



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA EXPLOTACION DE LOS BARES DEL PABELLÓN MUNICIPAL DE DEPORTES “EL TORALIN”.-**

#### **DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 172 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 **EXPLOTACIÓN DE LOS BARES DEL PABELLÓN MUNICIPAL DE DEPROTES “EL TORALIN”**, propiedad del Ilustre Ayuntamiento de Ponferrada, pudiendo ejercerse solamente la actividad de bar y quedando por tanto excluida la venta de comidas.

1.2.- 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 CUATRO años, sin posibilidad de prórroga.

Al término de la concesión las instalaciones 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 Bar, será de cargo del adjudicatario.

#### **3.-TIPO DE LICITACION.-CANON.**

El tipo de licitación es de 3.000 Euros más I.V.A. anuales.

#### **4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.**

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



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

#### **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 de 5% del precio de adjudicación, incluida la prórroga, que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del TRLCSP.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.4 del TRLCSP, 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 TRLCSP

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

Serán causas determinantes de la preferencia en la Selección de las Proposiciones:

-Mejoras: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará en este apartado todas las propuestas que tengan relación con las actividades del Pabellón.

-Valoración económica: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la máxima puntuación a la mejor oferta económica, distribuyéndose el resto en función del porcentaje de incremento de la oferta realizada.

-Plan de explotación –Se valorara hasta un máximo de 2 puntos.

Valorará la máxima puntuación al mejor Plan de prestación del servicio, empleados contratados, precios, etc.

#### **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



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

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.

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. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 158.1 del TRLCSP., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. 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.

Igualmente se establece un plazo de seis días naturales para la información prevista en el Art. 158.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

En el supuesto de que la licitación se efectuara mediante procedimiento negociado sin publicidad, los plazos señalados en los párrafos anteriores se contarán a partir de la recepción del escrito de invitación.

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](http://www.ponferrada.org)).



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

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.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Union 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 TRLCSP.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

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 del TRLCSP

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, 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.

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

4.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

certificado, mediante una declaración del empresario. En su caso, estos certificados se comunican directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

4.2.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.3.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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. 84 del TRLCSP., 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 sean 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



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

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 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.**

No se establece Mesa de Contratación por no exigirse en la legislación vigente para los procedimientos negociados sin publicidad.

#### **11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa 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.

A la vista de las proposiciones admitidas, el órgano de contratación efectuará en su caso, la adjudicación provisional del contrato, procediendo en la forma establecida en el Art. 151.3 del TRLCSP.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, si se dieran varias ofertas que iguallen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

#### **12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-**

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 del TRLCSP, RDL 3/2011 de 14 de noviembre, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, 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



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

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**

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del TRLCSP del RDL 3/2011 de 14 de noviembre 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 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





## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

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 pago del canon se efectuará en la Tesorería del Ayuntamiento en dos plazos: el 50% al momento de la formalización del contrato y el otro 50% el día 30 de diciembre de 2012

#### **16. REVISION DEL CANON.**

En caso de prórroga, el canon de la concesión se incrementará en el IPC fijado por el INE en el año inmediatamente anterior

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

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 TRLCSP 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 tanto el Bar como sus inmediaciones, prohibiéndose que se exhiba a la vista del público todo tipo de cajones, envases, etc. 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.

El horario de apertura y de cierre del Bar coincidirá con el horario de funcionamiento del Pabellón. Esto no obliga al adjudicatario a tenerlo siempre



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

abierto, salvo: Torneos, Eventos Extraordinarios o por indicación expresa del Área de Deportes.

#### **17.1-Obligaciones básicas del concesionario**

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario los siguientes:

- a) Prestar el Servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones dentro de los quince días anteriores al inicio de la prestación.
- b) El Servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que originen en general el funcionamiento del mismo.
- c) Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, 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.

#### **17.2- Derechos del Concesionario**

Son derechos de los concesionarios:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.
- c) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la asunción directa de la gestión del servicio, si esta se produjese por razones de interés público y en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.

#### **17.3- Tarifas**

Los precios máximos de venta al público no podrán exceder de los regulados con carácter general para la actividad de Cafetería.



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

#### 17.4.- Régimen Sancionador.-

De conformidad con el art. 212 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, 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.

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



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **Contratación**

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 y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que e concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, que, en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **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 TRLCSP RDL 3/2011 de 14 de noviembre, artículo 282

#### **21. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 286 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP.

#### **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.



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

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

#### **23.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones 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 la RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP, 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 Organos 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  
....., C.P. ...., Teléfono ....., provisto de N.I.F.  
....., actuando en propio nombre y derecho ( o con poder  
bastante ..... de ..... en cuya representación  
comparece) teniendo capacidad legal para contratar e invitado en el  
procedimiento de contratación del servicio de: **EXPLOTACION DE LOS  
BARES DEL PABELLÓN DEL TORALIN.**

#### **EXPONE:**

**PRIMERO.-** Que conozco el Pliego de Cláusulas Económico 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 dicha CONCESION a cuyo cumplimiento me comprometo en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Económico



## Ayuntamiento de Ponferrada

### Contratación

Administrativas, por la cantidad de (se pondrá primero en letra y luego en cifra):

B.I.:	Euros
I.V.A.:	Euros
TOTAL:	Euros

Fecha, firma y de la empresa.

Ponferrada, mayo de 2012.