



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE SEGURO COLECTIVO DE VIDA PARA EL PERSONAL Y LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO. (2017/SER/06)**

**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 colectivo de vida, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que integra el presente expediente de contratación.

**2ª.- NECESIDADES A SAFISFACER**

El objetivo del servicio que motiva el presente Pliego es concertar los servicios de seguro que garanticen el cobro de indemnizaciones en caso de fallecimiento o incapacidad total permanente del asegurado, en la cuantía pactada en cada caso, a los beneficiarios designados o al propio asegurado.

**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 registrará por el TRLCSP, 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 de la LCSP. En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

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 registrará por las siguientes normas de Derecho Privado:

- Ley 50/1980, 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 66511000-5.

#### **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 18 de junio de 2015 (B.O.P. de 1 de julio de 2015), 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, previamente invitadas por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo a participar en la presente licitación, 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 49 de la LCSP, 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 la LCSP 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 disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, así como estar debidamente inscritas en el Registro General de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, acreditativo de la 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 **CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000,00 €)** en atención a la anualidad prevista.

### **8ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo de licitación será de CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000,00 €), importe de prima total anual, impuestos, cargas y gravámenes incluidos.

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 920.162.05 del vigente Presupuesto General, existiendo crédito presupuestario suficiente.

## **SECCIÓN II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **10ª.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN**

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



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](http://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 91 de la LCSP.

#### 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 la constitución de la garantía en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. 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.- MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

- Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- El Interventor de Fondos de la Corporación o persona en quien delegue.
- El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.

- Dos Técnicos municipales.

Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública.

#### **14ª.- 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.

#### **15ª.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN**

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I de este pliego) acompañado de dos sobres cerrados, denominados A y B que pueden ir lacrados. En cada uno de dichos sobres 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 servicio de seguro colectivo de vida para el personal y miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Almendralejo (Expte.2017/SER/06)”.***

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.

#### 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 Estados 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 por cualquiera de los medios establecidos 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, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre):

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).

b) Patrimonio neto, ratio entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.

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, se presentarán, uno o varios de los siguientes medios establecidos 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, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre):

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 negociación, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de seguro colectivo de vida para el personal y miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Almendralejo (Expte 2017/SER/06)”.***

En este sobre se incluirá la proposición económica, la cual se ajustará al modelo que aparece en el Anexo III de este pliego. Además se incluirá aquella documentación necesaria para valorar la oferta de conformidad con los criterios determinados en la cláusula 16ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

#### **16ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

No exigida.

#### **17ª.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN**

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:

##### **1. CRITERIOS: PUNTOS**

- a) Importe de la proposición económica: 0 a 55
- b) Mejoras en capitales y garantías asegurados: 0 a 25
- c) Compromiso en liquidación de siniestros: 0 a 10
- d) Mejor sistema de cálculo de participación en beneficios: 0 a 10

##### **2. DESCRIPCIÓN.**

###### **a) Importe de la proposición económica.**

La oferta económica se valorará con un máximo de **55 puntos**. Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P = 55 \times (OM / OF)$ .

Siendo: P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador

OM: Oferta más baja presentada



**b) Mejoras en capitales y garantías asegurados.**

Se puntuará con un máximo de **25 puntos**.

El presente criterio se valorará a razón de 5 puntos por cada 1.000 euros de ampliación, hasta un máximo de 25 puntos.

**c) Compromiso en liquidación de siniestros**

Se valorará con un máximo de **10 puntos** el compromiso escrito del licitador del pago de siniestros, una vez éstos totalmente documentados, en un plazo inferior a 10 días laborables, otorgándose 1 punto por cada día inferior a los quince exigidos como máximo.

**d) Mejor sistema de cálculo de participación en beneficios.**

Se valorará con un máximo de **10 puntos** el mayor porcentaje de participación en beneficios, evaluándose el resto con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P=X (OF/OM)$$

Siendo:

P: Puntuación obtenida por el licitador.

OM: Oferta máxima entre todas las presentadas, expresada en porcentaje (%)

OF: Oferta del licitador expresada en porcentaje (%)

**18ª.- APERTURA DE SOBRES.**

Finalizado el plazo de presentación, se procederá a abrir y examinar el sobre "A" para calificar los documentos presentados en tiempo y forma por el licitador. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará al licitador, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que los corrija o subsane ante el órgano responsable del contrato. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a abrir el sobre "B" relativo a la oferta económica y criterios de negociación.

### **19ª.- NEGOCIACIÓN**

Una vez estudiada la documentación contenida en el sobre "B" y con el fin de obtener la oferta más ventajosa, se llevará a cabo la negociación. La negociación versará sobre todos los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 17ª del presente Pliego. La negociación indicada en la cláusula anterior se llevará a cabo por el órgano responsable del contrato, quien podrá estar asistido, en todo caso, por los técnicos externos que estime oportuno. Una vez finalizada la negociación y en el plazo que en ese momento se determine, el licitador deberá presentar por escrito la nueva oferta resultante de la negociación en el Registro General del Ayuntamiento de Almendralejo en días hábiles, de 09:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes. En este caso deberá aportarse, junto con el sobre debidamente cerrado y firmado, el justificante de entrega de la proposición resultante de la negociación que figura como Anexo IV del presente pliego. Se entregará un justificante de registro a la persona que realice la entrega del sobre. Si la nueva oferta se enviase por correo, no será necesario remitirlo junto con el sobre.

### **20ª. VALORACIÓN**

Una vez finalizada la fase de negociación se procederá a la valoración de las ofertas resultantes de la negociación, tomando como base el precio y los criterios de valoración automática establecidos como criterios de adjudicación. Una vez valorada positivamente la proposición, el órgano responsable del contrato la elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

### **21ª.- ADJUDICACIÓN**

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, 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 referencia 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.

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.

La Sección 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.

## **22ª.- 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 de quince días hábiles 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.

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 113 del TRLCSP.

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.

### **SECCIÓN III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **23ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del objeto del contrato será de DOCE MESES improrrogables, a partir de las 00.00 horas del día 1 de enero de 2018.

#### **24ª.- SUBCONTRATACIÓN**

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

#### **25ª.- 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.



### **26ª.- 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

### **27ª.- 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.

### **28ª.- 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**

##### **29ª.- 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.

##### **30ª.- 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.

### **31º.- 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:

- 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.

El informe puede ser exigido por la correduría de seguros que preste asistencia al órgano de contratación con la periodicidad anteriormente establecida.

## **SECCIÓN V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **32ª.- RESOLUCIÓN Y CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

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

## **SECCIÓN VII. JURISDICCIÓN**

### **33ª.- 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 30 de noviembre de 2017

La Jefa de Sección de Régimen Jurídico y Contratación Pública

Fdo. Cristina Merino Cano.



**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN**

Don/Dña. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto 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 colectivo de vida”. (Expte. 2017/SER/06)”

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 negociación”

Almendralejo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don \_\_\_\_\_ 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. óD.N.I. \_\_\_\_\_ enterado/a de la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad, del *Servicio de seguro colectivo de vida para el personal y miembros de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. (Expte. 2017/SER/06)*"

#### 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 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 compromete 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 2017.  
(firma y sello de la empresa)



### ANEXO III

#### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del D.N.I.nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la empresa \_\_\_\_\_, prevista o/a con el C.I.F. ó D.N.I. \_\_\_\_\_, enterado de la licitación, por procedimiento negociado sin publicidad, para adjudicar el contrato de *Servicio de seguro colectivo de vida para el personal y miembros de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. (Expte. 2017/SER/06)* 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 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 2017.  
(firma y sello de la empresa).

## ANEXO IV.-

### JUSTIFICANTE DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN

D./D.<sup>a</sup>....., con DNI nº ....., en nombre propio/en representación de la empresa ....., con CIF nº ....., y domicilio en ....., calle .....; entrega, en el día de la fecha, en el Registro General del Ayuntamiento de Almendralejo los sobres en los que, según declara, se contiene la documentación que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece como necesaria para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del contrato de servicios de Seguro colectivo de vida para el personal y miembros de la corporación del Ayuntamiento de Almendralejo.

En ....., a ..... de ..... de 2017.