

Expte.- 1.325.477/2015

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DENOMINADO SERVICIOS DE MEDIACIÓN DE LOS SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato de naturaleza privada de conformidad con lo previsto en el artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el citado Texto Refundido y sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, y por las normas de Derecho privado, siendo de aplicación la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, y cualesquiera disposiciones de Derecho privado que resultaren aplicables.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza de los servicios de mediación en operaciones de seguro, en cualquiera de sus fases, preparatoria y de seguimiento, así como la posterior asistencia al tomador de los seguros, los asegurados y a los beneficiarios, según las necesidades que se planteen, debiendo el adjudicatario asumir la asistencia y asesoramiento en los siniestros históricos que permanezcan abiertos en el momento de la adjudicación.

Dichos servicios se prestarán por un Corredor de Seguros o Correduría de Seguros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 26/2006, de 17 de julio, reguladora de la actividad de mediación de seguros y reaseguros privados, conforme a las especificaciones recogidas en las prescripciones técnicas particulares.

Teniendo en cuenta las distintas pólizas de seguros contratadas por el Ayuntamiento de Zaragoza sobre las que han de realizarse los servicios de mediación, y la especificidad de las mismas, se distribuye el objeto del presente contrato a los efectos de la licitación en los siguientes lotes:

Lote I

- Servicios de mediación para las pólizas:

- Todo riesgo daños materiales
- Responsabilidad Civil General
- Seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities)
- Seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O)

Lote II

- Servicios de mediación para las pólizas:

- Vida y Accidentes

Lote III

- Servicios de mediación para las pólizas:

- Automóviles y embarcaciones
- Transportes: Exposiciones y equipos.

Los licitadores podrán presentar oferta a todos o alguno de los lotes, siendo independientes cada uno de ellos. En el caso de que en un lote existan varias pólizas a mediar deberá presentarse obligatoriamente oferta a todas ellas.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el informe de fecha 27 de noviembre de 2015 que obra en el expediente.

Número de referencia en la CPV: 66518100-5 "Servicios de corretaje de seguros".

66519310-7 "Servicios de asesoramiento en materia de seguros"

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 6a) – Servicios de seguros.

Nomenclatura CPA: 662210 Servicios de agentes y corredores de seguros.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Gobierno de Zaragoza.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos de Clausulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, es de 1.074.196 euros, teniendo en cuenta los dos años de plazo inicial, las dos posibles prórrogas, y el porcentaje de modificación del contrato previsto en el presente pliego (clausula 25).

El valor estimado se fija a los solos efectos de establecer el valor del contrato para elegir el procedimiento de adjudicación y la publicidad a la que debe someterse.

Para determinar el valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta el porcentaje máximo previsto en la clausula 17 del presente pliego para cada lote sobre la prima estimada de las pólizas objeto de los servicios de mediación

Presupuesto base de licitación.

Teniendo en cuenta la duración de dos años, y la estimación de los porcentajes máximos previstos en este pliego aplicables a las primas de las pólizas de seguros, el presupuesto base de licitación para cada lote sera de:

- lote I: 415.173,71 euros
- lote II: 70.813 euros
- lote III: 51.112 euros

Ello teniendo en cuenta que el presente contrato no generará gasto alguno para el Ayuntamiento de Zaragoza, ya que el mediador, de acuerdo con la Ley de mediación de seguros y reaseguros privados, será retribuido de conformidad con el porcentaje ofertado, a través de las primas satisfechas a las Entidades Aseguradoras con las que se tengan concertados los contratos de seguros privados, y ello en aplicación de sus respectivos contratos.

Precio del contrato.

Será el porcentaje ofertado por el adjudicatario de cada lote, y que permanecerá invariable durante la vigencia del presente contrato.

El importe estimado anual de las primas que se abonaran a las Compañías de Seguros se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.- PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será de dos años, siendo la primera anualidad desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016, y la siguiente desde el 1 de enero de 2017 a 31 de diciembre de 2017. Con posibilidad de prórroga, de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo máximo de dos años.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Atendidas las características del contrato, no se contempla la revisión de precios.

8.- ADMISION DE VARIANTES.

No se admiten.

9.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

Para la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, los licitadores deberán dirigirse a la Unidad de Inventario y Patrimonio del Departamento de Contratación y Patrimonio, a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

En cualquier caso, la petición de información deberá realizarse con una antelación mínima de ocho días respecto de la fecha de finalización de presentación de ofertas.

10.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario o adjudicatarios, estarán obligados a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 1.000 euros, para los anuncios al Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de Aragón.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

11.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación del contrato al que se aplicará este pliego será el de procedimiento abierto a que se refieren los artículos 138 y 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 109.4 del T.R.L.C.S.P.).

12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Además, las empresas licitadoras deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, como viene establecido en el punto 6º del Sobre uno, clausula 13 de este Pliego.

13.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, los licitadores deberán presentar

la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio, Unidad de Inventario y Patrimonio, sita en Vía Hispanidad nº 20 (Edificio Seminario), o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (uno, dos y tres) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail, todo ello de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

7.- La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE UNO.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Zaragoza, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditada en dicho Registro, aportándose junto con el certificado de inscripción, declaración responsable de vigencia de los datos.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente 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 se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso, deberá presentar el propuesta como adjudicatario, el documento de apoderamiento debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado en quién delegue.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146 del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos de los artículos 60 d) y 146.c) del TRLCSP y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las

certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.d) del TRLCSP y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 146.1.c) y 151.2 del TRLCSP y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Habilitación empresarial exigida.

Los licitadores aportarán certificado actualizado de la inscripción en el Registro administrativo especial de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos, expedido por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía y Competitividad, para operar en el objeto del contrato, sino disponen del certificado no podrán presentarse a la licitación.

7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Solvencia económica y financiera:

Declaración responsable sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Esta solvencia se considerará acreditada por aquellas empresas que hayan intermediado un volumen de primas totales que no sea inferior a 2.250.000 de euros para el lote I, y de 500.000 euros para los lotes II y III, en cada uno de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica:

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

Relación de los principales contratos de mediación de seguros en los últimos cinco años, cuyo importe de primas totales intermediadas no sea inferior a 2.250.000 de euros para el lote I, y de 500.000 euros en cada uno de los lotes II y III. Los servicios o trabajos realizados se acreditarán en los términos indicados en el art. 78 apartado a) del TRLCSP, teniendo en cuenta que en el caso de aportar declaración del empresario, deberán explicarse los motivos por los que no puede aportarse certificado del destinatario privado del trabajo realizado.

19

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del T.R.L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan, así como la habilitación empresarial de todos los integrantes en la Unión. Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 78 del T.R.L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. (art. 59 del T.R.L.C.S.P.)

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del T.R.L.C.S.P.

10º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.

Los licitadores deberán declarar que en caso de ser adjudicatarios, dispondrán de un local en Zaragoza capital provisto de teléfono, fax y correo electrónico atendido, al menos de 8 a 15 horas de lunes a viernes de manera que pueda comunicarse fácilmente con la entidad adjudicataria. Lo que se acreditará a la formalización del contrato.

13º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo.

14º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

15º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato, deberán hacerlo constar de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así.

SOBRE DOS.- REQUISITOS TÉCNICOS.

Se aportarán en este sobre los documentos que vayan a ser objeto de valoración, indicados en la cláusula 17, y cuanta documentación sea necesaria para valorar los criterios señalados, con exclusión de la oferta económica.

SOBRE TRES.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esta incorporado en este Pliego.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Coordinador del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: El jefe de la Unidad de Inventario y Patrimonio, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por la Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio; el Jefe de la Asesoría Jurídica por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Economía y Cultura; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

21

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, Interventor General y del Jefe de la Asesoría jurídica o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el **sobre UNO**.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta, concediéndoles un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco días naturales para ello.

Los documentos del sobre UNO que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas (sobre DOS) e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.- En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas (sobre TRES).

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas

económicas, dándose cuenta del resultado de la evaluación de los criterios sujetos a juicio de valor (sobre DOS).

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5.- Emisión de informes. Los técnicos examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentará un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

6.-Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación la preferencia prevista en la cláusula 13, punto 8 del sobre uno.

En caso de persistir el empate será de aplicación lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

16.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, dicho acto de exclusión podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del art. 40 del T.R.L.C.S.P., el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción o desde la recepción de la notificación si con anterioridad no se ha tenido conocimiento de la infracción, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativos competentes, en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

Deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

17.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación en función de los cuales se concretará la valoración de las proposiciones, por orden decreciente de importancia y ponderación, son los indicados a continuación:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (SOBRE TRES):

COMISIÓN DEL MEDIADOR. Máximo 60 puntos.

Se valorará el porcentaje de comisión que el ofertante pretende percibir de las Compañías Aseguradoras de los contratos de seguros del Ayuntamiento de Zaragoza.

A continuación, se detallan los porcentajes de las comisiones o corretajes para cada ramo o tipo de seguro, entre los que se considera deberían estar las proposiciones ofertadas:

Lote I:

- seguro de daños materiales, comisión mínima del 7% y máxima del 12%
- seguro de responsabilidad civil/patrimonial, comisión mínima del 7% y máxima del 12%
- seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities), comisión mínima de 7% y máxima del 10%
- seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O), comisión mínima de 7% y máxima del 10%

Lote II:

- los seguros de vida y accidentes, comisión mínima del 7% y máxima del 12%

Lote III:

- seguro de automóviles, comisión mínima del 7% y máxima del 10%
- transportes: Exposiciones y equipos, comisión mínima de 7% y máxima del 10%

Se considerará como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición inferior a la comisión mínima fijada para cada tipo de seguro. En estos casos se tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152 del TRLCSP, debiendo darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la misma en un plazo no superior a 7 días hábiles. A la vista del resultado la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Se rechazarán automáticamente aquellas proposiciones superiores a la comisión máxima fijada, y las que contengan ofertas inferiores al 1% de comisión.

Todos los porcentajes se consideraran sobre la prima neta del coste del seguro, entendiéndose

por prima neta la prima total menos impuestos, y recargo del Consorcio de Compensación de Seguros.

La puntuación en los lotes que hay más de una póliza, se reparte de la siguiente manera:

- Lote I, mediación para las pólizas:

- Seguro todo riesgo daños materiales, hasta un máximo de 15 puntos
- Seguro de Responsabilidad Civil, hasta un máximo de 35 puntos
- Seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities), hasta un máximo de 5 puntos
- Seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O), hasta un máximo de 5 puntos

- Lote II, mediación para las pólizas:

- Seguro Vida y Accidentes, hasta un máximo de 60 puntos

- Lote III, mediación para las pólizas

- Seguro Automóviles y embarcaciones, hasta un máximo de 50 puntos
- Transportes: Exposiciones y equipos, hasta un máximo de 10 puntos

La puntuación se distribuirá de forma inversamente proporcional a la comisión ofertada, otorgando cero puntos al porcentaje máximo admitido, y el total de puntos al porcentaje mínimo admitido.

Se aplicará la siguiente fórmula:

$$(\% \text{comis. Máx.} - \% \text{comis. Ofertada}) \times \frac{\text{puntuación máxima de este criterio}}{(\% \text{comis. máx} - \% \text{comis. min})} = \text{puntos adjudicados}$$

TOTAL 60 PUNTOS.

CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR (SOBRE DOS). Máximo 40 puntos

1 - Propuesta técnica de ejecución del contrato relativa a propuestas concretas para la asistencia y tramitación de siniestros, **se puntuará de 0 a 15**, criterios aplicables por igual a todos los lotes.

- descripción del plan de trabajo y diferentes propuestas para el seguimiento de los siniestros de cada una de las pólizas de seguros: cerradas y para la tramitación de los mismos, **hasta 10 puntos**, según los siguientes criterios:

1) propuesta de procedimiento y acciones por seguimiento y gestión de siniestros en trámite a fecha de la adjudicación de este contrato, de **0 a 5 puntos**

2) propuesta de procedimiento y acciones por el seguimiento y gestión de siniestros en vía judicial a fecha de adjudicación de este contrato, de **0 a 5 puntos**

- Se valorará hasta **5 puntos** la mejor aplicación informática para la gestión de siniestros:
 - acceso para hacer comunicaciones y gestiones de siniestros a través de internet, 2

25

puntos

- anexión de documentación y consulta de expedientes o-line, 2 puntos
- emisión de informes estadísticos de siniestralidad y control de plazos a través de la aplicación informática, 1 punto.

2 – Propuesta técnica de ejecución del contrato relativa a la gestión, control y seguimiento del programa de seguros y la totalidad de siniestros que se produzcan, **se puntuará de 0 a 20 puntos**, criterios aplicables a todos los lotes con las especificaciones siguientes:

- Asistencia al Ayuntamiento y sus organismos, y a los beneficiarios, **hasta 10 puntos**;
 - en el lote I, se otorgará hasta dos puntos por cada propuesta relevante para el Ayuntamiento, y con un máximo total de 10 puntos para todas las propuestas, como por ejemplo, elaboración de protocolos que faciliten la actividad de los servicios municipales, identificación y análisis del riesgo, evaluación de las propuestas de indemnización de la Compañía de Seguros en siniestros en los que hay discordancia entre la Compañía y el Ayuntamiento, apoyo jurídico en caso de discrepancias, medidas de acción específica para el Ayuntamiento que mejoren las prestaciones de las pólizas, la calidad percibida por los ciudadanos en la póliza de Responsabilidad Civil General, y la reducción del gasto del Ayuntamiento de Zaragoza destinado al pago de las pólizas.
 - en el lote II, se otorgará hasta dos puntos por cada propuesta relevante para el Ayuntamiento, y con un máximo total de 10 puntos para todas las propuestas, como por ejemplo, información personalizada al beneficiario, apoyo jurídico en supuestos de discrepancias, en caso de tener que incluir nuevos colectivos en la póliza de accidentes, elaborar propuesta de póliza de acuerdo con la singularidad del colectivo, medidas de acción específica para el Ayuntamiento que mejoren las prestaciones de las pólizas, y la reducción del gasto del Ayuntamiento de Zaragoza destinado al pago de las pólizas.
 - en el lote III, se otorgará hasta dos puntos por cada propuesta relevante para el Ayuntamiento, y con un máximo total de 10 puntos para todas las propuestas, como por ejemplo, elaboración de protocolos que faciliten la actividad de los servicios municipales, atención para consulta de dudas a los funcionarios afectados directamente en el siniestro, evaluación de las propuestas de indemnización de la Compañía de Seguros, apoyo jurídico en caso de discrepancias, medidas de acción específica para el Ayuntamiento que mejoren las prestaciones de las pólizas, y la reducción del gasto del Ayuntamiento de Zaragoza destinado al pago de las pólizas.
- Propuestas que garanticen la agilidad en la tramitación de los siniestros, **hasta 5 puntos**. Se otorgará hasta un punto por cada aspecto relevante como, reducción del tiempo de comunicación del siniestro a la Compañía de Seguros, reducción del tiempo de respuesta de la Compañía de Seguros al Ayuntamiento, agilizar la recepción de documentación complementaria, rapidez en la emisión de informes técnicos y jurídicos en relación con los siniestros, conseguir reducción en el plazo para recibir la indemnización.
- Propuestas a prestar por el licitador al Ayuntamiento de Zaragoza, en relación con servicios opcionales que tengan vinculación con el objeto del contrato, todos sin coste, **hasta 5 puntos**. Se otorgará dos puntos por apoyo en la valoración de inmuebles para la póliza de daños materiales, dos por elaboración de peritaciones en todas las pólizas, y un punto a otro servicio opcional que se ofrezca distinto.

3 – Propuesta técnica que se formule relativa a la información periódica sobre el programa de seguros y siniestros así como sobre las tendencias del mercado asegurador en el ámbito de la Administración Pública. La puntuación oscilará **entre 0 y 5 puntos**, criterios aplicables por igual a todos los lotes.

Se tendrá en cuenta la definición de los riesgos que afecten al Ayuntamiento de Zaragoza, clasificándolos en función de la importancia, frecuencia estimada, así como la recomendación del licitador respecto al tratamiento de estos riesgos, para conseguir una mayor calidad de las pólizas contratadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, y que faciliten asimismo la actividad de los servicios municipales.

18.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe de 20.000 euros para el adjudicatario del lote I, 2.500 euros para el adjudicatario del lote II, y 2.500 euros para el adjudicatario del lote III. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.
- 2) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del plazo de 20 días, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 3) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 4) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 5) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación en su caso.
- 6) Si se hubieren aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 del TRLCSP).

20. - ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- Contra la adjudicación, y tratándose de un procedimiento de adjudicación de contrato sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse potestativamente el recurso especial en materia de contratación.

La interposición del recurso especial deberá comunicarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato la documentación incluida en los sobres uno y dos de los no adjudicatarios, quedará a disposición de los interesados una vez transcurridos los plazos para la interposición de recursos.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

3.- Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP o la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art. 154 del TRLCSP.

22.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

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

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal. El Departamento de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Zaragoza, será el responsable del contrato, y se encargará de la dirección y supervisión del mismo.

El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado, al menos, un 20% del contrato, y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública, quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

29

2.- En cuanto a la subcontratación, no se establece límites especiales. Podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60% del importe de las comisiones para cada ramo de seguro.

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En aplicación del artículo 20.2 del T.R.L.C.S.P, será de aplicación a este contrato privado, las normas contenidas en el Título V del Libro I de dicho texto, sobre modificación de los contratos.

El órgano de contratación de conformidad con lo previsto en art. 219 del T.R.L.C.S.P. ostenta la potestad de modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, con los límites establecidos en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Modificaciones previstas.

La contratación de nuevas pólizas por el Ayuntamiento de Zaragoza, en las que deba ser mediador. En este supuesto, para determinar el precio se tendrá en cuenta el porcentaje de aquel lote en el cual se incluya la nueva póliza, teniendo en cuenta el objeto de la misma.

El porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afecta la modificación, es un 20%.

26.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho a:

- a) Al abono del precio. El adjudicatario será retribuido por las entidades aseguradoras con las que se concierten los contratos de seguros privados, mediante percepción de la comisión corretaje con cargo a las primas netas de las pólizas de seguros satisfechas, entendiéndose por prima neta la prima total menos los impuestos, recargos y tasas del Consorcio de Compensación de Seguros.
- b) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del contrato, sin que exista ningún supuesto de responsabilidad imputable al adjudicatario.
- c) A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 23 de este pliego.

27.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

- a) Ejecutar el contrato de conformidad con el Contrato y el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
- b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el artículo 219 y en el título V del Libro I del TRLCSP.
- c) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- d) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales, de Seguridad y Salud.

2) Penalidades contractuales.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso, en los siguientes términos:

Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto base de licitación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por incumplir criterios de adjudicación (art. 150.6 TRLCSP). Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

Como regla general, su cuantía será un 2% del presupuesto base de licitación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán oscilar entre un 5% y un 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad, pudiendo ocasionar la resolución del contrato por culpa del contratista.

La incoacción de expediente por incumplimiento al contratista, facultará la suspensión del pago, pudiendo hacerse efectivo el importe de las multas impuestas y de los daños y perjuicios evaluados con cargo a las cantidades adeudadas o con cargo a la garantía, viniendo obligado el adjudicatario a reponer la garantía en la parte disminuida por la incautación, dentro de los quince días hábiles siguientes al que sea requerido formalmente para ello.

3) Responsabilidades del contratista.

31

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros y al Ayuntamiento de Zaragoza o al personal dependiente de el, como consecuencia de la ejecución del contrato.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones establecidas en las condiciones del contrato dará derecho al Ayuntamiento a exigir el cumplimiento de las mismas o a resolver el contrato, cuyo procedimiento se llevará a cabo según las normas del derecho privado.

29. - INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasione a la Administración con motivo de la ejecución del contrato y de los gastos originados a la misma por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato por culpa del contratista.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

30.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza privada. No obstante, cuantas incidencias se deriven en relación con su preparación, adjudicación y modificación, o de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En cuanto a sus efectos y extinción, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

2.- Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación en los supuestos previstos en el art. 40 del TRLCSP, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso especial, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

3.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 10, punto 10º, sobre 1 de este pliego.

31.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I.C. de Zaragoza, 11 de enero de 2.016

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DE UNIDAD



Fdo: Lourdes Longás Lafuente

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. _____, con domicilio en
calle _____
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____),
con domicilio social en _____,
y C.I.F. núm. _____ manifiesta que, enterado del procedimiento abierto
convocado para la contratación de los servicios de asesoramiento profesional, promoción y
mediación en operaciones de seguro, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete
con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo la
ejecución del mismo, por la comisión de:

Lote I:

- seguro de daños materiales:
- seguro de responsabilidad civil/patrimonial:
- seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities):
- seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O):

Lote II:

- los seguros de vida y accidentes:

Lote III:

- seguro de automóviles:
- transportes: Exposiciones y equipos:

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos).....
 en representación de.....
 NIF..... con domicilio en....., en la
 calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Emisión Código del valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción		

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)
 en..... calle/pza./avda.....
 por la cantidad de: (en
 letra).....

..... euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la caja general de depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)
(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable).....certifica la
inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

ANEXO III
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

 D. (nombre y apellidos).....
 en representación de....., NIF.....

 con domicilio en, en la calle/pza./avda.
 código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo o a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

 para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

 contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....

 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
 calle/pza./avda..... por la cantidad de:

(en letra).....

euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

 Con mi intervención, el Corredor de Comercio
 (firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable).....certifica la
inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
.....en la calle/plaza/avenida
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....
.....,NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, 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, garantías provisionales art.91, garantías definitivas arts. 83 y ss)

para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....

ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en letra).....
.....euros (en cifra).....
en concepto de (garantía provisional o definitiva 1).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos 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.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)

39

(1) Consignar lo que proceda
*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

.....(firma de los Apoderados)

D. en los términos y condiciones que establece 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, y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de.....
.....
expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

**ANEXO V
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.**

Certificado número
La Entidad (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio encalle.....y
CIF.....debidamente representado por D. (2).....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de (3).....

ASEGURA

A D./D^a (4).....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) en concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos establecidos 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 y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza autorice expresamente su cancelación o devolución,

En, a dede.....

Firma:
Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteario de poderes.



Zaragoza

AYUNTAMIENTO

de la persona asegurada.

(5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

