



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MIGUEL ESTEBAN (Toledo)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL
SERVICIO DE PELUQUERÍA
DEL CENTRO DE DÍA DE MIGUEL ESTEBAN.**

1. Régimen Jurídico

1. El presente contrato administrativo de servicios se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego, por la Ley 9/2107, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y por las demás disposiciones legales vigentes en materia de contratación que sean de aplicación.

2. Tipo de contrato: contrato administrativo de servicios, anexo II categoría 25 de la Ley 30/2007.

3. El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y concurso.

2. Objeto del Contrato

1. El presente pliego tiene por objeto la prestación del Servicio de Peluquería en el Centro de Día Municipal, que se ejecutará de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas.

2. El colectivo al que está destinado está compuesto por aquellas personas jubiladas y/o pensionistas. Al ser un servicio específico del Centro de Día, la peluquería no está abierta al público en general, no pudiendo el adjudicatario atender a personas usuarias que no reúnan las condiciones mencionadas.

3. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación fiscal, laboral, Seguridad Social e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

3. Duración del contrato

1. La duración del contrato será de 2 años, contados desde el día que se determine en el contrato, pudiendo prorrogarse de forma expresa por 2 años, salvo denuncia expresa de las partes efectuada con dos meses de antelación a la fecha de finalización de la respectiva anualidad.

2. Al término del contrato, el adjudicatario deberá devolver en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones, utensilios, etc. que hayan sido cedidos; para lo que se hará un inventario previo a la puesta en marcha del servicio.

4. Precio de licitación

1. Se señala como tipo de licitación solo las mejoras a la baja en los precios señalados (impuestos incluidos).

• PRECIOS DE SEÑORA

1. LAVAR Y PEINAR 7 €
2. CORTE PELO 6 €
3. TINTE Y PEINAR 15 €
4. MECHAS 15 €
5. MOLDEADOR Y PERMANENTE 15 €

• PRECIOS DE CABALLEROS.

1. LAVAR Y CORTAR7 €
2. CORTAR.....6 €

5. Tipo de licitación

La adjudicación del contrato La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

6. Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación a valorar son los siguientes:

- Oferta de licitación //Tarifa para los usuarios (rellenar Anexo V) 10 puntos.

El cálculo de la puntuación de cada oferta se realizará tomando como referencia la media de los precios presentados. La oferta económica igual al tipo de licitación se puntuará con 0 puntos. La oferta cuya media sea la más baja se le asignará una puntuación de 10 puntos. El resto de ofertas económicas recibirán la puntuación de manera proporcional respecto de la oferta más baja. El cálculo de las puntuaciones se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Media de los precios de la oferta económica más baja}}{\text{Media de los precios de la oferta económica}} \times 10$$

- Titulación:

La puntuación se establecerá en base a la persona que será la encargada de prestar el servicio y se puntuará de la siguiente manera:

- Título profesional básico en Peluquería (LOE) y Estética ó Título profesional básico en Peluquería y Estética (LOGSE) 1 punto
- Técnico en Peluquería y cosmética capilar (LOE) ó Técnico en Peluquería (LOGSE) 2 puntos
- Técnico Superior en estilismo y dirección de peluquería (LOE)..... 3 puntos

- Experiencia: por cada año completo trabajado 0,20 puntos. (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS)

7. Capacidad de los licitadores

Podrán participar en el concurso las personas físicas y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones para contratar, todo ello de conformidad con los artículos 71 de la Ley 9/2017.

8. Presentación de las proposiciones

1. Las proposiciones se presentarán durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del correspondiente ANUNCIO MUNICIPAL y página web (www.miguelesteban.es), en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes y en horario de 09,00 a 14,00 horas, enviadas por correo, dentro del plazo de admisión, debiendo justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, de conformidad con el artículo 80.4 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

2. Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

3. La presentación de una proposición presume la aceptación incondicional por parte del licitador de las condiciones administrativas que rigen la licitación y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

4. Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CONCURSO DEL SERVICIO DE PELUQUERÍA DEL CENTRO DE DÍA DE MIGUEL ESTEBAN”**. Este sobre

contendrá dos sobres A y B, cerrados, con la misma inscripción anterior más el siguiente subtítulo según corresponda:

El **sobre A)** se subtitulará **“Documentación administrativa”** y contendrá los siguientes documentos:

1) **Instancia ajustada al modelo oficial que se acompaña en el Anexo I.**

2) **Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario.**

Fotocopia D.N.I.

3) **Documentos que acrediten la representación y, en su caso, del firmante de la proposición,** según lo siguiente:

a.- Si se trata de personas físicas o empresarios individuales:

- Fotocopia compulsada del DNI del licitador si actúa en nombre propio, o bien, fotocopia compulsada del DNI del representante y del licitador, en el supuesto de actuar por representación.

- Si es empresario individual: documento que acredite la inscripción en el Registro Mercantil del nombre bajo el que opere.

b.- Si se trata de personas jurídicas:

- Fotocopia compulsada de la Escritura de Constitución o modificación de la Sociedad, inscrita en el Registro Mercantil.

- Escritura de poder o poder bastanteado por Notario o Letrado en ejercicio.

- Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

c.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica:

- Apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra.

- Diligencia de bastantado del poder realizado por Letrado en ejercicio y colegiado.

3) No será necesaria la presentación de garantía provisional.

4) **Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en los artículos 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las**

disposiciones vigentes, conforme al artículo 49.1.d) de la Ley de Contratos del Sector Público, ajustada a los modelos de los **Anexos II y III**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos últimos extremos deba presentarse por el adjudicatario en el plazo de 5 días hábiles, una vez notificado el acuerdo de adjudicación. Dicha declaración será otorgada ante una autoridad administrativa o Notario Público.

5) **Justificante de estar dado de alta en los correspondientes epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas, así como estar al corriente del pago del mismo.** En caso de no estar dado de alta, se presentará una declaración responsable de solicitarla si resultara adjudicatario provisional, quedando condicionada la formalización del contrato al alta efectiva.

6) La **acreditación de la solvencia técnica y profesional**, para lo que los licitadores deberán presentar:

- Titulación académica o profesional de peluquería de los trabajadores que el licitador adscriba al Servicio de Peluquería de Centro de día. (En caso de adscribir a varios trabajadores se tomará como referencia a la hora de puntuar la titulación la media de todas las puntuaciones obtenidas por los trabajadores).

- Experiencia profesional mínima en peluquería de al menos un año de todos los trabajadores que el licitador adscriba al Servicio de Peluquería del Centro de Día, que se acreditará bien mediante certificados de vida laboral de la Seguridad Social o bien mediante Certificados de Empresa. (En caso de adscribir a varios trabajadores se tomará como puntuación para la valoración de la experiencia la media de todas las puntuaciones obtenidas por los trabajadores).

7) **Acreditación de la solvencia económica del licitador** por alguno de los medios del artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8) **Relación nominal y DNI del personal técnico que el licitador adscribe a la prestación del Servicio de Peluquería del Centro de Día Municipal de Miguel Esteban.**

9) Una **relación de todos los documentos incluidos en el mismo sobre A.**

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento de Miguel Esteban o cualquier otro fedatario público.

El sobre B) se subtitulará “Oferta económica y criterios de adjudicación” y contendrá los siguientes documentos:

1) Proposición económica, que se ajustará al modelo recogido en el Anexo V.

9. Garantías

No se exige garantía provisional, solamente se constituirá una garantía definitiva de 200 € al adjudicatario del servicio.

10. Mesa de Contratación

1. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 326 de la Ley 30/2007, estará constituida por:

- El Alcalde de la Corporación ó Concejal/a en quien delegue, que actuará como Presidente/a de la Mesa.
- El Secretario- Interventor de la Corporación, que actuará como Vocal.
- La Concejala de Servicios Sociales, que actuará como vocal.
- Un Técnico/a en Servicios Sociales que actuará como vocal.
- Un funcionario/a, que actuará como Secretario de la mesa.

2. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

3. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

11. Apertura de proposiciones

1. La apertura de proposiciones se celebrará en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Miguel Esteban, comunicándose a los licitadores por fax o vía

telefónica, salvo que fuese sábado, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

2. La Mesa procederá, en primer lugar y en el día que acuerde la misma, a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada podrá concederse un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error. El plazo comenzará a contar desde el día siguiente al de recibo de la notificación. De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de la Mesa de Contratación.

3. El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas (sobre B) atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 6.2, y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de los criterios de adjudicación.

4. La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la Ley 9/2017, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

5. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Tablón de anuncios de Ayuntamiento.

6. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, de estar en posesión de las licencias, de estar dado de alta en el correspondiente impuesto, de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo a la Ley 9/2017 que le reclame el órgano de contratación, de la constitución de la garantía definitiva así como de cualquier otro requisito exigido.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo primero de este apartado, siempre que el adjudicatario haya presentado la

documentación señalada y haya constituido la garantía definitiva y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial.

7. Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

8. Si dos o más proposiciones coincidieran en la oferta económica, es decir, que hubieran obtenido la misma puntuación, la adjudicación definitiva se realizará por sorteo en presencia de los interesados.

12. Formalización del Contrato

1. El contrato se perfeccionará con su adjudicación definitiva y en documento administrativo, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiere constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 195.3.a) de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al órgano de contratación, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la misma norma anterior.

3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

13. Ejecución del contrato

1. Serán **obligaciones del contratista**, además de las que se reseñan en las cláusulas del presente pliego para el adjudicatario, las siguientes:

- a) Prestar el servicio en el modo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Particulares.
- b) Garantizar el mantenimiento del servicio con independencia de los problemas laborales propios de los proveedores. Queda expresamente prohibida la contratación del personal necesario a través de empresas de contratación temporal. En caso de huelga general, el contratista deberá estar a lo previsto en la legislación vigente sobre servicios mínimos.
- c) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, tributaria, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales.
- d) La reparación del mobiliario de la peluquería que haya sido puesto a su disposición, propiedad del Ayuntamiento.
- e) El contratista deberá prestar sus servicios con arreglo a las disposiciones legales vigentes para los servicios de peluquería, corriendo de su cuenta cualquier sanción que pudiera producirse, sea ésta de la naturaleza que sea, por incumplimiento y falta de adecuación a la misma.
- f) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- g) Tener expuesto al público la lista de precios autorizada y disponer de las hojas de reclamaciones.
- h) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de las prerrogativas de la Administración contratante en la ejecución, modificación y extinción de los contratos administrativos.
- i) Indemnizar los daños que se causen a terceros en la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración contratante.
- j) Al finalizar la contrata, cualquiera que sea la causa y se proceda o no a una nueva adjudicación de la gestión del servicio, la

Administración contratante no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que viniera prestando sus servicios en el Centro de Día.

- k) La limpieza de la sala donde se preste este servicio, así como de los útiles y enseres utilizados para la prestación del servicio, será de cuenta del adjudicatario.

La Administración contratante podrá inspeccionar en cualquier momento cualquier extremo relacionado con la ejecución de este contrato, para asegurar la buena marcha del servicio de peluquería.

- l) Cumplir con el horario de apertura y funcionamiento de los servicios objeto de concesión, que será mínimo de dos días a la semana, en el mismo que el horario de apertura y funcionamiento del centro, a no ser que la demanda del servicio aconseje un plazo superior o inferior de atención al usuario, en cuyo caso el horario anteriormente expuesto será objeto de revisión y modificación, previo acuerdo de las partes contratantes.
- m) Igualmente la empresa adjudicataria se obliga a cumplir cuantas sugerencias reciba del Ayuntamiento a fin de mantener el servicio en un nivel adecuado de funcionamiento.
- n) Los productos necesarios para la prestación del servicio (champú, laca...) correrán de cuenta del contratista.
- o) La ejecución del contrato se realizara a riesgo y ventura del contratista.
- p) El teléfono será el del contratista.

2. Serán **derechos del contratista:**

- a) La utilización de los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

3. Serán **obligaciones de la Administración contratante**, además de las que se reseñan en otras cláusulas del presente pliego, las siguientes:

- a) Aportar el mobiliario y aparatos descritos como inventario que se unirá al contrato.

14. Cesión del Contrato y Subcontratación

Se prohíbe expresamente la cesión del contrato y la subcontratación.

15. Resolución del Contrato

Serán causas de resolución del contrato las reflejadas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

16. Responsabilidad Contractual

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17. Interpretación

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato que se regula en el presente pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución determinando sus efectos.

2. Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de las citadas prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

18. Jurisdicción competente

1. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

2. En cualquier caso, los litigios se someterán a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, con renuncia, es su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En Miguel Esteban a 23 de Abril del 2018.

Documento Firmado Electrónicamente.

**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

Don/D^a _____ mayor de edad, vecino/a de _____ provincia de _____ con domicilio en nº _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de o de la Sociedad o Empresa _____, con CIF nº _____ por su calidad de _____).

EXPONE

1.- Que desea tomar parte en el procedimiento abierto para adjudicar, mediante concurso, el contrato para la prestación del servicio de peluquería del Centro de Día de Miguel Esteban.

2.- Que reúne los requisitos y tiene capacidad para concursar.

Por lo que presenta la documentación requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas del citado procedimiento y, habiendo constituido la correspondiente garantía, solicita su admisión al mismo.

En Miguel Esteban, a _____ de _____ de 2018

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(PARA PERSONAS FÍSICAS)

D./D^a.....con DNI
nº....., con domicilio a efectos de
notificaciones....., **teléfono**.....,
fax....., en nombre propio o en representación de
D./D^a....., con DNI nº..... y domicilio en
.....,

DECLARA:

Que como licitador del contrato del servicio de peluquería del Centro de Día de Miguel Esteban (o en su caso la persona a la que representa) no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas los artículos 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Así mismo, declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitado

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(PARA PERSONAS JURÍDICAS)

D./D^a..... con DNI
n^o....., con domicilio a efectos de notificaciones
en....., calle.....,
teléfono.....en representación de la
empresa.....con CIFy domicilio en
.....calle....., teléfono.....

DECLARA:

Que la persona jurídica a la que representa no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas los artículos 84 y ss la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Así mismo, declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

MEMBRETE DE LA ENTIDAD AVALISTA

El _____ (Banco), y en su nombre, D. _____ con D.N.I. _____, con poderes suficientes para obligarse por este acto, según resulta del bastanteo efectuado por _____ (Notario o Letrado colegiado y en ejercicio), con fecha _____

AVALA

A D. _____, con domicilio en _____ y provisto de D.N.I. _____ o C.I.F. _____ ante el Ayuntamiento de Miguel Esteban por la cantidad de _____ (en letra)

_____ Euros, para responder de las obligaciones del avalado consistentes en (describir el objeto garantizado con la mayor exactitud posible)

De la cantidad expresada responde la entidad avalista de forma solidaria con el avalado, renunciando expresamente a la utilización del beneficio de excusión a que se refiere el artículo 1830 del Código Civil.

Por el presente Aval, la citada entidad queda obligada a pagar al Ayuntamiento de Miguel Esteban la referida cantidad dentro de los cinco días siguientes al del requerimiento que a este efecto se le haga por la citada Administración Municipal, con independencia de que se estime oportuno interponer cualquier recurso administrativo o jurisdiccional.

El presente Aval tendrá validez en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Miguel Esteban no autorice su cancelación.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D./D^a. _____ mayor de edad, vecino/a de _____ Provincia de _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provisto de DNI n^o _____ actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de D./D^a. _____ con DNI n^o _____ o de la empresa con CIF _____)

EXPONE

1.- Que he quedado enterado/a del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n^o. con fecha que tiene por objeto la adjudicación del servicio de peluquería del Centro de Día de Miguel Esteban.

2. Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, el cual asumo expresamente y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

3. Que, en relación a los citados servicios, propongo su realización por la

siguiente oferta de precios (expresado en letra y número):

SERVICIO	PRECIO (LETRA)	PRECIO (NUMERO)
PRECIOS SEÑORA		
LAVAR Y PEINAR		€ _____, _____ €
CORTE DE PELO		€ _____, _____ €
TINTAR Y PEINAR		€ _____, _____ €
MECHAS		€ _____, _____ €
MOLDEADOR Y PERMANENTE		€ _____, _____ €
PRECIOS CABALLERO		
LAVAR Y CORTAR		_____, _____ €
CORTAR		_____, _____ €

5.- Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

6. Que autorizo al Ayuntamiento de Miguel Esteban a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación:.....

Lugar, fecha y firma del proponente

