



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS  
DE "CONSERJERÍA Y CONTROL DE ACCESOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES"**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la prestación por una empresa cualificada de los servicios de conserjería y control de accesos, en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, de los siguientes edificios, dependencias y centros de titularidad municipal:

- Centro de Servicios Sociales (C/. Albano Martínez, 7)
- Castillo de Jumilla
- Casa del Artesano (C/. Rico, 12-b)
- Escuela Municipal de Música y Conservatorio (Avda. Reyes Católicos, s/n)
- Pabellón C.E.I.P. "San Francisco" (C/. Echegaray, 33)
- Pabellón C.E.I.P. "Miguel Hernández" (C/. Goya, s/n)
- Polideportivo Municipal "La Hoya" (Avda. de la Libertad, s/n)
- Pabellón Municipal "Carlos García Ruiz" (Avda. Reyes Católicos, 8)
- Centro Socio-Cultural "Roque Baños" (Plaza Alcoholera de Menor, 3)

Asimismo, se incluye en el objeto del contrato una bolsa de horas dotada inicialmente con 620 horas (y mejorable por los licitadores en su oferta, en los términos de la Cláusula 1.3), que serán distribuidas libremente por los responsables del contrato, pudiendo destinarse, entre otros, a atender nuevos edificios que se incorporen al patrimonio municipal durante la vigencia del contrato o a cubrir sustituciones de conserjes municipales que prestan sus servicios en otros edificios.

En total, la empresa contratista estará obligada a prestar estos servicios durante un número total de 14.500 horas, con la distribución indicada en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. No obstante, el Ayuntamiento de Jumilla tendrá la facultad de reorganizar los servicios, pudiendo modificar el número de horas destinadas a cada edificio o la propia relación de edificios incluidos dentro del objeto del contrato, con respeto en todo caso al límite global de horas indicado.

**1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de garantizar el buen funcionamiento de diversos edificios municipales mediante el control de accesos, recepción e información a ciudadanos, despacho de llamadas y correspondencia, y demás actuaciones precisas para atender las necesidades de dichos edificios, al carecer este Ayuntamiento de los medios propios necesarios para ello.

**1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** Los licitadores podrán ofertar la mejora que se identifica a continuación, que será valorada en la adjudicación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 10 de este Pliego. Toda variante o mejora no contemplada en esta Cláusula será inadmitida.

- *Ampliación del número de horas de la bolsa:* Los licitadores podrán ofertar como mejora la ampliación sin retribución adicional de las 620 horas que constituyen la bolsa a que hace referencia la Cláusula 1.1, hasta un máximo de 500 horas más. Estas horas adicionales serán distribuidas libremente por los responsables del contrato.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**1.5. Código CPV:** 98341130-5 (Servicios de conserjería).

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO

**2.1. Régimen jurídico:** El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en todo lo que no se oponga a aquella) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de contradicción entre el contenido de este pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.

**2.2. Recursos administrativos:** Los actos administrativos dictados en el curso de este procedimiento podrán ser objeto de recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

**2.3. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

**3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 7/2012, Tercero.1.a.

**3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el órgano de contratación deberá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 755/2013, de 16 de agosto (BORM nº 202, de 31/08/2013). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las proposiciones y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.
- 3.5. 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 un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en el sitio web municipal: [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

## 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, en el que podrá presentar proposiciones todo empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1. Duración:** El contrato tendrá una duración de un año, contado desde el día que se indique en el documento de formalización del contrato, que no será superior en un mes a la fecha de firma de éste.
- 5.2. Prórrogas:** Este contrato podrá ser objeto de prórroga hasta cinco meses más, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Presupuesto base de licitación:** Se establece en CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (168.432,00 €), de acuerdo con lo siguiente:
- Presupuesto: 139.200,00 euros.
  - Cuota IVA (21%): 29.232 euros.

Las ofertas se realizarán por el tipo de licitación o a la baja, siendo desechadas aquéllas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la proposición o que no se ajusten al modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

- 6.2. Valor estimado:** Se establece en 197.200,00 euros, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 6.3. Consignación presupuestaria:** El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 6.150.227.06 del vigente Presupuesto Municipal, según informe de existencia de crédito expedido por el Servicio de Intervención.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**6.4. Revisión de precios:** De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.

**6.5. Gastos:** Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato. Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

## 7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las proposiciones, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, la empresa contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla. El empresario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de confidencialidad estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas, en especial las derivadas del deber de secreto, siendo responsable de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales recogidos en el presente contrato se incorporan a un fichero del que es responsable el Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable. El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos contemplados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal mediante comunicación escrita al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

## LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

## 9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

**9.1. Capacidad y solvencia:** Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- 9.2. Clasificación:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los empresarios que participen en la licitación deberán contar con la siguiente clasificación:

Grupo L, Subgrupo 6, Categoría A

## 10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

- 10.1. Aspectos objeto de valoración:** Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

- a) *Menor precio de ejecución, hasta 70 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 70 puntos a la oferta máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta realizada} \times 70}{\text{Oferta máxima posible}}$$

A estos efectos, se tendrá por oferta la baja realizada sobre el presupuesto base de licitación.

- b) *Ejecución de mejoras, hasta 30 puntos.* La mejora consistente en la oferta de horas adicionales de trabajo sin retribución se valorará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Horas ofrecidas} \times 30}{500}$$

### 10.2. Criterios para la consideración de que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados:

- *Menor precio de ejecución:* Cuando el importe ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.
- *Ejecución de mejoras:* Las proposiciones que ofrezcan un número de horas adicionales superior a 500 se entenderán realizadas por esta cantidad.

## 11. GARANTÍAS

- 11.1. Garantía provisional:** No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de proposiciones en este expediente de contratación.

- 11.2. Garantía definitiva:** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.

- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo de este Pliego.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Constituida la garantía definitiva en cualquiera de las mencionadas formas, no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

- 11.3. Reajuste de garantías:** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

## 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 12.1. Requisitos de las proposiciones:** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

- 12.2. Documentación a aportar:** La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE CONSERJERÍA Y CONTROL DE ACCESOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.



**SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO Y SU CLASIFICACIÓN:**

- Los licitadores españoles deberán aportar certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o del órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el que se acredite que el empresario cuenta con personalidad jurídica y capacidad de obrar y se encuentra clasificada en el grupo, subgrupo y categorías señalado en la Cláusula 9.2 de este Pliego. Esta certificación se acompañará una declaración responsable del licitador manifestando que las circunstancias reflejadas en aquél no han experimentado variación.
- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, cuando concurren al contrato aisladamente o integrados en una unión, al estar exentos de la exigencia de clasificación, deberán acreditar estos extremos por los siguientes medios:
  - *Personalidad jurídica y capacidad de obrar*: Mediante certificado acreditativo de su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
  - *Solvencia económica y financiera*: Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
  - *Solvencia técnica o profesional*: Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los certificados de clasificación o documentos similares a que hace referencia el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público constituirán una presunción de aptitud para contratar en los términos previstos en dicho artículo.

- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
  - No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.
- b) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

No será necesario presentar la documentación anterior cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en la certificación del correspondiente Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar testimonio notarial o copia compulsada administrativamente de su DNI.

- c) **ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:** Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración 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 presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) **ACREDITACIÓN DE NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA:** Los licitadores que deseen acogerse a la preferencia en la adjudicación prevista en la Cláusula 13.2, deberán presentar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

- e) **ALTA EN EL IAE:** Las personas físicas deberán acreditar estar dadas de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.

- f) **SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA:** Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.

### **SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

En este sobre se incluirá el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, así como la propuesta de mejoras que desee realizar el licitador. Serán desechadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

*«D./D<sup>a</sup> [...], mayor de edad, con NIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], actuando en nombre [propio o de la empresa a que represente], con CIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], enterado del expediente de contratación administrativa de servicios de «CONSERJERÍA Y CONTROL DE ACCESOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES», por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n<sup>o</sup> (...), de fecha (...), hace constar, hace constar:*

- 1) Que conoce el pliego que sirve de base a la contratación, que lo acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo para tomar parte en la licitación.*





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- 2) *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de [...] euros, más [...] euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.*
- 3) *[En su caso] Que ofrece como mejora la prestación del servicio sin retribución adicional por [...] horas, añadidas a las 750 que constituyen el objeto del contrato.*

*(Lugar, fecha y firma)».*

**12.3. Presentación de las proposiciones:** Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/ Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia*. Si el último día de este plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados no abren al público las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, pero se podrán presentar proposiciones por correo.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que el de licitación.

Las proposiciones podrán presentarse por correo o por ventanilla única en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en ventanilla, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante fax (968756908), consignándose en el mismo el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

## 13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**13.1. Apertura y valoración de proposiciones:** La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores subsanen los defectos u omisiones observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de la proposición económica de valoración objetiva, contenida en el sobre «B», y elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas proposiciones presentadas con su valoración. En el



desarrollo de este acto, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de que se soliciten informes técnicos, una vez recibidos los mismos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará al órgano de contratación la mencionada relación de proposiciones.

**13.2. Preferencia en la adjudicación de determinadas empresas:** En aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tendrán preferencia en la adjudicación de este contrato las empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que sus proposiciones igualen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias, tendrá preferencia en la adjudicación aquella que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**13.3. Actuaciones previas a la adjudicación:** En base a la relación ordenada de las proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

- Constituya la garantía definitiva que se indica en la Cláusula 11.2.
- Presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.
- Cuando se trate una unión temporal de empresas, acredite la constitución de la misma en escritura pública y presente el CIF asignado.

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 proposiciones.

**13.4. Adjudicación:** Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

**13.5. Renuncia o desistimiento:** El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**13.6. Licitación desierta:** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

### 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir una copia de los pliegos que rigen la contratación.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

## EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

**15.1. Cumplimiento del contrato:** El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la contratación, de conformidad la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba de los responsables del contrato. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

**15.2. Medios personales:** Corresponde al contratista aportar los medios personales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, y será responsable de sus actos u omisiones. En extremos debidamente motivados, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas que coadyuven al restablecimiento del buen orden del servicio.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante, y podrá ser penalizado.

La empresa adjudicataria está obligada a abonar los salarios del personal a su cargo regularmente y con periodicidad mensual. El impago de las nóminas de los trabajadores por más de tres meses será penalizado, sin perjuicio de la posibilidad que tiene la Administración de resolver el contrato, de conformidad con las Cláusulas 17 y 22 de este pliego.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista, que dependerá exclusivamente de ésta, sin que sea posible esgrimir frente a esta Administración derechos o responsabilidades derivadas de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal de la Administración contratante.

Asimismo, y como condición especial de ejecución, de acuerdo con el artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que, al menos, el 20% del personal que se contrate para la ejecución de estos trabajos tenga reconocida una discapacidad mínima del 33% o sea desempleado de larga duración (entendiéndose por tal el que se hallare inscrito en una oficina pública de empleo con una antigüedad superior a tres meses a la fecha de adjudicación del



contrato). El incumplimiento de esta condición especial será penalizado, sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato que tiene la Administración, de acuerdo con las Cláusulas 17 y 22 de este pliego.

Antes de comenzar la prestación del servicio, la empresa deberá presentar a los responsables del contrato la relación nominal del personal que destinará a la prestación de estos servicios (nombre, DNI, domicilio, teléfono, centro de trabajo, horario y jornada), haciendo especial mención de la identidad de los trabajadores discapacitados o desempleados de larga duración a que referencia el párrafo anterior, cuyas circunstancias justificarán debidamente. Asimismo, estará obligada a comunicar cualquier variación que se produzca en la mencionada relación.

La Administración podrá solicitar y examinar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones anteriores en materia de personal.

- 15.3. Responsabilidad del contratista:** El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.

## **16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN**

- 16.1. Responsables del contrato:** Corresponden a los técnicos del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las instrucciones y recomendaciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación, seguimiento o control, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar a los responsables del contrato la información que éstos soliciten en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran.

- 16.2. Responsable de la empresa:** La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será responsable directa de las incidencias que se puedan producir durante la ejecución del contrato, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que pudieren formular los responsables municipales.

El responsable de la empresa deberá estar localizable en todo momento (en un único número de teléfono móvil), y la atención a estas llamadas será personalizada, no admitiéndose la sustitución de este servicio por contestador automático o método similar.

El contratista deberá consultar previamente con el Ayuntamiento cualquier decisión que pueda implicar modificación de cualquier tipo en las condiciones establecidas en los distintos documentos contractuales.

La Administración podrá requerir a la empresa adjudicataria la sustitución del responsable de la empresa cuando estime que la persona designada no reúne las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño de esta función.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**16.3. Partes de trabajo:** Con una frecuencia quincenal se deberá presentar a los responsables del contrato un estadillo de los trabajos, en los términos previstos en el capítulo IV del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

**17.1. Causas y cuantía:** Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

- a) *Por incumplimiento de la obligaciones en materia de personal:* Cuando el órgano de contratación, previo informe de los responsables del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquiera de las obligaciones que, según este pliego o la legislación vigente, le corresponden en materia de personal (demora en el pago de nóminas, insuficiencia o inadecuación de medios personales, etc.) o las condiciones especiales de ejecución descritas en la Cláusula 15.2 (adscripción al servicio de un 20% de trabajadores discapacitados o desempleados de larga duración), podrá acordar la imposición de una penalidad económica del 1% del precio del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la Cláusula 22 de este pliego.
- b) *Por incumplimiento de otras obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe de los responsables del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación de las establecidas en los pliegos podrá acordar la imposición de una penalidad económica, como regla general, del 0,2% del precio anual del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 1% o un 3%, respectivamente.

Se considerarán incumplimiento de especial gravedad aquél que revele una actuación dolosa o gravemente negligente por parte del contratista, suponga evidente peligro para las personas o bienes, o cause molestias graves a vecinos, usuarios y público en general. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**17.2. Imposición:** Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

## 18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

**18.1. Cesión del contrato:** El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivadas del contrato, en los términos del artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**18.2. Subcontratación:** El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

Público. El pago a subcontratistas y suministradores deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 228 de dicho Texto.

### 19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

**19.1. Recepción:** La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**19.2. Plazo de garantía:** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada. Durante este plazo la Administración podrá comprobar que la correcta ejecución de los trabajos contratados.

Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

### 20. FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO

**20.1. Facturación:** Las facturas se expedirán mensualmente, una vez prestados el servicio correspondiente a cada mes, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

**20.2. Pago del precio:** El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, y conforme a lo previsto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y específicamente para este contrato, en los artículos 308 y 309 de dicho Texto, así como en los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá ser causa de resolución el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le corresponden en materia de personal (demora en el pago de nóminas, insuficiencia o inadecuación de medios personales, etc.) o de las condiciones especiales de ejecución descritas en la Cláusula 15.2 (adscripción al servicio de un 20% de trabajadores discapacitados o desempleados de larga duración), salvo que la Administración opte por la imposición de penalidades manteniendo la vigencia del contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

En Jumilla, a 24 de septiembre de 2013

EL ALCALDE

Fdo.: Enrique Jiménez Sánchez

*Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.*

*En Jumilla, a 24 de septiembre de 2013*

*Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL*

*LA TÉCNICO DE ADMÓN. GENERAL*

*Fdo.: Verónica Gómez Cano*

*Fdo.: Eladia Lucas García*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**ANEXO**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA  
EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS  
POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº .....

**GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

**AVALA**

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

- 
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
  - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
  - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
  - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
  - (5) Importe en letra y números.