

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE CONCESION DE SERVICIOS DENOMINADO “EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR EN 6 CENTROS DE MAYORES ADSCRITAS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL (6 LOTES)”.

CLÁUSULA PRIMERA. - Objeto.

El objeto de este contrato consistirá en la explotación del servicio de cafetería y comedor, mediante concesión de servicios, en los siguientes centros de mayores adscritos a la Agencia Madrileña de Atención Social: centro de mayores Alcalá de Henares, Alcorcón, Getafe I, Móstoles, Sagasta y Villa de Vallecas.

El presente Pliego describe las características técnicas y la forma de explotación del servicio.

El contrato se ha dividido en 6 Lotes.

CLÁUSULA SEGUNDA. - Lugar de prestación.

El servicio se prestará en los siguientes centros de mayores:

Lote 1: Centro de Mayores Alcalá de Henares.

Lote 2: Centro de Mayores Alcorcón.

Lote 3: Centro de Mayores Getafe I.

Lote 4: Centro de Mayores Móstoles.

Lote 5: Centro de Mayores Sagasta.

Lote 6: Centro de Mayores Villa de Vallecas.

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

CLÁUSULA TERCERA. - Presupuesto.

El presupuesto del contrato es de CERO €. El adjudicatario hará suyos los beneficios que obtenga de la ejecución del servicio de cafetería y comedor, con sujeción a las tarifas fijadas en la lista de precios vigente (Anexo II, en los que se entiende incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido). Las tarifas establecidas en dicha lista se entienden máximas, tanto para el servicio en barra como en mesa, según Anexo II, o en su caso los precios ofertados por el licitador.

CLÁUSULA CUARTA.- Descripción del servicio.

El servicio consiste en la concesión del servicio de cafetería-comedor de que disponen 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 tarifas especificada en el denominado Anexo II o en su caso las tarifas ofertadas por el licitador.

El servicio se limitará a los socios de los centros, 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 cuatro menús: uno del día básico, otro de régimen (bajo en sal y apto para diabéticos), un medio menú y un menú especial que deberán constar de:

- Menú del día básico: primer plato, segundo plato con guarnición, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado) o café, pan blanco y/o integral y agua en jarra, 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 preparación y condimentación de la comida y ensaladas con aceite de oliva.
- Menú del día de régimen (bajo en sal o apto para diabéticos): primer plato, segundo plato con guarnición, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado, aptos para diabéticos) ó café, pan blanco y/o integral y agua en jarra, 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 preparación y condimentación de la comida y ensaladas con aceite de oliva.
- Medio menú: que se compondrá de un primer plato o segundo de los menús del día básico o de régimen, pan blanco o integral, postre (compuesto de fruta o lácteo o helado) o café y agua en jarra.
- Menú especial, de acuerdo al precio especificado en el Anexo II, que se diferenciará de los menús básicos o de régimen habituales en que la materia prima a utilizar será de categoría primera o extra cumpliendo los siguientes aspectos:
 - a) Las carnes serán de ternera (rosada o añojo), solomillo de cerdo, pavo, canal de lechal, chuletas de lechal, pierna de cordero o rabo de toro, todo ello de calidad primera o extra.
 - b) Los pescados serán de atún, dorada, gallo, lenguado, merluza, salmón o lubina de calidad primera o extra.
 - c) Las verduras serán frescas de temporada.

Excepcionalmente se podrán acordar menús de celebraciones, siempre que el desarrollo de las mismas no impida el suministro de los menús indicados o el servicio de barra.

CLÁUSULA QUINTA.- 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 División 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 SEXTA. - Medios materiales

El adjudicatario podrá visitar el centro a fin de verificar el equipamiento disponible en cada centro con el fin de poder adecuar su oferta.

Cada una de las Cafeterías de los Centros de Mayores cuenta con una dotación de menaje (cocina y servicio de cafetería), mobiliario y equipamiento para la correcta ejecución del servicio. Dicho inventario será revisado (asegurándose que se encuentra en perfecto estado de uso) y firmado por el/la Director/a de cada centro y el adjudicatario correspondiente, antes del inicio del contrato. Dicho inventario se relaciona en el Anexo I del presente PPT.

Respecto al inventario de equipamiento, será obligatorio pasar revisión un mes antes de finalizar el contrato, siempre realizada por una empresa especializada, de cuyo informe se entregará copia al Director del Centro. Esta revisión será 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.

Si un equipo se estropea definitivamente durante la ejecución del contrato, se estudiará la causa que lo ha motivado, examinando los informes de revisión trimestral en el que se recogerán las reparaciones efectuadas, 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.

- a) 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.
- b) 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:
 - 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.
 - Se deberá disponer de un sistema de recogida de los residuos grasos que se generen, que se depositarán en los contenedores facilitados por una empresa registrada como Gestor de Residuos en la Consejería correspondiente de la Comunidad de Madrid, que serán sustituidos periódicamente. Se comunicará a la Agencia la entidad que lo lleva a



cabo.

- c) Las comidas se deberán elaborar y consumir en el mismo día y serán servidas dentro de las instalaciones del centro.
- d) Se deberá aplicar el Real Decreto 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.
- e) Los menús se expondrán en sitio perfectamente visible para los usuarios, y deben incluir la descripción de los alérgenos que contiene cada plato.
- f) En concreto, cualquier socio, empleado del centro o comensal autorizado podrá solicitar información adicional 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.
- g) El adjudicatario deberá realizar y tener a disposición del personal autorizado que lo requiera, las fichas técnicas de los platos o menús que elabore.
- h) El adjudicatario podrá incluir otros artículos en su oferta, previa autorización de la Dirección del Centro.
- i) El adjudicatario deberá mantener existencias permanentes de los artículos y consumiciones básicos que figuren en la lista establecida.
- j) La lista de tarifas de los productos de cafetería se colocará en sitio perfectamente visible.
- k) Los artículos de consumo del servicio, serán los de la lista publicada de tarifas, siendo responsable de la correcta calidad y conservación de los artículos y consumiciones expedidos, y de cumplir la normativa sectorial en materia de alimentación que les sea de aplicación. Asimismo, ofertará productos para diabéticos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - 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 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.

Así también, dicho personal, que preste el servicio debe haber recibido formación en materia de alérgenos alimentarios tal y como establece en la normativa: Reglamento UE 1169/2011 y el real Decreto 126/2015.



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, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adoptase se basaran en el incumplimiento o interpretación del contrato.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las normas en el Convenio Colectivo que le sea de aplicación, entre ellas las de posible subrogación. 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, con carácter previo, 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. Esta obligación se extiende a la incorporación de nuevo personal que debe ser autorizada por el Responsable del contrato, por lo que se le remitirá en el momento de recepción de la solicitud, debiendo informarse en el plazo máximo de 10 días.

Al inicio y a la finalización del contrato, y siempre que se produzca la incorporación o sustitución de algún trabajador bien a instancia de la empresa o a requerimiento del Responsable del contrato, la empresa adjudicataria comunicará, por escrito, 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, así como la posesión de la formación en manipulación de alimentos que es preceptiva. Asimismo, deberá presentar esta información siempre que lo requiera el Responsable del contrato.

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 Real Decreto 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 OCTAVA. -Otras obligaciones de la empresa.

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 custodiará por la Dirección del Centro para que forme parte del expediente.

El adjudicatario se obliga a mantener los espacios y equipamiento en el mejor estado de limpieza y conservación. Será responsable de cualquier pérdida, deterioro, destrucción o inutilización, originada por falta de cuidado o mantenimiento, siendo de su exclusiva cuenta la reposición inmediata por otro de idéntica calidad, características y rendimiento.

Un mes antes de la finalización del contrato, y después de que la empresa especializada emita el informe correspondiente a la revisión de las instalaciones (cláusula sexta 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 el Responsable del Contrato (por ejemplo: máquinas de Vending de alimentación y bebidas que estarán sujetas a las establecidas en la normativa legal vigente y en particular al Código Alimentario Español). No está permitida la instalación de máquinas recreativas de juegos de azar, tabaco o de venta de tabaco

CLÁUSULA NOVENA.- 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 (tarifas). Asimismo, deberá tener ejemplares de dichas relaciones a disposición de los usuarios.
2. Facilitar una jarra de agua con carácter gratuito con los menús.
3. Expedir el correspondiente ticket con carácter previo al cobro de las consumiciones y guardar una copia de los mismos, para entregar al Director del centro. Tal y como se establece en el punto 18 de esta misma Cláusula.
4. 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.
5. Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación los enseres, instalaciones, aparatos, accesorios y material, efectuando las reparaciones que sean precisas, que tendrán una garantía mínima de 6 meses. Asimismo, deberá mantener en perfecto estado



de limpieza y conservación el local destinado al servicio, zona de acceso de recepción de mercancías, de almacenamiento, de evacuación de basuras y cualquier otro, que serán limpiados por su cuenta tantas veces como sea necesario.

6. Además de la limpieza diaria, durante el horario del servicio, del mantenimiento de limpieza del local contemplado en el punto 5, deberá realizar una limpieza diaria de 1 hora fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula quinta, así como aquellas que haya podido ofrecer el adjudicatario como mejora de su oferta. A fin de garantizar este apartado se deberá aportar mensualmente a la Dirección del centro la planificación semanal de dichas horas de limpieza y la justificación de haberlas realizado.
7. Indemnizar los daños que el contratista pueda producir a terceros en el desempeño de su actividad.
8. Los productos alimenticios servidos serán de primera calidad y estarán sujetos a los establecidos en la normativa legal vigente y en particular al Código Alimentario Español.
9. Recibir las mercancías utilizando las puertas habilitadas a tal fin y sólo a dichos efectos, que permanecerán cerradas el resto del tiempo.
10. Disponer de un seguro de responsabilidad civil conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas del contrato. El citado seguro deberá ser aportado con la formalización del contrato.
11. 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.
12. No podrá utilizar el nombre del Centro en sus relaciones con terceras personas, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.
13. 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.
14. El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.
15. 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.
16. Será por cuenta del contratista la adquisición de materiales de limpieza o higiene que precise para prestar los servicios a los que está obligado.
17. 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.
18. 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 este sentido estará obligado a entregar información a la



Dirección del Centro, en los 7 primeros días del mes, del número de comidas servidas en el mes anterior, adjuntando copia de los tickets ordenados cronológicamente y acompañado de un resumen mensual donde se recojan los servicios de menú desglosados por tipo, el servicio de barra y los importes por tipo y totales. 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.

19. Para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, el adjudicatario está obligado a proporcionar al Director del centro la información que le sea solicitada, especialmente en lo relativo a controles sanitarios, inspecciones de control y funcionamiento realizados por parte de la empresa, y mensualmente facilitara información sobre número de servicios (comidas y resto de servicios de cafetería) y todos aquellos aspectos que puedan incidir en la calidad del servicio prestado.
20. La empresa acepta someterse a las auditorias cuatrimestrales que lleva a cabo la Agencia para comprobar el cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad alimentaria y APPCC.

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

La empresa dispondrá de un Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC que en cualquiera de los casos, deberá cumplir, al menos, con todos los epígrafes y apartados con los que consta el Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC de la AMAS (Anexo VI), según lo establecido en:

- Reglamento (CE) nº 852/2004, relativo a la higiene de los alimentos, que establece que los operadores de la empresa alimentaria deberán crear, aplicar y mantener un sistema de autocontrol basado en los principios del Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (APPCC).
- Real Decreto 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).
- Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación.

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 Responsable del contrato, 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 y alérgenos alimenticios. Los trabajadores de nuevo ingreso deberán estar en posesión de la acreditación de haber recibido formación en manipulación de alimentos y alérgenos alimenticios al comienzo de su contrato o en todo caso antes de cumplir tres meses de antigüedad en el mismo.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Gestión ambiental.

El adjudicatario debe cumplir en todo momento la legislación medioambiental vigente aplicable en cada proceso asociado a la prestación del servicio, así mismo deberá informar al Director del Centro de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de la actividad. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, liberando al centro de cualquier responsabilidad sobre el mismo. Reducirá lo posible y de forma continuada los impactos ambientales importantes que genere su actividad haciendo uso de buenas prácticas ambientales.

Establecerá las medidas necesarias para evitar vertidos y derrames. No vertiendo productos químicos a la red de saneamiento y cumplirá en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.

Evitará las emisiones a la atmósfera, empleando equipos con marcado CE y deberá realizar un mantenimiento preventivo de sus equipos con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites establecidos.

Proporcionará información documentada, siempre que sea requerida, sobre la gestión del aspecto ambiental que general en el centro como consecuencia de su actividad.

El adjudicatario se asegurará que su personal esté debidamente formado en materia de buenas prácticas ambientales. El Centro se reserva el derecho a solicitar al adjudicatario evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación de personal.

11.1.- Residuos

Los residuos derivados del servicio en cumplimiento con los objetivos de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, deben ser segregados en sus diferentes fracciones:

- Papel, cartón.
- Plástico, briks, aluminio y otros.
- Vidrio.
- Fracción Orgánica (residuos orgánicos de cocina).

La empresa adjudicataria deberá gestionar adecuadamente el aceite vegetal usado entregándolo a un gestor habilitado para su adecuado tratamiento. La AMAS podrá exigir el cumplimiento de este punto a la empresa adjudicataria mediante la entrega de una copia de los certificados de la gestión del aceite usado, así como de las cantidades generadas.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los contenedores de residuos necesarios para la



segregación de las distintas fracciones según están establecidas en el centro. Los residuos urbanos se depositarán en contenedores-recipientes autorizados por la legislación vigente en la materia, que incluirán bolsas de plástico desechable para cada tipo de residuo. Dichas bolsas serán retiradas siempre que estén llenas y mínimo diariamente. La adquisición de ambos elementos será por cuenta del adjudicatario.

Los locales destinados a almacenamiento intermedio de residuos reunirán las condiciones de ventilación, aislamiento y señalización establecidas por la normativa vigente en la Comunidad de Madrid en cada momento de la vigencia del contrato.

El entorno de los locales debe estar limpio y sin residuos, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria esta limpieza.

Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario deberán ser retirados de las instalaciones, así como los embalajes que generan sus productos, aun cuando la entrega sea por un transportista contratado por el proveedor. Entendiendo que es responsabilidad de éste, debiendo seguir los requisitos legales vigentes, y dispondrá de los documentos actualizados correspondientes.

La descarga de los artículos que reciba el adjudicatario con destino a la prestación del servicio se realizará por las zonas habilitadas al efecto, quedando expresamente prohibida la coincidencia de esta actividad con la retirada de residuos, así como su realización por accesos distintos de los autorizados.

11.2.- Otros criterios de sostenibilidad

Realizará un uso controlado del agua y la energía y optimizará el consumo de recursos naturales no renovables. Deberá observar las medidas necesarias para que los recursos que necesite consumir (agua, luz, gas, etc.) se haga de manera responsable. En cuantía necesaria para el cumplimiento del servicio.

Minimizará y gestionará adecuadamente en las distintas fases de operación: segregación, almacenamiento, traslado interno, depósito final y gestión externa, especialmente cuando se trate de residuos peligrosos.

Reducir en lo posible y de forma continuada los impactos medioambientales significativos que genere su actividad, haciendo uso de buenas prácticas ambientales.

CLÁUSULA DUODÉCIMA - Dirección, seguimiento y coordinación del servicio.

12.1.- 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 designado a tal efecto, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que se le requiera, en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

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

El Responsable del contrato 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.



12.2.- Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato será la Dirección de cada Centro que sin menoscabo de otras competencias recogidas en el contrato, realizará el seguimiento del adecuado cumplimiento de Pliego de Prescripciones Técnicas.

12.3.- Actuaciones derivadas de las y controles inspecciones realizados por la Agencia Madrileña de Atención Social o por entidades externas.

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 responsable del contrato adoptará, previa comunicación al concesionario, o en su caso propondrá al órgano de contratación, las medidas que sean necesarias hasta la subsanación de las irregularidades detectadas en las condiciones de higiene y salubridad.

12.4.- Responsable del Servicio.

El adjudicatario, en el momento de la firma del inventario recogido en la cláusula sexta de este pliego, facilitará al director del centro por escrito 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 10:00 a 18:00 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.

12.5.- Reuniones de seguimiento.

El Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto y el responsable del contrato se reunirán trimestralmente para analizar las incidencias y proponer las correcciones y/o las mejoras oportunas, levantando acta de dicha reunión.

12.6.- Requisito de la Norma ISO 9001-2015.

Para dar cumplimiento al requisito de la Norma ISO 9001-2015 referente a que la organización debe comunicar a los proveedores los criterios para su control y seguimiento del desempeño, se les informa de que la empresa adjudicataria, como proveedor de servicios de la Agencia Madrileña de Atención Social, será evaluada periódicamente por esta Agencia, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Capacidad y consideraciones Técnicas: Capacidad de respuesta del proveedor, plazos de entrega y cumplimiento de los mismos. Se valorará positivamente la flexibilidad del proveedor ante los cambios o encargos de última hora, en particular en lo que se refiere al cumplimiento de los plazos.



- Calidad Operativa: Calidad operativa del proveedor en función del conocimiento y experiencia de los aspectos que afectan a los servicios prestados por la AMAS. Inicialmente se valorará la imagen y experiencias relacionadas con el sector.
- Valor añadido: Mejora en la aportación de conocimientos en la prestación del servicio, en comparación con la oferta del mercado.

CLAUSULA DECIMOTERCERA- Control de calidad del servicio.

13.1 Con el fin de garantizar la calidad del servicio el adjudicatario llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- a) La empresa dispondrá de un Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC que en cualquiera de los casos, deberá cumplir, al menos, con todos los epígrafes y apartados con los que consta el Sistema de Higiene, Seguridad Alimentaria y APPCC de la AMAS (Anexo VI).
- b) La empresa facilitará en la información sobre los menús la existencia de alérgenos.
- c) La empresa adjudicataria deberá gestionar adecuadamente el aceite vegetal usado entregándolo a un gestor habilitado para su adecuado tratamiento.
- d) La empresa realizará, además de la limpieza diaria, durante el horario del servicio, del mantenimiento de limpieza del local contemplado en el punto 5, deberá realizar una limpieza diaria de 1 hora fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula sexta, así como aquellas que haya podido ofrecer el adjudicatario como mejora de su oferta.
- e) La empresa entregará al Director del Centro la información sobre las comidas servidas en el mes anterior, acompañada de la copia de los tickets que deberán estar ordenados cronológicamente, junto a un resumen mensual de actuaciones en el que conste el número total de servicios y el importe total cobrado. Estos registros deberán entregarse en los primeros siete días del mes.
- f) La empresa no almacenará cajas o bultos por pasillos o zonas que no sean los almacenes de la cafetería, ni fuera a de las instalaciones propias de la misma.
- g) Llevar un registro actualizado de las comunicaciones efectuadas en relación con las sustituciones del personal, que se entregara a petición del responsable del contrato y siempre 15 días antes de la finalización del contrato.

13.2 Los directores de los centros con el fin de garantizar la calidad del servicio realizarán los siguientes controles:

- a) Inspeccionar sin previo aviso el funcionamiento, limpieza y conservación de los medios materiales adscritos al servicio, así como controlar la calidad de los materiales facilitados por el adjudicatario.
- b) Comprobar el cumplimiento del horario de prestación del servicio.
- c) Comprobar si se ha efectuado alguna sustitución de trabajadores sin comunicación



previa, trasladando las incidencias con carácter inmediato al responsable del contrato para que adopte las medidas oportunas

- d) Semanalmente, vigilará el 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 horas de limpieza fuera del horario de prestación del servicio especificado en la cláusula decima o mejora ofertada por el adjudicatario, en su caso.
- e) 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. Y solicitará información sobre número de servicios (desayunos, comidas).
- f) Mensualmente requerirá en el supuesto de que no se haya entregado en los 7 primeros días del mes, información del número de comidas servidas en el mes anterior, adjuntando copia de los tickets ordenados cronológicamente y acompañado de un resumen mensual donde se recojan los servicios de menú desglosados por tipo, el servicio de barra y los importes por tipo y totales.
- g) Mensualmente requerirá 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.
- h) Trimestralmente, verificará el menaje existente mediante la realización de un inventario y se realizará un informe sobre la maquinaria y electrodomésticos aportados por la Agencia, en el que se recogerán las reparaciones efectuadas así como cualquier otra incidencia, que se firmara por el Director del Centro y el concesionario.

La información relativa a los puntos d) y e) se registrará en la/s Ficha/s del Seguimiento del Contrato de Explotación del Servicio de Cafetería y Comedor (Anexo V), se remitirán al Responsable del contrato con periodicidad trimestral.

La Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato deberá remitir asimismo al Responsable del contrato, con la mayor brevedad, cualquier incidencia relacionada con el personal de la concesionaria.

Un mes antes de la finalización del contrato, y después de que la empresa especializada emita el informe correspondiente a la revisión de las instalaciones (cláusula sexta 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 y si el importe excediese se reclamará por el procedimiento legalmente establecido.

13.3 El responsable del contrato, realizará las siguientes actuaciones:

Revisará la documentación e informes realizados/ recibidos por el director del centro y



trimestralmente mantendrá una reunión con los adjudicatarios levantando acta de la misma en la que se recogerán las deficiencias detectadas, un plazo para su subsanación y propuestas de mejora en la prestación del servicio

CLÁUSULA DECIMOCUARTA - Garantía de las reparaciones.

La garantía mínima de las reparaciones que deba efectuar el concesionario será de 6 meses.

CLAUSULA DECIMOQUINTA - Criterios y condiciones específicas para la prestación del servicio ante situaciones especiales epidemiológicas (por ejemplo, del coronavirus COVID-19)

Ante cualquier situación epidémica o pandémica, se actuará en cada momento de acuerdo a las instrucciones específicas dispuestas por las autoridades sanitarias de la Comunidad de Madrid, cumpliendo con los protocolos y medidas necesarias que se establezcan para la misma; proporcionando la Empresa Adjudicataria al personal todo el material de prevención que se precise para su protección (guantes desechables, mascarillas, solución hidroalcohólica, protección ocular o facial, etc.).

En Madrid a fecha de la firma

El adjudicatario del lote.....

El Jefe de División de Centros de Mayores

Fdo.:

Fdo.: Jesús Miguel Benito de la Torre



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 122117869841938290911

ANEXO I

LOTE 1: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE MAYORES ALCALÁ DE HENARES

DIRECCION: C/ Damas, 4. 28801 Alcalá de Henares. Teléfono: 918 883 413.

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:00 a 15:00 horas.

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

Actualmente el centro permanece cerrado los sábados, domingos y festivos pero existe la posibilidad de apertura en dichos días.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería, aunque está previsto que durante el mes de agosto del 2023 el centro cierre por la tarde.

Superficie del local para la prestación del servicio: 76 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 21.834 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2022: 23.003 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes desde la reapertura en junio de 2021: 2.812 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División 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.



**INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE CAFETERÍA Y COCINA.
CENTRO DE MAYORES ALCALÁ DE HENARES**

CANTIDAD	INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO
2	Arcones congeladores
1	Armario frigorífico
3	Bandejas plástico para congelados
1	Bloque motor y brazo triturador 350 W. Mod SAAMIC
1	Botellero
1	Campana extractora
1	Cocina industrial a gas
2	Contenedor de basura con pedal
2	Dispensador de jabón
2	Dispensador de papel secamanos
4	Estanterías metálicas
1	Freidora
2	Insectocutor
2	Lavavajillas
1	Máquina de hielo Mod. FHC 45 W. TECNITRAMO
1	Medidor de compuestos polares. Mod 270
3	Mesas acero inoxidable
2	Mueble acero inox.
3	Mueble fregadero
1	Palet para almacenaje
1	Peladora de patatas industrial
3	Tablas de cortar
1	Termómetro sonda para alimentos. TESTO 104-IR
2	Vitrina expositora en barra: 1 para frío y 1 para caliente
CANTIDAD	INVENTARIO DE MENAJE
1	Abre latas
1	Bandeja camarero inox
1	Bandeja inox para horno
3	Bandejas inox
1	Cacerola aluminio 30cm
1	Cacerola aluminio 40cm
1	Cacerola aluminio 48cm
1	Cacerola aluminio pequeña
1	Cacerola inox CHEF 44 L.
1	Cacerola inox LACOR 45cm
1	Cajón plástico para cubiertos
1	Cajón plástico para cuchillos cocina
1	Carro camarero
2	Carros porta alimentos



1	Cazos de servir cocina
6	Cazos de servir mesa
1	Colador
9	Convoys (vinagreras)
46	Copas diferentes tamaños
114	Cucharas mesa
80	Cucharillas café
1	Cuchillo jamonero
1	Cuchillos cebolleros 25cm
8	Cuchillos cocina pequeños varios usos
2	Cuchillos cocina tipo puntilla 10,5cm
1	Cuchillos deshuesadores
1	Cuchillos fiambre
115	Cuchillos mesa
1	Cuchillos pan 20cm
30	Cuchillos postre
1	Ensaladera cristal
1	Escurreidor verduras
1	Espátula plancha
5	Espumaderas
12	Jarras cristal mesa
5	Jarras leche
48	Jarras plástico mesa
2	Paelleras 50cm
1	Paleta recoge hielo
1	Pinza cocina tipo tijera para plancha
1	Pinza para hielo
60	Platos aperitivos 15cm
62	Platos de postre
112	Platos hondos
55	Platos llanos
4	Sartén grande tipo paellera
3	Soperas
115	Tazas de café con plato
114	Tenedores mesa
144	Vasos agua
103	Vasos caña
8	Vasos chupito
42	Vasos tubo
78	Vasos vino



LOTE 2: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE MAYORES ALCORCÓN

DIRECCION: Plaza de Orense, s/n. 28924 Alcorcón. Teléfono 916 427 321.

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:30 a 15:15 horas.

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

Actualmente el centro permanece cerrado los sábados, domingos y festivos pero existe la posibilidad de apertura en dichos días.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería, aunque está previsto que durante el mes de agosto del 2023 el centro cierre por la tarde.

Superficie del local para la prestación del servicio: 122 m².

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 23.049 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2022: 27.738 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes desde la reapertura en junio de 2021: 5.754 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División 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



INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE CAFETERÍA Y COCINA. CENTRO DE MAYORES ALCORCÓN

CANTIDAD	INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO
1	Armario colgante puertas correderas
1	Armario conservador de frío de 6 puertas
1	Armario pie acero inox con 2 puertas practicables
1	Botellero de acero inoxidable
1	Cafetera de 2 brazos con mueble para restos de café MAIRALI
1	Campana extractora
3	Carros de transporte alimentación
1	Cocina completa 6 fuegos. Campana extractora. Freidora. Plancha
1	Estantería de acero inoxidable con dos baldas
2	Estanterías de acero inoxidable con dos baldas
3	Estanterías metálicas
1	Fregadero de dos senos con grifo doble pedal "Genebre"
1	Frigorífico de 1 puerta
2	Lavavajillas
1	Máquina de hielo
1	Maquina corta fiambres INFRICO
1	Mesa Baldas
1	Mesa caliente
1	Mesa con puertas
1	Mesa mural con puertas DISTFORM
2	Mesas de acero inoxidable
5	Mesas de acero inoxidable con baldas
1	Microondas
1	Mueble vertical congelador de 2 puertas
2	Muebles de fregadero
1	Peladora de patatas
3	Taquillas para el personal
1	Termo eléctrico para leche
1	Termómetro "Testo" medidor de temperatura de aceite
1	Termómetro medidor temperatura alimentos HANNA (sonda e infrarrojos)
2	Vitrina cristal expositora de alimentos sin puertas
1	Vitrina de frío con puertas de cierre INFRICO
CANTIDAD	INVENTARIO DE MENAJE
1	Cacerola de acero inoxidable de 45 cm de diámetro.
3	Cacerolas chef inox con tapa (45 y 60 cm)
3	Cacillo sopa acero
200	Cuchara mesa



3	Cucharilla
3	Cucharones pequeños
89	Cuchillos
11	Cuchillos cocina
1	Escurridera cónica base inox de 40 cm.
2	Espumadera acero inoxidable
5	Fuentes ovales de acero inoxidable de 30 cm.
6	Jarras de cristal
6	Jarras de plástico
1	Jarrita pequeña de leche
5	Jarritas infusiones
1	Lecheras medio litro, acero inoxidable 18/8
9	Pinzas aluminio
30	Platillos
26	Platillos taza café
100	Platos hondos de 23 Modelo Ebro
101	Platos llanos de 23 Modelo Ebro
112	Platos postre de 19 Modelo Ebro
1	Rallador
2	Satenes de 24 y 32 cm
2	Tablas de corte
54	Tazas grandes desayuno
12	Tazas medianas desayuno
114	Tenedores
10	Tenedores pequeños
1	Tijeras
15	Vaso tubo
40	Vasos caña
16	Vasos chupito
84	Vasos Saboya de 27 cl (agua)



LOTE 3: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE MAYORES GETAFE I

DIRECCION: Avda. de Las Ciudades, 31. 28903 Getafe. Teléfono 916 824 312

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:30 a 15:30 horas.

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

Actualmente el centro permanece cerrado los sábados, domingos y festivos pero existe la posibilidad de apertura en dichos días.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería, aunque está previsto que durante el mes de agosto del 2023 el centro cierre por la tarde.

Superficie del local para la prestación del servicio: 166 m²

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 26.031 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2022: 12.427 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes desde la reapertura en junio de 2021: 4.422 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División 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.



INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE CAFETERÍA Y COCINA. CENTRO DE MAYORES GETAFE

CANTIDAD	INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO
1	Arcón Congelador 2 metros
1	Armario frigorífico Coreco ACR-1304 4 Puertas
1	Armario frigorífico Infrico AN 1004TF 4 Puertas
1	Armario frigorífico Snack AC I305 (DIMASA)
1	Botellero
1	Cafetera 3 grupos
1	Carro de servicio (alarsa)
1	Carro de servir mod. Ce-852 (DOMUS)
1	Cocina de gas Fagor FG 741
1	Conjunto extracción de humos (DOMUS)
2	Contenedor de residuos con tapa (DOMUS)
1	Cortafiambres Ortega
1	Cubo desperdicios con pedal
2	Estanterías Cocina
12	Estanterías en almacén
1	Fabricador de cubitos de hielo icematic (DOMUS)
1	Fabricador de cubitos de hielo Infrico (DOMUS)
1	Fregadero Inox. (2 senos)
1	Freidora fagor fe-710 (domus)
1	Lavavajillas + kit peana FI-30 Infrico
1	Lavavasos fagor Lvc21
1	Lavavasos Infrico
3	Insectocultor sammic
1	Medidor Compuesto polares aceite (Texco 270)
1	Medidor de cloro (Texco)
1	Mesa 1900x 850
1	Mesa 2600x850
1	Mesa 600x700
1	Mesa Caliente Edesa
1	Mueble bajo mostrador (DOMUS)
1	Mueble bajo Fagor MB705 (DOMUS)
1	Mueble fregadero (DOMUS)
1	Mueble sotabancos de acero inox cafetero (DOMUS)
1	Parrillas Gastronom
1	Peladora de patatas Sammic PP-6
1	Plancha Fry-Top Fagor Mod FTG-705 L
1	Sartén basculante Fagor SBE 710 I
2	Taquillas con puertas



1	Termo de Leche Futurmat (DOMUS)
1	Tostador de Pan Sammic (DOMUS)
2	Triturador sist. Mod miuxter tr 250
1	Vitrinas expositoras Infrico VET 8P
CANTIDAD	INVENTARIO DE MENAJE
3	Bandeja de camarero
6	Bandejas de horno
13	Bandejas de vitrina
32	Boles 14 cm
2	Cacerola baja 45 cm
1	Cacerola de acero alta
1	Cacillo sopa acero 10
1	Cacillo sopa acero 14
1	Cacillo sopa acero 16
1	Cacillo sopa de acero 10
2	Cazo aluminio 10 cm
2	Cestillo freidora 20L
2	Colador 16
1	Colador 14
1	Colador 20
109	Cuchara mesa
6	Cuchillo chuletero
82	Cuchillo mesa
2	Espátula plancha
1	Espumadera acero 16
5	Fuente ovalada HONDA 40 X 26X 4,5
7	Jarra acero inoxi % I
2	Jarra de leche 2 L.
7	Jarras 1,9 L
28	Jarras agua Duralux
2	Olla exprés Hogar
6	Papeleras de barra
82	Platos llanos
61	Platos hondos
40	Platos postre
2	Rustidera inox 50 X 40
2	Salsera de acero inox
1	Sartén antiadherente 24cm
1	Tabla 40X30X40
2	Tabla polietileno
113	Tenedor mesa
14	Tetera de acero inox



1	Toallero de papel de mecha
32	Vasos pequeños
43	Vasos 24 cl
36	Vasos Agua
17	Vinagreras



LOTE 4: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE MAYORES MÓSTOLES

DIRECCION: C/ Rio Jarama, s/n. 28934 Móstoles. Teléfono 916 145 111.

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 14:00 a 15:30 horas.

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

Actualmente el centro permanece cerrado los sábados, domingos y festivos pero existe la posibilidad de apertura en dichos días.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería, aunque está previsto que durante el mes de agosto del 2023 el centro cierre por la tarde.

Superficie del local para la prestación del servicio: 170 m2.

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 20.368 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2022: 25.159 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes desde la reapertura en junio de 2021: 5.334 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División 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.



INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE CAFETERÍA Y COCINA. CENTRO DE MAYORES MÓSTOLES

CANTIDAD	INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO
1	Armario congelador SNACK EAFN-701 FAGOR
1	Armario de pie con puertas practicables
1	Armario frigorífico Infrico 5 puertas
3	Bancadas-encimeras
1	Barra de madera fija mostrador
1	Batidora de mano Orbengo
1	Batidora industrial Caysu
4	Bombonas de Propano
2	Bombonas extinción fuego cocina
1	Botellero Infrico 5 puertas
1	Cafetera Gaggia System KB 22 cafetera 3 brazos con mueble
1	Campana extractora
1	Carro caliente 10 + 10 Carrinox mod.CO 2P
1	Cocina Fagor gas 8 fuegos con dos hornos en la parte inferior
1	Cortador de hortalizas Sammic con complementos
1	Cortafiambres Braher
2	Cubos de desperdicios con ruedas
1	Equipo de seguridad de gas
8	Estanterías de aluminio
1	Esterilizador de cuchillos
2	Freidoras Movilfrit FH-10
1	Isla de preparaciones
1	Lavamanos con pedal
1	Lavavajillas con peana Domus DCH-60
1	Lavavajillas vasos Hoonved
1	Máquina cubitos de hielo ITV
1	Medidor compuestos polares
1	Microondas Microwave OVEN mm 900 23 l. sin grill
1	Mueble bajo mostrador aluminio con fregadero
1	Mueble fregadero de dos senos puertas correderas
8	Parrillas con soporte cocina
1	Pelapatatas robot Coupe EP 5ta con peana
3	Planchas sobrefuego
1	Soporte microondas
1	Soporte pelapatatas
1	Soporte suelo
1	Soporte suelo aluminio
1	Sotobanco cafetero aluminio ("mueble")



3	Taquillas dobles (ropa calle/ropa cocina)
1	Termómetro Testo 270
1	Termómetro Testo 104 IR
2	Termómetros Testo mod. 108
1	Termo 200 litros
1	Termo Sammic leche baño maría
1	Tostador giratorio 2 alturas Beckers
1	Vitrina neutra
2	Vitrinas expositor refrigerado Infrico
CANTIDAD	INVENTARIO DE MENAJE
1	Abrelatas
1	Araña inox. 24 cm.
2	Bandeja camarero
3	Bandeja oval inox. 35x24 cm
3	Bandeja oval inox. 50x30 cm
4	Bandejas acero inoxidable
1	Batidor varillas inox.
1	Cacerola baja c/tapa inox. 50cm
1	Cacerola de aluminio 30 cm diámetro
1	Cacerola de aluminio 40 cm diámetro
1	Cacerola de aluminio 48 cm diámetro
2	Carros acero inoxidable porta-alimentos
4	Cazos de servir
1	Cedazo
1	Chino 26 cm
2	Coladores normales
24	Copas vino princesa 19 cl.
4	Cubeta inox GN
2	Cubetas policarbonato GN 1/1x200
2	Cubetas policarbonato GN 1/1x100
143	Cucharas de café hotel
143	Cucharas mesa hotel
1	Cuchilla de golpe (macheta)
1	Cuchillo cebollero 25,5cm
1	Cuchillo de fiambre
1	Cuchillo de pan
1	Cuchillo jamonero
143	Cuchillos mesa hotel
49	Cuchillos postre
4	Ensaladeras inox. (sopera s/base) 1,5l
6	Ensaladeras inox. (sopera s/base) 3l
2	Escurreverduras



1	Espátula perforada Lacor
1	Espátula s/perforar Lacor
2	Espátulas silicona 32 cm.
3	Espumaderas
2	Espumaderas inox. 16 cm
1	Fuente de barro
10	Jarras agua cristal
30	Jarras de agua acero inoxidable
50	Lavafrutas Duralex
4	Lecheras acero inoxidable
1	Olla baja c/tapa, inox 40cm
1	Olla exprés 22 l. inox.
1	Olla exprés corriente
1	Olla exprés de 30 raciones acero
1	Pasapurés profesional 26 cm, 2 discos
96	Plato café porcelana
69	Platos de postre Ebro
148	Platos hondos Ebro
218	Platos llanos Ebro
1	Puntilla 9 cm
1	Rallador inox. 4 caras
24	Saleros inox.
7	Salseras acero inoxidable
3	Sartén antiadherente tricapa 28 cm.
1	Sartén honda esmaltada 2 asas 28 cm
1	Sartén honda esmaltada 2 asas 32 cm
2	Sautex, inox 45cm s/tapa
4	Tablas polietileno (colores)
4	Tapa GN 1/1 para las cubetas anteriores
2	Tapa GN 1/1 para las cubetas anteriores
2	Tapa GN 1/1 para las cubetas anteriores
70	Tazas de café con plato
55	Tazas de consomé
70	Tazas de desayuno con plato
24	Tazas té porcelana
49	Tenedores de postre
119	Tenedores mesa hotel
2	Teteras de acero inoxidable
148	Vasos de agua
10	Vasos de café pequeños
40	Vasos de caña



LOTE 5: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE MAYORES SAGASTA

DIRECCION: C/ Sagasta, 13. 28004 Madrid. Teléfono 914 456 138

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:30 a 15:30 horas.

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

Actualmente el centro permanece cerrado los sábados, domingos y festivos pero existe la posibilidad de apertura en dichos días.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería, aunque está previsto que durante el mes de agosto del 2023 el centro cierre por la tarde.

Superficie del local para la prestación del servicio: 123 m²

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 20.871 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2022: 10.863 socios

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes desde la reapertura en junio de 2021: 2.558 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División 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.



INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE CAFETERÍA Y COCINA. CENTRO DE MAYORES SAGASTA

CANTIDAD	INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO
1	Arcón botellero Infrico cuatro puertas
1	Armario congelador Fagor IAN 1002 N 4 puertas
1	Armario refrigerador Infrico AN 1004 4 puertas
1	Bascula Lacor 10 gr. 30 kg
1	Brazo triturador Sammic TR550BL
1	Cafetera 3 brazos Expobar mod G-10DC3G
1	Cámara bajo mostrador 2 puertas en cocina
1	Cámara bajo mostrador Domus
2	Cocinas gas Ángelo PO 4F +1 h. mod. 1N1FAAG
1	Cortadora fiambre Braher Ifacco 250
1	Exprimidor Distriplus de palanca
1	Fabricador hielo ITV Orion 30w25-30 kg.
1	Freidora Cristalline 14 l - 11kw
1	Fry-top gas Angelo PO mod 0N0FT7G
1	Insectocutor UK80
1	Lavavajillas capota Cuinox mod TCP 500
1	Lavavasos Cuinox modelo DCH-60
1	Medidor compuestos polares Testo 270
1	Mesa caliente Osaka AISI 304 18/10
5	Mesas extensibles plástico
1	Microondas Daewoo KOR-6F07
2	Molinillos expreso Expobar mod 0c000324. automático
1	Peladora patatas Sammic PP6 monofásica
1	Sotobanco cafetero Domus
1	Termo leche Mairalli mod TM-1
1	Termómetro Testo 104ir
2	Vitrina exposición fría Edenox mod EXA 6 HC
CANTIDAD	INVENTARIO DE MENAJE
1	Abrebotellas
1	Bandeja plástico blanca
3	Bandejas cuadradas de acero inox
26	Bandejas de imitación madera
5	Bandejas grandes de acero inox
2	Bandejas ovaladas de acero inox
7	Bandejas pequeñas de acero inx para expositores
6	Bandejas rectangulares de acero inox
1	Barreño pequeño
4	Batidoras a mano
1	Cacerola alta de acero inox. con tapa de 35 cm. 20 l.
1	Cacerola alta de acero inox. con tapa de 45 cm, 44,5 l



1	Cacerola baja de acero inox. con tapa de 35 cm. 13,6 l
1	Cacerola baja de acero inox. con tapa de 50 cm. 39 l.
2	Cacerolas bajas de acero inox. con tapa de 40 cm. 19,5 l
1	Cazo de acero inox de 16 cm 1,5 l
1	Cazo de acero inox. de 20 cm. 3,1 l.
1	Cazo servir pasta
5	Cazos de servir grandes
6	Cazos de servir pequeños
1	Colador pequeño
12	Copas 300 cc
12	Copas de licor
47	Cuchara de postre/cucharillas
1	Cuchara de servir
139	Cucharas
197	Cuchillo
1	Cuchillo de cocina
1	Espátula para tarta
3	Espátulas
2	Espumaderas
40	Flaneras individuales
36	Jarras de agua de acero inox
3	Jarras de agua de cristal
2	Jarras de agua de plástico transparente
50	Lavafrutas cristal
2	Lecheras
1	Limador
1	Olla alta de acero inox. con tapa de 40 cm. 50 l
1	Paleta de polietileno blanco
21	Panera de acero inox
1	Pelador
2	Pinzas
13	Platillos de café
163	Platos hondos
166	Platos llanos
41	Platos pequeños de acero inox de horno
106	Platos postre
1	Quitacorazones
1	Rustidera acero inoxidable asas móviles. 43x33x6.5
2	Rustideras acero inox. asas móviles. 54x39x7
4	Rustideras de acero inox. de asas móviles, 60x44x9
1	Sacacorchos
2	Sartenes hondas de dos asas
6	Soperas
3	Tablas de corte blancas



6	Taza de café solo
34	Tazas de desayuno
158	Tazas de dos asas
9	Tazas pequeñas
195	Tenedor
1	Tenedor de servir
2	Tijeras
1	Triangulo polietileno. base
28	Vaso de vino pequeño
43	Vasos caña publicidad
120	Vasos de agua
45	Vasos de caña
15	Vasos de chupitos
60	Vasos de tubo
42	Vasos de vino



LOTE 6: CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS

DIRECCION: C/ Sierra Palomeras, 5. 28031 Madrid. Teléfono 913 035 283

HORARIO DEL SERVICIO DE CAFETERIA:

♦ Todos los días: De 10:00 a 17:00 horas.

HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR:

♦ Todos los días: De 13:30 a 15:30 horas.

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

Actualmente el centro permanece cerrado los sábados, domingos y festivos pero existe la posibilidad de apertura en dichos días.

Periodo de vacaciones: No se cierra el servicio de cafetería, aunque está previsto que durante el mes de agosto del 2023 el centro cierre por la tarde.

Superficie del local para la prestación del servicio: 262 m²

Número aproximado de comidas durante el año 2019: 17.704 comidas.

Número de socios del centro a febrero de 2022: 12.136 socios.

Número aproximado de socios que acuden al centro al mes desde la reapertura en junio de 2021: 4.444 socios.

Por mutuo acuerdo entre la Dirección del Centro y la empresa adjudicataria se podrá, previa autorización expresa por parte de la División 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.



INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE CAFETERÍA Y COCINA.
CENTRO DE MAYORES VILLA DE VALLECAS

CANTIDAD	INVENTARIO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO
1	Armario congelador EDENOX 4 puertas inox
1	Armario material limpieza
1	Armario metálico de dos puertas para guardar vajilla
2	Armarios frigoríficos FAGOR 4 puertas inox
1	Batidora industrial IRIMAR
1	Botellero 4 puertas (TECNITRAMO)
1	Cafetera dos brazos RIMINI 3 brazos
1	Campana extractora modular con motor
1	Cocina industrial eléctrica 4 fuegos con horno FAGOR
1	Cortadora fiambre Braher de cuchilla de 250
4	Estanterías acero inoxidable almacén
1	Fregadero dos pilas acero inoxidable
1	Freidora Fagor eléctrica modelo FE-720 dos senos
1	Horno mixto READY BY LAINOX Modelo REV 071S
3	Lámparas insectocutoras COATI
1	Lavavajillas con tren de lavado
1	Lavavasos Fagor LCV-21 barra
1	Marmita gama 700
2	Mesas con estantería baja diferentes medidas
1	Mueble-mostrador refrigerador con puertas INFRICO
4	Papeleras rectangulares zona de barra
1	Peladora de patatas PP-6 SAMMIC
1	Pila con armario en zona baja para lavado de hortalizas
5	Taburetes barra estructura metálica, tapizados en poli piel negro
6	Taquilla vestuario personal de tres cuerpos
1	Vitrinas mostrador barra
CANTIDAD	INVENTARIO DE MENAJE
11	Bandeja acero inox. Diferentes tamaños
3	Bandeja horno sin asas
7	Bandejas metálicas para aperitivos de vitrina
1	Batidora industrial
1	Botellero 4 puertas (TECNITRAMO)
2	Cacillo servir grandes
3	Cacillo servir pequeños
2	Cazo recto alto 20cm c/f difusor
5	Copa de Coñac
27	Copa flauta
20	Copas de vino



4	Cubetas polietileno GN 1/1x200mm
1	Cubos basura (acero inoxidable con tapa)
30	Cuchara café Hotel
92	Cuchara mesa Hotel
3	Cuchillos cebolleros
1	Cuchillo de pan
1	Cuchillo golpe
92	Cuchillo mesa Hotel microdentado
1	Dispensador de jabón en aseo de cocina
1	Escurreidor acero inox. 40 cm
4	Espumaderas
15	Jarras acero inoxidable diferentes usos
4	Jarras leche pequeña
2	Lenguas
2	Pinzas hielo
20	Plato café blanco
98	Plato hondo blanco
94	Plato llano blanco
75	Plato postre blanco
1	Puntillas
6	Saleros
3	Soperas
15	Taza café tamaño mediano
9	Taza café tamaño pequeño
92	Tenedor mesa Hotel
30	Vasos de caña
6	Vasos chupito
41	Vasos de agua
11	Vasos largos



ANEXO II – LISTA DE PRECIOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

PRECIOS MÁXIMOS AUTORIZADOS

DESAYUNOS: CAFÉ, LECHE E INFUSIONES	Euros
CAFÉ SOLO, CORTADO O DESCAFEINADO (SOBRE O MÁQUINA)	1,00 €
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (SOBRE O MÁQUINA 150 CC)	1,00 €
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (SOBRE O MÁQUINA) O VASO DE LECHE (200 CC)	1,00 €
CAFÉ O DESCAFEINADO CON LECHE (SOBRE O MÁQUINA) O VASO DE LECHE (250 CC)	1,00 €
INFUSIONES	1,00 €
INFUSIONES CON LECHE	1,00 €
CHOCOLATE	1,50 €
CHOCOLATE, SOBRE MARCA	1,50 €
TOSTADA CON MERMELADA O MANTEQUILLA	0,90 €
TOSTADA CON MANTEQUILLA Y MERMELADA	1,00 €
4 CHURROS o 2 PORRAS	1,20 €
2 CHURROS o 1 PORRA	0,60 €
BOLLOS TIPO SUIZO, SIN RELLENO	0,95 €
CROISSANT O BOLLOS CON RELLENO	1,00 €
BOLLERÍA ESPECIAL DIABÉTICOS	1,00 €
GALLETAS, BIZCOCHOS, MAGDALENAS O SOBAOS	0,95 €
YOGUR	0,80 €
DESAYUNO: CAFÉ CON BOLLERÍA O TOSTADA	1,95 €
DESAYUNO CON CHURROS O PORRAS	2,00 €
CERVEZAS, VINOS APERITIVOS Y REFRESCOS	Euros
CERVEZA 1/3 O LATA CON APERITIVO (Mahou, Águila, San Miguel, Cruz Campo)	1,20 €



CERVEZA 1/3 O LATA SIN ALCOHOL CON APERITIVO (Mahou, Águila, San Miguel, Cruz ...)	1,30 €
CERVEZA 1/5 CON APERITIVO (Mahou, Águila, San Miguel, Cruz Campo)	1,05 €
CERVEZA 1/5 SIN ALCOHOL CON APERITIVO	1,15 €
CAÑA DE CERVEZA O CLARA CON APERITIVO (Mahou, Águila, etc.)	1,00 €
CORTO DE CERVEZA O CLARA CON APERITIVO (Mahou, Águila, etc.)	0,85 €
TUBO DE CERVEZA O CLARA CON APERITIVO (Mahou, Águila, etc.)	1,20 €
CAÑA O COPA DE VINO CON APERITIVO	1,10 €
CHATO DE VINO CON APERITIVO	1,00 €
CHATO DE MOSTO CON APERITIVO	0,90 €
CAÑA O COPA DE MOSTO CON APERITIVO	1,00 €
COPA VINO RIOJA O RIVERA CON APERITIVO	1,20 €
BOTELLÍN DE SIDRA	1,15 €
CHATO DE MORILES O MONTILLA O JEREZ CON APERITIVO	1,10 €
CHATO DE MOSCATEL O QUINA	1,10 €
VERMOUT MARTINI O CINZANO CON APERITIVO	1,45 €
VERMOUT OTRAS MARCAS CON APERITIVO	1,25 €
BITTER CON O SIN ALCOHOL (Kas o similar)	1,15 €
REFRESCOS BOTELLÍN O LATA, NARANJA, LIMÓN, COLAS, TÓNICA, CON APERITIVO (Fanta, Kas, Schweppes, Coca-Cola, Pepsi, Trina)	1,15 €
ZUMOS NATURALES (Botella, bote o brick)	1,15 €
ACUARIUS, NESTEA, RADICAL	1,15 €
BOTELLA DE AGUA (50cl)	0,50 €
BOTELLA DE AGUA 1, ½ L.	1,00 €
GASEOSA ½ L.	0,85 €
GASEOSA 1L.	1,50 €
VINO EMBOTELLADO (3/4 COMIDAS)	4,00 €



VINO RIOJA O RIBERA EMBOTELLADO (3/4 COMIDAS)	6,00 €
BRANDYS, ANISES, BEBIDAS DESTILADAS	Euros
ANÍS CHINCHÓN, CASTELLANA O ASTURIANA	2,80 €
ANISETES ESPECIALES.	3,00 €
BRANDY FUNDADOR 103, SOBERANO	2,80 €
BRANDYS ESPECIALES: MAGNO, CARLOS III	3,00 €
PONCHE SOTO O CABALLERO	2,80 €
GINEBRA LARIOS	5,00 €
RON NEGRITA O BACARDI	5,00 €
WHISKY DYC	5,00 €
1/2 WHISKY DYC	3,00 €
WHISKY ESCOCES	7,00 €
LICOR DE HIERBAS	2,80 €
LICOR VARIOS CON ALCOHOL	2,80 €
LICOR SIN ALCOHOL	2,00 €
CHUPITO (LICOR HIERBAS, COÑAC, ORUJO)	2,00 €
COMBINADOS: CUBA LIBRE, GIN TONIC, ETC. DE MARCAS	7,00 €
RACIONES, MONTADOS, BOCADILLOS, ETC.	Euros
RACIÓN DE PAN, BOLLO O ½ PISTOLA	0,45 €
PINCHO DE TORTILLA 1/6	1,50 €
HUEVOS FRITOS O TORTILLA FRANCESA (2 HUEVOS)	2,00 €
BOCADILLO DE BACON O LOMO	4,00 €
BOCADILLO DE TORTILLA FRANCESA O ESPAÑOLA	2,50 €
BOCADILLO DE JAMÓN SERRANO O QUESO	4,00 €
BOCADILLO DE FIAMBRE	3,00 €



PEPITO DE TERNERA	4,00 €
RACIÓN DE JAMÓN SERRANO O LOMO EMBUCHADO- 150 gramos-	7,00 €
RACION SALCHICON, CHORIZO O QUESO	6,00 €
RACIÓN DE CALAMARES	7,00 €
RACIÓN DE CROQUETAS (10 unidades)	7,00 €
SANDWICH MIXTO	3,00 €
SANDWICH MIXTO CON HUEVO	4,00 €
SANDWICH VEGETAL	4,00 €

MENÚ (comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA EN JARRA)	Euros
MENÚ DEL DÍA PARA SOCIOS	6,00 €
MENÚ DEL DÍA DE RÉGIMEN PARA SOCIOS	6,00 €
MENÚ DEL DÍA PARA INVITADOS	9,00 €
MENÚ DEL DÍA DE RÉGIMEN PARA INVITADOS	9,00 €
1/2 MENÚ (comprende: 1º o 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA EN JARRA)	Euros
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA SOCIOS : 1º PLATO	4,00 €
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA SOCIOS : 2º PLATO Y GUARNICIÓN	5,00 €
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA INVITADOS : 1º PLATO	6,00 €
1/2 MENÚ DEL DÍA O DE RÉGIMEN PARA INVITADOS : 2º PLATO Y GUARNICIÓN	7,00 €
MENÚ ESPECIAL (comprende: 1º Y 2º PLATO, POSTRE, PAN Y AGUA EN JARRA)	Euros
MENÚ ESPECIAL PARA SOCIOS	10,00 €
MENÚ ESPECIAL PARA INVITADOS	12,00 €



ANEXO III

PLANTILLA DE PERSONAL

Los Centros de Mayores se encuentran sin Servicio de Cafetería/Comedor por lo que no existe plantilla de personal.

Estimación de medios personales para la ejecución del contrato por lote/centro:

LOTE	CENTROS DE MAYORES	ESTIMACION PERSONAL HORAS/DÍA
1	CM Alcalá de Henares	1 trabajador/camarero X 8 horas/día + 1 trabajador/camarero X 6 horas/día en horario de comidas + 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
2	CM Alcorcón	2 trabajadores/camareros X 8 horas/día + 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
3	CM Getafe I	1 trabajador/camarero X 8 horas/día + 1 trabajador/camarero X 6 horas/día en horario de comidas + 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
4	CM Móstoles	1 trabajador/camarero X 8 horas/día + 1 trabajador/camarero X 3 horas/día en horario de comidas + 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
5	CM Sagasta	1 trabajador/camarero X 8 horas/día + 1 trabajador/camarero X 3 horas/día en horario de comidas + 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.
6	CM Villa de Vallecas	1 trabajador/camarero X 8 horas/día + 1 trabajador/cocinero X 6 horas/día.



ANEXO IV
HOJA OFICIAL DE RECLAMACIONES

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno
Dirección General de Turismo
c/Gran Vía, 43
28013 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 CAFETERÍA Y COMEDOR									
CENTRO:									
MES:									
CONTROL DE LIMPIEZA									
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 DIARIA FIN DEL HORARIO DE SERVICIO	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 ESTABLECIDO	DESCRIPCION DE PUNTOS INSPECCIONADOS EN LIMPIEZA:								
ALMACENAJE DE ENSERES Y BULTOS (MENSUAL)	DESCRIPCION DE PUNTOS INSPECCIONADOS:								
OBSERVACIONES Y CORRECTIVOS A APLICAR EN LIMPIEZA									

NOTAS PARA SU CUMPLIMENTACIÓN:

SE CUMPLIMENTARA UN FICHA MENSUAL Y SE CUSTORIA POR LA DIRECCION DEL CENTRO. LAS ANOTACIONES SE HARAN EN EL MOMENTO DE LA REVISION.

LAS INSTALACIONES SE VALORARAN 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						



ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA AMAS.

En documento “Pliego de prescripciones técnicas II (Anexo VI Seguridad alimentaria)”



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **122117869841938290911**