



## Ayuntamiento de Móstoles

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto del contrato el servicio de cocina y comedor del Alojamiento de personas Mayores de Juan XXIII y el servicio de cocina, comedor y cafetería del Centro de Mayores de Juan XXIII.

#### 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La ejecución del servicio supondrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Gestión y compra de víveres y materias primas.
2. Recepción y almacenaje de víveres y materias primas.
3. Servicios adicionales solicitados por la Dirección del Centro
4. Lavado de vajilla, cristalería, cubertería, utensilios y equipamiento utilizado en la elaboración.
5. Limpieza de las dependencias e instalaciones.
6. Retirada de residuos hasta el lugar para su recogida.
7. Mantenimiento de las instalaciones y equipamiento de cafetería.
8. Apertura y cierre de las puertas de los correspondientes locales .

#### 3.- PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

La empresa contratada iniciará el servicio tras la firma del contrato.

#### 4.- USUARIOS

El servicio de cocina y comedor está dirigido a las personas alojadas, socios y personal de la Concejalía.

El servicio bar cafetería del Centro de Personas Mayores está dirigido a alojados y socios de los Centros Municipales de Personas Mayores, se prestará el servicio en las mismas condiciones al personal de la Concejalía.

#### 5.- PENSIÓN COMPLETA:

Se entiende por pensión completa desayuno, comida, merienda y cena

Este servicio solo será prestado a las personas alojadas.

#### 6.- LOCALES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El servicio de comida y cena a las personas alojadas, socios y personal de la Concejalía se efectuará en el comedor, el desayuno y la merienda se servirá en la cafetería del Centro de Juan XXIII



## Ayuntamiento de Móstoles

Cuando el adjudicatario sea requerido para ello, el servicio deberá prestarse en las salas de reuniones facturándose el gasto producido en función de los servicios prestados

En caso que fuera necesario la realización de obras en alguno de los locales objeto del servicio contratado el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por la interrupción que resultase de las mismas

### 7.- HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de comedor será entre las 13,30 y 15,30 y de 20:00 a 21:00 horas los 365 días del año

El horario de cafetería coincidirá con el de apertura del centro: de lunes a domingo de 10 a 20 horas

El servicio de cafetería se suspenderá totalmente los días 25 de diciembre, 1 de enero, Jueves y Viernes Santo. Los días 24 y 31 de diciembre desde las 14 horas.

### 8.- SERVICIO DE COMEDOR

Se establecerá un menú para la comida y otro para la cena.

Se contará al menos con la posibilidad de tres menús diferentes (diabéticos, sin gluten, triturado) para cubrir las necesidades dietéticas de los residentes.

Mensualmente, el adjudicatario del servicio entregará a la Dirección del Área de Mayores relación de menús que se ofrecerán durante el mes siguiente.

Los menús propuestos deberán tener evaluadas tanto las calorías como el contenido en principios inmediatos. La empresa contará con un especialista en dietética que se haga cargo del diseño de los menús y proceda a la firma de los mismos de acuerdo a lo marcado en la legislación sobre centros, y que trabajará en coordinación con la dirección del centro

En comidas y cenas las mesas estarán perfectamente vestidas con mantel de papel o de tela, en el desayuno se utilizará mantel de papel

El servicio será esmerado, las mesas deberán estar correctamente instaladas, con cubiertos, platos, vinajeras, salero, pimentero y servilleta

El servicio se prestará en la modalidad de menú diario y se ofrecerá

#### A. Para personas residentes en el Alojamiento Juan XXIII

**Menú ordinario, integrado por:**

- Un Primer plato: 2 opciones a elegir



## Ayuntamiento de Móstoles

- Un Segundo plato: 2 opciones a elegir
- Un Postre: pieza de fruta y lácteo o repostería
- Una pieza de pan
- Diariamente deberá aportarse verdura fresca (ensaladas) y fruta

### Menú de régimen

Integrado por el mismo número de elementos que componen el menú ordinario, pero su elaboración estará en base a productos para personas sometidas a régimen alimentario.

Si los residentes tuvieran que efectuar sus comidas fuera del ámbito de la residencia se comunicaría por el personal del centro, indicando el número de personas y se proveerá a estas de la correspondiente bolsa de comida con el menú que se especifique.

Si algún residente no se puede desplazar al comedor se entregará al servicio del Alojamiento las comidas necesarias mientras dure esta imposibilidad.

Excepto si existe autorización, las personas alojadas no podrán aportar alimentos o bebidas al comedor.

## B. Para socios de los Centros Municipales de Mayores

Menú ordinario, integrado por:

- Un Primer plato: 1 opción
- Un Segundo plato: 1 opción
- Un Postre: pieza de fruta y/o lácteo y/o repostería
- Una pieza de pan

### Menú de régimen

Deberá Existir la opción de menús de régimen para aquellos socios que lo precisen

## Composición de los menús

Los primeros platos consistirán en: Caldos, sopas, consomés, purés, cremas, verduras, hortalizas, legumbres, patatas, arroces, huevos, pasta, etc.

Los segundos platos se elaborarán a base de: pescados (200 gr. Mínimo), carnes (150 gr. Mínimo), caza (1/4 de pieza de 1.200 a 1.400 gr.), pollo (1/4 de pieza de 1.600 a 1.800 gr.), frituras, croquetas, empanadillas o entremeses, acompañados de guarnición.

Los postres consistirán en frutas, productos lácteos (yogur, flan, helados, etc.) o repostería.



## Ayuntamiento de Móstoles

Las bebidas consistirán en agua.

El pan se ofrecerá en piezas no inferiores a 70 gramos debidamente protegidas.

### 9.- SERVICIO BAR-CAFETERIA:

La cafetería deberá reunir las condiciones de limpieza y orden de los mobiliarios adecuados para la prestación del servicio.

El servicio de bar-cafetería comprenderá todo lo relacionado con la actividad hostelera de esta modalidad y ofertará los siguientes productos:

#### 1.- Desayunos ordinarios:

- Café con leche o infusiones, con bollería, tostada o barrita a la plancha con mantequilla o mermelada.
- Café con leche o infusiones, con churros (5) o porras (3) o galletas (5).

#### 2.- Otros artículos

- El resto de los artículos incluidos en la carta de bar-cafetería.

### 10.- LISTA DE PRECIOS

Los precios de la cafetería, propuestos en el anexo II, serán para los socios del centro, los residentes y personal de los Servicios Sociales, estos precios sufrirán anualmente el incremento de IPC. La empresa adjudicataria podrá presentar una lista alternativa de productos.

Los precios para las personas que acudan a la cafetería y no reúnan las condiciones anteriores, serán los que figuran en el anexo III.

Los precios de los menús serán los que se contienen en este pliego y se incrementarán con el IPC anual.

### 11.- MATERIAL

El material (vajilla, cristalería, cubertería y otros elementos) y la maquinaria de hostelería deberán reunir las condiciones adecuadas, el arreglo de las averías o la reposición del material correrá a cargo del contratista.

Cada tres meses se procederá al cambio de filtros de campanas extractoras y/o elementos depuradores de humos en cocina y cafetería.



## Ayuntamiento de Móstoles

### 12.- LIMPIEZA

Correrá a cargo del contratista la limpieza diaria de cocina, comedor y recinto de cafetería, en la misma se incluirán los suelos, puertas, techos, cristales, paredes, mobiliario y lencería.

Se presentará a la Dirección del Área de Mayores un calendario de limpieza

Dadas las características del servicio se llevarán diariamente las limpiezas necesarias para que los recintos permanezcan en perfectas condiciones de uso.

En la cafetería se instalarán papeleras para evitar que se tiren al suelo los restos y si esto ocurre se limpiarán con frecuencia

La maquinaria de la cafetería deberá estar en perfecto estado de limpieza y uso.

Como mínimo, trimestralmente se procederá a la limpieza a fondo de todas las zonas posteriores por detrás de cafetera, lavaplatos, estanterías, armarios, neveras y otro material que tenga contacto con la pared y mobiliario en general

Las áreas de almacenaje y conservación de Alimentos y bebidas deberán reunir las condiciones de limpieza necesaria

### 13.- PERSONAL

El adjudicatario destinará a la prestación del servicio el personal que considere necesario y, como mínimo:

- Cafetería/comedor: 2 camareros
- Cocina : 2 cocineros, 2 ayudantes de cocina

Respetando, en todo caso, las normas de subrogación previstas en el vigente Convenio Colectivo del Sector, (anexo I: relación de trabajadores actuales)

El personal a su cargo deberá vestir con la uniformidad de uso obligatoria en esta clase de prestaciones. Dicha uniformidad, que se propondrá al Área de Mayores para autorización previa, correrá a cargo del contratista y deberá reponerse siempre que presente un aspecto evidente de deterioro.

El personal de cocina, comedor y cafetería que intervengan en la elaboración de comidas y manipulación de alimentos, se encontrará en posesión del preceptivo **carne de manipulador de alimentos** que deberá ser renovado periódicamente de acuerdo con la normativa vigente, debiendo el contratista enviar una copia de los mismos al Área de Mayores.

En casos de ausencia por enfermedad, sanciones impuestas por la empresa, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga permanentemente el servicio ofertado; salvo en



## Ayuntamiento de Móstoles

circunstancias especiales en que previa autorización por el Área de Mayores, no sea necesaria el cien por cien de la plantilla.

El personal que el adjudicatario destine a la prestación del servicio contratado, deberá someterse a las normas que sobre seguridad y control establezca el Ayuntamiento.

El servicio que se preste será de primer orden y el personal que lo atienda deberá guardar siempre la debida corrección en el trato con los usuarios.

La empresa adjudicataria designará un responsable-encargado de los servicios que se contratan, aparte del personal relacionado anteriormente, con permanencia habitual en las dependencias y poderes suficientes para adoptar decisiones que, en virtud de sugerencias y reclamaciones de los usuarios o por otras causas, puedan acordarse en el Área de Mayores.

### 14.- LOCALES, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y ENSERES

El Ayuntamiento de Móstoles pone a disposición del adjudicatario los locales, dependencias auxiliares, mobiliario, equipamiento, instalaciones y enseres que se relacionan en el anexo IV de este Pliego, y que constituyen el inventario de bienes de cuyo uso se hace la cesión para la explotación de servicio.

Adjudicado el servicio, se procederá a formalizar la correspondiente acta de entrega y recepción del inventario, que deberá ser suscrita por el Ayuntamiento y el adjudicatario en prueba de conformidad.

El adjudicatario deberá aportar, a su cargo, el resto de mobiliario, menaje, vajillas, cristalerías, enseres y aparatos que sean necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios contratados. Este material deberá reunir, a juicio del Área de Mayores, las condiciones de calidad, presencia y pulcritud adecuadas al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones cuyo uso cede, a cuyo efecto el adjudicatario deberá facilitar al Área de Mayores una relación del destino a los distintos usos.

### 15.- GASTOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Los gastos originados por los consumos de gas, calefacción, climatización, agua y energía eléctrica, en los locales cedidos serán por cuenta del Ayuntamiento.

Igualmente serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de desinsectación, desinfección y desratización de las instalaciones, que se realizarán con la periodicidad que se establezca en el programa general de DDD; quedando obligado el adjudicatario a facilitar el acceso a los locales, debiendo estar presente y vigilar la adecuada realización de estas tareas. Responsabilizándose del mantenimiento de las condiciones higiénicas necesarias de aquellos.



## Ayuntamiento de Móstoles

Correrán a cuenta del adjudicatario las reparaciones que hayan de efectuarse durante la vigencia del contrato en el equipamiento y enseres que integran el inventario de bienes cedidos, así como el abono de los desperfectos que se observen al término del contrato y que excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso.

El adjudicatario deberá, igualmente, efectuar, a su cargo las operaciones de mantenimiento de los aparatos e instalaciones de cocinas, comedor y cafetería, quedando obligado a dar cuenta al Área de Mayores de la periodicidad de las operaciones citadas y entregando a dicho Área copia de las facturas o comprobantes correspondientes a dichas operaciones.

La falta de conservación adecuada de los elementos cedidos, se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

### 16.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN

El Ayuntamiento realizará el control y seguimiento de la ejecución del servicio contratado, a través del Área de Mayores.

En el ejercicio de dichas tareas, el personal que las tenga asignadas estará facultado para acceder a todos y cada uno de los locales de cocina, comedor y cafetería y almacenes, pudiendo comprobar la forma de condimentación, distribución e higiene en la manipulación de los alimentos, así como las condiciones de higiene, salubridad y de prevención de riesgos laborales en las que se presta el servicio.

El Ayuntamiento, sobre la base de las inspecciones realizadas, podrá someter a control la cantidad y calidad de los productos en los menús, pudiendo modificar una y otra o ambas si, a su criterio, no cumplen los mínimos exigibles.

En caso de infracción de las estipulaciones establecidas en los pliegos que rigen el contrato, el Ayuntamiento las comunicará al adjudicatario a través de su representante en el centro, mediante el correspondiente Acta de Incidencias que, en cualquier caso, deberá ser recibida y firmada por el mismo.

El levantamiento de tres Actas de Incidencias será motivo de rescisión del contrato. En dicho supuesto, el adjudicatario procederá, en el plazo que el Ayuntamiento establezca, a cesar en la ejecución de los servicios contratados, con pérdida de la fianza establecida y sin derecho a indemnización alguna.

El adjudicatario tendrá, en todo momento, a disposición de los usuarios del servicio Hojas de Reclamaciones ajustadas al modelo facilitado por el Área de Mayores, debiendo anunciar en los locales en que presta servicio, la circunstancia de que las referidas Hojas de Reclamaciones se encuentran a disposición de los usuarios. Asimismo, el Área de Mayores dispondrá de





## Ayuntamiento de Móstoles

Hojas de Reclamaciones, al objeto de que las reclamaciones puedan formularse, indistintamente, ante la empresa adjudicataria o a través de dicho Servicio.

El adjudicatario enviará a la Dirección del Área de Mayores, dentro del plazo improrrogable de 24 horas siguientes a su formulación, las Hojas de Reclamaciones que le hayan presentado los usuarios directamente, junto con las alegaciones que considere oportunas.

Mensualmente, o cuando sea requerido para ello, deberá comparecer ante el Área de Mayores para el examen y control de las Hojas de Reclamaciones que se hayan presentado.

### 17.- NORMAS DE HIGIENE Y TÉCNICO-SANITARIAS

El adjudicatario prestará el servicio en estricta sujeción a la normativa vigente en esta materia, Reglamentación Técnico-Sanitaria de los Comedores Colectivos y formativa de hostelería aplicable a la actividad contratada, debiendo poner en conocimiento de la Dirección del Área de Mayores el resultado de las inspecciones que pudieran efectuarse al amparo de la citada Reglamentación (Real Decreto 2817/83, de 13 de octubre), facilitando, a la citada Dirección, el libro de visitas al día siguiente al que se efectúe la inspección.

El adjudicatario deberá asimismo acreditar, mediante entrega a la Dirección del Área de Mayores, el día siguiente a su recepción, del correspondiente certificado de salubridad y estado de los alimentos que sirva, emitido por una empresa especializada. Dicha inspección se realizará al menos una vez por mes y consistirá en la toma de muestra de alimentos para su posterior análisis en laboratorio.

Cuando en el ejercicio de las funciones de inspección se considere necesario, se realizarán análisis bromatológicos de los alimentos en un Centro autorizado, designado por el Área de Mayores, cuyo coste será de cuenta del adjudicatario.

La empresa adjudicataria será responsable tanto de las condiciones higiénicas y sanitarias de los artículos y productos que ponga a la venta, como de los que utilice en su preparación.

### 18.- PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS EN EL COSTE DEL SERVICIO

Los usuarios del servicio del comedor, no residentes en los alojamientos, participarán en su financiación al 100%, abonando los servicios directamente a la empresa adjudicataria.

Los usuarios del servicio de comedor, residentes en los alojamientos, participarán en su financiación de acuerdo con su capacidad económica y





## **Ayuntamiento de Móstoles**

coste del servicio según el baremo elaborado por el Ayuntamiento a tal fin. Corresponde a la empresa adjudicataria el cobro de las tarifas que debe abonar cada usuario mensualmente en función del servicio recibido, entregándole la justificación correspondiente. Dicha aportación se descontará del coste total a facturar al Ayuntamiento de Móstoles.

### **19.- PROPUESTAS DE MEJORA**

Cada licitador incluirá en el desarrollo de su oferta, las propuestas de mejora que considere oportunas.

### **20.- IMPUESTOS**

Serán de cuenta del contratista toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio a que de lugar la explotación de Comedor y Cafetería.



ANEXO I

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

Categoría profesional	Antigüedad	Tipo de contrato	Date of Birth	GrdOcup	Texto cl.conv.col.	SALARIO ANUAL	COSTE SEG SOCIAL	COSTE ANUAL
COCINERO/A HOST.MADRID	21/11/2007	100	27/05/1970	100	HOSTELERIA MADRID	19.228,00	5425,8	24.653,80
AYUDANTE/A CAMARERO/A	04/09/1989	100	27/04/1971	100	HOSTELERIA MADRID	20.450,00	5806,44	26.256,44
AYUDANTE/A CAMARERO/A	04/10/1999	189	11/04/1958	100	HOSTELERIA MADRID	15.974,40	4412,28	20.386,68
AYUDANTE/A COCINA	07/01/2009	289	18/01/1981	60	HOSTELERIA MADRID	10.217,16	2619,22	12.836,38
AYUDANTE/A COCINA	08/04/2008	200	03/04/1961	62,5	HOSTELERIA MADRID	10.296,84	2643,72	12.940,56
COCINERO/A HOST.MADRID	15/01/2004	189	30/06/1950	100	HOSTELERIA MADRID	16.525,62	4584	21.109,62



ANEXO II

LISTADO DE PRECIOS PARA SOCIOS Y PERSONAL DE LOS  
SERVICIOS SOCIALES. (PRECIOS CORRESPONDIENTES A  
SEPTIEMBRE 2013)

SEPTIEMBRE 2013

PRODUCTOS Y SERVICIOS

CAFES, LECHE, INFUSIONES, CHOCOLATE

Café solo, cortado o descafeinado de máquina (taza pequeña)	0,70€
Café con leche o descafeinado/leche (150 cl)	0,80€
Café con leche o descafeinado /leche (200 cl)	0,85€
Vaso de leche (200 cl)	0,60€
Vaso de leche (250 cl)	0,70€
Tubo de leche (1/3)	0,85€
Infusiones de marca	0,45€
Yogur	0,60€
Chocolate	0,80€
Café con gotas de licor	1,00€
Manzanilla, té con gotas	0,75€
Gotas de licor	0,20€

BOLLERIA

Galletas o bizcochos (4 unidades)	0,30€
Magdalenas o sobaos (2 unidades)	0,70€
Suizos o palmeras	0,45€
Croissant, tostada, etc.	0,80€
Rosquillas	0,40€
Churros (4 churros ó 2 porras)	0,70€
Porras (unidad)	0,40€
Churros (unidad)	0,20€

CERVEZA, VINO, APERITIVOS, REFRESCOS

Cerveza (Mahou, El Aguila o Cruzcampo, botella 1/3) con aperitivo	0,95€
Cerveza (Mahou, El Aguila o Cruzcampo, botella 1/5) con aperitivo	1,05€



## Ayuntamiento de Móstoles

Chato de vino	0,70€
Caña de vino	1,40€
Copa de vino Rioja o similar	1,10€
Vino embotellado de garrafa (1 litro), sin aperitivo	2,00€
Vino tinto embotellado (botella)	4,00€
Vino tinto Rioja, Rivera, Rueda, etc.	6,00€
Moriles, Montilla, Jerez con aperitivo	0,95€
Quina – moscatel con aperitivo	0,85€
Bitter sin alcohol (Kas)	0,90€
Botellín de Refrescos naranja y limón (Fanta), cola (Coca-Cola) y Tónica (Schwepps), y refrescos light	0,95€
Lata de refrescos	1,00 €
Agua mineral (33 cl)	0,60€
Agua mineral (1litro)	1,00€
Mosto	0,60€

### RACIONES Y BOCADILLOS

Montaditos	1,50€
Montaditos especiales	1,80€
Ración de pan (bollo ó ½ “pistola”)	0,30€
Huevos fritos o tortilla francesa (2)	1,30€
Huevos fritos con bacon	1,95€
Pincho de tortilla (1/6)	0,95€
Ración de aceitunas	1,00€
Ración de patatas fritas	0,75€
Bocadillos	2,00€
Bocadillos especiales	2,50€

### BRANDYS, ANISES, BEBIDAS REFRESCANTES, ETC

Anís, Chinchón, Castellana o Asturiana	1,15€
Brandy normal	1,15€
Brandy especial	1,45€
Sol y sombra	1,20€
Ponche	1,10€
Ginebra o ron (Rives, Larios)	1,20€
Whisky escocés	3,60€
Whisky Nacional (Chupito)	1,10€
Whisky Nacional (Copa)	1,50€
Whisky DYC (Tubo)	1,80€
Whisky Importación (Chupito)	1,20€
Whisky Importación (Copa)	1,65€
Whisky importación (Tubo)	2,10€
Licor (Chupito)	0,85€
Licor (Copa)	1,20€



## Ayuntamiento de Móstoles

Licor (Tubo)	1,70€
Vermout (Martini-Cinzano) con aperitivo	1,20€
Pacharán	1,10€
Sidra botellín	0,85€
Licores sin alcohol	0,65€
Cuba-libre importación	3,10€
Cuba-libre nacional	2,50€

### RACIONES

OREJA	2,10€
CALLOS	2,25€
HIGADITOS	2,00€
MORCILLA DE ARROZ	2,30€
CHISTORRA	2,20€
MEJILLONES DE LATA	2,45€
SARDINILLAS	2,30€
VASO DE GAZPACHO	0,70€

*MENU (comida/cena)* *3,90 €*

### ANEXO III

#### LISTA DE PRECIOS PARA PERSONAL NO INCLUIDO EN ANEXO II

Café, infusiones o similares	1,10 €
Cervezas (Botellín)	1,10 €
Refrescos o zumos	1,60 €
Cubalibre, Gin-Tonic	3,70 €
Anises y licores	1,50 €
Magno o Carlos III	1,50 €
Vino de Rioja	1,20 €
Vino (Crianza)	1,50 €
Bocadillos	3,20 €
Montados	1,90 €
Croissant, Napolitana o similar	1,00 €
Sanwich sencillo	2,50 €
Desayuno con bollo o tostada	2,00 €
Vermouth Martini	2,00 €



## Ayuntamiento de Móstoles

Vermouth con Ginebra	2,30 €
Whisky DYC	2,30 €
Whisky de importación	3,40 €

### ANEXO IV

#### RELACIÓN DE MATERIAL (CORRESPONDE A 2009)

UBICACIÓN	OBJETO	UNIDADES
COMEDOR	Plato llano. 250mm	200
COMEDOR	Plato hondo	100
COMEDOR	Plato de postre	100
COMEDOR	Fuente ensalada. 165mm	100
COMEDOR	Taza y plato de desayuno. 0,22 l	70
COMEDOR	Taza y plato de consomé. 0,22 l	100
COMEDOR	Sopera	30
COMEDOR	Fuente semiovalada 28x19	30
COMEDOR	Tenedores mesa	100
COMEDOR	Cuchillos mesa (una sola pieza)	100
COMEDOR	Cucharas mesa	100
COMEDOR	Tenedores postre	100
COMEDOR	Cuchillos postre	100
COMEDOR	Cucharas postre	100
COMEDOR	Cucharas moka	100
COMEDOR	Tenedores pescado	100
COMEDOR	Cuchillos pescado	100
COMEDOR	Vasos 25 cl	100
COMEDOR	Vasos 16 cl	60
COMEDOR	Convoy de vinajeras con salero y pimentero	30
COCINA	Olla acero 32 cm	1
COCINA	Olla acero 40 cm	2
COCINA	Olla acero 60 cm	1
COCINA	Olla aluminio 70 cm	2
COCINA	Olla aluminio alta 40 cm	2
COCINA	Olla acero alta 32 cm	2
COCINA	Olla acero alta mediana	3
COCINA	Cazo acero alto mediano	3
COCINA	Cazo acero alto pequeño	1



Ayuntamiento de Móstoles

COCINA	Cazo acero bajo pequeño	2
COCINA	Bandeja horno aluminio 57x40	3
COCINA	Bandeja horno acero 55	3
COCINA	Bandeja horno acero 45	2
COCINA	Bandeja horno acero 45x30	1
COCINA	Cazo mediano	1
COCINA	Cazo grande	3
COCINA	Chino grande	2
COCINA	chino mediano	1
<b>UBICACIÓN</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADES</b>
COCINA	Escurreidor	1
COCINA	Paellera	1
COCINA	Bandejas madera	10
COCINA	Bandeja aluminio	
COCINA	Tapadera aluminio grande	1
COCINA	Tapadera acero mediana	2
COCINA	Tapadera acero pequeña	2
COCINA	Cazo de servir acero 10	2
COCINA	Cazo de servir acero 12	2
COCINA	Cazo de servir aluminio 12	2
COCINA	Espumadera 10	2
COCINA	Espumadera 12	2
COCINA	Espumadera 7	2
COCINA	Araña	2
COCINA	Colador grande	1
COCINA	Tabla verdura	1
COCINA	Tabla carne	1
COCINA	Tabla pequeña	1
COCINA	Bol hondo 52x32	2
COCINA	Bol pequeño cuadrado 32x26	1
COCINA	Bandeja 32x52	8
COCINA	Bandeja plana	3
COCINA	Bandeja plana mediana	2
COCINA	Sopera acero	12
COCINA	Bandeja ovalada servicio canapés	10
COCINA	Bandeja rectangular	3
COCINA	Bandeja pirex rectangular	2
COCINA	Bandeja pirex ovalada	1
COCINA	Bandeja acero ovalada	1
COCINA	Bandeja acero rectangular pequeña	2
COCINA	Bol cristal grande	1
COCINA	Bol cristal mediano	2
COCINA	Bol cristal pequeño	1





## Ayuntamiento de Móstoles

COCINA	Bol cristal pequeño macedonia	52
COCINA	Bol cristal taza	17
COCINA	Jarra acero	27
COCINA	Jarra cristal	8
COCINA	Bandejas pequeñas acero servicio	12
COCINA	Paneras	11
COCINA	Molde aluminio pudín	3
COCINA	Cubitera	2
COCINA	Tamiz	2
UBICACIÓN	OBJETO	UNIDADES
COCINA	Aceitar grande	1
COCINA	Sartén grande	2
COCINA	Sartén pequeña	2
COCINA	Sartén mediana	2
COCINA	Tapper	2
COCINA	Batidora grande	1
COCINA	Cuchillo sierra grande	2
COCINA	Cuchillo grande carne	4
COCINA	Tijeras	1
COCINA	Hacha carne	2
COCINA	Espátula	2
COCINA	Cuchillo puntillita	2
COCINA	Abrelatas	1
CAFETERIA	Taza desayuno	35
CAFETERIA	Plato desayuno	37
CAFETERIA	Plato cristal	60
CAFETERIA	Plato de barra	40
CAFETERIA	Taza café solo	10
CAFETERIA	Taza café con leche	10
CAFETERIA	Vaso pequeño	16
CAFETERIA	Vaso caña	15
CAFETERIA	Vaso vino	16
CAFETERIA	Vaso tubo	12
CAFETERIA	Copa licor	12
CAFETERIA	Cuchara	70
CAFETERIA	Cuchillo	10
CAFETERIA	Tenedor	10
CAFETERIA	Jarra de leche	2
CAFETERIA	Jarra de leche grande	4
CAFETERIA	Bol cristal	1
CAFETERIA	Bandeja Cristal aperitivo	2
CAFETERIA	Cafetera	1
CAFETERIA	Caja registradora	1



## Ayuntamiento de Móstoles

COCINA	Armario	2
COCINA	Mesa caliente	1
COCINA	Nevera baja	1
COCINA	Nevera alta	1
COCINA	Pila	4
COCINA	Lavavajillas	1
COCINA	Cocina con 4 fuegos y 1 plancha	1
COCINA	Freidora	1
COCINA	Olla grande	1
COCINA	Horno convencional	1
COCINA	Horno de gas	1
UBICACIÓN	OBJETO	UNIDADES
COCINA	Carro	3
COCINA	Máquina corta fiambre	1
COCINA	Congelador	1
COCINA	Estantería de pie	2
COCINA	Estantería colgar	3
COCINA	Máquina de hielo	1
COCINA	Pela patatas	1
COCINA	Lavamanos	1
COCINA	mesa	2

Móstoles, 20 de noviembre de 2013

Fdo: Isabel Abando Varela  
Coordinadora Área de Personas Mayores

