



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO.

EXPEDIENTE: 2016/SER/01.

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato que se formalice conforme a este Pliego de Cláusulas Administrativas, el servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que integra el presente expediente de contratación.

2ª.- NECESIDADES A SAFISFACER

El artículo 106 de la Constitución consagra el principio de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas por las lesiones que sufran los particulares en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, por lo que, con la suscripción de la póliza objeto del presente contrato se trata de garantizar la responsabilidad patrimonial de este Excmo. Ayuntamiento.

3ª.-RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a realizar se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 (en adelante TRLCSP).

El presente contrato tiene carácter privado de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del TRLCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, en cuanto a su preparación y adjudicación, el presente contrato se regirá por el Texto Refundido que aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por 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 (en adelante DPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP).

La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP. En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las siguientes normas de derecho Privado:

- Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.
- Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados (BOE de 5 de noviembre de 2004) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 34/2003, de 4 de noviembre, de Modificación y adaptación a la normativa comunitaria de la legislación de seguros privados.
- Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados.
- Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.



4ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Conforme al Reglamento (Ce) nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el contrato objeto del presente expediente está clasificado con el código 66516000-0.

5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia como órgano de contratación para la presente licitación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el Decreto de Delegación de la Alcaldía- Presidencia, de fecha 13 de junio de 2011 (B.O.P. de 4 de julio de 2011), corresponde a la Junta de Gobierno Local.

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP sea exigible.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y deberán asimismo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, así como estar inscritas en el Registro General de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones lo que acredita su autorización para operar en los ramos de seguro objeto de esta contratación.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP. .

7ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos en los artículos 16, 88.1 y 88.6.a) del TRLCSP, el valor estimado del contrato es de **SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €)**, en atención a la anualidad prevista como periodo de ejecución del contrato.

8ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación será de **SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €)**, impuestos, cargas y gravámenes incluidos, que se corresponde con el importe máximo de prima total anual.

En el presupuesto se entenderán comprendidos, además de los costes que se deriven directamente de la ejecución, cuantos gastos pueda producir al adjudicatario la realización del presente contrato, personal, materiales, productos, etc., de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego y cuantos otros pudieran derivarse de la adjudicación del presente contrato.

El gasto máximo que a la Administración podrá suponerle la presente contratación asciende a la cuantía del presupuesto máximo de licitación.

9ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato se realizará con cargo a la partida 920.224.00 del vigente Presupuesto General, existiendo crédito presupuestario suficiente.

10ª.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 170 y 174 e) del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública-

La tramitación del presente expediente será de carácter ordinario de conformidad con los artículos 109 y siguientes del TRLCSP.

11ª.- PUBLICIDAD

De conformidad con los artículos 142 y 177.2 del TRLCSP, no será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, se insertará en la página web del Ayuntamiento de Almendralejo (www.almendralejo.es), en el "Perfil del Contratante", el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

12ª.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

A) Garantía provisional

Los licitadores quedan dispensados de constituir garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

B) Garantía definitiva

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del precio de adjudicación a disposición del órgano de contratación, que habrá de constituirse en cualquiera de las modalidades a que se refiere en el artículo 96 del TRLCSP.

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la mencionada garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2. del TRLCSP.

13ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almendralejo, en mano, en horas de oficina (lunes a viernes de 9 a 14:00

horas), señalándose como último día de presentación el que figure en la invitación cursada a las empresas licitadoras.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax (al número 924-677690) o telegrama la remisión de la proposición en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin tales requisitos, no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el apartado anterior. No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

14ª.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I de este pliego) acompañado de TRES sobres cerrados, denominados A, B y C, que pueden ir lacrados. En cada uno de ellos, se hará constar el contenido, en la forma que se indicará a continuación, figurando al dorso el nombre, domicilio, dirección de correo electrónico y número de teléfono y fax del licitador.

Sobre A “Documentación General para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial”. (Expte. 2016/SER/01).”

Dentro de este sobre se incluirá, preceptivamente, la siguiente documentación:

A.1 Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

El sobre A deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él, y su referencia a página. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública-

A.2. Capacidad de las empresas

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.
- Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
- Empresas no españolas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
- Empresas no españolas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: 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, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

A.3 Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar como documento acreditativo de la representación el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastantado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas así como por Letrados en ejercicio, siempre que quede acreditada la vigencia de aquellos.

A.4 Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme a el artículo 60 del TRLCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad

Social comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar adjudicatario. (Modelo en ANEXO II del presente Pliego).

Las empresas de Estado no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

A.5 Solvencia Económica y Financiera: Medios de Acreditación.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse, en virtud de lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP, en consonancia con el artículo 67.7 letra b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el siguiente medio:

a) Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera en contrato, en los tres últimos años, siendo, el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

La acreditación de este criterio se llevará a cabo a través de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (o Registro Oficial correspondiente, o en caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, Libros inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil).

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.



A.6 Solvencia Técnica o Profesional: Medios de Acreditación.

Para acreditar la solvencia técnica o profesional, a tenor de lo establecido en el art. 78 del TRLCSP, en relación con el artículo 67.7 b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se aportará la siguiente documentación:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, deberá ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

A.7 Compromiso de constitución de 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 U.T.E. ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la U.T.E.

A.8 Certificado de inscripción en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones acreditativo de la autorización para operar en los ramos de seguros objeto de esta contratación.

Sobre B “Documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial”. (Expte. 2016/SER/01)”

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor.

Sobre C “Documentación, referente a criterios evaluables de forma automática, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial”. (Expte. 2016/SER/01)”

En este sobre se incluirá la proposición económica la cual se ajustará al modelo que aparece en el Anexo III de este pliego.

La inclusión en el sobre de “documentación referente a criterios ponderables en función de un juicio de valor” de cualquier documento que contenga información que deba obrar en el sobre de “documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática”, será motivo de exclusión.

15ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No exigida.

16ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán de la siguiente manera:



A.- Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor:
hasta 10 puntos

1) Garantías adicionales:

Se valorará la inclusión de garantías adicionales, hasta 10 puntos. Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca el mayor número de inclusiones de garantías adicionales. El resto se valorarán proporcionalmente.

B.- Criterios evaluables de forma automática

1) Importe de la proposición económica, hasta 30 puntos

La oferta económica se valorará con un máximo de 30 puntos. Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = 30 \times (OM / OF)$.

Siendo: P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador

OM: Oferta más baja presentada,

2) Aumento del límite de indemnización por siniestro, hasta 15 puntos

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca un mayor aumento de límite de indemnización por siniestro sobre el exigido. El resto se valorarán proporcionalmente, en atención a 5 puntos por cada millón de euros de baja sobre el total.

3) Aumento del límite de agregado por anualidad, hasta 15 puntos

Se dará la máxima puntuación a la Entidad aseguradora que ofrezca un mayor aumento de límite de agregado por anualidad sobre el exigido. El resto se valorará proporcionalmente, en atención a 2,5 puntos por cada 500.000 euros de baja sobre el total.

4) Aumento del sublímite por víctima, hasta 15 puntos

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca el mayor aumento de sublímite por víctima sobre el exigido. El resto se valorará

proporcionalmente, en atención a 5 puntos por cada 100.000 euros de baja sobre el total.

5) Reducción de franquicias, hasta 15 puntos

Se dará la máxima puntuación a la compañía que ofrezca la menor franquicia sobre la exigida. El resto se valorarán proporcionalmente, en atención a 1,5 puntos por cada 100 euros de baja sobre el total.

17ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante de cada uno de los grupos políticos existentes en la Corporación.

El Interventor de Fondos de la Corporación o persona en quien delegue.

El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.

Un técnico municipal.

Actuará como Secretario de la Mesa un funcionario designado por el órgano de contratación.

18ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general (sobre A), certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa procederá a calificar, en acto interno, la documentación presentada en tiempo y forma y si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del siguiente a dicha publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.



De lo actuado, se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

19ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez realizadas las actuaciones previstas en la cláusula anterior, se procederá a la apertura pública del sobre que contiene la documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor (sobre "B") que se celebrará en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación. Dicha convocatoria se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante.

Comenzará el acto dándose lectura el anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los interesados, dando posibilidad a los interesados para que puedan comprobar que los sobres contienen las ofertas que se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Antes de la apertura de la primera oferta se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que se estimen necesarias, pero sin que en este momento la Mesa pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de

admisión de ofertas o el plazo de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Mesa de Contratación realizará la apertura del sobre B.

La documentación contenida en el sobre B se remitirá, por el Secretario de la Mesa a los servicios técnicos competentes para la elaboración del informe correspondiente sobre las distintas ofertas, en el cual se contendrá la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos.

Una vez realizado el informe y realizada la valoración por parte de la Mesa de Contratación en base al mismo, se procederá en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación, previa convocatoria que se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante a la apertura del sobre que contiene la documentación referente a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática (sobre "C").

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

A la vista de las proposiciones presentadas y de los informes técnicos emitidos, la Mesa de Contratación elevará toda la documentación junto con el acta y las observaciones o propuestas que estime convenientes al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La propuesta de clasificación de las ofertas que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Del acto de la apertura de proposiciones y sus incidentes, se levantará el acta recogiendo la propuesta de adjudicación.

20ª.- ADJUDICACIÓN



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública-

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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 cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP



La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

El Servicio de Contratación conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

21ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública-

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos contemplados en los artículos 112 y 113 de esta ley, referidos a los expedientes de tramitación urgente y de emergencia.

SECCIÓN III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del objeto del contrato será de UN AÑO, improrrogable, a partir de las 00.00 horas del día 11 de febrero de 2016.

23ª.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

24ª.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Administración, un director del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

25ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el director del trabajo objeto del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al personal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, etc



26ª.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

27ª.- ABONOS AL CONTRATISTA

El pago de la prima se efectuará dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que el adjudicatario presente en forma el recibo de la póliza. En todo caso, la compañía aseguradora hará frente a los pagos a que venga obligada por los siniestros acaecidos en dicho periodo antes del pago.

El cobro de la prima se realizará exclusivamente por el corredor de seguros, si bien, a tenor de lo dispuesto por el artículo 29.2 de la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros privados, si parte de la retribución al corredor se satisface con ocasión del pago de la prima a la entidad aseguradora, deberá indicarse en el recibo de la prima el importe de la misma y el nombre del corredor a quien corresponda.

SECCIÓN IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

28ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

En ningún caso habrá lugar, ni tendrá derecho el contratista, a la revisión de precios del contrato a que se refieren los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

29ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como

confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

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

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP.

30º.- DEBER DE INFORMACIÓN

El contratista está obligado a informar, trimestralmente, al órgano de contratación del índice de siniestralidad acaecida durante ese periodo. Dicho informe ha de emitirse en el plazo máximo de quince días y deberá contener como mínimo, la siguiente información:



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública-

- Fecha del siniestro.
- Descripción del siniestro.
- Fecha de recepción de la declaración del siniestro.
- Fecha de apertura del expediente.
- Valoración inicial del siniestro.
- Estado de la tramitación.
- Fecha de resolución de la tramitación.
- Valoración final del siniestro.
- Fecha de pago del siniestro.

Dicho informe puede ser exigido por la correduría de seguros que preste asistencia al órgano de contratación, o bien directamente por el órgano de contratación, con la periodicidad anteriormente establecida.

SECCIÓN V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31ª.- RESOLUCIÓN Y CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá en virtud de las causas previstas por el derecho privado.

SECCIÓN VII. JURISDICCIÓN

32ª.- JURISDICCIÓN

La jurisdicción contencioso-administrativa será competente para conocer de las controversias que se refieren a la preparación y adjudicación del contrato, siendo el orden jurisdiccional civil el competente en relación a sus efectos y extinción.

Almendralejo, a 19 de enero de 2016

La Jefa de Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública

Fdo. Cristina Merino Cano.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don/Doña: _____,
mayor de edad, provisto/a con el D.N.I
nº. _____ en nombre propio o en representación
de _____, provisto/a
con el D.N.I./C.I.F. _____ y con domicilio en

enterado/a del expediente de contratación convocado por el Ayuntamiento de
Almendralejo (Badajoz) y cuyas características son las siguientes:

Descripción del objeto del contrato

Contrato de servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial del
Ayuntamiento de Almendralejo”. (Expte. 2016/SER/01)”

Procedimiento de adjudicación

Negociado sin publicidad.

SOLICITA

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre A “Documentación general”
- Sobre B “Documentación referente a criterios de adjudicación ponderables
en función de un juicio de valor”
- Sobre C “Documentación referente a criterios evaluables de forma
automática”

Almendralejo, _____ de _____ de 2016

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO (BADAJOZ)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____,
Mayor de edad, titular del D.N.I. nº _____ en nombre
Propio o en
representación de la empresa _____ provisto/a con el C.I.F. ó
D.N.I. _____, enterado de la contratación, por procedimiento
abierto, del servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial para el Ayuntamiento de
Almendralejo”. (Expte. 2016/SER/01)”

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se comprometo a aportar, en el supuesto de resultar la oferta económicamente mas ventajosa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en _____, a _____ de _____ de 2016
(firma y sello de la empresa)

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña _____, mayor de edad, titular del D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, previsto/a con el C.I.F. ó D.N.I. _____, enterado/a de la licitación, por procedimiento abierto, para adjudicar el contrato de servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial para el Ayuntamiento de Almendralejo”, (Expte. 2016/SER/01)” así como de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a realizarlo en en el precio de _____ euros (en letras y número).

Dicho importe incluye además todos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En _____, a _____ de _____ de 2016
(firma y sello de la empresa)