



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN y CMA BUERO VALLEJO, CON CRITERIOS DE VALORACIÓN SOCIAL Y RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:.....	5
2.1 Destinatarios:	5
2.2.- Prestaciones:.....	6
2.3.- Lista de precios	8
2.4.- Reclamaciones	9
2.5. Penalizaciones.....	9
3. INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES.....	11
3.1 Instalaciones o locales y equipamiento cuyo uso y disfrute se entrega al adjudicatario para la prestación del servicio.	11
3.2.- Obras necesarias que proceda realizar el adjudicatario en su caso.	13
3.3 Relación de bienes y material que debe aportar el adjudicatario.	13
3.3 Relación de inversiones que se tienen que realizar por el adjudicatario.	13
4. PLAZOS DE EJECUCIÓN	13
5. PRECIO DEL CONTRATO: RETRIBUCIÓN POR LA GESTIÓN DEL SERVICIO.	14
6. RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y EL ADJUDICATARIO.....	15
6.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.....	15
6.2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:.....	23
6.3 DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:	24
7. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL USUARIO	24
8. RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA	25
9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.	25
10. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	25
ANEXO 1. PRECIOS. IVA INCLUIDO.	26
ANEXO 2: INVENTARIO DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO QUE PROPORCIONA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN:	31

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS A REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES y CMA BUERO VALLEJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN, CON CRITERIOS DE VALORACIÓN SOCIAL Y RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA DE LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Alcorcón, en el marco de sus competencias a través de la Concejalía de Cultura, Participación y Mayores pretende a través de la implantación de los Servicios de Cafetería y Comedor mejorar y promover la autonomía personal y calidad de vida de las personas mayores.

El servicio de cafetería y comedor los centros que se describen en el presente pliego contribuirá al desarrollo del bienestar social de los mayores y de los asistentes a las actividades del CMA Buero Vallejo proporcionándoles alimentos y bebidas saludables, y un servicio de calidad. De esta forma, se da respuesta a una de las principales demandas de las personas mayores que acuden a los Centros Municipales de Mayores y de los asistentes a las actividades o funciones teatrales en el CMA Buero Vallejo.

Asimismo, el servicio de comedor está dirigido a prevenir situaciones de soledad y aislamiento al ser un recurso que permite establecer vínculos de amistad y relaciones socio afectivas entre los usuarios que acuden al centro. De esta forma, se favorece la autonomía personal y social.

Así el objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de explotación de la Cafetería y Comedor en el Centro de Mayores "Salvador Allende" y Centro de Mayores Adolfo Suarez y del Servicio de Cafetería en el Centro Municipales de Mayores Polvoranca y en el Teatro Buero Vallejo en Alcorcón a precios adecuados a la condición socioeconómica de pensionista o jubilado, en el caso de los centros de mayores, conforme se determina en el presente pliego, reservándose a este respecto, a centros especiales de empleo de iniciativa social conforme a la legislación aplicable, teniendo en cuenta que se trata de un proyecto de inserción socio laboral para un determinado colectivo específico.

La explotación consiste en la expedición al público de servicio de cafés, infusiones, desayunos, bebidas, aperitivos, menús, platos combinados y comidas en instalaciones de la cafetería y comedor, a los precios estipulados mediante tarifa general salvo que presente el ciudadano o ciudadana el carnet municipal actualizado, que será a precios estipulados específicos, conforme se determina en el presente pliego y en las instalaciones específicas de los distintos centros de mayores y del Teatro Buero Vallejo.

Además de ofrecer la restauración y servicios propios de hostelería en estas instalaciones, la empresa adjudicataria, en el Centro de Mayores que es dónde se desarrolla servicio de comedor, por lotes, realizará las siguientes prestaciones:

- **SERVICIO DE COMIDAS TRANSPORTADAS.** Por una parte, en caso de existir mayor demanda de menús que los que se pueden realizar en el centro debido a las características de la instalación de cocina, el adjudicatario podrá transportar los menús desde otra cocina de su propiedad o desde otro centro de mayores al que de servicio, siempre y cuando se cumpla con el marco legislativo vigente relativo a seguridad alimentaria. El adjudicatario podrá acogerse a este servicio en caso de incidencia sobrevenida que le impida llevar a cabo el servicio en los Centros. Por otra parte, se podrá realizar entrega de estas comidas a las personas mayores con carnet municipal que acudan para consumirlas en su domicilio, así como llevarlas al domicilio de los usuarios en el caso que no se puedan acercar a recogerlas (este hecho deberá ser acreditado), incrementando el precio para sufragar los gastos del transporte en un 25%, en este último caso, a las personas mayores con carnet municipal con un límite y en coordinación con las instrucciones del responsable municipal del contrato.

- **SERVICIO COMEDOR SOCIAL.** Esta prestación está dirigida a atender necesidades básicas de alimentación de aquellas personas, que debido a su actual social y/o económica no tienen posibilidad de cubrirlas. Se accederá al servicio con un informe previo (en forma de vale) de Servicios Sociales del Ayuntamiento. En este sentido, el adjudicatario tendrá que asumir 150 menús gratuitos mensuales por lote para atender a personas que se encuentran en la situación descrita. Sin perjuicio de que, si es el mismo adjudicatario en ambos lotes, se podrá establecer la distribución de dichos menús en función de los centros en aras a atender la demanda de los mayores, sin variar el número total, es decir, trescientos menús entre los dos lotes. En caso de que no haya necesidad de proporcionar estos 150 menús por lote, la Concejalía dispondrá, en este caso, del importe correspondiente anual de estos menús no proporcionados que destinará, en coordinación con el responsable municipal del Ayuntamiento, a inversiones de nuevas adquisiciones en equipamiento o mantenimiento nuevo de las cafeterías que repercutan en la calidad del servicio, que pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento y a elección del responsable municipal del contrato.

En este sentido, y en todo momento, se deberán atender las recomendaciones y normativa que al respecto se encuentre en vigor y se atenderán cuantos protocolos se dicten en particular en relación a las cafeterías y restaurantes por parte de las autoridades sanitarias y administraciones competentes, en particular, en relación con el covid-19.

En adelante, cualquier mención a prestaciones relacionadas con el servicio de comedor, será referida exclusivamente a los Centros de Mayores Salvador Allende y Adolfo Suárez, aunque no se especifique.

A estos efectos, en el presente pliego se establecen **dos lotes** por centros municipales en función de la rentabilidad de los restaurantes asociados a cada lote, sin tener en cuenta la situación actual, de tal manera que se equilibren entre una y otra:

- LOTE Nº 1.- Centro Municipal de Mayores Adolfo Suarez sito en la calle Travesía de Soria
º 4. En este centro se servirá servicio de cafetería y restaurante.

Centro Municipal Teatro Buero Vallejo situado en Calle Los Robles sin número. En este centro se servirá el servicio de cafetería.

LOTE Nº 2.- Centro Municipal de Mayores Salvador Allende sito en Calle Olímpico Aurelio García,2, posterior. En este centro se servirá el servicio de cafetería y restaurante

Centro Municipal de Polvoranca situado en Calle Getafe c/v a Travesía de San Luis. En este centro se servirá el servicio de cafetería

Estos Centros son equipamientos propiedad del Ilmo. Ayuntamiento de Alcorcón, destinados a la participación de las personas mayores y la promoción del envejecimiento activo orientado al desarrollo personal y el mantenimiento de la autonomía y la vida independiente, a medida que envejecen. Así mismo el CMA a través de los cursos, exposiciones y funciones teatrales activa la vida cultural del municipio de Alcorcón.

Con el presente contrato se pretende la inserción socio laboral de personas con discapacidad y mayores con necesidades de apoyo, por lo que se reserva, en particular, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Guía para la inclusión de cláusulas sociales y/o medioambientales en la contratación pública socialmente responsable del Ayuntamiento de Alcorcón aprobada en la Junta de Gobierno Local de 14 de enero de 2020.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

2.1 Destinatarios:

El servicio de cafetería y comedor está dirigido preferentemente a personas mayores y acompañantes, estando abierto al público visitante. El adjudicatario estará obligado a atender convenientemente y con prioridad a las personas mayores, reservando el espacio suficiente de comedor para atender sus condiciones psicofísicas. Por ello en cualquier momento se podrá solicitar a los usuarios documentación acreditativa de su condición de jubilado empadronado en el municipio de Alcorcón.

El adjudicatario podrá implementar un sistema de control y registro de usuarios que permita verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso al restaurante de acuerdo a las instrucciones del responsable municipal del contrato. Así se deberá aportar un tiquet justificativo del gasto por cada consumición del servicio de cafetería y comedor a las personas usuarias.

Por otra parte, la Concejalía podrá reservarse el uso exclusivo o compartido con el adjudicatario, del local de la cafetería y comedor, en circunstancias extraordinarias en las que resulte preciso para el desarrollo de las actividades municipales u aquellas que estime oportunas.

2.2.- Prestaciones:

□ **Servicio de Cafetería:**

A.- El horario del servicio, estará sujeto, en todo caso, a los horarios de apertura y cierre los Centros Municipales de Mayores que en todo caso, será de en verano de 10 a 20.00 de lunes a domingo y festivos (de 15.30 a 16.00 está cerrado al público pero la empresa adjudicataria realizará labores de limpieza) y en invierno de 9.00 a 19.00 de lunes a domingo y festivos (de 15.30 a 16.00 está cerrado al público pero la empresa adjudicataria realizará labores de limpieza). Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda establecer otro horario, conveniado con la empresa adjudicataria, con las instrucciones precisas del responsable municipal del contrato.

El servicio se prestará todos los días del año, a excepción del 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 de enero.

No obstante, el servicio estará condicionado a los días de apertura de cada uno de los centros en los periodos de Navidad, Semana Santa y verano, a determinar por la Concejalía.

El servicio de cafetería del Teatro Buero Vallejo se ajustará a la programación teatral o de eventos que puedan realizarse en dicho centro, sin perjuicio de su coordinación con el responsable municipal del contrato, o en el caso de resultar necesario, según lo establecido en el párrafo siguiente.

B.- El servicio de cafetería del C.M.A. Buero Vallejo, se ajustará al horario del centro cultural, la biblioteca y el teatro, tanto en sus horarios habituales como en los específicos de la programación de artes escénicas y eventos culturales u otros eventos que puedan realizarse en dicho centro. Es decir, de lunes a domingo de 9 a 21 horas de manera habitual más los horarios específicos de la actividad eventual, sin perjuicio de las instrucciones del responsable municipal del contrato.

Todo ello, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda establecer otro horario, conveniado con la empresa adjudicataria, con las instrucciones precisas del responsable municipal del contrato.

Servicio de cafetería (café, infusiones, refrescos y otras bebidas) se prestará hasta media hora antes del cierre del centro para realizar labores de limpieza.

□ **Servicio de comidas en el Centro de Mayores Salvador Allende y Adolfo Suárez**

Se deberá prestar un servicio de comidas, en adaptación al colectivo de mayores al que se dirige, de lunes a domingo de 13.00 a 15.30 horas. El Servicio de Comidas consistirá en, al menos, un "menú del día" y opción de platos combinados. El contratista deberá ajustarse al horario en el que se servirán las comidas (menú del día y platos combinados), así como el horario en que la cocina permanecerá abierta que debe ser de 13:30 a 15:30 horas. Quedan excluidos los servicios de buffet y autoservicio.

Ambos servicios (cafetería y comidas) incluirán la lista de productos y servicios especificados en el anexo I, así como un menú del día y una "Carta de Platos Combinados". Asimismo, podrá ofrecer productos adicionales similares no incluidos en el Anexo, en cuyo caso deberá proponer sus correspondientes precios, que deberán adecuarse a la situación económica de los usuarios y tener correspondencia con los precios que figuran en el anexo, que en el caso no haber una correspondencia deberá ser aprobado por este Ayuntamiento.

Tanto el horario, como el calendario previsto del servicio estará condicionado a los días de apertura de los centros establecido por la Concejalía, pudiendo modificarse unilateralmente por la Concejalía de Cultura, Participación y Mayores, por necesidades del servicio y previa comunicación al contratista.

Características:

□ Menú del día: El precio del menú incluirá, al menos, el primero y segundo plato (con cuatro opciones), el postre, bebida (a elegir entre agua mineral embotellada, refresco o vino) y pan. Dicho menú deberá ser variado semanalmente y su contenido deberá ser equilibrado y adaptado preferiblemente a las personas a las que se dirige el servicio (personas mayores). Deberá ofrecer variedad en la elaboración de los menús especialmente adaptados a las distintas necesidades dietéticas de las personas mayores, incluido el menú de régimen alimenticio. Se deberá asegurar la calidad en la composición de los menús a través del sistema de análisis de riesgos y control de puntos críticos.

El adjudicatario está obligado a elaborar los menús de dieta y menús para intolerancias o alergias alternativos en caso de ser necesario al mismo precio.

□ Platos combinados. El servicio deberá contar siempre con la opción de platos combinados.

El adjudicatario deberá exponer en un lugar visible del espacio de la cafetería el menú semanal de forma que las personas mayores del centro conozcan con antelación el menú diario que se ofrecerá durante la semana. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá entregar al Responsable del contrato con una semana de antelación, el menú mensual que pretenda servir durante ese período detallando calidad y cantidad de los platos y servicios que se incluyan además recomendaciones nutricionales para la cena en función del menú establecido para el día y deberá ir firmado y sellado por la empresa. El menú deberá ser sin repetición semanal para evitar la rutina y diferenciados para cada estación del año. El servicio deberá disponer de copias de dicho menú para que las personas usuarias del servicio se lo puedan llevar a sus domicilios, sin perjuicio, de cualquier difusión adicional y en función de la situación sanitaria actual.

La entidad adjudicataria deberá cumplir con las normas de seguridad alimentaria que le sean de aplicación, entre las que cabe citar:

- R.D. 3484/2000, de 29 de diciembre, sobre normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (BOE 12/01/2001).
- Reglamento (CE) 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, modificado por el Reglamento 8CEE) nº 2074/2005, de 5 de diciembre de 2005.
- 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.
- Reglamento 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor

2.3.- Lista de precios

Los precios que rigen en la prestación de este servicio son los señalados en el Anexo I de este pliego.

De modo general se aplicarán los precios estipulados como tarifa general salvo que el ciudadano o ciudadana presente el carnet municipal de socio de los centros municipales de mayores a la hora de su abono que se le aplicará la tarifa específica.

El adjudicatario deberá exponer en un lugar visible de la cafetería la lista de precios, no pudiendo percibir del usuario cantidades superiores a las establecidas en la lista de precios. Los precios no podrán variar mientras no se autorice expresamente por este Ayuntamiento.

En el caso de servir otros productos adicionales no incluidos en el anexo 1 el adjudicatario deberá proponer los correspondientes precios al Ayuntamiento quien los aprobará expresamente. Los precios del Anexo 1 podrán modificarse cada cuatro años por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento y para los cuatro años naturales siguientes, no contando el corriente en el que el precio se apruebe.

Los precios para la cafetería del Teatro Buero Vallejo se ajustarán a los propuestos en el Anexo 1 Tarifa General, diferentes a los aplicados en los centros de mayores teniendo en cuenta que en esta cafetería no se prestará servicio de comedor y una instalación municipal diferenciada.

Revisión de precios venta al público del anexo del PPT cada cuatro años en función del IPC de productos alimenticios, previa solicitud de las adjudicatarias, tramitación del expediente correspondiente con informe del servicio responsable del contrato, y aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2.4.- Reclamaciones

El Adjudicatario está obligado a cumplir con las obligaciones que la legislación contemple en materia de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid.

Un ejemplar de las reclamaciones que formulen los usuarios será remitido por el Adjudicatario o por el encargado del servicio en el mismo día o en el siguiente día hábil a la Concejalía, uniendo, en su caso, un informe sobre la reclamación formulada.

Las quejas o reclamaciones formuladas por los usuarios serán atendidas por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de lo establecido anteriormente y de la posible comunicación por parte de los usuarios o de la empresa adjudicataria de las incidencias surgidas al responsable de la Concejalía quien, en su caso, impartirá las instrucciones y adoptará las medidas que resulten oportunas, sin perjuicio de la tramitación legal que corresponda. La no comunicación de las reclamaciones se entenderá una falta grave.

2.5. Penalizaciones

De conformidad con lo establecido en los artículos 192 a 194 de la LCSP, se recoge en este apartado el régimen de infracciones y sanciones aplicable a la prestación. Para proceder a la imposición de penalidades será necesario que los incumplimientos que puedan dar lugar a las mismas se acrediten por el responsable del contrato. Se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas, en el plazo de diez días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación, que resolverá sobre la imposición de la penalidad.

Las penalidades acordadas por el órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas, mediante la deducción sobre la garantía definitiva depositada por el contratista.

Se establecen penalidades específicas dada la naturaleza del contrato, siendo necesaria una especial diligencia por el colectivo que se atiende y permitiendo la previsión y graduación de las mismas una mayor Ayuntamiento de Alcorcón Concejalía de Cultura, Participación y Mayores objetivación de la supervisión de la ejecución del contrato, al establecer qué conductas o incumplimientos se consideran malas prácticas.

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en la prestación del servicio, se califican como LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES, según la siguiente descripción y penalidad económica:

A.-LEVES

- a) El incumplimiento del horario de apertura de la cafetería-comedor.
- b) La ligera incorrección con los/as usuarios/as de los Centros, expresada en quejas por escrito contra los trabajadores de los centros.
- c) La falta de puntualidad por motivo excusable.

- d) Las sustituciones injustificadas del personal.
- e) El incumplimiento de las normas de aseo y limpieza en el aspecto y en la uniformidad.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 750 €.

B.-GRAVES

- a) La imposición de sanción firme en vía administrativa por tres faltas leves, dará lugar a que a partir de la cuarta falta leve sea considerada grave.
- b) La falsificación de datos del servicio en los informes que tiene que proporcionar la entidad adjudicataria, que se contrastarán con conteos aleatorios.
- c) No gestionar los residuos conforme a la legislación vigente, según inspecciones de la Concejalía competente en la materia.
- d) Incumplimiento de las órdenes y directrices emanadas directamente por el Responsable Municipal del Contrato dirigidas a la realización de un mejor servicio acorde con el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e) No presentación de certificados de asistencia de los profesionales adscritos a la ejecución del contrato, a una jornada de seguridad y protección en el trabajo en el ámbito laboral específico, a emitir por entidad cualificada en prevención de riesgos laborales con indicación de contenidos y duración.
- f) La prestación incorrecta y defectuosa del servicio, que produzca un menoscabo grave al mismo, previa justificación de ello.
- g) No comunicación de las reclamaciones presentadas en el plazo máximo de diez días hábiles desde su recepción.

Las infracciones graves se sancionarán con multas desde 751,00 € hasta 1.500,00 €.

C.-MUY GRAVES

- a) La imposición de sanción firme en vía administrativa por tres faltas graves, dará lugar a que a partir de la cuarta falta grave sea considerada muy grave.
- b) La notoria falta de rendimiento, así como la prestación incorrecta y defectuosa del servicio cuando haya sido sancionado anteriormente como falta grave.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- d) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a o responsable del contrato.
- e) En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto del contrato por su afectación al servicio.
- f) Dedicación a usos distintos de los previstos de las dependencias en las que se desarrolla el servicio.
- g) El abandono del servicio.
- h) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- i) Falta de limpieza en todos los aspectos, tanto en el lavado de vajilla como en la limpieza de suelos y paredes, así como en el tratamiento (incluido el almacenamiento) de alimentos y sus residuos que supongan un riesgo para la salud.

j) Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.

Si se acredita la comisión de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá optar entre resolver el contrato o imponer una penalidad de 1.501 € hasta 3.000 € por infracción.

Se establece igualmente la procedencia de imposición de sanciones en caso de observarse y verificarse que se ha producido un consumo abusivo o desmesurado de suministros imputable a malas prácticas o dejaciones por parte del contratista. La valoración de esta circunstancia se realizará atendiendo a los consumos medios de suministros en periodos anteriores y en condiciones similares. La cuantía a la que ascenderá la penalidad cubrirá en todo caso el consumo abusivo realizado por el contratista, pudiendo incrementarse en caso de reiteración, calificándose la primera reiteración como falta leve, la segunda como falta grave y la tercera y siguientes como faltas muy graves, según lo previsto en este apartado.

Cuando la suma de penalidades alcance un importe superior al canon total de adjudicación, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. La falta de abono del canon en el período correspondiente será causa de resolución del contrato.

3. INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES

3.1 Instalaciones o locales y equipamiento cuyo uso y disfrute se entrega al adjudicatario para la prestación del servicio.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa que resulte adjudicataria las instalaciones municipales adecuadas para el desarrollo de la actividad, concretamente la cafetería situada en el Centro Municipal de Mayores de Polvoranca y Teatro Buero Vallejo y la cafetería y cocina del Centro Municipal de Mayores Salvador Allende y Adolfo Suarez.

El Ayuntamiento pone a disposición del contratista el equipamiento que se encuentran en la sala de cafetería / cocina de estos centros (véase Anexo) asumiendo el buen estado, durante toda la ejecución del contrato, en el que se encuentren las instalaciones, muebles, electrodomésticos, enseres y cualquier otro elemento puesto a disposición. En caso contrario, deberá comunicarlo por escrito, en el registro, a la Concejalía, las anomalías y diferencias del inventario en los diez (10) primeros días de la prestación del servicio para su constancia en el expediente. Sin perjuicio de lo anterior, correrá a cargo de las reparaciones, mantenimiento e inversiones que se necesite para adecuada prestación del servicio, pudiendo ser visitadas las instalaciones en la licitación correspondiente. Deberá quedar acreditado en el expediente a estos efectos el coste económico a los cinco días de su adquisición de los bienes adquiridos por el adjudicatario. Asimismo, la empresa adjudicataria, durante el horario de la prestación del servicio de comedor, contará con las mesas y sillas que se encuentran en el espacio donde se desarrolla el servicio de comedor para la prestación del mismo y que se relaciona en los Anexos correspondientes.

El resto de equipamiento, inversiones, mobiliario, y demás materiales necesarios, así como los productos necesarios para llevar a cabo el servicio deberá aportarlos la empresa adjudicataria.

Se deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad y ornato, durante todo el tiempo de vigencia del contrato, de las instalaciones y medios materiales y de acuerdo a la legislación que en cada momento esté vigente. El adjudicatario será responsable del buen uso de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio que sea de propiedad municipal, viéndose obligado a invertir, reponer o reparar cuando el deterioro lo requiera. Se estima que la maquinaria, aparatos y demás material durará durante la ejecución del presente contrato y que no será preciso, a priori, su reposición. Correrá por cuenta del adjudicatario la reposición del material inventariable así como la reparación de todo el material de propiedad municipal que se encontrara deteriorado por el uso y paso del tiempo en el transcurso de la totalidad de la ejecución del contrato, sin derecho a percibir ninguna prestación económica ni de ninguna otra índole por parte de la administración.

La empresa adjudicataria gestionará y correrá con los costes que se deriven del mantenimiento, conservación, reparaciones o reposiciones, en su caso de mobiliario y maquinaria, enseres, y cualquier elemento incluido en el inventario facilitado, propiedad del Ayuntamiento de Alcorcón.

La instalación de cualquier aparato que no forme parte de las instalaciones del Centro deberá ser autorizado por el responsable municipal del contrato mediante el levantamiento del acta correspondiente e inventariado, salvo que se aporte en el marco de la licitación.

El material no inventariable aportado por el adjudicatario podrá ser retirado por él, salvo que se especifique en este pliego que se reintegre al Ayuntamiento, en el estado en que se encuentre, una vez finalizado el contrato, sin derecho a percibir ninguna prestación económica ni de ninguna otra índole por parte de la administración. De todo ello se levantará la correspondiente acta.

No se podrán almacenar en las instalaciones de las cafeterías productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso, siendo responsable la empresa adjudicataria de los daños que pudiera causar el incumplimiento de este punto.

Al finalizar el contrato, deberá revertir a este Ayuntamiento o a la empresa adjudicataria que resulte, en perfecto estado y en igual cantidad todos aquellos elementos del inventario incluidos en los Anexos así como los aportados y que sean inventariables por parte del adjudicatario, teniendo en cuenta el uso realizado, así como las instalaciones en buen estado de uso, para lo cual se levantará la correspondiente acta, en el plazo máximo de cinco (5) días a contar desde el siguiente al de finalización del contrato. En el caso que existieran deficiencias se ordenará al adjudicatario la reparación o reposición de los mismos dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales. Si transcurrido el plazo no se hubiera reparado o repuesto el elemento, se incautará de la garantía, si se constituye, para proceder a la reparación o

reposición del mismo. En el caso de que la garantía no cubriera los daños se procederá a reclamar al adjudicatario la diferencia.

3.2.- Obras necesarias que proceda realizar el adjudicatario en su caso.

La reparación, mantenimientos y conservaciones en las instalaciones de electricidad, agua y gas serán consideradas propias del edificio y correrán a cargo del Ayuntamiento de Alcorcón.

En el caso que pretenda realizar reformas en las instalaciones para la mejora del servicio a lo largo de la ejecución del contrato, lo deberá comunicar al responsable del Contrato de la Concejalía, debiendo obtener para ello la aprobación expresa del Ayuntamiento.

3.3 Relación de bienes y material que debe aportar el adjudicatario.

El contratista deberá aportar todo el material de servicio no inventariable (vajillas, cuberterías, cristalerías, mantelerías, servilleteros y demás menaje) y equipamiento que precise para la correcta realización del servicio. Asimismo, correrán de su cuenta los productos consumibles (alimentos, bebidas y todos aquellos bienes consumibles que se consideren necesarios) y suministros de productos de limpieza.

3.3 Relación de inversiones que se tienen que realizar por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá realizar las inversiones que se indican al final del presente documento, sin perjuicio de cuantas inversiones se tengan que realizar para llevar a buen término la prestación del servicio y en los términos de la presente licitación.

Específicamente, se relaciona la necesidad de dotar de los elementos, maquinarias necesarios así como de las obras de acondicionamiento precisas para el uso de la cocina del centro Municipal Adolfo Suarez y de los demás centros relacionados. En este sentido se ha articulado una visita a las instalaciones en el marco de la licitación a estos efectos. Específicamente se deberá dotar de un televisor LED mínimo de 50 pulgadas (ultra HD) eficiencia energética A en los espacios destinados a cafetería del Centro de Mayores de Salvador Allende y Adolfo Suarez así como de, al menos, tres aparatos de televisión adecuados al tamaño del espacio de cada uno de los centros y la contratación de plataformas televisivas precisas para la recepción de canales temáticos, deportivos, etc...al menos en tres centros (Polvoranca, Salvador Allende y Adolfo Suárez), en todo caso, deberá coordinarse en cuanto a número y tamaño con el responsable municipal del contrato.

4. PLAZOS DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de **diez años** desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Se podrá **prorrogar** por una única vez por **dos anualidades** más, siempre con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de duración del contrato, previo acuerdo por

el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, de conformidad con el artículo 29 LCSP.

Se podrá acceder antes a los centros a los efectos de su acondicionamiento, siempre y cuando se haya procedido a su adjudicación. En este sentido la prestación del Servicio de Cafetería de ambos centros se iniciará en el plazo máximo de 5 días hábiles siguientes al día en que tenga lugar la formalización del contrato y el Servicio de Comedor se iniciará en el plazo máximo de 10 días hábiles a aquel en que tenga lugar la formalización del contrato.

A opción del adjudicatario y fundamentado en la escasa asistencia de usuarios/as al Centro de Mayores a la que está adscrita la cafetería y/o comedor durante los meses de julio y agosto, se podrá cerrar una instalación por lote durante un máximo de 30 días naturales en el período comprendido de los meses de julio y agosto, donde el adjudicatario no prestará el servicio, aprovechando para organización interna, cuestiones relativas al mantenimiento del centro u otras cuestiones a elección del adjudicatario, sin derecho a indemnización alguna, estando sujeto en todo caso, al horario de los centros y en coordinación con el responsable municipal del contrato. En todo caso, se reserva el Ayuntamiento la opción que el adjudicatario pueda cerrar la totalidad de los centros de los lotes a él adjudicados, siempre y cuando quede cubierto adecuadamente el servicio de cafetería y comedor para las personas mayores en el conjunto del municipio de Alcorcón y previo informe del responsable municipal del contrato, fundamentado en la justificación del presente párrafo.

El plazo de duración del contrato fijado en diez años más dos años de prórroga, es decir, en un máximo de 12 años (prórrogas incluidas), viene motivado por periodo de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato, el coste de las inversiones que el contratista está obligado a realizar al inicio del contrato y en su caso para acondicionar las instalaciones, que, entre otros, según la relación de equipamiento que se relaciona en el presente documento así como posibles inversiones que pudieran realizarse y cuyo coste ha sido estimado en **31.720,00 euros** para el lote nº 1 y en **51.320,00 euros** para el lote nº 2, en función de las inversiones a realizar según detalle en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en la memoria justificativa realizada al efecto.

5. PRECIO DEL CONTRATO: RETRIBUCIÓN POR LA GESTIÓN DEL SERVICIO.

Para determinar el precio del contrato se han tenido en cuenta los ingresos y gastos estimados por la ejecución del servicio en el periodo de 10 años y se ha estimado la cantidad resultante para los dos años de prórroga del contrato.

Este canon se ha fijado teniendo en cuenta la situación actual por la pandemia SARS-CoV-2, el fomento que con ello se quiere realizar de los centros especiales de empleo, la inversión inicial que hay que hacer para el funcionamiento de las prestaciones del presente contrato, el conjunto de obligaciones que ello conlleva al adjudicatario, y los cuadros económicos de la memoria justificativa, establecer un canon mínimo de 1.000 euros al año, considerando lo dispuesto en los artículos 91.4 y 93.4 de la ley 33/2003 así como el 312 de la ley 9/2017, referidos a la gratuidad de las concesiones.

Visto el resultado estimado de la explotación del servicio, el adjudicatario retribuirá al Ayuntamiento de Alcorcón el canon que resulte de la licitación, estableciendo un canon mínimo de 1.000 euros anuales por lote, y abonándose anualmente en el plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato y será una de las causas de resolución del contrato en el caso de su no abono.

Durante el mes de Enero del año inmediatamente posterior, deberá presentar al Responsable de Mayores, las declaraciones fiscales, cuentas anuales o cualquier otro documento del año inmediatamente anterior, que a juicio del Ayuntamiento le permita conocer el resultado anual de la explotación (beneficio o déficit anual).

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario entre los días 2 y 5 de cada mes, sin perjuicio de lo establecido en cualquier apartado del presente pliego, presentará en relación al comedor una memoria del mes anterior indicando: número de menús del día dispensados en cada centro de mayores, incidencias y cuantos datos les sean solicitados por el Responsable Municipal del Contrato de la Concejalía.

6. RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN Y EL ADJUDICATARIO.

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Serán obligaciones generales del contratista, además de las contenidas en otras cláusulas de estos pliegos, las siguientes:

1. El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento que velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal.

El responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación, por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

2. La empresa adjudicataria será la única responsable de la situación laboral del personal que contrate para la realización de los trabajos del contrato. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigente, en materia laboral, tributaria, de Seguridad Social y teniendo asegurado de accidentes a todo el personal utilizado como consecuencia de este contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

3. El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el pliego y en su oferta, y, en todo caso, garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal cualificado, suficiente, formado y preciso sin que haya una merma en la calidad del servicio, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan. Además respecto del personal estarán dotados con los elementos de protección individual correspondientes, extremándose a este respecto las precauciones, de acuerdo a la normativa y protocolos que dicen las autoridades sanitarias y administraciones competentes. Sin perjuicio de la adecuada coordinación con el responsable municipal del contrato en relación con el personal mínimo necesario.
4. Todo el personal que la empresa adjudicataria estará integrado en su plantilla y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Alcorcón. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo. El Ayuntamiento de Alcorcón no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.
5. La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad, unas condiciones de laborales que resulten desfavorables para el trabajador y por tanto, al servicio o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato. En ningún caso, podrá el adjudicatario organizar el trabajo para realizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.
6. Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra del servicio con la máxima calidad y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.
7. El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dando cuenta siempre de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste este servicio deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.
8. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

9. Aportar los medios personales y materiales comprometidos para la ejecución efectiva de la prestación atendiendo correctamente la demanda del servicio.

10. Aportar obligatoriamente un tiquet justificativo del gasto por cada consumición del servicio de cafetería y comedor a las personas usuarias, distinguiéndose la tarifa general y específica.

11. Condiciones higiénicas: se extremará la limpieza en todos sus aspectos, tanto en el lavado de vajilla como en la limpieza de suelo y paredes y en el tratamiento de residuos alimenticios asegurándose de que los productos químicos utilizados cuentan con la certificación de Sanidad. Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza y conservación, siendo todos los gastos que ello conlleve de cuenta del adjudicatario. Especial atención se dedicará a la eliminación de grasas, olores, agentes patógenos e impregnaciones. Se deberá cumplir las condiciones de higiene, sanidad, calidad y seguridad alimentaria estipuladas en las disposiciones vigentes, ya sean comunitarias, estatales, autonómicas y, en particular, las locales. Máxime en la situación actual con el covid-19, atendándose a este respecto cuantas normas y protocolos se dicen por las autoridades sanitarias y administraciones competentes.

La limpieza de la cafetería, barra, salones, almacenes, cámaras etc, así como de áreas comunes que se ensucien como consecuencia de tareas de aprovisionamiento, evacuación de basuras etc... serán a cargo de la empresa adjudicataria, poniendo en este aspecto especial énfasis, incluso si se producen fuera de las áreas específicas de este servicio, atendiendo a su reciclaje, la cual deberá de tener siempre las instalaciones en perfectas condiciones higiénicas y de limpieza.

Asimismo, las mesas y sillas que se utilicen para el servicio de comedor deberán estar en perfectas condiciones de limpieza y colocadas al finalizar el servicio de comidas en el centro según indicaciones de la Responsable del Contrato.

Respecto a las operaciones de limpieza y desinfección deberán efectuarse como mínimo las que se especifican a continuación:

- Limpieza diaria de la cafetería y espacio de comedor retirando, una vez realizado el servicio de comida todos los elementos sobrantes, y procediendo a barrer la estancia de comedor, de manera que se pueda reanudar la actividad en el horario de tarde y en perfectas condiciones de limpieza.

- Limpieza diaria de plancha, horno, lavavajillas, cámara de mantenimiento, muebles de cocina, menaje, vajilla, cubertería, tablas de corte, microondas, maquinaria de cafetería, tirador de cerveza y todo el mobiliario de la barra.

- Retirada diaria de basura depositada en cubos.

- Limpieza semanal de azulejos, mobiliario de almacén, cámara congeladora con retirada de escarcha, campana extractora.

- Limpieza periódica de filtros de campana extractora, freidora (cada vez que le cambie el aceite), retirada de muebles tanto de cocina como de barra, interior del tirador de cerveza.

12. Control de calidad: La empresa adjudicataria, como empresa del sector alimentario realizará la preparación, fabricación, transformación, envasado, almacenamiento, manipulación y distribución con las garantías de higiene necesarias para preservar los alimentos durante su traslado, definirá igualmente, sistemas eficaces de autocontrol adecuados de acuerdo con los principios ARPC (Análisis de Riesgos y Control de Puntos Críticos). El personal adscrito deberá acreditar disponer de formación como manipulador de alimentos.

Asimismo, el adjudicatario deberá utilizar productos de calidad contrastada y en perfecto estado de conservación, con especial atención a los aspectos de manipulación, cantidad, aporte calórico y dietético adecuado, presentación y temperatura. La empresa adjudicataria será la única responsable de las alteraciones que pudieran sufrir los productos alimentarios y de las consecuencias que para la salud de los usuarios puedan derivarse.

Se servirá a los comensales una dieta tradicional mediterránea que incluya el consumo de una gran variedad de frutas y verduras, aceite de oliva, ingesta de legumbres, pescado, lácteos y consumo limitado de carnes. Los menús deberán contener alimentos que los mayores conozcan y consuman habitualmente, agradables al paladar, con buena elaboración y presentación gastronómica.

El adjudicatario dispondrá de comidas testigo, que representen las diferentes comidas preparadas y distribuidas a los consumidores diariamente, y que posibiliten la realización de los estudios epidemiológicos que, en su caso, sean necesarios. Estos platos testigos estarán claramente identificados y fechados, conservados adecuadamente (refrigeración o congelación), durante un mínimo de dos días y la cantidad corresponderá a una ración individual.

El personal destinado a la prestación del comedor, deberá poseer las autorizaciones sanitarias correspondientes para la función que realiza y comprometerse al cumplimiento de las reglamentaciones que ordena su actividad.

La empresa adjudicataria deberá elaborar una Encuesta de Satisfacción del Servicio que se encuentre en los centros a disposición del usuario y que deberán ser entregadas a conserjería cuando las cumplimenten.

El adjudicatario deberá implantar, en todo caso, un sistema de control según lo dispuesto en el 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.

13. Prohibición de cesión a terceros: Queda prohibido cualquier negocio jurídico que pueda dar lugar a cesión, arrendamiento, traspaso o transmisión en general de la explotación del servicio objeto de este contrato, salvo autorización previa y expresa del Ayuntamiento.

14. Personal: El número de personas que se estima necesario para la prestación del servicio será, en todo caso y sin perjuicio en función de las características del tipo de contrato dado

que está reservado a la participación de centros especiales de empleo y en coordinación continua en todo caso con el responsable municipal del contrato, **como mínimo**:

Centro Municipal de Mayores Polvoranca y teatro Buero Vallejo: Se necesitarán como personal necesario mínimo **un profesional con la categoría de camarero/a**, en cada centro, que cubran el horario del servicio, respetándose la normativa laboral en cuanto a libranza, permisos, etc. Es decir, que haya siempre un camarero en los horarios establecidos.

Centro Municipal de Mayores Salvador Allende y Adolfo Suarez : Se necesitará como personal necesario mínimo, **un/a cocinero y dos profesionales con la categoría profesional de camarera/o** que cubra el horario del servicio, en cada centro, conforme corresponda. Además, se contará con personal de apoyo para otros momentos de mayor afluencia y días que se produjeran eventos extraordinarios. Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda establecer otro horario, conveniado con la empresa adjudicataria, de acuerdo y en todo caso a las instrucciones del responsable municipal del contrato. En todo caso, deberá quedar cubierto adecuadamente el servicio y adaptable el personal de cocina en función de la demanda.

Los licitadores deberán indicar en su propuesta técnica el número de personas que van a prestar el servicio en el centro, que incluirá, al menos una persona para la limpieza de todas las instalaciones en relación al objeto del contrato.

Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que la legislación y convenio colectivo de aplicación establezcan en cuanto al personal que preste el servicio. Este personal no tendrá vinculación alguna con el Ayuntamiento y dependerá única y exclusivamente del contratista. La entidad adjudicataria está obligada a cumplir cuantas disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, así como de formación y cualificación profesional del personal a su cargo

La Concejalía podrá modificar el horario y días establecidos por mejor adaptación a cambios o calidad en el servicio, en los horarios de apertura, desarrollo del servicio o cierre de los centros previa comunicación y concertación con la empresa adjudicataria, sin indemnización alguna.

El servicio deberá estar siempre cubierto por lo que deberá haber personal que cubra las libranzas de cada profesional y demás permisos y licencias. Deberá garantizarse en todo momento que el servicio se presta con el personal mínimo cualificado, suficiente y preciso sin que haya una merma en la calidad del servicio, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

En todo caso, el equipo de profesionales adscrito a la ejecución del contrato deberá ser en número y cualificación suficiente a lo largo de la vigencia del contrato para satisfacer correctamente la demanda del servicio. Deberán mantener un trato correcto con el público.

Dicho personal mínimo deberá contar con una experiencia de mínimo 1 año en hostelería, debiendo conocer las técnicas de expedición de productos de cafetería y comedor y ofrecer

una correcta atención a los usuarios. Todos los integrantes del equipo deberán acreditar disponer de formación en manipulador de alimentos. El contratista asumirá la responsabilidad de la formación continuada de sus trabajadores en materia higiénico-sanitaria y prevención de riesgos laborales, realizando una revisión y actualización de todos los contenidos.

Los costes del personal que efectúe el servicio serán íntegramente por cuenta del contratista, no teniendo relación contractual alguna con este Ayuntamiento, y debiendo el referido contratista atenerse al cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias que regulen dicha actividad.

El personal está obligado a actuar con cortesía, amabilidad y buen trato con los usuarios. Deberá ofrecer buena presencia, debidamente aseado, uniformado e identificado. La Administración se reserva el derecho de exigir al contratista la sustitución del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga el normal funcionamiento de los Centros donde se ubican los locales objeto de explotación mediante el contrato adjudicado.

Todo el personal que preste el servicio deberá vincularse al contratista mediante correspondiente contrato de trabajo conforme a la legislación vigente. En ningún caso la existencia de este contrato supondrá relación laboral entre el contratista o su personal y el Ayuntamiento de Alcorcón. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, 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 el Ayuntamiento asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el contratista cumplirá bajo su responsabilidad con lo dispuesto en las normas vigentes aplicables, sin que esto alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Alcorcón.

15. Mantenimiento instalaciones y electrodomésticos. El adjudicatario velará por el buen funcionamiento de las instalaciones, electrodomésticos, equipamiento y demás materiales, quedando encargado del mantenimiento, reparación y su reposición. Igualmente dispondrá y mantendrá en adecuadas condiciones de funcionamiento, de los sistemas frigoríficos precisos que aseguren el mantenimiento de las temperaturas de conservación adecuadas, según el tipo de productos y el tiempo de conservación. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en otros apartados.

El adjudicatario deberá comunicar por escrito al Responsable del Contrato, las averías que se produzcan tanto en el equipamiento como en las instalaciones que el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario para la prestación del servicio y resolverlas a la mayor prontitud posible, a costa del adjudicatario.

16. Las comidas, que conforme con el pliego deban realizarse en el centro, se elaborarán por el adjudicatario en la propia cocina del centro. No obstante, si el adjudicatario tuviera que recurrir de forma excepcional a la utilización de catering en el comedor del centro o comida

elaborada de otro centro, deberá consultarlo al Responsable del Contrato garantizando en todo momento las mismas condiciones higiénico sanitarias y de calidad que los menús elaborados en el centro. Así mismo, las comidas deberán ser servidas a los comensales prohibiéndose el auto-servicio.

Los residuos generados en los trabajos deben ser separados in situ en las distintas fracciones a gestionar, para su posterior reciclaje. Los contenedores utilizados para tal fin estarán convenientemente rotulados y serán perfectamente identificables.

17. Abrir o mantener abierta las instalaciones en el correspondiente horario de atención al público estipulado en el presente pliego de condiciones técnicas, así como proporcionar a las personas mayores los juegos de mesas de propiedad municipal o que el adjudicatario pudiera proporcionar, durante los períodos de ausencia del personal auxiliar de la instalación, previa comunicación por parte del Ayuntamiento. Sin perjuicio de su coordinación con el responsable municipal del contrato a los efectos de una mejor prestación del servicio, en particular, a la hora de la preparación de las comidas.

18. Servicios extraordinarios: Asimismo deberá prestarse el servicio con el personal suficiente y adecuado en situaciones excepcionales cuando se organicen actividades en el centro por parte de la Concejalía como cenas, bailes, fiestas y similares. Así como elaborar menús especiales y/o fiestas, de manera económica debidamente conveniados, en aquellos casos que tanto el Ayuntamiento, entidades y socios lo demanden y previa autorización en estos dos últimos casos, con los importes de la presente licitación.

19. El adjudicatario no deberá permanecer en el interior de la instalación fuera de los horarios mencionados en este Pliego de Condiciones Técnicas.

20. El contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes de los mismos, como consecuencia de la actividad propia de la explotación del servicio para lo cual tendrá el oportuno seguro, excepto cuando el daño producido sea por causas imputables a la Administración.

21. El contratista percibirá íntegramente de los usuarios del servicio las contraprestaciones ajustadas a la normativa de aplicación.

22. El adjudicatario deberá respetar el objeto del presente contrato y los límites establecidos en los pliegos. Sólo se podrá destinar el local a la actividad para la que se permite, cumpliendo con la normativa estatal, autonómico o local, propia de este tipo de instalaciones, no pudiendo destinar el local a otras actividades distintas, ni aún en el supuesto de que estas sean compatibles. En ningún caso podrá incumplirse la Orden 1562/1998, de 23 de octubre, que fija los horarios de locales, así como de otros establecimientos públicos en la Comunidad de Madrid, vigentes en cada momento. Así no debe sobrepasar los 45db de sonido en el horario de prestación del servicio medidos en el exterior.

23.- No instalar en el local ningún tipo de publicidad, salvo autorización expresa municipal, salvo la instalación por parte del Ayuntamiento de rótulos, anuncios y similares que se estimen convenientes para el interés municipal. En todo caso, deberá rotularse convenientemente las instalaciones en coordinación con el responsable municipal del contrato.

24.- Deberá facilitar al personal municipal las inspecciones que ordene el Ayuntamiento así como la atención a los requerimientos que se le hagan en orden a su fiscalización.

25.- No podrá realizar en las instalaciones modificaciones ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento.

26.- No podrá instalar ningún tipo máquinas de bebidas, o cualquier otra máquina dispensadora, sin la previa autorización expresa municipal. Se prohíbe la venta de tabaco y la instalación de máquinas de azar.

27.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo público o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

28.- Debe permitir en las mesas del bar y otras salas del Centro, juegos de entretenimiento para los usuarios, no siendo obligatorio efectuar consumición alguna para la utilización de las mesas y juegos. Sin perjuicio que el adjudicatario pueda poner a disposición de este tipo de juegos.

29.- Deberá abandonar y dejar libre, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato o dentro del plazo de los quince (15) días naturales siguientes a contar desde la finalización del contrato (plazo máximo de 12 años) o el siguiente al de la notificación de la resolución contractual, el local, las instalaciones, mobiliario y elementos puestos a disposición al inicio del contrato o que deban revertir, en buen estado de conservación y funcionamiento, sin derecho económico alguno. A tal efecto se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de inicio y final de la prestación del servicio.

30.- El adjudicatario será responsable del buen uso de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio que sea de propiedad municipal, viéndose obligado a reponerlo o repararlo cuando el deterioro lo requiera. Correrá por cuenta del adjudicatario la reparación de todo el material de propiedad municipal que se encontrara deteriorado por el uso y paso del tiempo al inicio y durante la ejecución del contrato.

31. Habilitación profesional: La empresa licitadora deberá estar inscrita en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos adscrito a la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 6 del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero.

32.- Documentación que la empresa adjudicataria deberá entregar al Responsable del Contrato y a la Coordinadora de Servicios Sociales:

- En relación a los menús en el centro: número mensual de menús ofrecidos con su cuantificación económica.
- En relación a la comida a domicilio: Listado mensual de altas y bajas en el servicio de comida a domicilio con la fecha en la que se han producido así como un listado con el número de menús efectivos que se han prestado a domicilio y los ingresos obtenidos por ellos también con una periodicidad mensual.
- En relación al comedor social, listado mensual dónde se contemple el usuario, periodo en el que ha asistido al comedor y el número total de menús ofrecidos al mes con su cuantificación económica.
- En relación al personal: la empresa adjudicataria deberá presentar documento oficial que informe de las bajas y altas de personal en el momento que se produzcan. Certificado seguridad social de cotizaciones (TC1 y TC2).
- Fiscalización anual: Una vez al año la empresa deberá entregar las cuentas anuales teniendo en cuenta los gastos, ingresos obtenidos y costes por el total de prestaciones que ofrecen.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario entre los días 2 y 5 de cada mes, presentará en relación al comedor una memoria del mes anterior indicando: número de menús del día dispensados en cada centro de mayores, incidencias y cuantos datos les sean solicitados por el Responsable del Contrato de la Concejalía.

33.- El adjudicatario deberá asumir el pago de los Derechos de autor derivados de la emisión pública de programas y/o eventos deportivos, películas...así como los cánones que se deriven de la utilización, para su emisión pública de cualquier tipo de programa, de aparatos de televisión y/o radio.

34.- Deberá abonar todos los tributos, arbitrios y tasas de cualquier clase a los que esté obligado, municipales, autonómicos y estatales que se deriven del funcionamiento de esta explotación. Especialmente estará obligado al Impuesto sobre el Valor añadido por lo que los precios ofertados deberán incluir esta circunstancia.

6.2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:

Será por cuenta del Ayuntamiento, como propietario del edificio, el mantenimiento de las instalaciones generales, el consumo de gas, la energía eléctrica y el agua.

El contratista viene obligado a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores a los normalmente requeridos para la ejecución de las prestaciones contratadas, debiendo adoptar medidas de ahorro energético.

Así mismo, durante los primeros tres meses la Concejalía se compromete a colaborar en la difusión de la puesta en funcionamiento del servicio.

6.3 DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:

1. La Concejalía supervisará el buen funcionamiento del servicio, el cumplimiento de las normas habituales del centro y el trato correcto y de empatía hacia las condiciones psicofísicas de las personas a las que preste el servicio.

2. El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspección permanente sobre el cumplimiento por el adjudicatario, así como el de solicitar del mismo cuanta información o documentación precise y acredite que por parte del referido adjudicatario se cumplen las obligaciones de todo orden que genere su actividad.

3. El Ayuntamiento podrá ordenar discrecionalmente las modificaciones que aconseje el interés público. Podrá requerir para la subsanación de las deficiencias que se produzcan en el ejercicio de la actividad.

Así mismo, ostentará además de las potestades descritas anteriormente, cualquier otra que establezca la legislación vigente.

7. RELACIONES DEL ADJUDICATARIO CON EL USUARIO

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar sus funciones en relación con el usuario de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

Con carácter meramente indicativo, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1. La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, y quien a todos los efectos será considerado usuario del servicio según las indicaciones del Responsable del Contrato y en función de lo determinado en el Pliego.
2. El personal que preste el servicio deberá tratar con dignidad a los usuarios del servicio, sin que quepa discriminación de ninguna clase. Sin perjuicio de lo señalado en otros apartados.
3. La entidad y el personal que preste el servicio deberá eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente de todo incidente al Ayuntamiento, a través de los canales de coordinación descritos en éste pliego.
4. El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente. Sin perjuicio de lo señalado en otros apartados.
5. El adjudicatario y su personal deberán guardar estricta confidencialidad de los datos conocidos en función de la realización del servicio.

8. RELACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se establecerá a través del responsable municipal del contrato, que velarán por la calidad del servicio y el cumplimiento de las condiciones contratadas.

9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

a) Los licitadores deberán presentar, sin perjuicio de lo estipulado en el marco de la licitación:

❑ **Descripción de medios materiales** que se utilizarán, especificando el número de piezas de menaje (vajillas, cuberterías, cristalerías, mantelerías, etc.) que pondrá a disposición del servicio en cada centro y descripción de los medios materiales y equipamiento, en los términos de la licitación.

❑ **Documentación necesaria para la aplicación de los criterios evaluables tanto por juicio de valor como de forma automática descriptiva en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

10. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Al inicio del contrato, antes de la puesta en marcha del servicio licitado, se establecerán los mecanismos de coordinación, supervisión y control sobre esta materia. En caso de que los mecanismos establecidos impliquen el tratamiento de datos personales de las personas usuarias de los servicios será de aplicación al presente contrato lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La entidad adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en el artículo 4.8) del RGPD, estarán obligados, en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales, al cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. Al objeto de dar cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos personales, el Anexo de Cláusulas Generales relativas a la protección de datos personales deberá ser cumplimentado y firmado por parte de la entidad licitante, acompañando a su oferta.

En Alcorcón, a fecha de la firma

JEFE DE SERVICIO
DE CULTURA, PARTICIPACIÓN Y MAYORES

EL TÉCNICO DE MAYORES

ANEXO. PRECIOS. IVA INCLUIDO.

PRECIOS CAFETERÍA

CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES

TARIFA PERSONAS MAYORES CON CARNÉ MUNICIPAL		PRECIOS
1.	CAFÉ SÓLO	0,85
2.	CAFÉ CON LECHE	0,85
3.	DESCAFEINADO	0,85
4.	DESCAFEINADO DE MÁQUINA	0,85
5.	VASO DE LECHE (VASO DE CAÑA)	0,85
6.	COPA (ANÍS, COÑAC, ETC..)	1,20
7.	COPA: MAGNO, TORRES, CARLOS III	1,30
8.	WHISKY DYC	2,00
9.	COPA DE PONCHE	1,20
10.	COPA DE PACHARÁN	1,35
11.	VERMOUTH MARTÍN	1,20
12.	SIDRA	1,20
13.	CHATO DE MORILES, QUINA Ó MOSCATEL	0,90
14.	CHATO DE MOSTO	0,65
15.	CAÑA DE MOSTO	0,85
16.	CHATO DE VINO	0,65
17.	CAÑA DE VINO	0,90
18.	CHATO DE VALDEPEÑAS	0,85
19.	CHATO DE RIOJA	0,95
20.	REFRESCOS	1,05
21.	REFRESCOS (BOTES)	1,20
22.	HORCHATA	1,05
23.	BOTELLÍN DE CERVEZA	0,90
24.	CAÑA DE CERVEZA	0,90
25.	CERVEZA SIN ALCOHOL	0,90
26.	BITTER SIN ALCOHOL	0,85
27.	ZUMOS	0,95
28.	INFUSIONES	0,85
29.	BATIDOS	0,95
30.	COLA CAO	0,95
31.	FRUITOPIA, NESTEA	1,20
32.	CAFÉ CON LICOR	1,00
33.	LICORES SIN ALCOHOL	1,05



34.	CARAJILLOS	1,40
35.	BOTELLA DE AGUA	0,85
36.	MONTADOS	1,80
37.	DESAYUNO	1,65

TARIFA GENERAL		PRECIOS
1.	CAFÉ SÓLO	1,25
2.	CAFÉ CON LECHE	1,25
3.	CAFÉ CON LECHE (VASO DE CAÑA)	1,25
4.	DESCAFEINADO	1,25
5.	DESCAFEINADO DE MÁQUINA	1,25
6.	VASO DE LECHE (EN CAÑA)	1,25
7.	COPA (ANÍS, COÑAC, ETC...)	1,40
8.	COPA: MAGNO, TORRES, CARLOS III	2,00
9.	WHISKY DYC (SÓLO)	2,50
10.	WHISKY JB, BALLANTINES, ETC..(SÓLO)	2,70
11.	CUBA LIBRE NACIONAL-EXPORTACIÓN	2,70
12.	COPA DE PONCHE	1,60
13.	COPA DE PACHARÁN	1,60
14.	VERMOUTH MARTINI	1,90
15.	SIDRA	1,40
16.	CHATO DE MORILES, QUINA O MOSCATEL	1,05
17.	CHATO DE MOSTO	1,00
18.	CAÑA DE MOSTO	1,20
19.	CHATO DE VINO	0,80
20.	CAÑA DE VINO	1,05
21.	CHATO DE VALDEPEÑAS	1,40
22.	CHATO DE RIOJA Y SIMILARES	1,40
23.	REFRESCOS	1,40
24.	REFRESCOS BOTES	1,50
25.	HORCHATA	1,20
26.	BOTELLÍN DE CERVEZA	1,20
27.	CAÑA DE CERVEZA	1,20
28.	CERVEZA SIN ALCOHOL	1,20
29.	BITTER SIN ALCOHOL	1,20
30.	ZUMOS	1,20
31.	INFUSIONES	1,20
32.	COLA-CAO	1,50
33.	BATIDOS	1,50
34.	FRUITOPÍA , NESTEA	1,50
35.	CAFÉ CON LICOR	1,50
36.	LICORES SIN ALCOHOL	1,40
37.	CARAJILLOS	1,65
38.	BOTELLA DE AGUA	1,20
39.	MONTADOS	2,40



40.	CHUPITOS	1,10
41.	DESAYUNO	2,00
42.	TOSTADA	1,60
43.	PORRAS	0,40
44.	CHURROS	0,30
45.	BIZCOCHOS, MAGDALENAS, SOBAOS	0,40
46.	BOLLERIA	0,90
47.	TÓNICA	0,90
48.	PINCHO DE TORTILLA DE PATATAS	1,10
49.	BOCADILLOS FRÍOS	1,90
50.	SANDWICH MIXTO	1,20
51.	BOCADILLOS CALIENTES	2,40



PRECIOS MÁXIMOS SERVICIO COMEDOR	
PERSONAS MAYORES CON CARNÉ MUNICIPAL	
MENÚ DEL DÍA <i>(El agua deberá ser mineral. IVA INCLUIDO en los precios)</i>	
Comida normal y de dieta (incluido pan y copa de vino o agua* o refresco y postre)	5,00 €
Medio menú (1º plato o 2º plato a elegir, postre, pan y bebida*)	4,00 €
Plato combinado sencillo	4,00 €

PRECIOS MÁXIMOS SERVICIO COMEDOR	
TARIFA GENERAL	
MENÚ DEL DÍA <i>(*El agua deberá ser mineral. IVA INCLUIDO en los precios)</i>	
Comida normal y de dieta (incluido pan y copa de vino o agua* o refresco y postre)	8 €
Medio menú (1º plato o 2º plato a elegir, postre, pan y bebida*)	6 €
Plato combinado sencillo	6 €

**ANEXO: INVENTARIO DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO QUE PROPORCIONA EL
AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN:**

CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES "ADOLFO SUAREZ"

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
FREGADERO	1 und.
GRIFO MONOMANDO DE CODO DE 2 AGUAS	1 und.
MESA DE TRABAJO	1 und.
CAMPANA EXTRACTORA	1 und.
ESTANTES DE PARED DE ACERO INOXIDABLE	1 und.
COCINA	1 und.
LAVAVAJILLAS	1 und.
CÁMARA FRIGRORÍFICA	1 und.
CÁMARA DE HIELO	1 und.
MESAS	8 und.
SILLAS	32 und.
TABURETES	5 und.

Sigue...

CENTRO MUNICIPAL TEATRO BUERO VALLEJO.

INVENTARIO DE CAFETERÍA

DESCRIPCIÓN UNIDADES

COCINA

- Campana extractora de acero inoxidable marca "ORBEGOZO". 1
- Cámara frigorífica de 3 puertas. 1
- Vitrinas sobre barra de vidrio y metal, sencillas. 2
- Vitrina sobre barra, vidrio y metal, eléctrica con motor marca "INFRICO". 1
- Frigorífico media altura (bajo encimera) 1
- Molinillos de café marca "BEL by CUNILL". 2
- Soporte metálico para horno y microondas. 1
- Pila de agua con grifo monomando. 1
- Calentador de agua marca "REGENT". 1
- Soporte para rollos de papel de manos. 1

BARRA

- Caja registradora. 1
- Mueble de acero inoxidable marca "INFRICO" con 2 módulos de 3 baldas, dos cajones y 3 puertas. 1
- Soporte para abrebotellas. 1
- Fregadero de pedal de acero inoxidable con escurrer platos. 1
- Estantería de acero inoxidable de 2 baldas para menaje . 1
- Motor cierra metálico marca "J.A.MANSERGAS". 1

OFFICE

- Estanterías tipo mecano con 16 baldas. 4
- Aparatos de Foundue sin tenedores. 2
- Motor para cámaras frigoríficas . 1
- Armario botiquín. 1



ALMACENES

DERECHA

- Sillas negras. 29
- Mesas cuadradas. 6
- Taburetes de barra 4
- Cartel eléctrico "El Sotanillo". 1
- Mesas redondas blancas. 7
- Mesas redondas publicitarias. 6
- Plantas de plástico. 2

IZQUIERDA

- Estantería de acero inoxidable de 2 baldas. 1

SALÓN

- Mesas cuadradas. 6
- Sillas. 21
- Plantas plástico . 3
- Papeleras con tapa. 5

Sigue...

CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES "SALVADOR ALLENDE"

**RELACIÓN DE MAQUINARIA Y UTILLAJE DEL COMEDOR Y CAFETERÍA
DEL CENTRO "SALVADOR ALLENDE"**

CAFETERÍA	
CONCEPTO	CANTIDAD
Sotabanco Cafetero 1500	1
Mueble estante para vasos 1450	1
Molino de café	1
Termo de leche	1
Zumera	1
Fregadero bajo barra	1
Cámara bebidas 1500	1
Fabricador cubitos hielo 45 kgs. KX41	1
Lavavasos	1
Estante mural 2000x400	1
Estante mural 1300x400	1
Carros de transporte	2
Mesa de trabajo 2000x700	1
Estantería de pie 6 baldas 1000x1680x550	1

COCINA Y ALMACENES	
CONCEPTO	CANTIDAD
Estantería de pie 3 baldas 1400x1600x400	1
Taquillas	6
Secamanos	2
Cubos de pedal	2
Jabonera	1
Lavamanos pedal 500x500	1
Lavamanos sin pedal 700x580	1
Pila de lavar 850x600	1
Estante mural 1390x400	1
Plancha	1
Mesa de trabajo 2000x700	2
Fregadero 2 cubas 1200x700	1
Estante mural 1910x400	4
Cortadora de hortalizas	1
Fregadero de prelavado + grifo ducha	1
Cortadora de fiambres	1
Peladora de patatas	1
Mesa de trabajo con fregadero 1800x700	1
Lavamanos 400x400	1

Mesa de trabajo 470x700	1
Cámara frigorífica 2 puertas	2
Mesa de trabajo 1700x700	1
Mesa 2 estantes 1200x800	1
Mesa 1 estante 1150x500	1
Estante central 2200x700	1
Estante central 1400x700	1
Campana extractora 2200x1900	1
Freidora Gas 2 cubas	1
Cocina 8 fuegos + horno	1
Plancha + mueble con puerta	1
Fregadero 1 cuba 1300x700	1

MENAJE DE COCINA			
CONCEPTO	CANTIDAD		
	SIN UTILIZAR	USADO	TOTAL
Vaso caña 20 cl.		62	62
Vaso tubo 31 cl.	96	15	111
Vaso vino		18	18
Cuchara mesa	72	69	141
Cuchillo mesa		64	64
Tenedor mesa	84	61	145
Cuchara postre	96	88	184
Cuchillo postre	132	56	188
Tenedor postre	60	65	125
Cuchara moka	47	19	66
Cuchara café	40		40
Tenedor lunch	12	18	30
Jarra 2l. Inos		12	12
Plato llano 23 cm bco.	192	117	309
Plato hondo 22 cm bco.	48	120	168
Plato postre 20 cm bco.	108	92	200
Plato café 13, 5 cm bco.	60	32	92
Taza moka bco.	102		102
Plato llano 25 cm bco.	96	55	151
Plato postre 20 cm bco.	36		36
Plato llano 25 cm bco.	96	55	151
Plato postre 20 cm bco.	36		36
Taza café bco.	96	27	123
Taza consomé bco.	144	84	228
Taza desayuno bco.	72	11	83
Cazos de servir		8	8



Espumadera 18 cm. araña inox.		1	2
Flanero 7 cm	69	61	130
Vinagrera 4 pzas. Inox		7	7



CENTRO MUNICIPAL "POLVORANCA"

**RELACIÓN DE MAQUINARIA Y UTILLAJE DE LA CAFETERÍA
DEL CENTRO DE MAYORES DE POLVORANCA**

CAFETERÍA	
CONCEPTO	CANTIDAD
Mueble de la cafetería de acero inoxidable	1
Cafetera Expobar.	1
Portes de café	3
Mesas Acero Inoxidable	2
Botellero marca Coreco	1
Cámara frigorífica, marca: MacFrin	1
Estanterías	2
Platos Grandes	12
Platos Medianos	22

ELEMENTOS DE INVERSIÓN A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO :

**CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES ADOLFO SUAREZ.
LOTE Nº 1.**

ELEMENTOS DE INVERSION	COSTE
CAMARA FRIGORIFICA COCINA	2.000,00 €
ESTERULIZADOR DE CUCHILLOS	220,00 €
LAVAVASOS BARRA	800,00 €
LAVAVAJILLAS COCINA	2.500,00 €
FREIDORA	700,00 €
HORNO	9.000,00 €
CORTA FIAMBRES	600,00 €
UTENSILIOS DE COCINA VARIOS	1.300,00 €
VITRINA EXPOSITORA REGRIGERDA BARRA	1.100,00 €
MUEBLE DE VAJILLA MENAJE	2.500,00 €
MICROONDAS	150,00 €
TAQUILLAS	800,00 €
ESTANTERIAS	500,00 €
TELEVISOR DE 55	700,00 €
TOTAL	22.870,00 €

**CENTRO MUNICIPAL TEATRO BUERO VALLEJO.
LOTE Nº 1.**

ELEMENTOS DE INVERSION	COSTE
CAMARA FRIGORIFICA COCINA	2.000,00 €
LAVAVASOS BARRA	800,00 €
UTENSILIOS DE COCINA VARIOS	600,00 €
2 VITRINAS EXPOSITORA REGRIGERDA BARRA	2.200,00 €
MAQUINA DE HIELO	900,00 €
ESTANTERIAS	500,00 €
MICROONDAS	150,00 €
TAQUILLAS	400,00 €
SALAMANDRA (TOSTADORA)	600,00 €
TELEVISOR DE 55	700,00 €
TOTAL	8.850,00 €



**CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES SALVADOR ALLENDE.
LOTE Nº 2**

ELEMENTOS DE INVERSION	COSTE
LAVAVAJILLAS COCINA	2.500,00 €
ESTERULIZADOR DE CUCHILLOS	220,00 €
2 CAMARA FRIGORIFICA COCINA	4.000,00 €
FREIDORAS	1.400,00 €
HORNO	17.000,00 €
MESAS CALIENTES 2 UNIDADES	6.000,00 €
MICROONDAS	150,00 €
SALAMANDRA (TOSTADORA)	600,00 €
TELEVISOR DE 70	1.200,00 €
TAQUILLAS	1.000,00 €
MUEBLE DE VAJILLA MENAJE	2.500,00 €
SARTEN BASCULANTE	2.500,00 €
UTENSILIOS DE COCINA VARIOS	3.000,00 €
2 CARROS CAMARERAS	700,00 €
TOTAL	42.770,00 €

**CENTRO MUNICIPAL POLVORANCA.
LOTE Nº 2.**

ELEMENTOS DE INVERSION	COSTE
LAVAVASOS BARRA	800,00 €
UTENSILIOS DE COCINA VARIOS	600,00 €
MAQUINA DE HIELO	900,00 €
ESTANTERIAS	500,00 €
MICROONDAS	150,00 €
TAQUILLAS	400,00 €
SALAMANDRA (TOSTADORA)	600,00 €
TELEVISOR DE 55	700,00 €
TIMBRES BARRA FRIGORIFICOS 3 PUERTAS	1.700,00 €
TOTAL	8.550,00 €