



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMATICO DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR

1ª OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio informático del Ayuntamiento de Gestalgar entendiéndose por tal el mantenimiento de los equipos municipales, y página web, instalación de programas y redes así como asesoramiento en esta materia.

A estos efectos se informa que el Ayuntamiento de Gestalgar tiene 8 puestos fijos y tres portátiles

2ª. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El código del contrato de clasificación estadística es CPV-2008 50312000-5 Mantenimiento y reparación de equipo informático.

3ª NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO .

La progresiva modernización de la administración pública, con implantación de la administración electrónica hace imprescindible un funcionamiento perfecto del acceso a internet, redes locales y programas de envío telemático para poder desarrollar las funciones municipales. A ello se une el mantenimiento ordinario de los equipos, instalación de programas y asesoramiento en esta materia.

Atendido la especialización necesaria para este trabajo el Ayuntamiento de Gestalgar carece de medios técnicos para su prestación.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

4ª RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, , por el Real Decreto Legislativo 3/2011, Real Decreto 819/2009 y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

5ª ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para contratar será el Alcalde Presidente, atendido lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril y el importe y duración del contrato , en ejercicio de competencia propia.

Los datos relevantes del órgano de contratación son:

Alcalde Presidente del Ayuntamiento de GestalgarC/ Larga 17

No se nombra responsable del contrato desempeñando dichas funciones directamente el órgano de contratación.

6ª PERFIL DEL CONTRATANTE

La información relativa a este contrato podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento de Gestalgar, sección perfil del contratante, dirección www.gestalgar.es

7ª PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se fija en diez mil ochocientos (10.800.-€) más dos mil doscientos sesenta y ocho (2268.-€) de IVA (21%) que el Ayuntamiento satisfará mensualmente contra factura a razón de 300.-€ el mes más IVA.

El valor estimado del contrato, y a los solos efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y publicidad del contrato, se calcula en 14.400.-€ (IVA excluido) , teniendo en cuenta la posible prórroga de 1 año.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

8ª CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.

El precio a satisfacer por el Ayuntamiento de Gestalgar a la empresa prestadora del servicio , de acuerdo con el régimen económico previsto para el contrato, se satisfará con cargo a la partida "mantenimiento de equipos " del presupuesto para 2017;de acuerdo con el artículo 174.1 y 2.b del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, RDL 2/2004, en los ejercicios 2018 y siguientes el contrato queda subordinado al crédito que para cada ejercicio autorice el presupuesto de gastos.

9ª DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA.

La duración inicial del contrato se prevé de tres años, prorrogable hasta un año más.

La prórroga deberá realizarse mediante acto expreso de la administración y sin que pueda ser tácita .

10ª TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente se tramita por procedimiento ordinario, sin reducción de los plazos, siendo el procedimiento de adjudicación del contrato el negociado sin publicidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 174.e del RD Legislativo 3/2011.

La adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, pero para asegurar la concurrencia será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

11ª CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo para la evaluación de la misma a los siguientes criterios y ponderación que podrán ser objeto de negociación con la empresa.

- **Precio a satisfacer por el Ayuntamiento- 60 puntos**

Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas cuyo importe sea inferior en más de un 10% a la media de los importes de todas las ofertas presentadas. Las ofertas económicas que se consideren desproporcionadas se valorarán con cero puntos.

El resto de ofertas se valorarán aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS} = 60 \times \text{BO/BMO}$$

Siendo: BO – Baja ofertada analizada

BMO – Mejor Baja económica presentada

- **Periodicidad de la asistencia presencial al ayuntamiento: 10 puntos.** La oferta se expresará en unidades (2,3,4, etc referido a días al mes de asistencia presencial al ayuntamiento , sin que se admitan fracciones y siendo la mínima 2 para que se considere mejora)
- **Reducción de los plazos de respuesta ante el no funcionamiento del sistema: 10 puntos .** La oferta se expresará en unidades(1,2,3...que se referirán a horas de reducción de tiempo de respuesta sobre el mínimo de 36 horas, sin que se admitan fracciones y siendo la mínima 1 para que se considere mejora)
- **Reducción de los plazos de ejecución de tareas de mantenimiento de la web municipal: 10 puntos.** La oferta se expresará en unidades(1,2,3...que se referirán a horas de reducción de tiempo de respuesta sobre el mínimo de 36 horas, sin que se admitan fracciones y siendo la mínima 1 para que se considere mejora)
- **Ampliación de horario de asistencia remota y atención telefónica: 10 puntos.** La oferta se expresará en unidades que se referirán a tardes de 16 a 18 horas, siendo la mínima 1 para que se considere mejora.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Todas las mejoras se valorarán aplicando la siguiente fórmula:

$PUNTOS=10 \times BO/BMO$

Siendo:

BO – Baja ofertada analizada

BMO – Mejor Baja económica presentada

Se considerarán desproporcionadas o anormales las mejoras cuyo importe sea inferior en más de un 10% a la media de los importes de todas las ofertas presentadas. Las ofertas económicas que se consideren desproporcionadas se valorarán con cero puntos.

12ª DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual y por tanto formarán parte del contrato y vincularán al contratista en todos sus términos los pliegos de cláusulas administrativas particulares .

13ª DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. El servicio comprenderá la contratación de una bolsa de un máximo de 240 horas.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Son obligaciones del contratista:

1º.- Revisión mensual de equipos informáticos consistente en:

- realización y gestión de copias de seguridad fiables con carácter mensual.
- revisión mensual de equipos (limpieza archivos temporales, registros, desfragmentaciones, etc).
- instalación y actualización de software, así como soporte técnico de asistencia en el mismo durante horario laboral.
- instalación, revisión y actualización de licencia antivirus durante el periodo de un año.
- montaje, configuración y mantenimiento de redes informáticas (internet y red local)
- reparación de equipos y hardware averiado, así como la sustitución del mismo por otro a cargo de la empresa con carácter temporal mientras se repara el equipo averiado.
- tramitación del acceso a la plataforma de intermediación de datos del Estado.
- coordinación con la Diputación de Valencia y empresa adjudicataria del servicio para la implantación de la administración electrónica en el ayuntamiento de Gestalgar

2º.- Asistencia remota y servicio de apoyo telefónico, durante el horario de 08:00 de la mañana a 14:00 de la tarde. (lunes a viernes).

3º.- Personarse en las dependencias municipales el plazo máximo de 36 horas(excepto sábados o días inhábiles) cuando las incidencias que se planteen impidan el funcionamiento de los equipos, programas, redes (tanto local como internet o correo electrónico) o acceso a plataformas telemáticas.

4º.- Mantenimiento de la página web municipal , colgando archivos a solicitud del ayuntamiento en un plazo máximo de 48 horas.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Son obligaciones del Ayuntamiento de Gestalgar:

1º.- Satisfacer el importe de las facturas mensuales presentadas por el contratista en el plazo de 30 días desde su entrada en el registro de facturas municipal.

14ª Contratista.

14º.1º Capacidad.

“Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

14.2º Prohibición de contratar.

“Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 de la Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

14º.3º Solvencia económica y financiera, solvencia técnica y profesional y clasificación.

Para celebrar este contrato los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica. No se exige clasificación atendido el importe del contrato.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

Tel 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

14º 4 Acreditación

NO SERÁ NECESARIO ACREDITAR los requisitos previstos en los puntos 14º.1º, 2º y 3º para concurrir a la licitación BASTANDO LA DECLARACIÓN RESPONSABLE a que hace referencia la cláusula 15.

SOLO EL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos :

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. 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.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

4º) certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

5º) Acreditación de la solvencia.

5º.1.- **alguno** de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica:

a) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera

b) seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Declaración de las cifras de negocios globales o en su caso de la cifra de negocios referida al sector de actividad objeto del contrato.

5º.2.- los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica:

a) Certificado emitido por el órgano competente de la administración de cada uno de los contratos de mantenimiento informático celebrados en los últimos tres años con ayuntamientos, que incluya el destinatario público de los mismos y número de equipos . A estos efectos se considera requisito de solvencia técnica haber trabajado para la administración local por razón de conocimiento de software especializado, y administración electrónica.

b) Titulación académica en ingeniería informática o telecomunicaciones del empresario o del personal directivo de la empresa o del personal que vaya a ser responsable de la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

15º Proposiciones. Lugar y plazo de presentación.-

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 9 a las 14,30 horas, excepto sábados, durante el plazo de 15 días naturales desde la recepción de la invitación a contratar. También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo señalado. No obstante, transcurridos 5 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

. Formalidades.- **Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción " PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIO INFORMÁTICO". PROPOSICION" y el nombre del licitador.**

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar:

A) Sobre A, se subtitulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y contendrá la siguiente documentación:

Contendrá DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración donde constará un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax. Todo ello según modelo en **ANEXO I**

B) SOBRE B.PROPOSICION ECONOMICA.

- La proposición económica se formulará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, ni tampoco podrá figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Deberá figurar desglosado el precio o importe de la prestación y el del Impuesto sobre el Valor Añadido..

- Documento de mejoras

16º APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación en acto público, celebrado el primer miércoles hábil siguiente al que finalice el plazo para la presentación de proposiciones a las 16 horas, en la secretaría del Ayuntamiento, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobre A, realizada previamente, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones.

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres B de los admitidos y dará lectura de las proposiciones económicas y mejoras formuladas.

Si en la calificación de la documentación presentada por los licitadores, el órgano de contratación observara la existencia de defectos materiales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de 3 días para su subsanación. En este supuesto, el acto público para la apertura de las ofertas económicas se aplazará al martes hábil siguiente a las 12 horas, notificándose este extremo a todos los licitadores.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, solicitará los informes procedentes y requerirá al licitador que haya presentado mejor oferta para que **antes** de la adjudicación y dentro del plazo de diez días hábiles, presente -por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

- Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

-Garantía definitiva del 5% del importe del contrato (IVA excluido)

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados en los dos párrafos anteriores, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

17ª FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EL PLAZO PARA REALIZARLA.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de servicios en Documento Administrativo, dentro de los 15 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares..

18ª REVISIÓN DE PRECIOS.

No se prevé la revisión de precios, atendido la duración del contrato y las características de su objeto .



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

19º RÉGIMEN DE LOS PAGOS DEL PRECIO.

El Ayuntamiento satisfará el precio del contrato contra factura mensual, emitida a mes vencido y en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la misma en el registro de entrada.

20º CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

21ª SUBCONTRATACIÓN.

No se permite la subcontratación.

22ª GASTOS DE PUBLICIDAD.

Atendido el carácter de procedimiento negociado sin publicidad no hay gastos.

23ª JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

ANEXO I MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D. _____ con
NIF _____ en nombre y representación de
_____ con
NIF _____ con **domicilio a efectos de notificaciones** en
_____ teléfono_
_____ fax _____ y correo
electrónico _____, en relación con
la celebración de contrato del servicio de MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO
DE GESTALGAR, declaro bajo mi directa responsabilidad:

- 1.- Que en la Empresa a la que represento, tiene capacidad jurídica y de obrar y solvencia técnica y económica para celebrar el contrato del servicio de MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR", en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 2.- Que la actividad objeto del contrato se encuentra entre las previstas como objeto social de la empresa.
- 3.- Que ostento la representación de la empresa en mi condición de administrador de la misma y por tanto competencia para la firma de la presente declaración responsable.
- 4.- Que en la empresa a la que represento no concurren ninguna de las causas de responsabilidad e incompatibilidad señalados en el artículo 60 del RD Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 5.- Que la mencionada empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, sociales y laborales.

Todo ello sin perjuicio de la aportación de la documentación justificativa de los anteriores extremos en caso de resultar propuesto como adjudicatario por la mesa de contratación.

Para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En a de de 2016.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR (VALENCIA)

C/Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____, Provincia de _____, y NIF _____ en nombre (propio o de la empresa que representa) _____, con CIF/NIF _____, y domicilio fiscal en _____, c/ _____, en relación con la contratación del servicio de MANTENIMIENTO INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de, se compromete en nombre de _____ a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de _____ más _____ euros de IVA (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato).

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Fdo:

