

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE “LUDOTECAS MUNICIPALES DE PONFERRADA”

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se ampara en lo dispuesto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del servicio de **LUDOTECAS MUNICIPALES DE PONFERRADA**, ajustándose a la memoria técnica.

2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo total de ejecución del contrato será de DOS AÑOS, comenzando a computarse a partir del día 30 de Noviembre de 2011.

3.-PRESUPUESTO.

El precio máximo de licitación se establece en 92.000,00€/anuales de base Imponible más la cantidad de 7.360€/anuales correspondientes al Iva lo que hace un total de 99.360,00€ por anualidad, siendo por tanto el presupuesto del contrato para las dos anualidades de 184.000,00€ de base imponible más la cantidad de 14.740,00€ de iva, lo que hace un total de 198.720€97.000,00 Euros más la cantidad de 7.760,00 € de I.V.A..

En dicho precio se entenderán comprendidos todos los gastos.

4.-EXISTENCIA DE CREDITO.

Dado que el pago del servicio se realizará a la finalización de cada anualidad, deberá preverse en el presupuesto para el año 2012 la partida correspondiente, cumpliéndose los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, para el pago de este contrato.

5. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige.

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 de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 84 de la L.C.S.P.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 135.4 de la L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva se devolverá conforme al artículo 90 de la L.C.S.P.

7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III de la L.C.S.P.

8.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.

CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA. Hasta un máximo de 50 puntos.

- **Proyecto de Gestión** elaborado según se señala en la Memoria Técnica hasta un máximo de **30 puntos**
- **Mejoras Técnicas:**
 1. Mejora de las instalaciones de las ludotecas con relación al equipamiento aportado por el Ayuntamiento hasta **un máximo de 5 puntos.**
 2. Mejora en relación a la calidad del material lúdico educativo hasta **un máximo de 5 puntos.**
- **Mejoras Dotación de Personal**
 1. Presentación Plan de Formación y reciclaje de personal de la empresa que preste sus servicios en las ludotecas hasta **un máximo de 5 puntos.**
 2. Presentación de un Proyecto de Prevención de Riesgos Laborables hasta un máximo de 5 puntos.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA, hasta un máximo de 50 puntos.

- **Mejora oferta económica** se otorgara un **máximo de 25 puntos** tomando en consideración el precio ofertado sin iva, otorgándose máxima puntuación a la mayor baja efectuada en el precio, realizándose un reparto proporcional para el resto de las bajas licitadas.
- **Mejoras Técnica:**

1. Por organización mensual de actividades extraordinarias de carácter recreativo o sociocultural gratuitas para los usuarios **1 actividad 5 puntos, 2 actividades 10 puntos.**

- **Mejoras Dotación:**

1. Aumento horas atención marcadas en la Memoria Técnica por cada profesional 2 puntos por cada dos horas semanales de aumento en el equipo técnico **hasta un máximo de 10 puntos.**
2. Aumento de profesionales y/o tiempo de dedicación específica para la animación sociocultural y realización de actividades extraordinarias de las ludotecas 1 punto por cada hora semanal de dedicación de un profesional de la animación **hasta un máximo de 5 puntos**

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 el anuncio de licitación. 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. 142.1 de la L.C.S.P., 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 cuatro días naturales para la información prevista en el Art. 142.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

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 pagina web de este ayuntamiento (www.ponferrada.org).

9.2.- Formalidades.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados 1, 2 y 3 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 servicio, 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. 44 de la 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. 49 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, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3.3.- 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.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica,:

4.1. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato.

4.2.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporación los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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 CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

CONTENIDO:

Se aportaran los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en la Cláusula 8 de este Pliego, excepto la oferta económica.

SOBRE NUMERO 3.-

Denominado: "PROPOSICION ECONOMICA Y RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del servicio, y lo datos de la empresa anteriormente referenciados.

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final este pliego. Así como el resto de documentación que acredite los criterios de valoración mediante formula.

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 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.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 295 de la L.C.S.P., en los procedimientos abiertos.

11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS.

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.

La apertura del sobre núm DOS correspondiente a los **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**, se procederá a su apertura en acto público el **séptimo día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de plicas, a las 12:30 horas** en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

Realizadas las actuaciones anteriores, y valorados los criterios subjetivos por la Mesa de Contratación se procederá a la apertura en acto público del sobre Núm Tres de **PROPOSICION ECONOMICA Y DEMAS CRITERIOS NO SUBJETIVOS** el día y hora que se notificará a los licitadores a través del perfil del contratante, haciéndose publico en dicho acto y con carácter previo de la puntuación obtenida por las distintas ofertas en cuanto a los criterios subjetivos.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación fijados en este pliego, pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que halla presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 135.2 de la LCSP modificada por la Ley 34/2010 de 5 de agosto, 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 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. 53.2, 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. 135.3 de la LCSP modificada por la Ley 34/2010 de 5 de agosto deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación.

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. 140.3 de la LCSP.

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. 310.1, 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 Ayuntamiento efectuará el pago de la contraprestación económica al adjudicatario, previa presentación del correspondiente documento cobratorio, de forma anual. Una vez que por el mismo se presenten las cuentas correspondientes a la anualidad, la cual no podrá superar en ningún caso la ofertada por el licitador.

En todo caso, el abono del pago de la contraprestación requerirá:

- 1.- Que al documento cobratorio se acompañe:

- Relación nominativa del personal adscrito al servicio, la cual deberá mantenerse actualizada de forma permanente a los efectos de tener conocimiento de todas aquellas variaciones de personal que se produzcan.
- Documentos TC1 y TC2 relativos al personal adscrito al servicio, correspondientes a los meses anteriores a los que se refiera la factura, debiendo constar acreditación de su pago a la Tesorería de la Seguridad Social.
- Nóminas de dicho personal relativas a los meses anteriores al que se refiera la factura, con la firma del “recibí” del trabajador o acompañadas de la orden de transferencia bancaria que justifique su abono al trabajador.
- Certificaciones acreditativas de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

16. REVISION DE PRECIOS.

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los arts 77 y siguientes de la L.C.S.P., en el presente contrato y dada la duración del mismo procede la revisión de precios, estableciéndose como formula de revisión el IPC correspondiente al periodo comprendido en los doce meses anteriores a la fecha de finalización de la presentación de ofertas, no pudiendo revisarse más que el 85% de dicho índice de conformidad con lo establecido en el Art. 78 de la LCSP..

17.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y POLIZA DE SEGUROS-

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la formativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento de Ponferrada.

El adjudicatario suscribirá una póliza de daños, robo, incendio, responsabilidad civil e intoxicación alimentaria, con compañía aseguradora de reconocida solvencia, que garantice suficientemente los riesgos señalados, pro un importe mínimo de 30.050 Euros

18.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR MORA E INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.-

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento de Ponferrada podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 196 y 197 de la L.C.S.P. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del R.G.C.A.P.).

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento de Ponferrada.

19. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 de la 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 a si como a la oferta por el presentada.

A este fin el contratista facilitará la visita a las instalaciones y contestará a cualquier requerimiento que se haga por parte de la Administración asumiendo las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos.

20. 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 de suministro, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

21. RECEPCION Y LIQUIDACION-

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 205 de la L.C.S.P. La Administración comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad de las prestaciones del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En el supuesto de advertirse errores o incumplimiento de las condiciones técnicas, se estará a lo dispuesto en el artículo 204.2 del R.G.C.A.P.

22. PLAZO DE GARANTIA

No se establece un plazo de garantía.

23.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en la L.C.S.P..

24. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 206 y 284 de la L.C.S.P..

25. 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.

26. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público Ley 30/2007 de 30 de octubre, 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.

27. 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.

28. MODELO DE PROPOSICION.

Don, mayor de edad, con domicilio en, CP nº....., DNI nº., en nombre propio (o en representación de, que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del contrato de servicio de: **“LUDOTECAS MUNICIPALES DE PONFERRADA”** mediante Procedimiento Abierto, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible:

Iva al %:

TOTAL:(en letra y número) para las dos anualidades.

con sujeción a la Memoria Técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En de dede 2011

Firma

Ponferrada, agosto de 2011

