

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO
DE “VESTUARIO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL”**

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es el suministro de prendas de vestir, calzado, complementos y equipos de protección individual (EPIs) para el personal empleado en las diferentes áreas del Ayuntamiento de Jumilla. El objeto del contrato se divide en dos lotes, en atención a las especiales características de las prendas a suministrar y al personal destinatario de las mismas. Los lotes son los siguientes:

LOTE Nº 1	Vestuario y EPIs para personal de servicios, jardines y otros
LOTE Nº 2	Vestuario para Policía Local

El suministro de los bienes objeto del presente contrato se realizará de forma sucesiva y según necesidades del Ayuntamiento en cada momento, sin que esta Administración quede obligada a realizar una adquisición mínima. En consecuencia, el precio del contrato dependerá de los bienes efectivamente adquiridos durante la vigencia del contrato y del precio correspondiente a cada bien suministrado (precios unitarios), sin que el precio total pueda ser determinado en el momento de formalizar el contrato, y con el límite máximo anual indicado en la cláusula 6.2 de este Pliego.

En cuanto a las características de los bienes a suministrar, se estará a lo indicado en los siguientes documentos técnicos:

- LOTE Nº 1: Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Capataz de Servicios del Ayuntamiento de Jumilla.
- LOTE Nº 2: Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Oficial Jefe de la Policía Local de Jumilla.

- 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de este Ayuntamiento de adquirir el vestuario preciso para dotar de uniformidad al personal que presta servicio en distintas áreas municipales, ya que éste se tiene que ir renovando periódicamente, conforme se va deteriorando, así como dar cumplimiento a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, que exige que el Ayuntamiento proporcione a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para la realización de ciertas tareas.
- 1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** No se admiten.
- 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:** 18100000-0 (Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios).



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 proposición 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 751/2015, Tercero.1.a.

- 3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:
- Interpretación del contrato.
 - Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
 - Modificación del contrato por razones de interés público.
 - 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 Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 (BORM nº 166, de 21/07/2015). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las proposiciones y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 - Tlfno. 968782020), al cual se podrán dirigir en su



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

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

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.

La elección del procedimiento se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento.

- 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 DOS AÑOS, a contar desde el 1 de enero de 2017 (o desde el día siguiente a la fecha de firma del documento de formalización del contrato, en caso de ser posterior).
- 5.2. Prórrogas:** El contrato podrá ser objeto de prórroga hasta UN AÑO más, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria.

6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Precio del contrato:** El precio del contrato se establece en términos unitarios, por lo que la retribución del contratista dependerá de las entregas realizadas durante la vigencia del contrato y del precio correspondiente a cada bien suministrado, con el límite máximo anual indicado en la cláusula 6.2 de este Pliego. A fin de determinar el precio de cada uno de los bienes descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (precio unitario), se establecen los siguientes importes base de licitación, sobre los cuales los licitadores deberán ofrecer un porcentaje de descuento:

LOTE N° 1

	PRENDA / EPI	PRECIO	IVA	TOTAL
1	Bota de piel con puntera y plantilla de acero	18,00	3,78	21,78

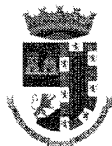
**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

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

2	Zapato de piel con puntera y plantilla de acero	18,00	3,78	21,78
3	Camisa de manga larga	8,40	1,76	10,16
4	Camisa de manga corta	7,35	1,54	8,89
5	Cazadora	9,35	1,96	11,31
6	Chaqueta softshell	33,60	7,06	40,66
7	Micropolar cremallera entera	16,90	3,55	20,45
8	Sudadera	12,70	2,67	15,37
9	Polo manga larga	14,00	2,94	16,94
10	Polo manga corta	9,10	1,91	11,01
11	Camiseta manga larga	8,00	1,68	9,68
12	Camiseta manga corta	5,00	1,05	6,05
13	Mono de trabajo (Buzo)	18,00	3,78	21,78
14	Parka	37,60	7,90	45,50
15	Gorro de protección	6,60	1,39	7,99
16	Chaleco reflectante	3,20	0,67	3,87
17	Guantes (par)	2,90	0,61	3,51
18	Guantes de neopreno (par)	2,90	0,61	3,51
19	Guantes de poliéster (par)	0,90	0,19	1,09
20	Orejera	5,30	1,11	6,41
21	Gafa integral ocular para riesgos mecánicos	6,50	1,37	7,87
22	Casco de obra	19,90	4,18	24,08
23	Arnés	25,90	5,44	31,34
24	Gafas panorámicas	3,40	0,71	4,11
25	Pantalla facial	7,95	1,67	9,62
26	Trajes de agua	7,50	1,58	9,08
27	Perneras de leñador	126,00	26,46	152,46
28	Chaqueta de leñador	136,00	28,56	164,56
29	Pantalón de leñador	120,00	25,20	145,20
30	Mono con tirantes de leñador	136,00	28,56	164,56
31	Máscara de goma	8,95	1,88	10,83
32	Discos de filtros	7,80	1,64	9,44
33	Pantalón	12,25	2,57	14,82

LOTE Nº 2

	PRENDA / EPI	PRECIO	IVA	TOTAL
1	Polo camisero manga larga	50,00	10,50	60,50
2	Polo camisero manga corta	50,00	10,50	60,50
3	Jersey térmico cuello cisne	55,00	11,55	66,55
4	Gorra tipo copy	25,00	5,25	30,25
5	Gorra de mandos	35,00	7,35	42,35
6	Prendas de lluvia	160,00	33,60	193,60

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

7	Cazadora softshell	150,00	31,50	181,50
7	Cazadora softshell (con forro interior desmontable)	250,00	52,50	302,50
8	Pantalón bielástico verano	69,00	14,49	83,49
9	Pantalón bielástico invierno	69,00	14,49	83,49
10	Pantalón bielástico moto con forro desmontable	80,00	16,80	96,80
11	Anorak ¾ con forro interior desmontable	270,00	56,70	326,70
12	Camiseta interior térmica m/l	25,00	5,25	30,25
13	Camiseta interior m/c	15,00	3,15	18,15
14	Chaleco antibalas	480,00	100,80	580,80
15	Arnés reflectante	15,00	3,15	18,15
16	Chaleco bicolor tráfico	50,00	10,50	60,50
17	Bota de caña alta con membrana impermeable	125,00	26,25	151,25
18	Bota de verano	100,00	21,00	121,00
19	Bota de media caña con membrana impermeable	105,00	22,05	127,05
20	Zapato negro policía	70,00	14,70	84,70
21	Cinturón reforzado velcro hebilla constitucional	23,00	4,83	27,83
22	Bastón extensible	80,00	16,80	96,80
23	Funda extensible rotatoria	25,00	5,25	30,25
24	Grillete bisagra	40,00	8,40	48,40
25	Funda de grilletes	12,00	2,52	14,52
26	Funda portacargador	12,00	2,52	14,52
27	Funda portaobjetos	25,00	5,25	30,25
28	Cartera identificativa	15,00	3,15	18,15
29	Escudo brazo	6,00	1,26	7,26
29	Escudo pecho	6,00	1,26	7,26
29	Número identificación profesional pecho	5,00	1,05	6,05
30	Hombreras	18,00	3,78	21,78
31	Calcetín invierno	6,00	1,26	7,26
32	Calcetín verano	5,00	1,05	6,05
33	Casco de moto modular	165,00	34,65	199,65
34	Casco de moto jet	130,00	27,30	157,30
35	Braga tipo buff	15,00	3,15	18,15
36	Defensa de elastómero	26,00	5,46	31,46
37	Anilla portadefensa	10,00	2,10	12,10
38	Silbato con cadena y funda	4,00	0,84	4,84
39	Guante anticorte nivel 5	50,00	10,50	60,50
40	Guante térmico de invierno	40,00	8,40	48,40
41	Guante de moto	60,00	12,60	72,60
42	Funda de arma antihurto	125,00	26,25	151,25
43	Linterna de mano con funda	100,00	21,00	121,00
44	Protección hombros para moto	15,00	3,15	18,15



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

45	Protección codo o rodilla para moto	15,00	3,15	18,15
46	Protección espalda para moto	18,00	3,78	21,78
47	Protección cadera para moto	15,00	3,15	18,15

- 6.2. Límite máximo anual:** Se fija un límite de gasto máximo anual para cada lote por los importes siguientes:
- LOTE Nº 1: 20.661,16 € + 4.338,84 € (IVA) = 25.000,00 euros.
 - LOTE Nº 2: 24.793,39 € + 5.206,61 € (IVA) = 30.000,00 euros.
- 6.3. Valor estimado:** Se establece en 136.363,65 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.
- 6.4. Tramitación anticipada del gasto:** Será de aplicación al presente expediente la tramitación anticipada del gasto prevista en el artículo 110.2 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, por lo que podrá adjudicarse y formalizarse antes del inicio del ejercicio de ejecución al que deberá imputarse el gasto, quedando condicionada su validez a la existencia de crédito en el mismo.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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 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.

7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las 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)

Estas obligaciones subsistirán, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

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: Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

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

9.2. Solvencia: Los empresarios deberán poseer las siguientes condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

- *Solvencia económica y financiera:* Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos igual al importe máximo anual señalado para el lote correspondiente.
- *Solvencia técnica:* Haber realizado suministros de bienes de características similares a los que son objeto de cada Lote a Entidades Locales en los últimos dos años.

10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá únicamente al criterio de adjudicación del menor precio.



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 para cada lote deberá constituir una garantía del 5% del presupuesto máximo anual señalado en la cláusula 6.2, 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 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 PROPOSICIONES

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

Los profesionales podrán concurrir a la licitación de uno o de varios lotes (en este caso, deberán indicar en cada proposición el lote a que se refiere la misma), pero no podrán presentar más de una proposición para cada lote. La infracción de lo anterior dará lugar a la inadmisión automática de todas las proposiciones por él suscritas.

12.2. Documentación a aportar: La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo presente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, domicilio



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. LOTE Nº (...)». La denominación de los sobres es la siguiente:

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

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

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) 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.
- c) EMPRESAS DE UN MISMO GRUPO: Los empresarios presentarán declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenecen y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- d) (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.

- e) (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»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se indicará el porcentaje de descuento ofertado sobre los importes que se indican como base de licitación para cada prenda en la cláusula 6.1 de este Pliego. Este porcentaje de descuento será único para todas las prendas incluidas en el mismo Lote. Para la presentación de la oferta se podrá utilizar el siguiente modelo:

Modelo de oferta:

«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 NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación administrativa de suministro de «VESTUARIO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. LOTE N^o (...), por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con un solo criterio de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n^o (...), de fecha (...), 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, aplicando un (...) % de descuento sobre los importes que se indican para cada prenda como base de licitación (precio unitario) en la cláusula 6.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

(Lugar, fecha y firma)».

12.3. Plazo de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán 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 domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados son hábiles, pero no abren al público las dependencias de la Secretaría General, por lo que las proposiciones deberán ser presentadas en cualquiera de los otros lugares que se indican en el apartado anterior.

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

12.4. Lugar de presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31 - 30520 - Jumilla, Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas).

También podrán presentarse en oficinas de Correos o en cualquier registro de los órganos administrativos a que hace referencia 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 Correos o de presentación de la proposición en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante correo electrónico (*contratacion@jumilla.org*), fax (968756908) o telegrama, indicando en el mismo el número de expediente, título



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

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, 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 proposición 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 proposiciones 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 proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la proposición 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):

- 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 proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
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 aportarán las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (si el empresario estuviera inscrito en dicho registro) o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- e) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:** Se deberá presentar una relación de los principales suministros efectuados durante los dos últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público. Estos suministros se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- 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 mediante certificado de la Agencia Tributaria o mediante declaración censal de alta en la matrícula de este impuesto y justificante de pago del último recibo.
- 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 NIF asignado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- 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) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.
- j) **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.

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.

No será necesario presentar la documentación descrita en el apartado a) precedente cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, la documentación a que hace referencia el apartado b) no será precisa cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en dicha certificación.

En todo caso, cuando se presente una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se deberá acompañar declaración responsable en la que se indique de manera expresa que las circunstancias reflejadas en aquella no han experimentado variación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su proposición, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones.

13.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida y calificada por la Mesa de Contratación, 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 proposición 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 con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la contratación, de conformidad con la proposición presentada y siguiendo las instrucciones que reciba de los correspondientes responsable del contrato y Concejalía del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

- 15.2. Realización de pedidos:** Los pedidos serán realizados por el responsable del contrato por correo electrónico, fax o cualquier otro medio escrito de cuya remisión quede constancia. No se podrán realizar pedidos de forma verbal.

- 15.3. Entrega y Recepción de los bienes:** Cada suministro se entregará en el lugar que determine el responsable del contrato en el momento de hacer el pedido, siempre dentro del término municipal de Jumilla, en el plazo máximo de quince días naturales desde que tal pedido se hubiere cursado.

Si se excediese este plazo, la Administración podrá acordar la imposición de penalidades o, incluso, la resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 17 de este Pliego, salvo que el retraso sea debido a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se haga constar en la correspondiente resolución motivada.

Todos los artículos se suministrarán identificados y embolsados individualmente por empleado o agente de Policía Local.

- 15.4. Recepción:** La Administración determinará si los bienes suministrados se ajustan a las prescripciones técnicas establecidas y si se hallan en estado de ser recibidos. En caso de no ser así, se hará constar tal circunstancia en dicha acta de recepción 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

En los primeros cinco días de cada mes, se levantará acta de recepción en la que se dejará constancia de todas las prendas suministradas durante el mes inmediatamente anterior y que coincidirá con las incluidas en la facturación mensual.

15.5. Riesgos: El contratista no tendrá derecho a indemnización por las pérdidas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. Una vez recibidos los bienes, el Ayuntamiento será responsable de su gestión y uso, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

15.6. Plazo de garantía: Sin perjuicio de las garantías legal y comercial propias de los bienes suministrados, se establece para este contrato un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de finalización de su periodo de vigencia. Si durante este plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes objeto de suministro, el Ayuntamiento tendrá derecho a comprobar la calidad de los mismos y a la reposición de los que resultasen inadecuados, o a su reparación, si fuese suficiente. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento del contrato.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de las garantías propias de los bienes suministrados.

15.7. Responsabilidad del contratista: El contratista indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen al Ayuntamiento de Jumilla o 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 Capataz de Servicios del Ayuntamiento de Jumilla (Lote nº 1) y al Oficial Jefe de la Policía Local de Jumilla (Lote nº 2), en relación con sus respectivos Lotes, las funciones de realizar los pedidos de vestuario, supervisar la correcta ejecución del contrato y velar por la adecuación de los bienes suministrados a las especificaciones exigidas. A tal fin, se podrán realizar cuantas actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al supervisor del contrato la información que éste solicite en relación con los bienes objeto de suministro. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso del responsable municipal a esta información.

16.2. Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquélla 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.



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 en las entregas:* Cuando el contratista hubiera incurrido en demora al efectuar cualquiera de las entregas de los bienes, de acuerdo con la Cláusula 15.3 de este pliego, la Administración podrá imponer al contratista una penalidad diaria del 2% del valor del pedido, hasta que se produzca el suministro. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 10% del valor del pedido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- 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 máximo anual 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: No se permite.

19. PAGO DEL PRECIO

19.1. Facturación: Las facturas se expedirán mensualmente, incluirán todos los bienes suministrados durante el mes inmediatamente anterior, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

19.2. 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

20. 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.

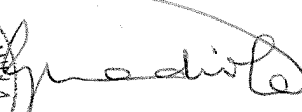
21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 299 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, podrán ser causas de resolución:

- La trasgresión por cualquiera de las partes del deber de confidencialidad, en los términos previstos en la Cláusula 7 de este Pliego.
- El exceso en el plazo establecido para la entrega de los bienes en la Cláusula 15.3 de este Pliego, cuando se hubiere acordado la imposición de penalidades y éstas alcancen un múltiplo del 10% del valor del pedido, salvo que la Administración opte por mantener la vigencia del contrato y la imposición de nuevas penalidades.

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 300 del citado Texto Refundido.

En Jumilla, a 7 de septiembre de 2016.

LA ALCALDESA

Juana Guardiola Verdú

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

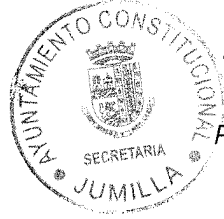
Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.

En Jumilla, a 7 de septiembre de 2016.

Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL.

Josefa Torres Molina

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL



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.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a.....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^a.....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.....