



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE SEGURO DE DAÑOS MATERIALES DE BIENES PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO. (2014/SER/02).

I. DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la formalización, conforme a este Pliego de Cláusulas Administrativas, del servicio de seguro de daños materiales de bienes públicos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que integra el expediente de contratación.

2ª.- NECESIDAD A SATISFACER

Con la ejecución del presente contrato se satisface la necesidad de dotar al Ayuntamiento de Almendralejo del aseguramiento suficiente ante los daños que pueda sufrir su patrimonio.

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a adjudicar 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 dispuesto por el artículo 20.1 del TRLCSP.

Para lo no previsto en los Pliegos, en cuanto a su preparación y adjudicación, el presente contrato se regirá 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 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 Ley 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 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 66515000-3.



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 (BOP de 4 de julio de 2011), corresponde a la Junta de Gobierno Local.

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del 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 disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, así como su inscripción 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 del 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 44 de la LCSP.

7ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Según lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato es de CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS EUROS (59.800 €), en atención al número máximo de anualidades previstas.

8ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación será de VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS (29.900 €), impuestos, cargas y gravámenes incluidos, de importe 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 92022401 del vigente Presupuesto General, existiendo crédito presupuestario suficiente.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 138 y 174 e) del TRLCSP.

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

11.- 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



12.- GARANTÍAS 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% del precio de adjudicación a disposición del órgano de contratación, que habrá de constituirse en cualquiera de las modalidades a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP.

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la mencionada garantía en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplirse 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.

13.- 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 13.30 horas), señalándose como último día de presentación el que figure en la invitación cursada a las empresas licitadoras.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha y 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.

14.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I) acompañado de dos sobres cerrados, denominados A y B, que pueden ir lacrados. En cada uno de los sobres se hará constar el contenido, en la forma que se indica 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 de daños materiales de bienes públicos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. (Expte. : 2014/SER/02).

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

A1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

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

A2.- 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 el 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



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Contratación Pública.

españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

A3.- 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 copia autenticada en su caso, del poder de representación debidamente bastanteado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastanteados por otras Administraciones Públicas así como por Letrados en ejercicio, siempre que quede acreditada la vigencia de aquéllos.

A4.- 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 al artículo 60 del TRLCSP y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la 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 siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento.

A5.- 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 la nueva redacción dada por la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), entre ellos:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al

exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o en su defecto, al establecido reglamentariamente.

- c) Patrimonio neto o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Si, por alguna 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.

A6.- Solvencia Técnica o Profesional: Medios de acreditación.

Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP (en la nueva redacción dada por la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), de entre los siguientes:

- a) Relación de los principales servicios o trabajos efectuados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y 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; cuando el destinatario sea sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.



Sección de Contratación Pública.

- c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

En todo caso, la clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá por prueba bastante de su solvencia para los contratos cuyo objeto esté incluido o se corresponda con el ámbito de actividades o trabajos de dicho grupo o subgrupo, y cuyo importe anual medio sea igual o inferior al correspondiente a su categoría de clasificación en el grupo o subgrupo.

A7.- 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 UTE 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.

A8.-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 de daños materiales de bienes públicos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. (Expte.: 2014/SER/02).

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 PCAP.

15ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No exigida.

16ª.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

Para la valoración de 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 60
b) Mejoras en la oferta técnica	0 a 30
c) Gestión y tramitación de siniestros	0 a 10

2. DESCRIPCIÓN.

a) Importe de la proposición económica.

La oferta económica se valorará con un máximo de 60 puntos. Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=60 \times (OM/OF)$.

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

b) Oferta técnica.

Se valorará con un máximo de 30 puntos. Se valorarán las mejoras ofrecidas por el licitador sobre los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y entre otras, la reducción de franquicias, la inclusión de garantías adicionales, el aumento del límite de indemnización y la menor limitación de riesgos excluidos.

c) Gestión y tramitación de siniestros.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos. Se valorará el plan de actuación en caso de siniestros y su tramitación, personal adscrito a la resolución de siniestros, la rapidez de respuesta ante el siniestro, la celeridad en su tramitación y la cualificación de las personas intervinientes en el mismo, medios técnicos disponibles y existencia de centro de atención 24 horas.



17ª.- 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 (Sobres 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.

18ª.- 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 (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 y en el Tablón de Anuncios Municipal.

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, procediéndose a valorar las ofertas presentadas de acuerdo con los criterios de negociación incluidos en la cláusula 16ª del presente Pliego.

Realizada la valoración, 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.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2 por 100; en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto, o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la Sección de Contratación Pública del Ayuntamiento de Almendralejo requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.



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.

19ª.- 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 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.

20ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACION 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.

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.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del objeto del contrato será de DOS AÑOS, improrrogables, a partir de las 0.00 horas del día 1 de abril de 2014.

22ª.- SUBCONTRATACIÓN

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

23ª.- CORREDURÍA DE SEGUROS

La prestación al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo de los servicios de asesoramiento y mediación de seguros privados, así como la posterior asistencia a ésta, a los asegurados y beneficiarios durante la ejecución del contrato, en los términos y condiciones recogidos en la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados y en el presente Pliego y Anexos, será efectuada por el corredor o correduría de seguros que designe el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

24ª.- 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.

25ª.- 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.

26ª.- 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.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

27ª.- 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.

28ª.- 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 Vigésimo Sexta del TRLCSP.

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

29ª.- EXTINCIÓN.

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

VI. JURISDICCIÓN

30ª.- 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 6 de marzo de 2014.

LA ADJUNTA JEFE DE SECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL,
CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA.

Fdo. Cristina Merino Cano.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don/Doña: _____
_____, mayor de edad, provisto con el D.N.I
nº. _____ en nombre propio o en representación
de _____, provisto con
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 daños materiales de bienes públicos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo (Expte. 2014/SER/02)”

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 2014

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 negociado sin publicidad, del servicio de seguro de
daños materiales de bienes públicos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo”.
(Expte. 2014/SER/02)”

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 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
2014.(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 de la licitación, por procedimiento abierto, para adjudicar el contrato de servicio de seguro de responsabilidad civil/patrimonial”, (Expte. 2014/SER/02)” 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 2014

(firma y sello de la empresa)