodo de vacaciones:** No se cierra el Servicio de Cafetería.

**HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:** De 13:00 a 15:00 horas

**SUPERFICIE DEL LOCAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:** 382.31 m<sup>2</sup>

**NUMERO APROXIMADO DE COMIDAS AL AÑO:** 1.460 comidas

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



## Comunidad de Madrid

### RESIDENCIA MAYORES FRANCISCO DE VITORIA

#### ANEXO II – LISTA DE PRECIOS

#### SERVICIO DE CAFETERÍA PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS

CAFÉS, LECHE E INFUSIONES, BOLLERÍA Y PASTELERÍA	PRECIOS/EUROS
Sólo, cortado	1,00
Café con leche	1,00
Descafeinado de máquina y de sobre	1,00
Carajillo	1,25
Vaso de leche	1,00
Chocolate	1,00
Tostada	1,00
Croissant, napolitana, caracola	1,15
Bollería envasada	1,00
Torrija	1,20
Biscocho casero	1,20
Porra (unidad)	0,55
Churros (unidad)	0,40
Complemento aceite	0,15
Complemento tomate, mantequilla, mermelada	0,15
CERVEZAS, VINOS, APERITIVOS Y REFRESCOS	
Cerveza (tubo)	1,40
Cerveza (caña)	1,00
Cerveza (jarra)	3,00
Cerveza (jarra 1,5 l.)	4,75
Botellin de cerveza Mahou	1,20
Bote de cerveza Mahou	1,75
Bote de cerveza 00	1,50
Copa de vino (Valdepeñas o similar)	0,70
Copa de vino (Rioja)	1,00
Quina, moscatel	1,20



## Comunidad de Madrid

Vermut	1,40
Vermut con ginebra	1,45
Martini (copa)	1,90
Martini con ginebra	2,50
Refrescos naranja, limón, cola (botella)	1,20
Botes (Nestea, Aquarius, Coca-Cola, naranja, limón)	1,20
Zumos variados botellin (naranja, melocotón, piña, tomate)	1,10
Zumo naranja natural	1,95
Mosto	1,10
Agua 1,5 l.	1,50
Agua 1/2	0,75
Gaseosa 1,5 L.	1,50
Gaseosa 1/2 l.	0,75
<b>RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.</b>	
Bolsa de patatas/ SNACKS	1,10
Ración de queso	4,90
Ración de jamón serrano	4,90
Ración de ensaladilla	3,00
Ración de callos	4,00
Ración de champiñón al ajillo	3,00
Ración de chorizo al vino	3,00
Ración de morcilla de Burgos	3,75
Montados variados (tortilla, chorizo, salchichón, mortadela, morcilla, bonito, sardinillas)	1,35
Montados de lomo, bacon, salchichas	1,35
Bocadillo variados (chorizo, salchichón, jamón york, bonito)	2,25
Bocadillo de Tortilla de patata o francesa	2,70
Bocadillo de Jamón serrano	2,70
Bocadillo de lomo adobado	2,70
Bocadillo de bacon	2,70
Pepito de ternera	3,60
Ingrediente complemento bocadillo/ montado	0,35
Sandwich mixto	1,60



## Comunidad de Madrid

Sanchiwch vegetal	3,15
<b>LICORES, BRANDYS, ANISES, WHISKY, COMBINADOS</b>	
JB o Ballantines	3,80
Whisky Dyc (copa)	2,80
Ron (copa)	2,10
Ginebra Larios (copa)	1,85
Ginebra Beefeater (copa)	2,65
Licor de frutas (copa) sin alcohol	1,95
Licor de hierbas (copa )	1,95
Anis Castellana o similar	1,70
Coñac Veterano o similar	1,70
Pacharan (copa)	1,95
Bayleys, Gressy	3,30
<b>VARIOS</b>	
Revuelto de ajetes y gambas	5,00
Espárragos con mahonesa	4,00
Tortilla española (entera)	8,00
Tortilla de jamón o bonito	2,70
2 Huevos fritos con patatas	3,40
Ensalada mixta	3,40
Chuletas de cordero (ración)	10,00
Entrecot	10,00
Filete de ternera	6,00
Filete de pescado	5,00
Paella de encargo 2 personas	8,00
COMBINADO Nº 1 (DOS HUEVOS, LOMO Y PATATAS)	5,00
COMBINADO Nº 2 (DOS HUEVOS, FILETE DE POLLO Y PATATAS)	5,50
COMBINADO Nº 3 (DOS HUEVOS, FILETE DE TERNERA Y PATATAS)	7,00
COMBINADO Nº 4 (FILETE DE MERLUZA, CON ENSALADA)	6,50
<b>MENU DEL DIA (MENÚ BÁSICO O DE REGIMEN):</b>	
PRIMERO, SEGUNDO, POSTRE, PAN Y BEBIDA)	7,00
<b>MENU ESPECIAL:</b>	



## Comunidad de Madrid

<b>PRIMERO, SEGUNDO, POSTRE, PAN Y BEBIDA)</b>	<b>12,00</b>
<b>POSTRES</b>	
<b>Flan de huevo</b>	<b>1,60</b>
<b>Flan de vainilla</b>	<b>1,35</b>
<b>Natillas, cuajada, yogur</b>	<b>1,40</b>
<b>Fruta del tiempo</b>	<b>1,75</b>
<b>Helado (tarrina)</b>	<b>1,40</b>





Agencia Madrileña de Atención Social  
CONSEJERÍA  
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

**Comunidad de Madrid**

LOTE 2

RESIDENCIA DE MAYORES GASTÓN BAQUERO



## **Comunidad de Madrid**

### **ANEXO I**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES GASTÓN BAQUERO**

**DIRECCION: C/ Francisco Chico Mendes, 8 – 28108 Alcobendas**

**HORARIO ORIENTATIVO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:**

**♦ Todos los días de 09:00 a 20:00 horas.**

**Días de cierre de la cafetería: 24 y 31 de Diciembre**

**Periodo de vacaciones: No se cierra el Servicio de Cafetería.**

**HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR: De 13:30 a 15:30 horas**

**SUPERFICIE DEL LOCAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO: 200 m2**

**NUMERO APROXIMADO DE COMIDAS AL AÑO: 3.500 comidas**

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



## Comunidad de Madrid

### RESIDENCIA MAYORES GASTÓN BAQUERO

#### ANEXO II – LISTA DE PRECIOS

#### SERVICIO DE CAFETERÍA PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS

<b>CAFÉ, LECHE E INFUSIONES, BOLLERÍA Y PASTELERÍA</b>	<b>Euros</b>
CAFÉ SOLO, CORTADO O SOLO DESCAFEINADO	0.85
CAFÉ CON LECHE O DESCAFEINADO (CAÑA)	0.85
DESCAFEINADO SOBRE O MAQUINA	0.85
VASO DE LECHE (250 CC)	0.85
INFUSION DE MARCA	0.85
CAFE CON BOLLERÍA O TOSTADA	1.60
CAFE CON CHURROS O PORRAS	1.60
CHOCOLATE, SOBRE MARCA	0.85
TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	0.95
COLA CAO	0.85
GALLETAS O BIZCOCHOS	0.95
MAGDALENAS O SOBAOS	0.95
BOLLOS TIPO SUIZO, SIN RELLENO	0.95
CROISSANT O BOLLOS CON RELLENO	0.95
4 CHURROS O 2 PORRAS	0.95
<b>CERVEZAS, VINOS APERITIVOS Y REFRESCOS</b>	<b>Euros</b>
CERVEZA BOTELLIN (1/3), CON APERITIVO	1
CERVEZA BOTELLIN (1/5), CON APERITIVO	0.85
CERVEZA SIN ALCOHOL (1/5), CON APERITIVO	0.85
CERVEZA (CAÑA), CON APERITIVO	0.85
CAÑA DE MOSTO CON APERITIVO	0.50
CHATO DE VINO RIOJA O RIBERA , CON APERITIVO	0.75
VERMUT DE MARTINI O ZINZANO CON APERITIVO	1.10
BITTER CON O SIN ALCOHOL	1.10
REFRESCOS NARANJA, LIMON, COLA, TONICAS CON APERITIVO ( FANTA, TRINA, SCHWEPES , COCA-COLA, PEPSI O SIMILAR)	1
ZUMO NATURALES BOTELLA, BOTE O BRICK	1.10
CHATO DE MOSTO, CON APERITIVO	0.50
CAÑA DE MOSTO CON APERITIVO	0.80
BOTELLIN DE SIDRA	0.85
CHATO DE MOSCATEL	0.90
CHATO DE MORILES O MONTILLA CON APERITIVO	0.85
ACUARIUS, NESTEA, RADICAL	1.05



## Comunidad de Madrid

BOTELLA DE AGUA MINERAL ½ L	0.95
BOTELLA DE AGUA MINERAL 1,5 L	1.05
SIDRA BOTELLA DE 3/4	3.75
<b>RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.</b>	<b>Euros</b>
PINCHO DE TORTILLA	1.25
MONTADO DE JAMON , QUESO , LOMO TORTILLA	1.25
MONTADO DE JAMON SERRANO	1.25
MONTADOS DIVERSOS	1.25
MONTADOS DIVERSOS CON SUPLEMENTO	1.60
PULGAS VARIADAS	1.05
BOCADILLO DE LOMO A LA PLANCHA	1.85
BOCADILLO DE TORTILLA ESPAÑOLA O FRANCESA	1.55
BOCADILLO DE QUESO	1.55
BOCADILLO DE JAMON SERRANO, LOMO , CALAMARES	1.55
PEPITO DE TERNERA	2.90
SANDWICH MIXTO	1.35
SANDWICH MIXTO CON HUEVO	1.55
SANDWICH VEGETAL CON ATUN	1.55
SANDWICH DE TRES COMPONENTES	1.95
BOCADILLO DE LOMO A LANCHA CON QUESO	2.00
BOCADILLO DE PANCETA	1.75
RACION DE CROQUETAS (10 UNIDADES)	3.65
CHAMPIÑON AL AJILLO	4.40
CALLOS A LA MADRILEÑA	4.10
CHORICITOS AL VINO	2.80
RACION JAMON O LOMO EMBUCHADO	3.60
RACION QUESO, CHORIZO, SALCHICHON	2.80
RACION CALAMARES	4.65
OREJA	4.10
BOQUERONES FRITOS	3.10
BOQUERONES EN VINAGRE	3.10
CAZON EN ADOBO	5.65
JAMON ASADO	4.65
PATATAS BRAVAS	3.30
PATATAS ALI-OLI	3.30
PATATAS MIXTAS	3.30
ENSALADILLA RUSA	4.30
MORCILLA	4
<b>MENÚ (MENÚ BÁSICO O DE REGIMEN): comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y BEBIDA</b>	<b>Euros</b>



## Comunidad de Madrid

EL MENÚ DEL DIA SE COMPONE:	<b>4.30</b>
* PRIMER PLATO	
* SEGUNDO PLATO	
* POSTRE O CAFÉ	
* PAN	
* AGUA	
<b>BRANDYS, ANISES, BEBIDAS DESTILADAS</b>	<b>Euros</b>
ANIS CHINCHON, CASTELLANA O ASTURIANA	1.05
BRANDY FUNDADOR, 103 O SOBERANO	1.05
BRANDYS ESPECIALES ( MAGNO, CARLOS III, ETC)	1.15
GINEBRA (LARIOS, RIVES) O RON (BACARDI, NEGRITA)	1.15
½ WHISKY NACIONAL	1.55
WHISKY ESCOCES	2.70
WHISKY NACIONAL CN REFRESCO	2.70
COMBINADOS: CUBA LIBRE, GIN, TOMIC , ETC	2.70
COINTREAU	1.25





Agencia Madrileña de Atención Social  
CONSEJERÍA  
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

**Comunidad de Madrid**

LOTE 3

RESIDENCIA DE MAYORES VILLAVICIOSA DE ODÓN



## **Comunidad de Madrid**

### **ANEXO I**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA “VILLAVICIOSA DE ODÓN”**

**DIRECCION: Paseo Monte de la Villa s/n – 28670 VILLAVICIOSA DE ODÓN  
(Madrid)**

**HORARIO ORIENTATIVO DEL SERVICIO DE CAFETERIA: De 10 a 19 horas.**

**Días de cierre de la cafetería: No se cierra el Servicio de Cafetería.**

**Periodo de vacaciones: No se cierra el Servicio de Cafetería.**

**HORARIO ORIENTATIVO DEL SERVICIO DE COMEDOR: De 13: 00 a 15: 30 horas**

**SUPERFICIE DEL LOCAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO: 470 metros  
cuadrados.**

**NUMERO APROXIMADO DE COMIDAS AL AÑO: 60 comidas**

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



## Comunidad de Madrid

### RESIDENCIA MAYORES VILLAVICIOSA DE ODÓN

#### ANEXO II – LISTA DE PRECIOS

#### SERVICIO DE CAFETERÍA PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS

<b>CAFÉ, LECHE E INFUSIONES, BOLLERÍA Y PASTELERÍA</b>	<b>Euros</b>
CAFÉ SOLO, CORTADO O SOLO DESCAFEINADO	0,75
CAFÉ CON LECHE (150 CC)	0,75
VASO DE LECHE (200 CC)	0,75
VASO DE LECHE (250 CC)	0,75
INFUSIONES	0,75
INFUSIONES CON LECHE	0,75
LECHE CON COLA CAO	1,30
TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	1,60
GALLETAS O BIZCOCHOS	0,90
MAGDALENAS O SOBAOS	0,90
SUIZO	1,60
CROISSANT	1,20
MEDIA TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	0,90
CAÑA	1,30
BOLLERÍA PANRICO O SIMILAR	1,00
DONUT AZUCAR	1,30
CANUTO/CAÑA	1,30
CONCHA DE CHOCOLATE CON O SIN AZUCAR	1,00
MARIE LU DIGESTIVE (3 GALLETAS)	
TU POCKET (8 GALLETAS)	
<b>CERVEZAS, VINOS APERITIVOS Y REFRESCOS</b>	<b>Euros</b>
CERVEZA BOTELLIN (1/3), CON APERITIVO	1,20
CERVEZA BOTELLIN (1/3) SIN ALCOHOL, CON APERITIVO	1,20
CERVEZA SIN ALCOHOL (1/5), CON APERITIVO	1,20
CERVEZA (CAÑA), CON APERITIVO	1,20
CAÑA DE VINO, CON APERITIVO	1,20
VERMUT	1,60
BITTER CON O SIN ALCOHOL	1,10
REFRESCOS NARANJA, LIMON, COLA	1,15
ZUMO DE FRUTAS BOTELLIN O BOTE	1,10
MOSTO, CON APERITIVO	1,20



## Comunidad de Madrid

ZUMO SIN AZUCAR	1,10
COPA DE RIOJA	1,60
AGUA ½ L	0,80
CERVEZA EN LATA	1,20
CAÑA DE CERVEZA / CLARA	1,20
COPA DE MARTINI	1,60
<b>RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.</b>	<b>Euros</b>
TORTILLA FRANCESA (2 HUEVOS)	2,00
PINCHO DE TORTILLA 1/6	2,00
BOCADILLO DE FIAMBRE	2,00
BOCADILLO DE TORTILLA DE PATATA O FRANCESA	2,00
BOCADILLO DE JAMON SERRANO O QUESO	3,50
BOCADILLO DE BACON O LOMO	2,50
PEPITO DE TERNERA	3,50
BOCADILLO DE ATÚN	2,00
BOCADILLO MOCILLA O CHORIZO FRITO	2,00
BOCADILLO DE SARDINAS O CALAMARES	2,00

<b>MENÚ (MENÚ BÁSICO O DE REGIMEN):comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y BEBIDA</b>	<b>Euros</b>
MENÚ DEL DÍA	5,40
MENÚ DEL DÍA SIN SAL	5,40
EL MENÚ DEL DÍA SE COMPONE:	
* PRIMER PLATO	
* SEGUNDO PLATO	
* POSTRE O CAFÉ	
* PAN	
* AGUA	
<b>BRANDYS, ANISES, BEBIDAS DESTILADAS</b>	<b>Euros</b>
ANIS CHINCHON, CASTELLANA O ASTURIANA	1,30
BRANDY FUNDADOR, 103 O SOBERANO	1,30
PONCHE CABALLERO, SOTO	1,30
GINEBRA (LARIOS) O RON (BACARDI, NEGRITA)	1,30
WHISKY DYC	1,30
LICOR DE HIERBAS	1,30
LICOR VARIOS CON ALCOHOL	1,30
LICOR SIN ALCOHOL	1,05





Agencia Madrileña de Atención Social  
CONSEJERÍA  
DE POLÍTICAS SOCIALES Y FAMILIA

**Comunidad de Madrid**

LOTE 4

RESIDENCIA DE MAYORES ALCORCÓN



## **Comunidad de Madrid**

### **ANEXO I**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA “ALCORCÓN”**

**DIRECCION:** Avenida Esteban Márquez nº 2– 28922 ALCORCÓN (Madrid)  
Teléfono: 916441300  
Fax: 916443433

#### **HORARIO ORIENTATIVO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:**

- ♦ De lunes a viernes:  
De 10:00 a 19:30 horas
- ♦ Fines de Semana y Festivos:  
De 10:30 a 19:30 horas

#### **Días de cierre de la cafetería:**

15 Días por vacaciones y 2 festivos, previo acuerdo con la Dirección del Centro.

#### **HORARIO ORIENTATIVO DEL SERVICIO DE COMEDOR:**

- ♦ De 13: 00 a 16: 00 horas

**SUPERFICIE DEL LOCAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:** 262 metros cuadrados.

**NUMERO APROXIMADO DE COMIDAS AL AÑO:** 100 comidas

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



## RESIDENCIA MAYORES ALCORCON

### ANEXO II – LISTA DE PRECIOS

#### SERVICIO DE CAFETERÍA PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS

<b>CAFÉ, LECHE E INFUSIONES, BOLLERÍA Y PASTELERÍA</b>	<b>Euros</b>
CAFÉ SOLO, CORTADO O SOLO DESCAFEINADO	0,85
CAFÉ CON LECHE (150 CC)	0,90
VASO DE LECHE (200 CC)	0,70
VASO DE LECHE (250 CC)	1,05
INFUSIONES	0,50
INFUSIONES CON LECHE	0,80
YOGHOUR	0,65
DESAYUNO CON BOLLERÍA O TOSTADA	1,80
DESAYUNO CON CHURROS O PORRAS	1,70
CHOCOLATE	1,05
INFUSIÓN AMERICANA	1,05
COLA CAO	0,95
CAFÉ CON GOTAS (CASTELLANA – COÑAC)	1,15
GALLETAS O BIZCOCHOS	0,75
MAGDALENAS O SOBAOS	0,75
SUIZO O TOSTADA	0,90
CROISSANT	0,95
CHURROS O PORRAS	0,90
CAÑA	1,00
BOLLERÍA PANRICO O SIMILAR	0,80
DONUT AZUCAR	0,77
CANUTO/CAÑA	1,10
KELLOGS	1,00
LU PRINCIPE (4 GALLETAS)	0,70
MARIE LU DIGESTIVE (3 GALLETAS)	0,65
TU POCKET (8 GALLETAS)	0,65
<b>CERVEZAS, VINOS APERITIVOS Y REFRESCOS</b>	<b>Euros</b>
CERVEZA BOTELLIN (1/3), CON APERITIVO	1,35
CERVEZA BOTELLIN (1/5), CON APERITIVO	0,95



## Comunidad de Madrid

CERVEZA SIN ALCOHOL (1/5), CON APERITIVO	0,95
CERVEZA (CAÑA), CON APERITIVO	0,85
CAÑA DE VINO, CON APERITIVO	1,25
CHATO DE VINO, CON APERITIVO	0,75
VINO EMBOTELLADO (3/4 COMIDAS)	2,50
MORILES, MONTILLA Y JEREZ	0,75
QUINA, MOSCATEL	0,75
VERMUT	1,05
BITTER CON O SIN ALCOHOL	1,20
REFRESCOS NARANJA, LIMON, COLA	1,10
ZUMO DE FRUTAS BOTELLIN O BOTE	1,05
MOSTO, CON APERITIVO	0,85
GASEOSA 1 L	1,40
GASEOSA ½ L	0,75
ZUMO SIN AZUCAR	1,25
COPA DE RIOJA	0,90
RIOJA EMBOTELLADO (3/4 COMIDAS)	4,55
AGUA ½ L	0,70
AGUA 1 1/2 L	1,30
BATIDO	1,05
CERVEZA EN LATA	1,35
CAÑA DE CERVEZA / CLARA	0,85
TUBO DE CERVEZA / CLARA	1,15
COPA DE MARTINI	1,55
<b>RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.</b>	<b>Euros</b>
RACION DE PAN, BOLLO O PISTOLA	0,30
TORITLLA FRANCESA (2 HUEVOS)	2,00
PINCHO DE TORTILLA 1/6	1,05
BOCADILLO DE FIAMBRE	1,85
BOCADILLO DE TORTILLA DE PATATA O FRANCESA	1,40
BOCADILLO DE JAMON SERRANO O QUESO	1,90
BOCADILLO DE BACON O LOMO	2,05
PEPITO DE TERNERA	2,65
SANDWICH MIXTO	1,60
SANDWICH MIXTO CON HUEVO	2,40
SANDWICH VEGETAL	1,65
BARRA DE PAN	0,65
BOCADILLO DE ATÚN	1,85
BOCADILLO MOCILLA O CHORIZO FRITO	2,05



## Comunidad de Madrid

BOCADILLO DE SARDINAS O CALAMARES	2,05
PAN TUMACA	2,05
BOCADILLO DE ANCHOAS	2,90
CROISSANT MIXTO	1,55
RACION JAMON SERRANO	3,80
RACION QUESO, CHORIZO, SALCHICHON	6,00
RACION CALAMARES	4,00
ENSALADA MIXTA	2,40

<b>MENÚ (comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y BEBIDA)</b>	<b>Euros</b>
MENÚ DEL DÍA	6,80
MENÚ DEL DÍA SIN SAL	6,80
MENÚ ESPECIAL	10,15
PLATOS COMBINADOS	4,65
EL MENÚ DEL DIA SE COMPONE:	
* PRIMER PLATO	
* SEGUNDO PLATO	
* POSTRE O CAFÉ	
* PAN	
* AGUA	
<b>BRANDYS, ANISES, BEBIDAS DESTILADAS</b>	<b>Euros</b>
ANIS CHINCHON, CASTELLANA O ASTURIANA	1,25
BRANDY FUNDADOR, 103 O SOBERANO	1,25
PONCHE CABALLERO, SOTO	1,75
GINEBRA (LARIOS) O RON (BACARDI, NEGRITA)	1,95
WHISKY DYC	1,95
WHISKY ESCOCES	2,85
CUBALIBRE	2,75
SIDRA BOTELLIN	1,05
LICOR DE HIERBAS	1,45
LICOR VARIOS CON ALCOHOL	1,45
LICOR SIN ALCOHOL	1,15
CHUPITO (LICOR HIERBAS, COÑAC, ORUJO)	0,85



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)



**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:									
CONTROL DE LIMPIEZA									
ASPECTOS A COMPROBAR	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	FIRMAS
	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	CAJIF. (*)	
LIMPIEZA Y ORDEN DURANTE EL SERVICIO	FECHA DE REVISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN:	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:	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:	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.

CALIFICACION    0-2    MUY DEFICIENTE  
                   3-4    DEFICIENTE  
                   5    MEJORABLE  
                   6    SUFICIENTE  
                   7-8    BUENO  
                   9    MUY BUENO  
                   10    EXCELENTE