



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA EXPLOTACION DEL CONTRATO ESPECIAL DE CAFETERIA EN EL CENTRO DE DIA DE FLORES DEL SIL.-

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 169,170-175 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre TRLCSP, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la adjudicación de la **EXPLOTACION DEL SERVICIO DE CAFETERIA EN EL CENTRO DE DIA DE FLORES DEL SIL**, propiedad del Ilustre Ayuntamiento de Ponferrada, en los términos fijados en la memoria técnica.

El presente pliego de condiciones económicas administrativas, revestirá carácter contractual por lo que a estos efectos se entiende formando parte del contrato.

2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de la concesión será de DOS AÑOS, pudiéndose prorrogar el mismo por anualidades hasta un máximo de cuatro años.

Al término del contrato las instalaciones y mobiliario se entregarán al Ayuntamiento, en perfecto estado de conservación y sin derecho a percibir indemnización alguna.

De tener que realizarse alguna obra de reparación o acondicionamiento del local, será de cargo del adjudicatario.

3.-TIPO DE LICITACION.-PRECIO.

El tipo de licitación es de 800,00 Euros anuales más I.V.A al alza. Siendo el presupuesto total para las cuatro anualidades incluidas las prorrogas a la cantidad de 3.200€ más el iva correspondiente.

4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

Dado que no supone un coste para el Ayuntamiento, no es necesaria la existencia de partida presupuestaria.

5. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional.

6. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe del precio ofertado (2 anualidades), excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del T.R.L.C.A.P..

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.2 de la T.R.L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, por razones de su cuantía de conformidad con lo establecido en el Art. 172.b). y 177 del T.R.L.C.S.P.

8.- ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS QUE SERAN OBJETO DE NEGOCIACION.

A. Valoración de la Memoria de Prestación del Servicio. HASTA 20 PUNTOS

La Memoria de Prestación del Servicio se plasmará en un documento técnico que recoja, con la amplitud y detalles que sean necesarios, todos los elementos relativos a la organización y funcionamiento del servicio.

Comprenderá aspectos como la variedad y rotación de los menús ofertados, ofrecimiento de pinchos junto con las consumiciones, número de platos a elegir en cada menú, control nutricional de los menús, personal que va a desarrollar la actividad, tanto en su número como experiencia laboral y titulación en su caso...etc y, en general, cualquier otra circunstancia que afecte al servicio ofertado.

B. Mejoras Técnicas. Hasta 45 puntos.

Se valorarán en este apartado las mejoras técnicas que los licitadores puedan ofertar sobre las condiciones mínimas de la prestación del servicio establecidas en el pliego de condiciones técnicas:



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

- Propuestas que supongan la realización de servicios lúdicos adicionales, tales como bailes, actuaciones... de carácter gratuito para los usuarios: HASTA 12 PUNTOS, A RAZON DE 1 PUNTO POR CADA ACTIVIDAD ANUAL.
- Propuestas que supongan la realización de otro tipo de actividades gratuitas en línea de la programación anual de actividades diseñada por el Ayuntamiento de Ponferrada, tales como viajes, talleres, ...: HASTA 12 PUNTOS, A RAZON DE UN PUNTO POR CADA ACTIVIDAD ANUAL.
- Propuestas que supongan la realización de actividades lúdicas, deportivas, culturales gratuitas adaptadas a personas con discapacidad y/o movilidad reducida...: HASTA 11 PUNTOS, A RAZON DE UN PUNTO POR CADA ACTIVIDAD ANUAL.
- Creación de empleo para personas discapacitadas y/o con dificultades de acceso al mercado laboral HASTA 10 PUNTOS, otorgando 2 puntos por cada persona contratada..

E. Mejora en el tipo de licitación. Hasta 10 puntos.

Se otorgará máxima puntuación (10 puntos) a la oferta que presente la mayor alza con respecto al tipo de licitación, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Total puntos máximos} \times \frac{\text{Alza de la oferta a puntuar}}{\text{Alza máxima ofertada}}$$

Alza de la oferta a puntuar= diferencia entre el precio base de licitación y el precio de la oferta a puntuar

Alza máxima ofertada= diferencia entre el precio base de licitación y el mayor precio ofertado

9.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

9.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en la invitación que se remita o anuncio de licitación según proceda. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organismo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias de la sección de contratación, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web de este ayuntamiento (www.ponferrada.org).

9.2.- Formalidades.- **Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

SOBRE NUMERO 1 (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del contrato, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del T.R.L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts.60 y ss de la L.C.S.P..

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

3.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

3.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

4.1. Personal responsable de la ejecución del contrato.

4.2.- Experiencia en la prestación de servicios de cafetería con relación de los servicios prestados en los últimos tres años.

5.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

6.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

SOBRE NUMERO 2.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del contrato, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

CONTENIDO:

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final este pliego. Así como la documentación que se establece en la Memoria Técnica así como la documentación que pueda resultar de interés para la valoración de la oferta mediante los criterios establecidos en el punto 8 de este pliego, que seran objeto de negociación.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Por el Órgano de Contratación se designará la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 295.1 de la L.C.S.P., y el apartado 10 de la disposición adicional segunda de la LCSP.

11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones el órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

La apertura del sobre 2 se abrirán en acto público el día y hora establecido en la invitación remitida a cada licitador.

A la vista de las proposiciones admitidas, se abrirá el proceso de negociación, finalizado el cual por el órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151 del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del T.R.L.C.S.P. deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación.

En los procedimientos negociados y de dialogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.

14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

La formalización del contrato deberá efectuarse no mas tarde de los QUINCE DIAS HÁBILES siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a **cinco días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso hubiese exigido.

15.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se efectuará en la Tesorería del Ayuntamiento mediante un solo pago de carácter anual, realizado por adelantado. El primer pago se realizará a la firma del contrato.

16. REVISION DEL PRECIO.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

El citado precio será revisado anualmente, siendo la primera revisión el 1 de enero de 2016. A esa fecha se aplicará el IPC previsto para el año 2016 al canon anual de la adjudicación inicial; dicho canon se actualizará a 31 de diciembre de 2016, con el IPC real de dicho año.

17. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-OBLIGACIONES.-TARIFAS.- SANCIONES

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del T.R.L.C.S.P. y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada.

El adjudicatario está obligado a mantener en perfectas condiciones de limpieza el local destinado al servicio de cafetería. Correrán de su cargo todos los materiales y productos para la correcta prestación del servicio.

El adjudicatario deberá seguir las instrucciones que dicte la autoridad municipal en caso de fijar ésta alguna limitación de uso del local.

17.1-Obligaciones básicas del contratista

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario los siguientes:

- a) Prestar el Servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones asignadas dentro de los quince días siguientes a la adjudicación del contrato.
- b) El Servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos que originen en general el funcionamiento del mismo y fijados en la memoria técnica.
- c) Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- d) Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- e) Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de ordenes impuestas por la Administración.
- f) No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

17.2- Derechos del Adjudicatario

Son derechos del adjudicatario:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio de los usuarios.

17.3- Tarifas

Los precios máximos de venta al público no podrán exceder de los aprobados por el Ayuntamiento de Ponferrada.

17.4.- Régimen Sancionador.-

De conformidad con el art. 212 TRLCSP se establece el siguiente régimen sancionador:

17.4.1 Faltas:

Se consideran faltas leves de la empresa, en el desarrollo de los servicios:

*El retraso, falta de puntualidad, cambios de horarios sin autorización previa, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.

*En general, el incumplimiento puntual de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Se consideran faltas graves imputables a la empresa:

*El abandono del servicio, la negligencia o descuido continuado.

*La falsedad o falsificación de los servicios.

*En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones, y la comisión de tres faltas leves en el transcurso del año.

Se considerarán faltas muy graves:

*La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso del contrato.

*La notoria falta de la prestación del servicio con peligro para la ciudadanía.

17.4.2.- Sanciones.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

La comisión de falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 100 € y 150 €.

La Comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, al apercibimiento de la entidad adjudicataria y/o a la imposición de una multa, con una cuantía entre 200 € y 600€.

La acumulación de dos apercibimientos en el periodo de seis meses podrá dar lugar a la resolución del contrato. Asimismo la comisión de dos faltas graves o una muy grave, dará lugar previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Las penalidades se impondrán por Acuerdo del Órgano de Contratación adoptado por la propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo.

18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto del servicio, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

19. PLAZO DE GARANTIA

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía alguno.

20.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el T.R.L.C.S.P. 31/2011 de 14 de noviembre.

21. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los Arts. 223 y 286 del T.R.L.C.S.P. .



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

23.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Al término del plazo del contrato, revertirá a la Corporación las instalaciones y mobiliario a que este obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

24.-REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en el RDL 31/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

25. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

26. MODELO DE PROPOSICION.

Don/Doña, con domicilio en, Calle nº, provisto de C.I.F., actuando en propio nombre y derecho o en representación de la entidad....., teniendo capacidad legal para contratar e invitado en el procedimiento de contratación para la adjudicación mediante procedimiento negociado sin publicidad del **CONTRATO ESPECIAL DE CAFETERIA EN EL CENTRO DE DIA DE FLORES DEL SIL**

EXPONE:



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

PRIMERO.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas y Memoria Técnica que sirven de base a la convocatoria.

SEGUNDO.- Que acepto las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de dicho contrato a cuyo cumplimiento me comprometo en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas y Memoria Técnica, ofertando un precio de(se pondrá primero en letra y luego en cifra), más el iva correspondiente.

Fecha, firma y de la empresa.

Ponferrada, marzo de 2015