



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO MEDIANTE
ARRENDAMIENTO DE “EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL DEL
AYUNTAMIENTO DE JUMILLA”**

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Objeto: El objeto del presente contrato es el arrendamiento sin opción de compra de las impresoras, fotocopiadoras y equipos multifunción necesarios para cubrir las necesidades de producción documental del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Ingeniero Técnico Industrial Municipal.

Asimismo, forman parte del objeto del contrato la gestión de la flota de equipos mediante un software de gestión y control, el suministro y la recogida del material fungible y de los consumibles necesarios para la copia o impresión de documentos, y la asistencia técnica, mantenimiento y sustitución de los equipos, en los casos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Del mismo modo, el adjudicatario deberá comprar los equipos y maquinaria existente, así como los fungibles necesarios para su funcionamiento de los que dispone el Ayuntamiento en los términos y condiciones recogidos en el referido Pliego de Prescripciones Técnicas. El importe de adquisición minorará el precio por el que se adjudique el contrato.

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer: Con este contrato se satisface la necesidad de este Ayuntamiento de racionalizar y actualizar tecnológicamente su parque de dispositivos de producción de documentos, que ha experimentado un importante crecimiento en los últimos años como consecuencia de la mayor complejidad de la gestión municipal, lo que ha comportado su sobredimensionamiento, la dispersión de los equipos y la ausencia de herramientas de control de la producción y de gasto asociado.

1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras: Los licitadores podrán proponer mejoras a las características técnicas de los equipos objeto del arrendamiento. Estas variantes deberán hacer referencia a características, funcionalidades, herramientas y prestaciones que superen los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, tales como reducción del tiempo de respuesta de la primera página, número de copias por minuto, etc.

1.4. Calificación del contrato: El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de suministro*, de conformidad con el artículo 9 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: 30120000-6 (Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras).



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 aquélla) 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. 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 podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 375/2012, de 25 de abril (BORM nº 107, de 10/05/2012). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

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: 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 cuatro años, contados desde la fecha de firma del acta de recepción de los bienes suministrados.
- 5.2. Prórrogas:** No procede acordar prórrogas en relación con este contrato.

6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Precio fijo (Arrendamiento):** El presupuesto base de licitación se establece en CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS EUROS (108.900,00 €), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto (para los cuatro años): 90.000,00 euros (a razón de 1.875,00 euros/mes).
- Cuota IVA (21%): 18.900,00 euros.

Dentro de este precio se entienden incluidos el arrendamiento de los equipos relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los gastos de transporte, entrega, instalación, mantenimiento y puesta en marcha de los mismos.

Las ofertas se realizarán para el periodo de cuatro años, 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 oferta o excedan del precio máximo fijado por la Administración.

- 6.2. Precio variable (Copias e impresiones):** El presupuesto base de licitación para cada copia o impresión se fija en:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Copia/impresión en blanco y negro: 0,01 euros/unidad.
- Copia/impresión en color: 0,06 euros/unidad.

Las cantidades anteriores no incluyen el importe correspondiente al IVA, que se determinará mediante la aplicación del tipo general del 21% a la cuantía que resulte de aplicar a la totalidad de copias o impresiones generadas durante cada mes los correspondientes precios unitarios.

Dentro de este precio se entienden incluidos la asistencia técnica, el mantenimiento y la sustitución de los equipos, así como el suministro de material fungible y de los consumibles necesarios para la producción de copias o impresiones, a excepción del papel y grapas.

Las ofertas se realizarán indicando el precio unitario de cada copia o impresión, 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 oferta o excedan del precio máximo fijado por la Administración.

6.3. Valor estimado: Se establece en 128.256,00 euros, (90.000,00 euros precio fijo + 38.256,00 euros precio variable) 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.

6.4. Consignación presupuestaria: El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 5.920.206.00 del vigente Presupuesto Municipal, según informe de existencia de crédito expedido por el Servicio de Intervención

En cuanto a la financiación de los ejercicios futuros, el Ayuntamiento de Jumilla consignará en el Presupuesto de cada anualidad la cantidad necesaria para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, que estará condicionado, durante su vigencia, a la existencia de crédito suficiente en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

6.5. Revisión de precios: De acuerdo con el artículo 89.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios en este contrato.

6.6. 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 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, 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 ofertas, en especial con respecto a los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

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, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

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 expediente 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 dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Por su parte, la empresa adjudicataria y su personal están obligados a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, guardando secreto profesional respecto a aquellos datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

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 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Asimismo, las empresas licitadoras deberán contar con experiencia en la ejecución de contratos análogos, disponer de medios personales y materiales adecuados y suficientes para la ejecución del contrato, y acreditar la calidad en la gestión y el respeto al Medio Ambiente, en los términos descritos en el apartado e) de la Cláusula 12.2 de este Pliego.



9.2. Clasificación: De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en este tipo de contratos no es exigible clasificación.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de negociación:

- a) *Mejor precio del arrendamiento, hasta 60 puntos.* Se valorarán las bajas ofrecidas por los licitadores asignando 60 puntos a la oferta más ventajosa y las demás ofertas se valorarán en proporción a su baja.
- b) *Mejor precio unitario por copia/impresión en blanco y negro, hasta 15 puntos.* Se asignarán los 15 puntos a la oferta más ventajosa y las demás ofertas se valorarán en proporción a su baja.
- c) *Mejor precio unitario por copia/impresión a color, hasta 10 puntos.* Se asignarán los 10 puntos a la oferta más ventajosa y las demás ofertas se valorarán en proporción a su baja.
- d) *Menor precio de recompra de los actuales equipos y consumibles del Ayuntamiento, hasta 5 puntos.* Este criterio se valorará del siguiente modo:
 - Se asignará 4,5 puntos a la oferta más ventajosa respecto a la recompra de los actuales equipos y al resto proporcionalmente.
 - Se asignará 0,5 puntos a la oferta más ventajosa respecto de los consumibles, al resto proporcionalmente.
- e) *Mejoras técnicas de los equipos ofertados, hasta 10 puntos.* Se valorarán las mejoras técnicas que propongan los licitadores sobre los requisitos mínimos que para cada tipo de equipo se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de conformidad con la Cláusula 1.3 de este Pliego.

Las mejoras ofrecidas por los licitadores que sean aceptadas por el órgano de contratación formarán parte del contrato.

La Mesa de Contratación podrá no valorar aquellas mejoras que, con fundamentación técnica, se consideren de imposible cumplimiento.

11. GARANTÍAS

11.1. Garantía provisional: No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas 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 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 OFERTAS

12.1. Requisitos de las ofertas: Las ofertas 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 oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 ofertas por él suscritas.

12.2. Documentación a aportar: La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en tres 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, B o C) y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE*



EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA (OBJETIVA)
- SOBRE «C»: PROPOSICIÓN TÉCNICA (SUBJETIVA)

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:
- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad.
 - Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional de la entidad, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, e inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda.
 - Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante 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 un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
 - 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 misma.
 - 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 ofertas 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.

La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar testimonio notarial o copia compulsada administrativamente de su Documento Nacional de Identidad.

- 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 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.

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) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- e) DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: Se acreditará necesariamente mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Experiencia: Relación de los principales suministros de idéntica naturaleza efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



- Medios materiales y personales: Relación del material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución del contrato.
 - Gestión de calidad: Los licitadores deberán estar en posesión del certificado ISO 9001, acreditativo del sistema de gestión de calidad.
 - Gestión ambiental: Los licitadores deberán estar en posesión del certificado ISO 14001, acreditativo del sistema de gestión ambiental, así como la autorización de actividades de recogida y transporte de residuos de tóner de impresión (Código LER 0803 18) expedida por la Dirección General competente en materia de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o copia compulsada del contrato con un gestor de residuos autorizado y aceptación de residuos firmada y sellada por dicho gestor, así como la referida autorización expedida al gestor.
- f) ALTA EN EL IAE: Las personas físicas deberán acreditar estar dadas de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente a la actividad objeto de este contrato, a la que acompañarán una declaración responsable de no haber causado baja.
- g) 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.

No será necesario presentar la documentación descrita en los apartados a), b) y d) precedentes cuando se aporte certificación del correspondiente Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y se haga constar de manera expresa en la declaración responsable a que hace referencia el apartado c) que las circunstancias reflejadas en esta certificación no han experimentado variación.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA (OBJETIVA)

(Cláusula 10 - Apartados a, b, c, d)

En este sobre se incluirá la proposición económica que exprese los distintos precios ofertados para cada uno de los elementos a tener en cuenta, de conformidad con la Cláusula 10.1 del Pliego, así como la reducción ofertada sobre el plazo de entrega e instalación de los equipos. Las ofertas se realizarán por los correspondientes tipos de licitación o a la baja. Serán desechadas aquéllas 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^a (...), 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



para la contratación del «SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA» por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), 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.*
- 2) *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe:*
 - *Precio del arrendamiento: (...) euros, más (...) euros correspondientes al IVA, a razón de (...) euros/mes, más (...) euros/mes correspondientes al IVA.*
 - *Precio por copia:*
 - (...) % de baja por página en B/N, más IVA
 - (...) % de baja por página en color, más IVA.
- 3) *Que se compromete a la recompra de los actuales equipos y consumibles por (...) euros, más (...) euros correspondientes al IVA.*

(Lugar, fecha y firma)».

SOBRE «C»
PROPOSICIÓN TÉCNICA (SUBJETIVA)
(Cláusula 10 - Apartado e)

En este sobre se incluirá la relación de mejoras técnicas que propongan los licitadores sobre los requisitos mínimos que para cada tipo de equipo se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas

12.3. Presentación de las ofertas: Las ofertas se presentarán personalmente o por mensajero 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.

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 en cualquiera de los lugares señalados 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 (968783453) o telegrama,



consignándose el número del 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 cinco días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.1. Apertura y valoración de ofertas: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas 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 anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

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, se procederá a la apertura y examen en acto público de los otros dos sobres. En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Puesto que se deben tener en cuenta en la adjudicación varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se comenzará examinando la documentación relativa a los aspectos de la oferta cuya valoración depende de un criterio subjetivo, contenidos en el sobre «C», solicitando los informes de valoración pertinentes.

Una vez emitidos dichos informes, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas y aspectos de valoración objetiva contenidos en el sobre «B», y se solicitará nuevo informe técnico de valoración global de las ofertas.

A la vista de los mencionados informes técnicos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará a la Junta de Gobierno Local una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con la valoración correspondiente a cada una de ella.



13.2. Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la relación ordenada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas 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, este certificado se solicitará 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 ofertas.

13.3. 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 deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

13.4. 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.

13.5. Licitación desierta: No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

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, en su prueba de conformidad con los mismos.

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 Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil de Contratante del 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 que reciba desde la Concejalía de Nuevas Tecnologías del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

15.2. Entrega de los equipos: El contratista estará obligado a entregar e instalar los equipos objeto de arrendamiento en aquellos lugares que indique este Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días laborables desde la firma del documento de formalización del contrato. El contratista comunicará a la Concejalía de Nuevas Tecnologías el día y hora del suministro con una antelación mínima de 12 horas.

Con los equipos se entregará también la documentación correspondiente (manuales de usuario, manuales técnicos de instalación y mantenimiento, etc.). Los gastos de la entrega y transporte de los bienes suministrados hasta el lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si llegado el término de este plazo, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a él mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, de conformidad con la Cláusula 17 de este Pliego. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

15.3. Recepción: Una vez entregados e instalados los equipos, la Administración determinará si los mismos se ajustan a las prescripciones establecidas en los pliegos y si se hallan en estado de ser recibidos, levantando en tal caso la correspondiente acta formal de recepción, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si los equipos no funcionasen o por cualquier otra razón no se hallaran en estado de ser recibidos, se hará constar tal circunstancia en el acta, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos



observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado. A estos efectos, el Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las pruebas, análisis y ensayos que estime convenientes para la comprobación de las buenas condiciones y funcionalidad de los bienes suministrados. El contratista estará obligado a destinar hasta el 1% del precio del contrato a fin de sufragar estos gastos.

- 15.4. Riesgos:** Corresponderá al adjudicatario asumir las pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, no teniendo a derecho a indemnización por esta causa, salvo que la Administración hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia del mismo durante el tiempo que medie entre una y otra.

Una vez recibidos, corresponderá a la Administración la asunción de los riesgos, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los bienes.

- 15.5. Obligaciones en materia de personal:** Corresponde al contratista aportar los medios personales adecuados y suficientes para la correcta ejecución del contrato, tanto en la entrega e instalación de los bienes, como en las tareas posteriores de asistencia técnica, mantenimiento y sustitución de equipos.

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 la exigencia a esta Administración de 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 objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

El contratista queda obligado al cumplimiento respecto de su personal de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y Seguridad y Salud en el Trabajo. El Ayuntamiento de Jumilla no será responsable del incumplimiento de estas obligaciones.

- 15.6. Responsabilidad del contratista:** El contratista responderá de la calidad técnica de los bienes suministrados (tanto equipos como consumibles), de los trabajos de instalación, mantenimiento y reparación que desarrolle en cumplimiento de este contrato, así como de los daños, perjuicios y demás consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados y demás defectos derivados de la ejecución del contrato.

Asimismo, deberá indemnizar todos los daños 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.



16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

16.1. Responsable del contrato: Corresponden al técnico que designe la Concejalía de Nuevas Tecnologías del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla las funciones de dirigir y supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

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

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 demora:* Cuando el contratista hubiera incurrido en demora en la entrega e instalación de los equipos, de acuerdo con la Cláusula 15.2 de este pliego, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas de 0,50 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, conforme a lo establecido en los artículos 212 y 213 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. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- b) *Por incumplimiento de obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe de un responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación de las establecidas en este Pliego (especialmente, las relativas a la reparación o sustitución de equipos, asistencia técnica o adscripción de medios personales y materiales suficientes a la ejecución del contrato) procederá la imposición de una penalidad económica, como regla general, del 0,5% del precio de adjudicación, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 2% o un 5%, 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 los usuarios. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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

17.2. Imposición y efectividad: 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.

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: Queda prohibida la subcontratación. El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

19. PLAZO DE GARANTÍA

Los bienes suministrados estarán en garantía durante todo el periodo de vigencia del contrato. Si durante el plazo de garantía alguno de los equipos dejase de funcionar por cualquier razón, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar del contratista su sustitución en un plazo máximo de 24 horas por otro de similares o superiores características, o su reparación si fuere suficiente. Durante el tiempo que dure la reparación de un equipo averiado, el contratista deberá suministrar otro equipo de sustitución de similares o superiores características.

Todos los gastos que se ocasionen por el mantenimiento, reparación y reposición de los equipos durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista, no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto.

Durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los equipos suministrados.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón del suministro y se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

20. PAGO DEL PRECIO

20.1. Precio del contrato y facturación: El importe del contrato será el resultante de restarle al precio ofrecido por el adjudicatario el importe de adquisición de los equipos y maquinas existentes en el Ayuntamiento así como de los fungibles



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

para su funcionamiento. Dicho importe, a efectos de facturación, deberá dividirse en 48 mensualidades (4 años).

Las facturas se expedirán mensualmente, una vez finalizado el mes correspondiente, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

Cada factura comprenderá además de la parte correspondiente al precio fijo del contrato, (arrendamiento), la liquidación detallada de las copias e impresiones realizadas que permitan determinar el precio variable. El importe resultante se incrementará con el IVA correspondiente.

20.2. Pago del precio: El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, 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.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación en aplicación de lo anterior serán obligatorias para los contratistas, y deberán formalizarse en documento administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 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 específicamente para el contrato de suministro, en los artículos 299 y 300 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 15 de octubre de 2012.

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Jiménez Sánchez



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

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 15 de octubre de 2012.

Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.

LA TÉCNICO DE ADMÓN. GENERAL

Fdo.: Josefa Torres Molina

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. |