



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO DE  
"SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PISCINAS DE VERANO"**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios necesarios para el funcionamiento de las piscinas municipales situadas en el Polideportivo Municipal "La Hoya" de Jumilla para la temporada de verano de 2015, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Jefe del Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. Estos servicios son:

- Socorrismo y primeros auxilios
- Impartición del programa de actividades acuáticas
- Control de accesos
- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones y sus dependencias

Además de la prestación de los servicios indicados, corresponderá al contratista la explotación de la cantina ubicada en el recinto de las piscinas, que complementa la oferta lúdica y deportiva de las mismas.

**1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de poner en funcionamiento las piscinas municipales de verano de Jumilla para la próxima temporada, dotándolas de los medios necesarios para impartir las actividades acuáticas que se desarrollan en las mismas, garantizar la seguridad de los usuarios mediante el servicio de socorrismo y primeros auxilios, ofrecer un adecuado servicio de control de accesos, y procurar el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones, complementando todo lo anterior con un servicio de cantina.

**1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** Los licitadores podrán ofertar como mejora la ejecución sin retribución adicional de la prestación que se indica a continuación. Esta mejora será valorada en la adjudicación del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 10.1 de este Pliego. Toda variante o mejora no contemplada en esta Cláusula será inadmitida.

- Creación de un programa de ocio, tiempo libre y diversión para los usuarios, durante los meses de julio y agosto, con fiestas de atracciones acuáticas y dinamización de áreas de las piscinas con hinchables, circuitos acuáticos, aquaerobic, etc. Las actividades programadas contarán en todo momento con la presencia y supervisión de un monitor especializado. Cada sesión de este programa tendrá una duración de dos horas, y se desarrollará en horario de tarde y dentro del horario de apertura de las instalaciones.

**1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo mixto*, integrado por prestaciones propias de los contratos de servicios (socorrismo y primeros auxilios, impartición del programa de actividades acuáticas, control de accesos, limpieza y mantenimiento de instalaciones y dependencias) y de los contratos administrativos especiales (explotación de la cantina). De conformidad con el artículo 12 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 la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación se atenderá



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, que en este caso es la de servicios.

### 1.1. Código CPV:

- 92600000-7 (Servicios deportivos)
- 55510000-8 (Servicios de cantina)

## 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.

**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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 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 ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

del 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.

**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 - Tfno. 968782020), 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 la web [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 negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 174.e 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, recayendo la adjudicación en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la necesaria solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, de conformidad con los artículos 169.2 y 178.1 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.

**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 comprendida entre el 15 de junio (o día siguiente al de formalización del contrato en documento administrativo, si éste fuera posterior) y el 1 de septiembre de 2015.

**5.2. Prórrogas:** Este contrato no podrá ser objeto de prórroga.

## 6. PRECIO DEL CONTRATO

**6.1. Presupuesto base de licitación:** Se establece en CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (50.803,17 €), de acuerdo con lo siguiente:

- Presupuesto: 41.986,09 euros.
- Cuota IVA (21%): 8.817,08 euros.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

El presupuesto anterior retribuye las prestaciones de servicios de socorrismo y primeros auxilios, impartición del programa de actividades acuáticas, control de accesos, y limpieza y mantenimiento de instalaciones y dependencias.

La cantina se autofinanciará, de manera que los gastos de la misma deberán ser sufragados con los ingresos que el contratista obtenga por la explotación de aquélla. El superávit de ingresos que puedan prever los empresarios derivado de esta actividad podrá ser tenido en cuenta por éstos a la hora de formular su oferta, ofreciendo una mayor baja sobre el presupuesto base de licitación.

**6.2. Valor estimado:** Se establece en 41.986,09 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 06.341.22706 del vigente Presupuesto Municipal, según informe de existencia de crédito expedido por el Servicio de Intervención.

**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 en los términos definidos en este pliego.

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.

**6.6. Retribución del contratista:** La retribución del contratista estará constituida por el precio satisfecho por la Administración en cumplimiento del contrato, sin que pueda percibir ninguna cantidad directamente de los beneficiarios de los servicios.

Los importes de las tasas que abonen los usuarios de las piscinas por el acceso a las mismas y la realización de actividades deportivas o la prestación de servicios en ellas corresponderán al Ayuntamiento. No obstante, corresponderán al contratista los ingresos derivados de la explotación de la cantina.

## 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 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.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

### 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 contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito 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 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

**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, no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación.

### 10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

a) *Menor precio de ejecución, hasta 60 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 60 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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta a valorar} \times 60}{\text{Oferta máxima posible}}$$

Si alguna de las ofertas contuviera valores anormales o desproporcionados, de conformidad con lo indicado en la Cláusula 10.2, y a la vista de la justificación presentada durante el trámite de audiencia previsto en el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se entendiera de posible cumplimiento, se procederá a un nuevo cálculo de la puntuación, en el que se tendrá por oferta máxima posible la inicialmente señalada como anormal o desproporcionada.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

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

- b) *Mejoras en la prestación del servicio, hasta 40 puntos.* Se asignará 1 punto por cada sesión de dos horas del programa de ocio, tiempo libre y diversión para los usuarios a que hace referencia la cláusula 1.3 de este pliego, hasta un máximo de 40 puntos (80 horas).

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

- a) *Menor precio de ejecución:* Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio 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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En estos casos, y de acuerdo con el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta económica, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.
- b) *Mejoras en la prestación del servicio:* Cuando la oferta de sesiones del programa de ocio, tiempo libre y diversión para los usuarios a que hace referencia la cláusula 1.3 de este pliego exceda de 40, la mejora se entenderá ofrecida por este límite máximo.

## 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 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 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 I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- 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.

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



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

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 aquélla 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 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 «OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PISCINAS DE VERANO». La denominación de los sobres es la siguiente:

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

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) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 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. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.
- En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.
- d) (Opcional) COMPROMISO DE UTE: 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.

### **SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA**

Se indicará el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), así como las mejoras a la prestación del servicio que se deseen ofrecer. Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o excedan el presupuesto base de licitación, así como aquellas que no se ajusten al siguiente modelo.

#### Modelo de oferta:

*«D./D<sup>a</sup> (...), 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 (...), habiendo recibido invitación para presentar oferta en la negociación del contrato administrativo de «SERVICIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS PISCINAS DE VERANO», por procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, hace constar:*

- 1) Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.*
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio total de (...) euros, más (...) euros correspondientes al IVA.*
- 3) (Opcional) Que ofrece, como mejora sin retribución adicional, la creación del programa de ocio, tiempo libre y diversión para los usuarios prevista en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por un total de (...) sesiones de dos horas cada una.*

*(Lugar, fecha y firma)».*

**12.3. Presentación de las ofertas:** Las ofertas se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del 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 que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse también, por correo o 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 presentación de la proposición en el registro de la otra Administración, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (968756908), télex o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, denominación completa del mismo 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 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, pudiendo conceder, si lo 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 la oferta económica y de las mejoras contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con su valoración.

En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**13.2. Actuaciones previas a la adjudicación:** En base a la relación valorada 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, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- 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, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
  - 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 correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- 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 fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.
- 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.
- 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 y, en su caso, sobre el volumen 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- e) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:** Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
  - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
  - Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
  - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- f) **ALTA EN EL IAE:** El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.
- g) **CONSTITUCIÓN DE UTE:** Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el CIF asignado.
- h) **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.
- i) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** De acuerdo con lo establecido en la cláusula 15, se presentará declaración responsable o documentación relativa a la modalidad de organización preventiva que ha adoptado la empresa.
- j) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.
- k) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Deberá aportar 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 Tributaria de la Región de Murcia 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.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

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, 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.

**13.4. 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.

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 del responsable del contrato o de la Concejalía de Deportes 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. Medios personales:** Corresponde al contratista aportar los medios personales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 la 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.

Para el debido control de las obligaciones establecidas en materia de personal, el contratista, antes de comenzar la prestación del servicio, entregará al responsable del contrato una relación nominal del personal que destinará a la ejecución del contrato (nombre, NIF, categoría profesional, horario, jornada). Cualquier variación que se produzca en la mencionada relación deberá ser comunicada inmediatamente al responsable del contrato. Junto con este listado, el contratista acreditará adecuadamente que todo el personal cumple con los requisitos exigidos para cada categoría profesional. La Administración podrá solicitar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones.

En ejecución de este contrato, corresponderán al contratista las siguientes obligaciones en materia de personal:

- Cumplir respecto del personal a su cargo las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante, y será penalizado de conformidad con la cláusula 17.1.a de este Pliego.
- Abonar los salarios del personal a su cargo regularmente y con periodicidad mensual.
- Uniformar a todo el personal destinado a la prestación de los servicios objeto del contrato, debiendo incorporar al mismo una placa de identificación colocada en lugar visible, y dotar a este personal de todos los medios de seguridad e higiene necesarios.
- Aportar un sistema de control de presencia del personal que se destine a la ejecución del contrato. Este sistema garantizará que cada fichaje se realice de manera personal y que los datos no puedan ser manipulados. El control se realizará tanto a la entrada como a la salida de cada uno de los turnos que se establezcan para cubrir el servicio.  
Además, para evitar retrasos en la apertura de la instalación y evitar interrupciones en el servicio, se establecerá un sistema que permita conocer si la persona que cubre cada turno se encuentra en la instalación en el horario de cobertura del servicio, para que, en caso contrario, se pueda actuar de inmediato sin que se resienta el horario de apertura de la instalación y el servicio a prestar.
- Elaborar un procedimiento de gestión de sustituciones que garantice la cobertura del servicio durante todo el horario de prestación.

En caso de sustituciones previstas, se comunicarán con suficiente antelación a la Concejalía de Deportes, mediante la actualización del listado de personal, incluyendo si fuera posible la fecha prevista de finalización de la sustitución.



En caso de sustituciones imprevistas, se comunicarán inmediatamente mediante llamada telefónica a la Concejalía de Deportes y posteriormente se remitirá el listado de personal con dicha modificación.

- El contratista responderá de los actos u omisiones de su personal, pudiendo el Ayuntamiento, en extremos debidamente motivados, requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio.

**15.3. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Jumilla y la empresa contratista cooperarán en la aplicación de la normativa de riesgos laborales, estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

A tal fin, con carácter previo a la adjudicación, la empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en el apartado i) de la cláusula 13.2 de este Pliego.

Asimismo, en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la actividad, el contratista aportará al responsable del contrato una memoria en la que se indique o contenga:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.
- Justificante de la entrega de EPIs.
- Procedimiento de coordinación con actividades de la empresa principal.
- Información correspondiente a los riesgos específicos de las actividades que van a desarrollar sus trabajadores en el centro de trabajo y que pueden afectar a terceros.
- Certificado del cumplimiento de la obligación de informar y formar a los trabajadores sobre los riesgos de su puesto de trabajo.
- Certificado de realización de la vigilancia de la salud de los trabajadores participantes.
- Persona designada como recurso preventivo para las tareas desarrolladas.

Asimismo, junto a la factura mensual, se aportará una relación de los accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo a que haga referencia esa factura.

Por su parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que la empresa contratista reciba la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

**15.4. 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 305.2 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. Responsable del contrato:** Corresponden al Jefe del Servicio de Deportes 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 órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al responsable del contrato la información que éste solicite en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso de los responsables municipales a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

**16.2. Responsable de la empresa:** La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquella y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen 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. La Administración podrá requerir al contratista su sustitución cuando se estime que la persona designada no reúne las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño de esta función.

El responsable de la empresa deberá consultar previamente con el Ayuntamiento cualquier decisión que pueda afectar a las condiciones de ejecución del contrato.

## **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 obligaciones en materia de personal:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable 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, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 5% del precio del contrato.
- b) *Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de otras obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación que le corresponda de acuerdo con los pliegos y la restante documentación contractual, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 2% del precio anual del contrato. En caso de que el incumplimiento o cumplimiento defectuoso revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, la penalidad podrá alcanzar hasta un 5% del precio del contrato.



**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.

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 derivados 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 Público.

## **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. 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.

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. PAGO DEL PRECIO**

**20.1. Facturación:** Las facturas se expedirán mensualmente, una vez finalizado el mes correspondiente, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

**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. 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.

## **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 308 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.

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, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado Texto Refundido.

En Jumilla, a 13 de mayo de 2015.

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 13 de mayo de 2015.

Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. Josefa Torres Molina

Fdo. Pedro Jesús Sánchez Galindo



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

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

**ANEXO I**

**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.   |



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

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

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

En....., a..... de..... de.....

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

En....., a..... de..... de.....