



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS DE SEGUROS PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (expediente contratación nº 37/2014)

Cláusula 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación de varias pólizas de seguros, de conformidad con las prescripciones indicadas en el Pliego técnico, dividiéndose en los siguientes lotes:

- LOTE 1: RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA
- LOTE 2: DAÑOS MATERIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA
- LOTE 3: FLOTA DE AUTOMÓVILES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

Cláusula 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 daños: 66515000-3
- servicios de seguros de automóviles: 66514110-0

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
- servicios de seguros de daños: 65.12.4
- servicios de seguros de automóviles: 65.12.2

Cláusula 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; cubrir los posibles daños a los edificios municipales por incidencias medioambientales o de cualquier otra naturaleza; así como asegurar los vehículos que forman la flota del Ayuntamiento.

Cláusula 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 regirá, 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 regirá 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 o los contratos firmados

En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cláusula 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.

El Alcalde delegó en la Junta de Gobierno Local por Decreto 324/2008, de 5 de mayo – publicado en el BOP de Castellón de 10 de junio de 2008- las competencias que le corresponden en materia de contratación.

Por lo que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

Cláusula 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, recordando las ya fijadas en el pliego administrativo, y anunciando las convocadas por el Presidente de la Mesa.

Cláusula 7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un Responsable del Contrato al que corresponderá tramitar los expedientes de siniestros, mantener actualizadas las relaciones de edificios y vehículos, 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.

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

El presupuesto base de licitación anual por lotes se fija en:

- | | |
|--|----------|
| - LOTE 1: RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL: | 18.000 € |
| - LOTE 2: DAÑOS MATERIALES: | 10.000 € |
| - LOTE 3: FLOTA DE AUTOMÓVILES: | 8.000 € |



Estos importes podrán ser mejorados a la baja por los licitadores.
Las ofertas que sobrepasen dichos importes 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, etc; no pudiendo repercutirlos la empresa adjudicataria en el Ayuntamiento como partida independiente del precio ofertado.

El valor estimado del contrato es de 144.000 € (los importes anuales de los tres lotes 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.

Cláusula 9.- 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 2014. Por tanto, la fecha de efecto de las pólizas de seguros del Ayuntamiento de Peñíscola será el 7 de agosto de 2014.

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 cuanto a los vehículos que actualmente estén cubiertos con una póliza, la nueva póliza entrará en vigor a su vencimiento.

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue 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 tres meses, en las mismas condiciones de prima 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 prima y cobertura, proporcionalmente al tiempo prorrogado.

Cláusula 10.- 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.

Cláusula 11.- 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 para los dos primeros años de duración inicial 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.

Cláusula 12.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente se tramitará de forma ordinaria.

Cláusula 13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento empleado para su adjudicación será el abierto.

Cláusula 14.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación será el precio.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las de precio más bajo, para determinar cual es la oferta económicamente más ventajosa, se decidirá la



adjudicación según lo indicado en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, solicitándose la documentación oportuna por el órgano de contratación, teniéndose siempre en cuenta que el momento de acreditar las circunstancias es el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.
Si continuase el empate se decidirá por sorteo.

Cláusula 15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores podrán presentar proposiciones referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes determinados en este PCAP, especificándose, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

Cada licitador podrá presentar únicamente una proposición en relación al lote o lotes a los que licite, 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.

Cláusula 16.- 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

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 y su CIF o NIF, 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....., 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 de SEGUROS PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (expediente contratación nº 37/2014), conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, y asumiéndolos, sin salvedad alguna.

Segundo.- Que se dispone de capacidad jurídica y de obrar, de la habilitación profesional, de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en este pliego para la ejecución del contrato de servicios de SEGUROS PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.

Que cuenta con 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 a los que licita en la presente contratación.

Asimismo me comprometo a adscribir a la ejecución del presente contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

Tercero.- Que no se está incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes

Cuarto.- Que se está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Quinto.- Que se está al corriente con las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.

Sexto.- Que la persona de contacto es,
con número de teléfono, dirección de correo
electrónico y dirección postal

Séptimo (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, 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 adjudicatario del contrato, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Peñíscola a recabar los datos e información al respecto que precise.



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 proposición 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 de SEGUROS PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (expediente contratación nº 37/2014), estando enterado y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el mismo.

Segundo.- Presento oferta para el lote/-s (indicar el número de lote o lotes a los que se presenta oferta)

Tercero.- Que me comprometo a ejecutar:

- el lote 1 por un importe anual de €
- el lote 2 por un importe anual de €
- el lote 3 por un importe anual de €

Indicar los importes en letra y número-

Cuarto.- Que aporto Memoria Técnica explicativa del seguro que se propone con especificación de la oferta correspondiente a cada lote, 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 que se presente con todos los requisitos indicados para no desechar la propuesta, y la misma será vinculante para las partes)

Firma y fecha

Cláusula 17.- 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).

El horario de atención al público es 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 día 15.

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 y en el Perfil del Contratante.

Cláusula 18.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 320 y la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación durante el procedimiento abierto de adjudicación del contrato, que debe estar formada por un Presidente, un mínimo de tres vocales y un Secretario.

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

PRESIDENTE: el Alcalde del Ayuntamiento D. Andrés Martínez Castellá o Concejal en quien delegue o le sustituya

VOCALES:

- el Secretario General del Ayuntamiento D. Alberto J. Arnau Esteller. Como suplente la TAG de Gestión Administrativa Dª. Rosa Martínez Planes.
- la Interventora Municipal Dª. Maria Teresa Sanahuja Esbrí. Como suplente el funcionario que legalmente le sustituya.
- el Concejal de Gobernación D. Alfonso López Ojea.



SECRETARIA: la TAG de Contratación Beatriz Palau Ferré. Como suplente el auxiliar administrativo del Departamento de Contratación D. Ramón Compte Moros.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario de la Mesa, el Secretario Municipal y la Interventora Municipal; o los miembros en quienes se deleguen o que legalmente les sustituyan.

Cláusula 19.- APERTURA DE LOS SOBRES 1

La Mesa de Contratación, en acto no público, concluido el plazo de presentación de proposiciones, abrirá el sobre 1 y comprobará que la declaración responsable presentada por los licitadores se ajusta al modelo indicado en el presente Pliego.

Si la Mesa observa defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Cláusula 20.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS (SOBRES 2)

La Mesa de Contratación el sexto día hábil a la finalización del plazo para presentar proposiciones abrirá, en acto público, los sobre 2, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento nº 1, sótano), anunciándose la hora en el Perfil del Contratante.

Si el sexto día hábil coincide en sábado, se trasladará la apertura al siguiente día hábil.

Si se prevé que no vaya a haber quórum en la Mesa de Contratación, el Presidente de la misma podrá cambiar el día y/o la hora, anunciándose con la suficiente antelación en el Perfil del Contratante.

En primer lugar la Secretaria de la Mesa anotará los licitadores presentes en el acto.

A continuación leerá en extracto en anuncio de licitación del contrato y dará cuenta a los presentes del número de proposiciones presentadas y de los nombres de los licitadores, dando ocasión a los presentes para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. Se manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre 1, indicando las proposiciones admitidas, las rechazadas y las causas de inadmisión de éstas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de abrir los sobres 2 se invitará a los licitadores interesados a que planteen cualquier duda o pidan cualquier explicación que estimen necesaria a la Mesa de Contratación, procediéndose por la misma a las aclaraciones y contestaciones pertinentes. A continuación se abrirán los sobres 2, se leerán, se entregarán a la TAG de Contratación para que emita informe de valoración de las proposiciones; dejando constancia de todo en Acta, y se levantará la sesión.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese



reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada.

El informe de valoración, además de la puntuación, deberá indicar si se considera alguna proposición anormal o desproporcionada, para que lo considere la Mesa de Contratación, en aplicación del artículo 85 del RGLCAP.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes considere necesarios para verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones exigidas en los pliegos.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP.

Cláusula 21.- RESULTADO DEL SOBRE 2 Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR ORDEN DECRECIENTE

Una vez emitido el informe de valoración de las ofertas correspondientes al único criterio de adjudicación: el precio, y en acto público, anunciándose fecha y hora en el Perfil del Contratante, la Mesa de Contratación procederá a dar los resultados de los sobres 2, y a dar la clasificación de las proposiciones por orden decreciente.

Si la Mesa de Contratación entiende que alguna de las proposiciones puede ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP y, en vista del resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Si no se considera ninguna oferta como anormal o desproporcionada o, habiéndolo considerado, se ha tramitado el procedimiento oportuno, la Mesa de Contratación hará su propuesta de adjudicación al contrato al órgano de contratación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de empate, se estará a la documentación indicada de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP. Si continuase el empate se realizará un sorteo.

Cláusula 22.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos indicados en el artículo 85 del RGLCAP.

Cláusula 23.- 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 hasta un máximo de 200 €.



Cláusula 24.- PROPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el presente PCAP.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación, en copia compulsada por el Ayuntamiento de Peñíscola o cualquier otro organismo oficial:

A) Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar

Si el licitador fuere una persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En todo caso, de la documentación que se presente debe desprenderse que el objeto social guarda relación con el objeto del contrato.

Igualmente se aportará la documentación acreditativa que justifique la habilitación empresarial o profesional exigible, conforme a la legislación vigente, para la realización de las actividades o prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Los empresarios individuales deberán presentar original, copia autorizada o testimonio notarial del documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces; así como alta en el régimen de autónomos en el epígrafe que corresponda.

En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio objeto del presente contrato, deberán acreditar que cumplen ese requisito.

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones contenidas en el Anexo I del RGCAP.

Las restantes empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar que las empresas figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además,



deberá justificarse mediante informe de reciprocidad de la Misión Diplomática Permanente de España en los términos del artículo 55 del TRLCSP.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación con traducción oficial al castellano.

B) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán original o copia compulsada de poder bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

C) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera

Los licitadores, tanto nacionales como extranjeros, deberán justificar su solvencia económica y financiera mediante la aportación de uno o varios de los medios indicados en el artículo 75 del TRLCSP.

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

D) Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional

Los licitadores deberán justificar su solvencia técnica teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que acreditará por la presentación de uno o varios de los medios indicados en el artículo 78 del TRLCSP.

En todo caso se deberá aportar 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 a los que licita en la presente contratación.

E) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva

Dentro del plazo concedido al efecto, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar haber constituido una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación (excluido IVA) para los dos primeros años de duración inicial del contrato, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

F) Otros documentos a presentar por el licitador propuesto como adjudicatario

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar, realizada mediante alguna de las formas indicadas en el artículo 73 del TRLCSP
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



- Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Peñíscola.
- Copia de la póliza de un seguro de Responsabilidad Civil a nombre del adjudicatario, así como el justificante de estar al corriente en el pago de la prima, que cubra las eventualidades que puedan surgir en el desarrollo de las actividades durante las fechas indicadas.
- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el último recibo pagado del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento debe constar en el certificado tal circunstancia.
- Cualquier otro documento que le requiera el órgano de contratación acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en su caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa presentada por el licitador propuesto como adjudicatario. Si la Mesa de Contratación observare defectos subsanables en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante.

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.

Cláusula 25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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. Al mismo se unirá un ejemplar del PPT y un ejemplar del PCAP.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato deberá aportar escritura pública de constitución como tal.



El anuncio de formalización del contrato se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Perfil del Contratante.

Cláusula 26.- 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

Cláusula 27.- 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 Willis Iberia, S.A., Correduría de Seguros, sobre la base del Acuerdo de Adhesión al Servicio de Riesgos y Seguros suscrito el 5 de septiembre de 2013 entre el Ayuntamiento de Peñíscola y la Federación Española de Municipios y Provincias.

Cláusula 28.- 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 las pólizas de seguro.

Cláusula 29.- REVISIÓN DE PRECIOS Y ACTUALIZACIÓN DE PÓLIZAS

- Lote 1: no revisión de precios, sí actualización de póliza en el caso de prórroga del contrato.

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.

- Lotes 2 y 3: no revisión de precios ni actualización de pólizas en el caso de prórroga del contrato.

La motivación de la no revisión de precios es porque los importes empleados como presupuesto base de licitación tienen el suficiente margen de flexibilidad para que los licitadores formulen ofertas económicamente viables que contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.



Cláusula 30.- SUBCONTRATACIÓN

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

Cláusula 31.- 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 responderá 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.

Cláusula 32.- 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, es 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.

Clausula 33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se podrá modificar el contrato en los supuestos siguientes:

- lote 2: si varían los edificios, en más o en menos, y/o su continente o contenido
- lote 3: si varían los vehículos, en más o en menos

La compañía aseguradora aplicará a las altas y/o bajas de bienes inmuebles y vehículos acordadas los mismos precios y parámetros económicos que se tuvieron en cuenta para la adjudicación.

Clausula 34.- 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.

Clausula 35.- 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 cada uno de los

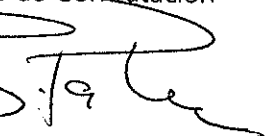


contratos de seguros objeto de la presente contratación continuarán vigentes hasta que finalicen dichas reclamaciones.

Cláusula 36.- 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.

Peníscola, 9 de junio de 2014
AG de Contratación

Beatriz Palau Ferré



Por parte de esta Sección
se informan favorablemente
los presentes pliegos.



20 junio 2014

100

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000