



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME”

PRIMERA.- Objeto y calificación.-

Este Pliego tiene por objeto establecer las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato administrativo especial para la prestación del “SERVICIO DE BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME”, así como el mantenimiento del mismo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, de conformidad con el art. 19.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con el Informe 5/1996, de 7 de marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El régimen jurídico de este contrato será, por analogía, el aplicable a los contratos de servicios regulados en el art. 10 de la Ley de Contratos, cuyo Anexo II concreta las distintas categorías de contratos de servicios, refiriéndose la categoría 17 a los servicios de hostelería y restaurante.

A efectos de uso por parte del adjudicatario, el inmueble objeto del contrato se compone de las siguientes estancias:

- La planta baja del edificio, excepto la sala de mayores, dedicada al uso exclusivo de éstos.
- La sala grande de la planta alta y la terraza balcón.
- La zona de terraza interior situada en la parte trasera del edificio.
- Almacén interior de 90 m².

El bar se cede parcialmente equipado. El adjudicatario podrá aportar el resto del equipamiento que considere conveniente para el funcionamiento del servicio, que podrá retirar por su cuenta en el momento en que finalice el plazo contractual, sin que el Ayuntamiento abone importe alguno en caso de que dicho equipamiento no sea retirado.

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato mencionado será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia con la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

TERCERA.- Perfil de contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org

CUARTA.- Precio del contrato.-

El adjudicatario deberá consignar en su modelo de proposición, que deberá ajustarse al que se incluye en la cláusula sexta de este Pliego, el canon mensual que ofrece a este Ayuntamiento por la explotación del bar indicado, no fijándose canon mínimo.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

El canon ofrecido se abonará mensualmente dentro de los primeros diez días de cada mes.

Si el adjudicatario llegase a adeudar dos mensualidades, se considerará rescindido el contrato, por renuncia, detrayéndose de la garantía definitiva constituida el importe correspondiente al canon adeudado, sin perjuicio de las cantidades que pudieran hacerse efectivas sobre la fianza por otros conceptos derivados del incumplimiento o de daños al inmueble o a la maquinaria, mobiliario y accesorios puestos a su disposición.

QUINTA.- Duración del contrato.-

La duración del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde la formalización del mismo, prorrogable por uno o dos años, si no se produce aviso por ninguna de las dos partes con una antelación de al menos dos meses a la fecha de finalización de la anualidad.

SEXTA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, y podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento, a cuyo efecto el citado documento deberá ser previamente registrado. 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 señalado anteriormente. En todo caso, transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de los Pliegos que rigen esta contratación.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, en los que se hará constar la denominación del sobre que a continuación se indica.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser fotocopias, sin necesidad de que sean compulsadas, exigiéndose posteriormente la presentación de originales, a efectos de cotejo y compulsas, al candidato que vaya a resultar adjudicatario.

La oferta económica deberá presentarse en documento original, debidamente rubricado por el licitador o su representante.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE “A”
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME”

Declaración responsable del candidato, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, teléfono _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. _____, enterado del expediente para la contratación del “SERVICIO DE BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME” por procedimiento negociado sin publicidad, oferta más ventajosa, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

1. Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
2. Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
3. Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
4. En el caso de empresas extranjeras, que se somete 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 corresponder al candidato.
5. Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

Tercero.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, _____ de _____ de 2017.

Firma del candidato

Fdo.: _____”



SOBRE “B”
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL
PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE BAR DEL
HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME”

1.- La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, teléfono _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **“SERVICIO DE BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME”**, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe mensual de _____ euros, impuestos incluidos, que abonaré al Ayuntamiento en los plazos indicados en este Pliego.

_____, ____ de _____ de 2017.

Firma del candidato

Fdo.: _____”

2.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica a través de los medios siguientes:

a) Mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán 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 certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Mediante 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.

c) Se acompañará además una memoria explicativa en la que constarán, entre otros, los siguientes extremos, y que será objeto de valoración por el órgano de contratación para acordar la adjudicación del contrato.

- Nombre y apellidos, edades y profesiones de todas las personas que vayan a intervenir en la explotación.
- Motivos por los que se cursa la solicitud y forma, a su libre juicio, de cómo debe llevarse y dirigirse la explotación, y mejoras que proponga para la explotación.

SÉPTIMA.- Aspectos objeto de negociación con la empresa.-

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá al precio ofertado por los candidatos y a la documentación técnica que acompañen, de forma que resultará adjudicatario el candidato que proponga una oferta mejor, globalmente considerada en su aspecto económico y técnico, para la realización del servicio objeto de este contrato.

OCTAVA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su



AYUNTAMIENTO DE CORIA

cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

NOVENA.- Apertura de ofertas y requerimiento de documentación.-

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo otorgado para su presentación.

Al amparo de lo establecido en el art. 320.1º de la Ley, no se constituirá Mesa de Contratación.

La calificación de la documentación contenida en el sobre “A” a que se refiere el art. 146 del Texto Refundido se efectuará por el Alcalde o Concejales en quien delegue, asistido por la Secretaria General de la Corporación y por la Interventora Municipal de Fondos y los técnicos competentes, en su caso.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo solicitarse cuantos informes técnicos se consideren precisos con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Seguidamente, el órgano de contratación valorará en su conjunto las distintas ofertas, y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, requerirá al candidato que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

DÉCIMA.- Garantía definitiva.-

El candidato requerido para ello deberá constituir una garantía definitiva por importe de una anualidad del canon de adjudicación, y, como mínimo, 1.000 euros, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Posteriormente la Tesorería Municipal expedirá Carta de Pago, uno de cuyos ejemplares se presentará en la Secretaría General.

Dicha garantía, además de responder del buen fin del contrato y del pago en tiempo y forma del canon establecido, responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del citado Texto Refundido, y del buen estado del inmueble, maquinaria, mobiliario y accesorios puestos a su disposición en el momento de la firma del contrato, según el inventario que firmará y se incorporará al expediente, entregándose una copia al adjudicatario.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

UNDÉCIMA.- Adjudicación del contrato.-



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos, publicándose, simultáneamente, en el perfil de contratante.

DECIMOSEGUNDA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

DECIMOTERCERA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste tenga derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por cumplimiento del plazo de vigencia del contrato.

El adjudicatario asumirá el local en las condiciones en las que se encuentra, tanto en el interior como en el exterior, y no podrá realizar obras de ninguna clase sin el permiso expreso y escrito del Ayuntamiento. De igual modo, los gastos de conservación y mantenimiento de la maquinaria y utillaje y mobiliario existente en el local serán de cuenta y cargo del adjudicatario. Todas las mejoras que se realicen quedarán en beneficio del inmueble al término del presente contrato, sin derecho a indemnización de ninguna clase por las mismas.

El Ayuntamiento vigilará el buen funcionamiento de la prestación del servicio en lo que se refiere a lo estipulado en estas bases.

El Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute pacífico de las instalaciones objeto del presente contrato.

Serán obligaciones específicas las siguientes:

- a) Mantener el bar en todo momento en perfectas condiciones de utilización, ornato y salubridad, atendiendo diligentemente el servicio de bar, con el necesario respeto a las normas de higiene y sanidad, así como ofrecer a los usuarios del mismo el trato decoroso y correcto exigido por la convivencia social.
- b) Limpieza y mantenimiento ordinario, siendo de su cuenta los productos y útiles necesarios.
- c) Destinar el bar al uso exclusivo de su finalidad, no pudiendo destinarlo a otras actividades que las que le son propias, salvo que cuenten con preceptiva autorización municipal.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

- d) Deberá observar y cumplir la normativa en materia de consumo y venta de bebidas alcohólicas y/o consumo de sustancias prohibidas.
- e) Deberá tener en lugar visible un anuncio advirtiendo de la existencia de Hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios. Asimismo, la lista de precios de los productos ofertados, IVA incluido, deberá estar expuesta al público en lugar visible.
- f) Satisfacer las retribuciones del personal que emplee a su servicio, con arreglo a la legislación vigente, y proveerse de los permisos, licencias o autorizaciones necesarios para la prestación de este servicio, estando obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- g) Firmar, previa comprobación, el inventario de bienes que se le entreguen para la explotación y mantenimiento, respondiendo de su falta o de su deterioro en caso de negligencia grave.
- h) Abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el bar al finalizar el plazo contractual, reconociendo expresamente por esta cláusula la potestad de la Administración Municipal para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- i) Abonar al Ayuntamiento, en tiempo y forma, el importe del canon mensual de adjudicación.
- j) Satisfacer directamente a las empresas suministradoras los recibos de agua y electricidad de las instalaciones, así como el consumo de gas y teléfono, debiendo ocuparse, a su costa, del cambio de titularidad.
- k) El horario de cierre del bar no podrá sobrepasar el límite marcado para esta clase de establecimiento (bar de 3ª categoría).
- l) Mantener abierto al público en general y a los pensionistas jubilados en particular, el local, teniendo preferencia éstos últimos sobre el uso y disfrute del café-bar para posibles eventos organizados por dicho colectivo, comunicándolo éste con antelación al contratista.
- m) Abonar los daños que puedan ocasionarse en el local o en el material inventariable que se entrega con motivo de la prestación del servicio. A estos efectos, deberá formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil por ejercicio de actividad tanto dentro de las instalaciones como fuera, en el caso de que disponga de terraza, daños materiales y otras garantías adicionales, por importe mínimo de 150.000 euros, que cubra cualquier daño que se produzca a terceros. En el momento de la formalización del contrato esta póliza deberá estar en vigor, y lo mantendrá durante todo el plazo contractual. En el momento de efectuar el pago del canon se aportará fotocopia compulsada de la póliza, y anualmente, del recibo correspondiente, en la Tesorería Municipal.
- n) Solicitar autorización escrita al Ayuntamiento para realizar cualquier obra en las instalaciones objeto del contrato. En todo caso, las obras que realice serán por su cuenta, y quedarán a beneficio del bien, una vez extinguido el contrato, sin derecho a indemnización alguna por este concepto.
- o) Serán igualmente de cuenta del contratista la realización de los controles bacteriológicos y de calidad procedentes, así como la desinsectación, desratización y desinfección general de las instalaciones.
- p) Ofrecer servicio de camarero dentro de la sala de uso exclusivo de pensionistas.
- q) Solicitar al Ayuntamiento, en su caso, la concesión de terraza del bar en el exterior, no estando permitido su instalación sobre la zona existente ajardinada.

DECIMOCUARTA.- Penalidades por incumplimiento.-



AYUNTAMIENTO DE CORIA

El incumplimiento del presente Pliego o de la documentación técnica correspondiente dará lugar a la exigencia de indemnización por daños y perjuicios en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación pública, con independencia de la rescisión del contrato con incautación de la fianza constituida, en cualquiera de las formas admitidas por la Ley.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre las garantías constituidas.

DECIMOQUINTA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

El Ayuntamiento podrá rescindir este contrato antes de la finalización de su periodo de duración, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, o por razones objetivas (incumplimiento por el contratista de algunas obligaciones establecidas) sin que ello dé lugar a obligación de indemnización alguna por parte del Ayuntamiento, respecto al adjudicatario. Si se diera este caso, el Ayuntamiento deberá avisar al contratista con un mes de antelación a la fecha en la que el local debe ser desalojado.

DECIMOSEXTA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º de la Ley de Contratos del Sector Público.

Coria, 30 de noviembre de 2017
EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

Coria, 30 de noviembre de 2017
LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN



AYUNTAMIENTO DE CORIA

ANEXO

INVENTARIO DEL BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PUEBLA DE ARGEME

- Nevero botellero EB 2000
- Lavavajillas LC80
- Calentador Eléctrico. Simat
- Mostrador cocina acero inoxidable. 4 metros
- Fregadero inoxidable
- Aparato de aire acondicionado grande empotrado
- Extractor de aires empotrado
- Juego de mesa y sillas. 6 mesas y 24 sillas.