



Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

Expediente contratación nº 18/2016)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil y Patrimonial, de conformidad con las prescripciones indicadas en el Pliego técnico.

2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Código nomenclatura CPV de la Comisión Europea (Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 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:

- servicios de seguros de Responsabilidad Civil: 66516000-0
- servicios de seguros de Responsabilidad Civil Profesional: 66516000-5

La codificación correspondiente a la Clasificación por Actividades CPA-2002, según el objeto del contrato es:

- servicios de seguros de responsabilidad civil: 65.12.50

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en cubrir las consecuencias pecuniarias de la responsabilidad civil que pueda corresponder a la Corporación y/o a los miembros de la misma, por los daños ocasionados a terceros, derivados del ejercicio de sus funciones y de las instalaciones de su propiedad.

4.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato se considera privado de servicios, conforme al artículo 20.1 y Anexo II, categoría 6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

Como contrato privado que es se registrá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrá por el derecho privado, en particular, por la Ley 50/1990, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro, por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados, por la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados, y por el Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación y supervisión de los seguros privados.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP)
- el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT)



- la propuesta presentada por el licitador o licitadores seleccionados
- el contrato firmado

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Según la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación con competencia para contratar el presente contrato es el Alcalde, por no superar su importe el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni la cuantía de seis millones de euros, ni la duración de cuatro años.

6.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El Ayuntamiento dispone de página web (www.peniscola.org), y en la misma existe una sección llamada "Perfil del Contratante" donde estará relacionada toda la documentación relacionada con la presente licitación.

En esta sección se anunciarán las reuniones de la Mesa de Contratación que sean públicas.

7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un Responsable del Contrato al que corresponderá tramitar los expedientes de siniestros, actuar de intermediario entre el órgano de contratación y la compañía aseguradora, cursar a la adjudicataria las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, así como cualquier otra facultad que le atribuya el órgano de contratación.

8.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación anual se fija en 20.000 €

Este importe podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

Las ofertas que sobrepase dicho importe serán automáticamente desechadas.

En el precio ofertado se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del contrato y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, etc; no pudiendo repercutirlos la empresa adjudicataria en el Ayuntamiento como partida independiente del precio ofertado.

El valor estimado del contrato es de 80.000 € (el importe anual multiplicado por cuatro años máximos de duración del contrato).

Al tratarse de un gasto plurianual el órgano de contratación adoptará el compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para los ejercicios siguientes para atender el gasto derivado del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se deriven de esta contratación para el presente año.



Consta en el expediente documento de retención de crédito por importe de 20.000 con cargo a la aplicación presupuestaria 920/22401/00 del Presupuesto Municipal de 2016.

Por tratarse de un gasto plurianual, respecto a la financiación del gasto de los ejercicios siguientes, el órgano de contratación adoptará el compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales de los ejercicios correspondientes, conforme establece el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

10.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

La duración del contrato será de dos años, una vez formalizado el contrato, **a contar desde el 7 de agosto de 2016**. Por tanto, la fecha de efecto de la póliza de seguro del Ayuntamiento de Peñíscola será el 7 de agosto de 2016.

Se podrá prorrogar por anualidades hasta un máximo de cuatro años (2 + 1 + 1) salvo denuncia de cualquiera de las partes –con tres meses de antelación al vencimiento del período inicial del contrato o de cualquiera de sus posibles prórrogas-.

En el supuesto de que el contrato no se desee prorrogar por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación que al efecto se tramite, la compañía aseguradora adjudicataria estará obligada a prorrogar, si el Ayuntamiento así lo solicita, el correspondiente contrato de seguro en vigor por un período máximo de seis meses, en las mismas condiciones de tasa y cobertura, proporcionalmente al tiempo prorrogado.

En caso de vencimiento del plazo contractual las pólizas contratadas seguirán en vigor con carácter de prórroga forzosa por un plazo máximo de tres meses para el adjudicatario hasta que entren en vigor las nuevas pólizas que el Ayuntamiento tenga que contratar, en las mismas condiciones de tasa y cobertura, proporcionalmente al tiempo prorrogado.

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén comprendidas en los casos de prohibición para contratar a que alude el artículo 60 del TRLCSP o cualquier otra disposición aplicable.

Se entiende que tienen capacidad para contratar las Entidades Aseguradoras españolas o extranjeras que se encuentren dadas de alta en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía y Hacienda que reúnen los requisitos legales.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los



empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

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

12.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No se exigirá la constitución de garantía provisional.

La garantía definitiva será por un importe del 5% del precio de adjudicación del contrato, teniéndose en cuenta la duración principal del contrato, constituyéndose por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP, en la Tesorería Municipal.

En el caso de que la garantía se constituya mediante aval deberá estar bastantado por fedatario público.

13.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente se tramitará de forma ordinaria.

14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento empleado para su adjudicación será el abierto.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos, puntuando con un máximo de 100 puntos, por orden decreciente de importancia y con la siguiente ponderación:

1) Precio, puntuando con un máximo de 70 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica. 0 puntos a la que iguale el presupuesto de licitación anual, y al resto de ofertas se puntuará con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{ofertas más ventajosa} \times 70}{\text{Oferta a valorar}}$$

2) Reducción de la franquicia general, puntuando con un máximo de 10 puntos

Se otorgarán las siguientes puntuaciones a los licitadores que ofrezcan una mayor reducción de la franquicia general aplicable, según los tramos detallados a continuación:

- 10 puntos a las que ofrezcan sin franquicia
- 5 puntos a las que ofrezcan una franquicia de 100 €



3) Inclusión garantía de Responsabilidad Civil Contaminación Accidental, puntuando con un máximo de 10 puntos

Se otorgarán 10 puntos a los licitadores que ofrezcan la mejora contenida en la Prescripción 3.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4) Menores limitaciones / exclusiones, puntuando con un máximo de 10 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente el menor número de exclusiones. Se otorgará 0 puntos al licitador que presente el mayor número de exclusiones. El resto se valorarán de forma inversamente proporcional.

Para el caso de empate en la puntuación total tendrá preferencia la empresa que tenga mayor puntuación en el criterio del precio. En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que tenga mayor puntuación en el criterio de la franquicia. En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que oferte la inclusión de la garantía de Responsabilidad Civil de Contaminación Accidental. En el caso de que continúe el empate tendrá preferencia la empresa que oferte el menor número de exclusiones. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

16.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y GASTOS QUE COMPORTA

ANUNCIO DE LICITACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el BOP, en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN

El anuncio de adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

El anuncio de formalización se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los gastos de la publicidad de la licitación son a cuenta del contratista, con un importe máximo para este contrato de 350 €.

17.- REMISIÓN DEL CONTRATO A LA SINDICATURA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

Por no ser su importe superior a 150.000 € no se debe enviar.

18.- REMISIÓN DEL CONTRATO AL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS DEL ESTADO

Deberá remitirse, a efectos estadísticos, la información indicada en el artículo 30 del TRLCSP al Registro Público de Contratos del Estado, desde el Departamento de Contratación.

Igualmente se comunicarán las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal del contrato.



19.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada licitador podrá presentar únicamente una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

No podrá suscribirse ninguna proposición en unión con otros si se ha hecho individualmente o participar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de esto dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de los pliegos y de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad o reserva alguna. Cualquier salvedad se entenderá en todo caso como no puesta.

Se presentarán en lengua castellana o valenciana, y a ordenador.

20.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Cada licitador deberá presentar su oferta en dos sobres:

- sobre 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA/DECLARACIÓN RESPONSABLE
- sobre 2: OFERTA ECONÓMICA – CRITERIOS OBJETIVOS

Los sobres se presentarán cerrados, numerados y con la inscripción arriba indicada, con el nombre de la licitación a la que se concurre, el nombre del licitador, junto con una instancia general cumplimentada y firmada.

CONTENIDO DEL SOBRE 1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146, apartados 4 y 5 del TRLCSP, según redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización, para favorecer la participación de las pymes en los procedimientos de contratación del sector público, reduciendo las cargas administrativas, bastará la inclusión en el sobre 1 de una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, empleando el siguiente MODELO:

D....., con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la mercantil, con CIF nº, bajo su responsabilidad DECLARA:

Primero.- Que presenta oferta para participar en el proceso de licitación que se está tramitando en el Ayuntamiento de Peñíscola para adjudicar el contrato de servicios de SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL (expediente contratación nº 18/2016).

Segundo.- Que acepta incondicionadamente las cláusulas de los pliegos aprobados, sin salvedad o reserva alguna.



Tercero.- Que dispone de los siguientes documentos, en la fecha de firma de la presente declaración, que se indican en la Cláusula 25 de este pliego, adecuados para optar a la presente licitación, referentes a:

- los que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador
- los que acrediten la personalidad y representación del apoderado de la empresa, en su caso
- los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional

Cuarto.- Que no está incurso en prohibición de contratar, que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y al corriente de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.

Quinto.- Que los datos de contacto son:

- nombre
- número de teléfono
- dirección correo electrónico (obligatorio)
- dirección postal

Sexto (para empresas extranjeras).- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146 del TRLCSP, teniendo todos los documentos y cumpliendo todo lo indicado a la fecha de firma de la presente declaración, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por el Ayuntamiento de Peñíscola, en el caso de que resulte propuesto como adjudicatario del presente contrato.

Firma y fecha

En el caso de ofertas presentadas por una unión temporal de empresarios, cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión deberán presentar la declaración responsable correspondiente, junto con una declaración firmada con la información indicada en el artículo 59 del TRLCSP.

CONTENIDO DEL SOBRE 2

Este sobre deberá contener la OFERTA ECONÓMICA (CRITERIOS OBJETIVOS) del licitador cumplimentada, empleando el siguiente MODELO:

D....., con DNI nº....., con domicilio en
....., en nombre propio o en
representación de la mercantil
con CIF y domicilio en



....., bajo mi responsabilidad
DECLARO:

Primero.- Que presento proposición para participar en el proceso abierto que se está tramitando en el Ayuntamiento de Peñíscola para adjudicar el contrato privado de servicios del SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL (expediente contratación nº 18/2016), estando enterado y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el mismo.

Segundo.- Se prestará el servicio por un precio anual de €

Tercero.- La franquicia general será de €

Cuarto.- Se incluye la garantía de Responsabilidad Civil Contaminación Accidental:
SÍ / NO (redondear la opción elegida)

Quinto.- Quedarán cubiertos los siguientes riesgos (Prescripción 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas):

-
-
-
-
-

Y una MEMORIA TÉCNICA explicativa del seguro que se propone, con sus cláusulas particulares y condicionados generales, las garantías a cubrir, incluyendo informe sobre la gestión de la tramitación de los siniestros.

(Esta Memoria no será puntuable pero sí es obligatorio que se presente con todos los requisitos indicados para no desechar la propuesta, y la misma será vinculante para las partes).

Firma y fecha

21.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en la C/ Llandells nº 5, bajo de Peñíscola (C.P. 12598), en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

De igual modo las proposiciones se podrán enviar por correo certificado. En tal caso el licitador deberá justificar la fecha del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la proposición, mediante correo electrónico al Departamento de Contratación (contratacion@peniscola.org) o por fax al (964.48.92.12) en la misma fecha del envío de la proposición.

Sin la concurrencia de dichos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado.



No obstante no será admitida, en ningún caso, la documentación que no se haya recibido transcurridos 10 días desde la finalización del plazo fijado para la admisión de las proposiciones.

El plazo para presentar las proposiciones será de 15 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Si el último día del plazo coincide en sábado o día inhábil, se entenderá el plazo prorrogado al primer día hábil siguiente.

La hora para presentar proposiciones o que lleguen los avisos del envío por Correos (correo electrónico o fax) finaliza el último día a las 14 horas. Estos avisos, para considerarse la oferta presentada en plazo, deberán llegar antes de las 14 horas del último día.

Terminado el plazo de recepción de las proposiciones, el responsable del Registro emitirá un informe indicando los licitadores que se han presentado en plazo y lo remitirá, junto con los sobres, al Departamento de Contratación.

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

22.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación para la presente licitación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: Titular: la TAG de Contratación, Beatriz Palau Ferré. Suplente: el TAG de Urbanismo D. Vicente Abad Sorribes

Vocales (mínimo 3):

- Titular: el Secretario Municipal D. Alberto J. Arnau Esteller. Suplente: la TAG de Gestión Administrativa D^a. Rosa M^a. Martínez Planes.
- Titular: el Interventor Acctal. D. Ramón Rovira Castillo. Suplente: funcionario en quien delegue.

Secretario: Titular: auxiliar administrativo del Departamento de Contratación. Suplente: auxiliar administrativo del Departamento de Secretaría.

A los miembros de la Mesa se les convocará desde el Departamento de Contratación, por la Presidenta de la Mesa, por correo electrónico, adjuntando la documentación que sirva de base a los asuntos a tratar en la sesión.

La sesión de la Mesa de apertura de los sobres nº 1 será no pública.

La sesión de la Mesa de apertura de los sobres nº 2 será públicas. El día y hora de la sesión se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público para conocimiento de los licitadores; y se convocará a los portavoces de los grupos políticos, sin voz ni voto, a la vista de los Decretos nº 624/2015, de 24 de agosto de 2015 y nº 795/2015, de 26 de octubre de 2015, en aras de una mayor transparencia.



Las sesiones públicas de la Mesa de Contratación serán siempre en el edificio municipal sito en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, en el sótano. En el caso de que esa ubicación esté ocupada, se acondicionará otra estancia, indicándose en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público con toda la antelación que sea posible.

La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones considere para deliberar.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, menos el Secretario de la misma, que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Mesa deberá estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, los siguientes cuatro miembros: la Presidenta y el Secretario de la Mesa, el Secretario Municipal y el Interventor Acctal. (los titulares o los suplentes).

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Después de la celebración de cada una de las sesiones de la Mesa, se levantará Acta por el Secretario de la misma.

23.- APERTURA DE LOS SOBRES 1

Una vez se hayan recibido en el Departamento de Contratación las ofertas junto con el informe del Responsable del SAC indicando las ofertas presentadas a la licitación, se convocará a la Mesa de Contratación para que, en sesión no pública, proceda a la apertura de los sobres nº 1 y compruebe que el contenido de la declaración responsable se ajusta al modelo del pliego, y que está debidamente firmada.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la declaración presentada se requerirá al interesado, concediéndose un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para que lo corrija o subsane.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Para determinar si estamos ante un defecto subsanable o no subsanable hay que considerar si el fallo consiste en la falta de algún requisito exigido —en este caso sería insubsanable— o bien, en la falta de acreditación de dicho requisito —sería subsanable—.

El requerimiento se hará por correo electrónico, y la subsanación se presentará directamente en el Departamento de Contratación.

La Mesa, una vez comprobado la presentación de la declaración responsable, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones subsanables, determinará expresamente los licitadores admitidos, los excluidos, y las causas de la exclusión.

A los excluidos se les comunicará por correo electrónico y se les dará un plazo (máximo dos (2) días hábiles) para que aleguen lo que estimen oportuno por registro de entrada.



Si durante el procedimiento de licitación, antes de la adjudicación, se constata que alguno de los licitadores no cumple con alguno de los requisitos indicados en la declaración responsable del sobre nº 1, será inmediatamente excluido, dándole en ese momento un plazo (máximo dos (2) días hábiles) para que alegue lo que estime oportuno.

24.- APERTURA DE LOS SOBRES Nº 2

Se convocará a la Mesa de Contratación en sesión pública.

La sesión comenzará dándose cuenta de cuando se publicó el anuncio de licitación y de cuando finalizó el plazo de presentación de ofertas, dando cuenta del número de ofertas presentadas, el nombre de los licitadores, los licitadores admitidos, los excluidos, y las causas de la exclusión.

Las ofertas que correspondan a proposiciones excluidas serán apartadas y no se abrirán los sobres nº 2.

Antes de la apertura de los sobres los licitadores presentes podrán hacer preguntas, manifestar dudas o pedir explicaciones, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres nº 2, dando lectura a la oferta presentada.

Se emitirá el informe oportuno de valoración de los criterios objetivos por el actual mediador de seguros, en aplicación de las fórmulas del pliego administrativo.

El informe de valoración será sometido a la Mesa.

Si alguna oferta no guarda concordancia con la documentación examinada y admitida, excede del presupuesto base de licitación, varía sustancialmente el modelo establecido, comporta error manifiesto en el importe o existe reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada.

A los licitadores a los que se le haya rechazado su oferta se les comunicará y se les dará un plazo (máximo dos (2) días hábiles) para que aleguen lo que estimen oportuno.

Por el contrario, el cambio u omisión en algunas palabras del modelo, si no se altera su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la misma.

La Mesa podrá pedir aclaraciones al contenido del sobre presentado para una mejor comprensión del mismo. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

25.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS POR ORDEN DECRECIENTE Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

La Mesa, en sesión no pública, a la vista del informe de valoración de los criterios objetivos, aceptará, en su caso, el mismo, y clasificará las ofertas por orden decreciente; y propondrá al órgano de contratación requerir la documentación administrativa necesaria al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.



El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación (original o copia compulsada). El presente plazo no necesariamente se ha de agotar:

1) la que acredite la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) persona física: dni o, en el caso de extranjeros, documento que haga sus veces.

b) empresa española-persona jurídica: copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

El objeto social de la entidad debe comprender el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

c) empresa extranjera de Estado miembro de la Unión Europea: certificado de la inscripción de la empresa en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecida, que acredite que está habilitada para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentre establecida esta empresa exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple este requisito.

d) empresa extranjera de Estado no miembro de la Unión Europea: las personas físicas o jurídicas deberán presentar informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por el empresario, que figura inscrito en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se refiere el objeto del contrato.

Así como un informe de reciprocidad (emitido por los mismos órganos) indicando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Si se trata de un contrato de obras es necesario además que la empresa tenga abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.



e) Uniones Temporales de Empresarios: cada una deberá acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar con arreglo a las normas anteriores.
En caso de resultar adjudicataria se deberá formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

2) la que acredite la personalidad y representación del apoderado de la empresa, en su caso:

- escritura de poder, que deberá estar inscrita en el Registro Público correspondiente en caso de que la normativa aplicable así lo exija
- dni o, en el caso de extranjeros, documento que haga sus veces

Cuando la acreditación de las dos circunstancias anteriores se realice mediante la certificación de la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o mediante un certificado comunitario de clasificación, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

3) la que acredite la solvencia económica y financiera deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- volumen anual de negocios de los tres últimos años concluidos. Por lo menos el importe de uno de los tres deberá ser igual o superior al precio de licitación anual (20.000 €)
Se acreditará por cualquier modelo oficial presentado en el organismo correspondiente.
- patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, por importe igual o superior al precio de licitación anual (20.000 €)

4) la que acredite la solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

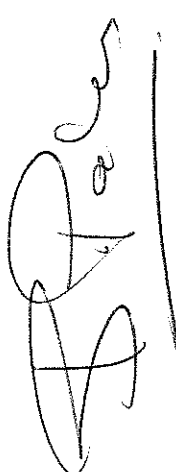
- una relación de servicios realizados, como máximo, en los últimos cinco años, iguales o similares al objeto del presente contrato, indicando importe, fechas y destinatario (público o privado), avalados por certificados de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente (al menos uno).
- 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 el ramo del seguro al que se licita.

5) una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, firmada ante Notario, ante el Secretario Municipal del Ayuntamiento de Peñíscola o cualquier otra autoridad administrativa u organismo profesional cualificado.

6) certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, a efectos de contratar con el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en el 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, que no tenga una antigüedad superior a seis meses



- 7) En cuanto al Impuesto de Actividades Económicas:
- certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que está dado de alta en el censo de actividades económicas de la AEAT correspondiente al ejercicio vigente, debiendo el epígrafe del IAE corresponderse con el objeto del contrato y, en su caso, si se está exento del pago del IAE
 - copia del último recibo pagado si no está exento
 - declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto
- 8) certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se indique que el empresario se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones impuestas por las disposiciones vigentes, que no tenga una antigüedad superior a seis meses
- 9) en el caso de empresario individual, certificado de estar afiliado y en alta en el régimen que corresponda, y en el epígrafe que corresponda por razón de la actividad
- 10) resguardo de la constitución de la garantía definitiva, emitido por la Tesorería Municipal
- 11) De oficio se solicitará desde el Departamento de Contratación a la Tesorería Municipal certificado de no tener deudas con el Ayuntamiento de Peñíscola.



Las Uniones Temporales de Empresas deberán presentar toda la documentación, y acreditar la clasificación o solvencia, por los mismos medios indicados anteriormente, con las especialidades que establece en estos casos la legislación sobre contratos del sector público.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia/clasificación exigidos para contratar con la administración, será el día de finalización del plazo de presentación de ofertas. No se aceptarán documentos fechados en fecha posterior al último día del plazo de presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada por el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

En esta sesión el Secretario Municipal comprobará la habilitación empresarial necesaria para la realización de la prestación objeto del contrato, estando comprendida la prestación en su objeto social, así como la capacidad de concurrir el representante a los actos licitatorios en representación de la empresa.

Si se presenta la documentación requerida de forma correcta en esa misma sesión se propondrá la adjudicación del contrato al órgano de contratación.

Si la documentación se presenta incompleta o con defectos subsanables, se dará al licitador un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar, contados a partir del día siguiente a la recepción del correo electrónico, para que corrija o subsane las deficiencias, que se presentarán directamente en el Departamento de Contratación.



Para determinar si estamos ante un defecto subsanable o no subsanable hay que considerar si el fallo consiste en la falta de algún requisito exigido —en este caso sería insubsanable— o bien, en la falta de acreditación de dicho requisito —sería subsanable—. Presentadas las subsanaciones directamente en el Departamento de Contratación o transcurrido el plazo sin presentarlas, se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación para que califique la documentación presentada o, si no se ha subsanado o se ha hecho fuera de plazo, se requiera al siguiente licitador de la clasificación la misma documentación.

En este caso, si se acude al siguiente licitador, al excluido se le notificará la exclusión, debidamente motivada, para que alegue lo que considere oportuno en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Si en este período el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa renuncia a la adjudicación, se pasará al licitador siguiente, por el orden en que estén clasificados, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para aportar la documentación de la Cláusula 25 del PCAP.

26.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos que el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, debidamente justificados, hasta un máximo de 100 €.

27.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN

La adjudicación debe estar motivada.

La adjudicación se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, indicándose el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación de la adjudicación debe contener la información necesaria que permita al licitador excluido o descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la adjudicación. En particular expresará:

- en relación con los candidatos descartados, exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura
- con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta
- el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada su oferta con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores
- el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato



28.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista puede solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato se anexarán, y formarán parte de él, el PPT y el PCAP.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de su constitución.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, procederá la incautación de la garantía definitiva y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que estén clasificados, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para aportar la documentación de la Cláusula 25 del PCAP.

Con independencia de la fecha de formalización del contrato, la fecha de efecto de la póliza del seguro será 7 de agosto de 2016.

El anuncio de formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

29.- GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Serán a cargo del adjudicatario los siguientes gastos:

- preparación de las proposiciones
- constitución, en su caso, de uniones temporales de empresarios
- la publicación de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización en el BOP y en el Perfil del Contratante
- la formalización del contrato en escritura pública, en su caso.
- Gastos de constitución y mantenimiento de la garantía definitiva
- todos los tributos estatales, autonómicos o locales que se deriven del presente contrato

30.- CONDICIONES ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO

La prestación al Ayuntamiento de Peñíscola de los servicios de asesoramiento y mediación de seguros privados, así como la posterior asistencia a éste, a los asegurados y beneficiarios durante la ejecución del contrato será efectuada por el actual mediador de seguros del Ayuntamiento, que será notificado al adjudicatario.

31.- FORMA DE PAGO



El pago del precio se efectuará de forma anual en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la fecha de entrada en vigor de la póliza de seguro.

32.- REVISIÓN DE PRECIOS Y ACTUALIZACIÓN DE PÓLIZAS

No se procederá a la revisión de precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, no se podrá modificar la tasa, que deberá estar específicamente recogida en la póliza.

En el caso de prórroga del contrato las partes contratantes podrán ajustar la prima en los términos que legalmente sean permitidos, de acuerdo con el siguiente parámetro: las cantidades sobre las que se aplicará esta tasa, sí que serán actualizadas cada año de prórroga del contrato, por lo que el Ayuntamiento de Peñíscola comunicará al Asegurador el presupuesto ordinario de gastos relativo al ejercicio correspondiente al período de la prórroga.

Esta actualización en ningún caso se considerará revisión de precios, sino actualización / regularización de póliza, ya que no se produce modificación alguna en la tasa de prima a aplicar.

33.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

34.- RIESGO Y VENTURA

Este contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

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 requieran la ejecución del contrato.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El adjudicatario asume las responsabilidades civiles, fiscales, laborales y de cualquier otra naturaleza que se deriven de la actividad objeto del contrato.

35.- CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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 matendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

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 LO de Protección de Datos de carácter personal, de 13 de diciembre de 1999. Asimismo y en su caso el contratista tendrá la consideración de encargado de tratamiento de los datos a todos los efectos.

Del mismo modo, no podrá utilizar, para sí o para terceros, sin autorización expresa del Ayuntamiento, cuantos estudios, documentos, manuales, formularios, procedimientos de actuación, planes y programas de trabajo, protocolos, programas y aplicaciones informáticas y cualesquiera otros estudios o trabajos técnicos, le sean facilitados en la ejecución del presente contrato.

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 municipales.

Si se tratasen datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad la LO 15/1999, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimosexta del TRLCSP.

36.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevén supuestos específicos de modificación del contrato, por lo tanto, sólo podrá modificarse por razones de interés público, y si queda justificado suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107 del TRLCSP.

La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este artículo no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En cualquier caso, el procedimiento será el siguiente:

1º) propuesta de modificación del contrato, de oficio o a instancia del contratista, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren la modificación. En el caso que sea de oficio la deberá hacer el Responsable del Contrato; en el caso que sea a instancia de parte, deberá emitir informe el Responsable del Contrato

2º) audiencia del contratista por plazo de diez (10) días naturales, en el caso de propuesta de oficio



- 3º) Informe jurídico de la TAG de Contratación
- 4º) informe del Consejo Jurídico Consultivo de la Comunidad Valenciana cuando la cuantía de la modificación, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, y cuando éste sea igual o superior a seis (6) millones de euros.
- 5º) fiscalización del gasto correspondiente
- 6º) acuerdo por el órgano de contratación. El acuerdo que adopte el órgano de contratación pondrá fin a la vía administrativa y será inmediatamente ejecutivo.

La modificación acordada por el órgano de contratación será obligatoria para el contratista.

FORMALIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN.-

La modificación del contrato deberá formalizarse en documento administrativo.

37.- EFECTOS Y EXTINCIÓN

El adjudicatario estará obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

En el supuesto de que el adjudicatario, por causas imputables a él, incurriera en mora respecto del cumplimiento de los plazos fijados en el presente pliego, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato sin derecho a indemnización por parte del contratista.

Dada la naturaleza privada del contrato, en cuanto a los efectos y extinción se estará a lo establecido a la normativa de derecho privado que le sea de aplicación.

38.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

No se establece plazo de garantía.

Finalizado el contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y siempre que no se encuentre pendiente de resolución ningún siniestro producido durante la vigencia del contrato, se dictará acuerdo de devolución de aquélla, previo informe favorable del Responsable del Contrato, a petición del adjudicatario.

En el caso de que existan siniestros pendientes de resolución, la devolución de la garantía definitiva se producirá una vez resuelta la totalidad de estos, por lo que el contrato de seguro objeto de la presente contratación continuará vigente hasta que finalicen dichas reclamaciones.

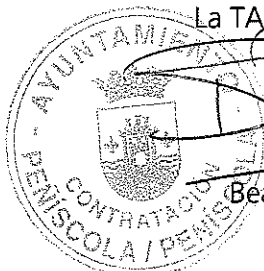
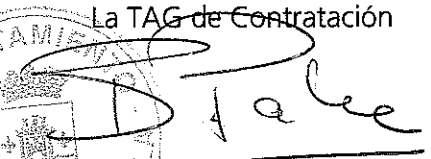
39.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas ante la jurisdicción civil.



En cuanto a las cuestiones litigiosas surgidas en materia de preparación y adjudicación del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, resoluciones que agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contenciosa-administrativa.

Peñíscola, 29 de julio de 2016
La TAG de Contratación



Beatriz Palau Ferré