

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE LA PUBLICIDAD DE KIROLGI FUNDAZIOA

I.- OBJETO DEL PLIEGO.

1.- El objeto del presente pliego es establecer las cláusulas económico-administrativas y las prescripciones técnicas del contrato de asesoramiento y gestión de la publicidad de **KIROLGI FUNDAZIOA** (en adelante, la **Fundación o KIROLGI**).

2.- Atendiendo al valor estimado del contrato, incluida su eventual prórroga, y a lo establecido en las Instrucciones de Contratación de la **Fundación**, el presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

II.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR.

Los servicios de publicidad consistirán principalmente en las siguientes tareas:

1. Medios de comunicación:
 - Con carácter anual, análisis, elaboración de propuestas, planificación, presupuesto, control y evaluación de la imagen y de la publicidad de **KIROLGI** y sus patrocinadores o colaboradores en los diferentes medios de comunicación.
 - Diseño, elaboración, realización y suministro de los originales de publicidad para los siguientes soportes publicitarios:
 - a) Anuncios y suplementos de prensa (aproximadamente 25 anuncios originales anuales con página entera color, 4 anuncios originales anuales en 20 módulos o rompepáginas, y un suplemento anual de 8 páginas (portada, centrales y contraportada en color).
 - b) Cuñas de radio (cuatro cuñas originales anuales).
 - c) Sobreimpresiones de televisión (seis originales diferentes anuales).
 - d) Anuncios de televisión (cuatro anuncios originales anuales).
 - Negociación de tarifas y contratación de los diferentes soportes:
 - a) Anuncios y suplementos de prensa y medios gráficos.
 - b) Cuñas de radio.
 - c) Sobreimpresiones de televisión.
 - d) Anuncios de televisión.

2. Instalaciones deportivas

- Análisis, propuestas, presupuestos, planificación, control y evaluación de la imagen y de la publicidad de **KIROLGI** y sus patrocinadores o colaboradores en las instalaciones deportivas donde disputan sus partidos como local los equipos patrocinados por ésta.
- Diseño, elaboración, ejecución, suministro, entrega y, en su caso, colocación de los siguientes soportes publicitarios (se pagarían los soportes de la planificación aceptada): vallas (ver anexo), cuñas de megafonía, vinilos de suelo.
- Optimización y negociación de la ubicación de la publicidad en las instalaciones deportivas (U televisiva, etc.).

3. Equipaciones deportivas

- Análisis, propuestas, presupuestos, planificación, control y evaluación de la imagen y de la publicidad de la **Fundación** en las equipaciones deportivas de los equipos y deportistas patrocinados por ésta (30 modalidades deportivas).
- Diseño, elaboración, realización y suministro de los originales de publicidad para los siguientes soportes publicitarios:
 - a) Equipación deportiva (camiseta, pantalón, etc.).
 - b) Complementos (gorra, toalla, cinta, etc.).

4. Otros

- Diseño, elaboración, realización y suministro de los originales de publicidad para los siguientes soportes publicitarios:
 - a) Folleto del Concurso de Fotografía
 - b) Cuadernos Kirolgi (libro)
 - c) Dossier de prensa (portadas y contraportadas)
 - d) Calendario
 - e) Otros (traseras ruedas de prensa, etc.)

III.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en las Instrucciones de Contratación de **KIROLGI**, será la comisión ejecutiva de la fundación.

2.- La Mesa de Contratación estará formada por las siguientes personas:

Presidente: El Jefe de Servicio de Deportes de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Vocales:

- Jefe de Programas del Servicio de Deportes
- Técnico o técnica adscrita a dicho servicio.
- Asesor jurídico de la fundación

Secretario: el del Patronato

3.- Será responsable del contrato la persona que designe la Comisión Ejecutiva de la **Fundación**.

IV.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

1.- El plazo de ejecución del contrato será de un año contado desde su formalización. Este plazo contractual será prorrogable por otro año.

2.- En caso de prórroga las características del contrato permanecerán inalterables.

V.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL LICITACIÓN.

1.- El presupuesto máximo de licitación para el período inicial del contrato, que comprenderá todas las tareas que constituyen el objeto del mismo, asciende a sesenta mil (60.000,00) euros, al que habrá que añadir el Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte procedente.

2.- El contrato al que se refiere este pliego no será objeto de revisión de precios durante su vigencia inicial ni en el primer 20 por ciento del importe ejecutado, si bien, en el caso de una eventual prórroga, el precio será revisado por aplicación de la Tasa de Incremento sobre Diciembre Anterior – TDA – del Índice General de Precios al consumo de la Comunidad Autónoma Vasca, que edita anualmente el Instituto Vasco de Estadística u órgano que en el futuro sea el competente en esta materia; sin que la revisión pueda superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice.

3.- El valor estimado del contrato estará formado por el precio de adjudicación, sin IVA, tanto durante su vigencia inicial como la de las prórrogas posibles, y las actualizaciones del mismo en la prórroga.

VI.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

1.- Podrán contratar con **KIROLGI** las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, con arreglo a lo establecido en el presente pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones de éste estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional siguiente:

- La solvencia económico-financiera se acreditará mediante declaración apropiada de alguna entidad financiera.
- Haber realizado, al menos, tres trabajos de asesoramiento y gestión en los últimos tres años, en el ámbito de los servicios objeto del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

VII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Las empresas licitadoras deberán presentar sus proposiciones en mano en la sede de **KIROLGI**, sita en Paseo de Anoeta, 5 – bajo, de Donostia-San Sebastián, en el plazo de 20 días naturales contados desde la publicación del anuncio de la licitación en el perfil del contratante.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que más adelante se especifica, indicando en cada uno de ellos la contratación a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace. Los sobres deberán estar necesariamente firmados por la empresa licitadora o persona que le represente.

El anuncio de convocatoria y el presente pliego se encontrará disponibles en el perfil del contratante de KIROLGI, www.kirolgi.org

2.- Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición ni variantes respecto de las condiciones establecidas, pero sí podrá comprender cuantas mejoras considere oportuno ofrecer en relación con el contenido de los servicios que figuran en este pliego.

3.- La presentación de proposiciones supone por parte de la empresa ofertante la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, y la declaración responsable de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para contratar los trabajos.

VIII.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

1.- En el sobre A, documentación administrativa, deberán incluirse los siguientes documentos:

1. Documentos acreditativos de la personalidad y la capacidad de obrar de la empresa y, en su caso, de su representación:
 - La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los Estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - Los empresarios que fuesen personas físicas presentarán del Documento Nacional de Identidad.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del Documento Nacional de Identidad, así como poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando así se exija conforme a lo previsto en el artículo 94 del Reglamento del Registro Mercantil.

Toda esta documentación se presentará en original, o copia debidamente compulsada o autenticada.

Quedarán exentas de presentar la documentación requerida en este apartado 1 las empresas licitadoras que presenten la acreditación de la capacidad para contratar con la Diputación Foral de Gipuzkoa, mediante certificado expedido por el Servicio de Intervención y Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas; de conformidad con lo establecido en el Capítulo 2º del Decreto Foral 24/2001, de 13 de marzo. Igualmente, cualquier ofertante que se encuentre inscrita en el Registro de Contratistas, regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e Implantación de la Clasificación de la Comunidad Autónoma de Euskadi, podrán presentar copia del certificado expedido por la o el letrado responsable del Registro en sustitución de la documentación de este apartado.

2. Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, según modelo que figura como Anexo I del presente pliego, de no hallarse comprendida en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar con el Sector Público previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3. Acreditación de estar en posesión de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional indicada en la cláusula 6ª
4. Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad de quien suscriba el modelo de declaración y la proposición económica en nombre de la empresa.

2.- En el sobre B), documentación técnica, se contendrá la documentación siguiente:

- Un programa de trabajo que incluya la realización de todas las tareas que forman el objeto del contrato, describiendo el modo de efectuarlas, personas que las desempeñen, dedicación horaria, etc.
- Descripción del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, identificando nominalmente a las personas que lo integran, indicando su titulación, años de experiencia y *curriculum vitae*, con relación detallada de los trabajos realizados, así como de las entidades a las que hubieran prestado los mismos.
- Indicación de cualesquiera mejoras y prestaciones complementarias al objeto del contrato que proponga la licitadora y que considere de importancia diferenciadora y valorable.

3.- El sobre C) contendrá la proposición económica según modelo que se adjunta como ANEXO II al presente pliego. La licitación deberá efectuarse para la totalidad de los servicios que conforman el objeto del contrato y no por lotes independientes.

4.- Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas (UTE), cada uno de los que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en el apartado 8.1.1 y 8.1.2 anteriores. Igualmente, deberán presentar un escrito, en el sobre A, en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que lo suscriben, la participación de cada uno de ellos en la U.T.E., el nombramiento de la o el representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato y el compromiso de formalizar la U.T.E. en escritura pública en caso de resultar adjudicataria del contrato.

IX.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la adjudicación del contrato se valorarán conjunta y libremente las ofertas y se tendrán en cuenta, por orden decreciente de importancia, los siguientes factores según la ponderación que se indica:

- Programa de prestación de los servicios que componen el objeto del contrato según se señala en el pliego de condiciones técnicas: 55%.

- Precio ofertado: 35%.
- Mejoras o propuesta de otras funciones complementarias a las que son objeto del contrato: 10%

X.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia la cláusula anterior y comunicará a la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el comunicación, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva.

Los certificados acreditativos de encontrarse la empresa al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en el sentido expresado por los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 28 de octubre, del Reglamento General de Contratación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Quedarán exentas de presentar estos certificados las licitadoras que presenten o hayan presentado la acreditación de la capacidad para contratar con la Diputación Foral de Gipuzkoa, mediante certificado expedido por el Servicio de Intervención y Auditoría del Departamento de Hacienda y Finanzas, o que se encuentren inscritas en el Registro de Contratistas, regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la Clasificación de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y presenten copia del certificado expedido por el letrado responsable de dicho registro.

2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

3.- En caso de que la adjudicataria propuesta incumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato, la Administración podrá adjudicar el contrato a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquella, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad de la nueva adjudicataria.

XI.- GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1.- La empresa adjudicataria, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligada a constituir una garantía definitiva por importe 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA, para el período de vigencia inicial del contrato.

Dicha garantía podrá constituirse en metálico, mediante ingreso de su importe en la cuenta corriente que indique **KIROLGI** a la empresa adjudicataria, o en forma de aval, el cual deberá ajustarse al modelo incorporado al presente pliego como Anexo III.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días hábiles desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

2.- La formalización del contrato deberá efectuarse a partir de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras. El contrato se formalizará en documento privado. No obstante se formalizará en escritura pública cuando lo solicite la empresa adjudicataria, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

3.- Antes de la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contrato de seguro de responsabilidad civil, por daños causados a terceras personas y derivada de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales con un capital asegurado de 100.000 euros.
- Si la adjudicataria fuese una agrupación de empresas, además, deberá acreditar su constitución legal en escritura pública como Unión Temporal de Empresas y el N.I.F. de la misma.

XII.- FORMA DE PAGO.

1.- El pago se realizará mediante transferencia bancaria previa presentación de las facturas correspondientes.

2.- El plazo máximo de pago, la forma y modo de computarlo, el posible devengo de intereses y las facultades del adjudicatario en caso de retraso injustificado se regirán por los criterios de la Ley de Contratos del Sector Público y de las demás disposiciones generales sobre la materia.

XIII.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria según sus términos y condiciones, según el pliego de cláusulas económico-administrativas y la oferta presentada por la empresa adjudicataria y conforme a las instrucciones que imparta **KIROLGI** o, en su caso, la persona responsable del contrato.

2.- **KIROLGI** podrá controlar, verificar y supervisar, en cualquier momento y por cualesquiera medios, el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución de las prestaciones contractuales.

XIV.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Incumbirán a la empresa contratista las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar las dos lenguas oficiales en las intervenciones públicas ligadas al objeto del contrato.
- b) Realizar en ambas lenguas los mensajes publicitarios, informes u otros trabajos que se deriven del objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los software.
- c) En las relaciones, tanto orales como escritas, con terceras personas que surjan como consecuencia del contrato, utilizar la lengua que elija esa tercera persona.
- d) Emplear normalmente el euskera en las relaciones con la Administración derivadas del contrato.
- e) Realizar un uso no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan.
- f) Tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.
- g) Aportar, para la realización del trabajo, el equipo o medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato, así como a contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones.
- h) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social en relación con el personal que emplee en la prestación de los servicios contratados.
- i) El cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, en el caso de que el contratista accediera a datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para **KIROLGI** o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases, así como los derechos de propiedad intelectual y de *copyright* que se puedan derivar de dichos trabajos, serán propiedad de la **KIROLGI**.

XV.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sólo podrán cederse a una tercera persona mediando previa autorización, expresa y por escrito de **KIROLGI** y siempre que la cesionaria cumpla los requisitos legales y los exigidos en este pliego para contratar.

2.- Sólo se podrán subcontratar las prestaciones del contrato mediando previa autorización, expresa y por escrito de **KIROLGI** y siempre que la empresa subcontratista cumpla los requisitos legales y los exigidos en este pliego para contratar.

XVI.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las previstas en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público, letras a), b), d), e), g) y h) y, en general, cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.124 del Código Civil. En cualquiera de los casos de resolución previstos en esta cláusula, la misma operará automáticamente, sin más requisito que la notificación fehaciente que **KIROLGI** realice al contratista de su decisión a tal efecto.

Recibida dicha notificación, la empresa contratista vendrá obligada de inmediato a entregar a **KIROLGI**, poniendo a su disposición, la totalidad de los documentos elaborados o generados hasta ese momento por razón del contrato, pasando todos ellos a ser propiedad de la **Fundación**. Asimismo, deberá devolver el material entregado por **KIROLGI** en su integridad y en perfectas condiciones de conservación.

Todo ello, sin perjuicio de la posterior liquidación económica del contrato que proceda.

XII.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

1.- En cuanto a su preparación y adjudicación, el contrato se regirá por el presente pliego de cláusulas económico-administrativas y, en lo no previsto en los mismos, por las instrucciones internas de contratación de **KIROLGI**, por las normas establecidas al efecto en la Ley de Contratos del Sector Público (para los contratos no sujetos a regulación armonizada celebrados por las entidades del sector público que reúnan la condición de poder adjudicador y no sean Administración Pública), en su caso en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley, modificado por real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, y, en cuanto no se oponga a lo previsto en ésta y en el RD 817/2009, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el presente pliego de cláusulas económico-administrativas y, en lo no previsto en el mismo, por las normas de derecho privado.

2.- El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

ANEXO I

Nombre y apellidos	
Dirección	
DNI	
Empresa a la que representa	
Domicilio social	
Código identificación fiscal	

El/la abajo firmante, según poder que acredita suficientemente (en su caso), declara:

- Estar facultado/a para contratar con el sector público, teniendo capacidad suficiente para la debida ejecución del contrato, no estando incurso/a en las prohibiciones contenidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- No haber sido sancionado/a con carácter firme por infracción muy grave en materia de orden social o de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 8/1998, de 7 de abril, y 31/1995, de 8 de noviembre, respectivamente.
- Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes con el alcance que previenen los artículos 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Contratos. Asimismo, declaro estar dado/a de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y no haberme dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

(fecha y firma)

ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA

Nombre y apellidos	
Dirección	
DNI	
Empresa a la que representa	
Domicilio social	
CIF	

DECLARA

- 1.- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares del presente contrato.
- 2.- Que tiene capacidad y medios suficientes para cumplir el contrato en las condiciones establecidas en los pliegos mencionados y en la propuesta que acompaña.
- 3.- Que se compromete a ejecutar el contrato, con sujeción al citado pliego y en las siguientes condiciones económicas:

Precio del contrato sin IVA	
Importe del IVA	
TOTAL:	

(fecha y firma)

Nota: Dentro del precio, además del IVA, se encuentran incluidos todos los demás conceptos: impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial de la empresa.

ANEXO III. MODELO DE AVAL

La entidad [...] (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), C.I.F. [...], con domicilio en [...] (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) y, en su nombre, [...] (*nombre y apellidos del/de los apoderado/s*), con poderes suficientes para obligarle/s en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: [...] (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), C.I.F. [...], ante KIROLGI FUNDAZIOA por importe de [...] euros (*en letra y en números*), para responder de las obligaciones derivadas del contrato de servicios de gestión de las áreas económica, administrativa, técnica y de comunicación.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de KIROLGI FUNDAZIOA.

El presente aval estará en vigor hasta que KIROLGI FUNDAZIOA autorice su cancelación o devolución.

Lugar y fecha.

Razón social de la entidad.

Firma del/de los apoderado/s.