

Expte.- 1.325.477/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DENOMINADO SERVICIOS DE MEDIACIÓN DE LOS SEGUROS PRIVADOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato 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 de los mismos, según las necesidades que se planteen y que se definen en este pliego, 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.

2.- CONTENIDO DEL SERVICIO

El adjudicatario realizará las funciones genéricas que se señalan para todos los lotes en que se divide el contrato, y las funciones específicas en relación con cada una de las pólizas en las que ha de realizar la mediación.

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.

Sin perjuicio de la obligación por el adjudicatario de desarrollar todas las funciones y atribuciones que la Ley 26/2006 de 17 de julio de Mediación de seguros y reaseguros privados establece para el ejercicio de la función de correduría de seguros, son prestaciones esenciales de este contrato las siguientes:

1. Elaboración y presentación, de un informe relativo a las distintas pólizas de seguros existentes en el Ayuntamiento de Zaragoza (Todo riesgo daños materiales, Responsabilidad Civil, Municipalities, RC D&O, flota de vehículos, seguros sobre las personas, seguros de transportes: exposiciones y equipos), que se refiera como mínimo, a los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico y valoración de las coberturas actualmente concertadas por el Ayuntamiento y sus condiciones, con especial atención a la póliza de responsabilidad civil.

b) Asesoramiento en la evaluación de los bienes del Ayuntamiento objeto del seguro de daños.

c) Mejoras susceptibles de ser introducidas en lo relativo a garantías, primas y extensiones de cobertura.

d) Otros aspectos que, según la situación del mercado, entienda el mediador que pueden resultar necesarios para un adecuado diseño de cobertura de riesgos.

2. Ofrecer información veraz y suficiente para la promoción, oferta y suscripción de las pólizas de seguros que contrate el Ayuntamiento, debiendo informar sobre las condiciones de los contratos que a su juicio conviene suscribir, y ofrecer asesoramiento sobre las coberturas que, de acuerdo a su criterio profesional, mejor se adapten a las necesidades de cada momento, velando por la concurrencia de los requisitos que hayan de reunir las pólizas para su eficacia y plenitud de efectos.

3. Investigación y análisis permanente de las diferentes alternativas del mercado asegurador, manteniendo al Ayuntamiento informado de las mismas.

4. Facilitar al tomador, al asegurado y al beneficiario, durante la vigencia de este contrato, la información que se reclame sobre cualquiera de las cláusulas de las pólizas. En caso de siniestro estará asimismo obligado a prestar su asistencia, asesoramiento y seguimiento hasta la total resolución del mismo. La información o aclaración solicitada se proporcionará por escrito si así se indicase, y en un plazo de tiempo no superior a 10 días hábiles, que se reducirán a 5 en caso de urgencia.

5. Presentar 3 meses antes de la finalización de la vigencia de las pólizas, un informe técnico anual que contenga una evaluación y valoración motivada de la conveniencia de prorrogar, en su caso, los contratos.

6. Preparación de los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de las distintas

pólizas de seguros del Ayuntamiento de Zaragoza, e informe posterior de valoración de las ofertas presentadas por las compañías aseguradoras licitantes asesorando al respecto a la Mesa de Contratación en cuantas cuestiones se le solicite.

7. Seguimiento y control informatizado de la siniestralidad de las pólizas de seguros contratadas por el Ayuntamiento y presentación de informes semestrales y anuales que contengan una relación detallada, estadística y valoración motivada de la evolución de la siniestralidad en las mismas.

8. Asesoramiento continuo, por técnicos especializados, sobre el seguimiento y análisis de riesgos, al objeto de conseguir mejoras en las condiciones técnicas y económicas contratadas.

Asimismo se asesorará sobre asuntos relacionados con el ámbito del aseguramiento en cualquiera de sus diferentes ramos, siempre que esta información sea requerida por el Ayuntamiento a través del Departamento de Contratación y Patrimonio.

Se prestará asistencia en la redacción que se estime más idónea para las cláusulas referidas a seguros que aparezcan en los distintos contratos que tenga previsto formalizar el Ayuntamiento de Zaragoza. Posterior estudio de las pólizas aportadas por los contratistas, para comprobar que se ajustan a lo que solicitado por la administración municipal.

Así como la adecuación de los contratos de seguros a la normativa aplicable que vaya aprobándose.

9. Facilitar al Ayuntamiento cuantos servicios profesionales de su ramo se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, tales como asistencia en reuniones de trabajo explicativas y suministro de información sobre el ramo de seguros.

10. Elaborar protocolos de actuación para la gestión de siniestros.

11. Prestar al tomador de los seguros, al asegurado y al beneficiario, la asistencia posterior a la formalización de los contratos de seguros, mediando en las relaciones con la entidad aseguradora y realizando las gestiones y trámites que correspondan como consecuencia de los siniestros y demás incidencias que se produzcan hasta su total resolución. A título meramente enunciativo, el adjudicatario deberá:

. Recibir los comunicados de siniestros que se efectúen desde los servicios del Ayuntamiento y comunicarlos inmediatamente a la entidad aseguradora.

. Encargarse de obtener la información necesaria, tanto por parte de los siniestrados como por parte de la entidad aseguradora, informando de las gestiones que realice al Ayuntamiento.

. Introducir y mantener actualizada la siguiente información: número de referencia del siniestro abierto por la entidad aseguradora, persona encargada de la tramitación de los siniestros, estado de la tramitación y gestiones realizadas, indicación de elaboración o no de informe pericial y perito/s encargado/s de su realización, debiendo proporcionar dicha información cuando así le sea requerida por el Ayuntamiento.

12. Todos los informes indicados en el pliego así como cualquier otro que pudiera serle solicitado, en el ámbito del contrato, se facilitarán en soporte informático.

13. Emisión de certificados relativos a las distintas pólizas contratadas por el Ayuntamiento, que se soliciten por el Departamento de Contratación y Patrimonio.

76-

14. Formación específica en materia aseguradora y de gestión de riesgos al personal que el Ayuntamiento designe.

15. Compromiso de facilitar cuantos informes de tasación sean requeridos por el Ayuntamiento y que a criterio del tomador del seguro requieran un servicio de peritaje que permita obtener una valoración objetiva e imparcial.

16. El corredor o correduría de seguros que resulte adjudicatario deberá disponer en la oficina de Zaragoza, de al menos dos personas para la gestión de siniestros y una persona para la gestión administrativa de las pólizas. En ambos casos, deberá acreditarse haber superado un curso de formación o prueba de aptitud tal como dispone el art. 39.1 de la Ley 26/2006 de mediación de seguros y reaseguros privados.

3.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (art. 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Zaragoza para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el órgano de contratación le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2 LOPD).

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte del adjudicatario se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimiento de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza.

9º) En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

48

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Zaragoza, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Zaragoza como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará dentro de los tres meses siguientes a la firma del contrato, una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación definitiva, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

4.- PRIMAS VIGENTES

Se detallan a continuación las primas correspondientes al año 2016 (del 1 de enero de 2016 a las cero horas del 31 de diciembre de 2016), de los distintas pólizas contratadas por el Ayuntamiento de Zaragoza:

- Seguro todo riesgo daños materiales y Responsabilidad Civil: 1.713.658,50 euros
- Seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities): 12.978,55 euros
- Seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O): 6.500, 00 euros
- Seguro Automóviles y embarcaciones: 253.020,00 euros
- Seguro Vida y Accidentes: 295.056,96 euros
- Seguro transportes: exposiciones y equipos: 2.540,00 euros.

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