

Expediente nº 823.381/2017

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS PRIVADOS DE SEGUROS DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES, DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS DE SOCIEDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO. CONTRATACIÓN ANTICIPADA.**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

**1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato de naturaleza privada de conformidad con lo previsto en el artículo 20 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, se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto a sus efectos y extinción, por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, y por las normas de Derecho Privado, siendo de aplicación la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, 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.**

Serán objeto del contrato la contratación con Entidades Aseguradoras por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, de los siguientes seguros:

- Todo riesgo daños materiales.
- Responsabilidad Civil, General o de explotación y derivada de las actuaciones profesionales.
- Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades.

De conformidad con lo previsto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas,

El objeto del contrato se distribuye a los efectos de la licitación en los siguientes lotes:

Lote I: - Todo riesgo daños materiales. CPV 66515000-3

Lote II:- Responsabilidad Civil. CPV 66516400-4

Lote III:- Seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O) CPV 66516500-5

Los licitadores podrán presentar oferta a todos o alguno de los lotes, siendo independientes cada uno de ellos.

La finalidad del contrato y las necesidades a satisfacer son el aseguramiento de riesgos, personas y bienes, y están contenidos en el pliego de prescripciones técnicas de acuerdo con la justificación que obra en documentos administrativos de fecha 3 de junio y 26 de julio de 2017 firmados por el Consejero del Área de Economía y Cultura.

Aprobado en la Sesión del Gobierno de Zaragoza de 11 de noviembre de 2017. 11-09-2017

### 3.- ORGANISMO DE CONTRATACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 3, 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, 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, se realizará a través de la página web: [www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos)

### 5.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, es de 10.278.400 €, teniendo en cuenta los plazos iniciales de cada lote y las posibles prórrogas, y el porcentaje de modificación del contrato previsto en el presente pliego (cláusula 24).

El valor estimado de cada lote es el siguiente:

Lote I: 2.552.000 €

Lote II: 7.700.000 €

Lote III: 26.400 €

El presupuesto de licitación atendido el plazo de duración de las pólizas de cada lote es el siguiente:

Lote I: 1.160.000€ (dos años de duración inicial)

Lote II: 3.500.000€ (dos años de duración inicial)

Lote III: 12.000€ (un año de duración inicial)

El importe anual es el siguiente:

Lote I: 580.000€

Lote II: 1.750.000 €

Lote III: 12.000 €

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden todos los impuestos aplicables que pudieran corresponder, teniendo en cuenta que los seguros están exentos de IVA de conformidad con el art. 20.16 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El presente contrato se realiza por contratación anticipada al amparo del art. 110.2 de la TRLCSP, por lo que no se aporta documento de reserva de crédito, quedando su efectividad sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

### 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se establecen plazos de duración del contrato distintos en función de los tipos de póliza a contratar:



Lotes I y II el plazo de duración del contrato será de dos años, contados desde las cero horas del 01/01/2018 hasta las veinticuatro horas del 31/12/2019.

Lote III el plazo de duración del contrato será de un año, contado desde las cero horas del 01/01/2018 hasta las veinticuatro horas del 31/12/2018.

Dichos plazos podrán prorrogarse anualmente, mediante consentimiento expreso de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50/1980. En el caso de los Lotes I y II podrá prorrogarse anualmente hasta un máximo de dos prórrogas y en el caso del Lote III un máximo de 1 prórroga.

Se establece un plazo de preaviso para que los adjudicatarios comuniquen su intención de continuar o no con la ejecución del contrato, de un mínimo de seis meses de antelación al vencimiento.

En cualquier caso la duración del contrato y sus prórrogas no podrá exceder de cuatro años en los lotes I y II y de dos años en el lote III

**7.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procede. Dada la naturaleza del contrato no existen fluctuaciones en los factores que determinan las primas a abonar que justifiquen la procedencia de la revisión de precios.

**8.-ADMINISTRACION DEL CONTRATO.**

Las pólizas serán intermediadas y gestionadas por Aon Gil y Carvajal S.A, Corredor de Seguros designado por el Ayuntamiento de Zaragoza, cuya remuneración se realizará a través de las primas satisfechas a las Entidades Aseguradoras con las que se concierten los contratos de seguros privados, de acuerdo con la normativa vigente y la práctica habitual del mercado asegurador.

**9.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.**

Para la información adicional a los licitadores relativa al Pliego de Clausulas Administrativas, deberán dirigirse al Servicio de Patrimonio del Departamento de Contratación y Patrimonio, Tfo.: 34-976 72 44 73.

Para la información adicional relativa al Pliego Técnico, podrán dirigirse a Aon Gil y Carvajal S.A., correduría de las pólizas de seguros actualmente vigentes, Tfo.: 34- 976 21 20 06.

En cualquier caso, la petición de información deberá realizarse antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas, con una antelación mínima de diez días.

**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 1.500 euros, para los anuncios al Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de Aragón.

*Protocolada en la Presidencia del Gobierno de Zaragoza el día 8 de septiembre de 2017. 11-09-2017*



## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

### **11.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

El procedimiento de adjudicación del contrato será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 138 y 157 de la TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 109.4 de la TRLCSP).

### **12.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, la entidad aseguradora deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Patrimonio del Departamento de Contratación y Patrimonio, 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 RD 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante 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 (1, 2 y 3) 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 y lote al que licita.

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. Asimismo tampoco podrá ser retirada durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 152 del TRLCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60.2 a) del TRLCSP, conllevando la imposición de una penalización del 3% del importe de cada lote del contrato, equivalente al importe de la garantía provisional que no se ha exigido en este caso.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, pudiendo presentarse a uno o varios lotes. 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 del Técnico, 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 1.- 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 todo 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 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 certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

**3.- Otras empresas extranjeras .-** La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que 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 acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

**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

Aprobado en la sesión del Gobierno de Zaragoza de septiembre de 2017  
11-09-2017



regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

**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 146.1 c) del TRLCSP.

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

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 73 del TRLCSP.

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 del artículo 60.1 d) y 146.1 c) del T.R.L.C.S.P., y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente 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 T.R.L.C.S.P. 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 60.1 d) del T.R.L.C.S.P. 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 económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiere 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 el artículo 146 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. 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.**

Las Entidades Aseguradoras deberán estar autorizadas legalmente para operar en los ramos a que se refiere la presente contratación. A estos efectos, los licitadores aportarán Autorización Administrativa expedida por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad, para operar en los ramos objeto del contrato.

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

La solvencia económico y financiera se acreditará mediante la cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato en los tres últimos años, referida al año de mayor volumen, siendo el valor mínimo exigido:

- Lote I: valor mínimo de 3.828.000 €
- Lote II: valor mínimo de 11.550.000 €
- Lote III: valor mínimo de 39.600 €

En el caso de que el licitador se presente a uno o más lotes deberá acreditar el importe que corresponda a la suma de los que licite.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El requisito mínimo en el año de mayor ejecución, será para cada lote el siguiente:

Lote I, los trabajos realizados o pólizas contratadas, al menos tres de ellos deberán pertenecer al área de Daños Materiales por un importe individual superior a 200.000 €.

Lote II, los trabajos realizados o pólizas contratadas, al menos tres de ellos deberán pertenecer al área de Responsabilidad Civil por importe individual superior a 600.000 €.

Lote III, los trabajos realizados o pólizas contratadas, al menos tres de ellos deberán pertenecer al área de Responsabilidad de Administradores y Directivos por un importe individual superior a 7.000 €.

En el caso de que el licitador se presente a uno o más lotes deberá acreditar el importe que corresponda a la suma de los que licite.

**8º.- Empresas con trabajadores discapacitados.**

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 superior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición

Aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017. 11-09-2017



adicional cuarta del T.R.L.C.S.P.

### **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 constituir la 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. Además, cada uno de 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.

Cuando participen en la U.T.E. empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del T.R.L.C.S.P.

### **10.- Documento Europeo Único de Contratación**

Para la presentación de la documentación administrativa el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación o bien presentar la documentación que se indica en esta cláusula 12.

El licitador solo deberá incluir en el sobre 1 la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado.

Si se opta por la declaración responsable se seguirá el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC. (El Reglamento de ejecución 2016/7 se adjunta como Anexo VIII al presente pliego).

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Entrando como Operador económico, en "Examinar" cargarán el archivo xml que se adjunta a este Pliego, publicado en el perfil de contratante y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, firmar e incorporar el documento en el Sobre 1.

Cuando concorra una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.



En su caso, los empresarios que concurran en UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

**11º.- 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.

**12º.- 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.

**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 y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

**14º.-** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del T.R.L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente 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.

**SOBRE 2.- PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA POR CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Se aportarán en este sobre cuantos documentos considere necesarios en relación con los criterios que van a ser objeto de valoración, indicados en la cláusula 16 de este Pliego, para cada uno de los lotes.

En ningún caso se deberán presentar en este sobre, documentos propios del sobre 3, so pena de exclusión.

**SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:**

En este sobre se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador susceptible de valoración automática por aplicación de fórmulas (cláusula 16), para cada uno de los lotes a los que se licite.

La Entidad Aseguradora deberá presentar una sola oferta económica por lote, según el modelo que esta incorporado en este pliego.

Aprobada en la Sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017  
11-09-2017

### 13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

#### 1. Composición.

**Presidente:** D. Miguel Ruiz León, Coordinador del Área de Economía y Cultura

#### **Vocales:**

- D. José Ignacio Notivoli Mur, Interventor General Municipal.
- D. Carlos Navarro del Cacho, Letrado Consistorial que ejerce las funciones de Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal que por turno corresponda.
- D<sup>a</sup> Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- D<sup>a</sup> Azucena Ayala Andrés, Jefe del Servicio de Contratación.

Secretarios: D<sup>a</sup> Ana Estrada Mata, D. José María Lasierra Asún, D<sup>a</sup> Lourdes Longas Lafuente y D. Carlos Sanjuán Casamayor, funcionarios adscritos al Departamento de Contratación y Patrimonio, indistintamente.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos por :

El Presidente por D<sup>a</sup> Ana Budría Escudero, Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.

El Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por D. Luis Garcia-Mercadal y Garcia Loygorri, D<sup>a</sup> María Pilar Gómez Martín, D<sup>a</sup> María Dolores Lorenz Rodriguez y D. Franciso Rivas Tena, Letrados de la Asesoría Municipal por el orden indicado.

El Interventor General por los siguientes funcionarios de la Intervención, D. Luis Zubero Imaz, Jefe del Departamento de la Intervención; D<sup>a</sup> María José Piñeiro Antón, Jefe del Servicio de Control y Fiscalización y D<sup>a</sup> Ana de la Hera Garbati, Adjunta al Jefe del Servicio de Control y Fiscalización.

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

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

**2.Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, Interventor General y Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal, 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 la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**14.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA DE 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 1.

**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 que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3.

Los documentos del sobre 1 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.

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.

**3.- Apertura en acto público del sobre 2.** 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 propuestas sujetas a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor, 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 del sobre 3.-** 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.

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 ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los

*aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017. 11-09-2017*

representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**5.- Emisión de informes.-** Los técnicos municipales 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 presentarán 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.-** La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración sobre la oferta presentada** o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

**7.- 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 lo previsto en la cláusula 12, punto 8 del sobre 1

**8.-** Cuando por aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación entre dos o más licitadores**, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

**9.- *Apreciación de valores anormales o desproporcionados.***

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En el caso de que en aplicación de dicho criterio la Mesa de Contratación aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de ser anormal o desproporcionada tramitará el procedimiento previsto al efecto por 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.

**15.- 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, por alguno de los medios previstos en los arts. 41 a 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, dicho acto 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.

#### **16.- 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, teniendo en cuenta la especialidad del objeto, son los siguientes para cada lote:

#### **Lote I: TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES**

##### **1. Criterios dependientes de juicio de valor: hasta un máximo de 10 puntos**

- **Propuesta de gestión y tramitación de siniestros: hasta 8 puntos**, de acuerdo con los siguientes subcriterios:

-Protocolos y procedimientos: 3 puntos

-Comisión de seguimiento: 2 puntos

-Plazos de tramitación: 3 puntos

- **Inclusión de otras garantías o mejoras: participación en beneficios 2 puntos**

##### **2. Criterios objetivos: hasta un máximo de 90 puntos**

- **Oferta económica: hasta un máximo de 65 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:**

- Se otorgará cero puntos a la oferta que iguale el tipo de licitación y el máximo establecido para la oferta de menor precio, valorando las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$V_i = V_{\text{máx}} \times \frac{B_i}{B_{\text{máx}}}$$

Donde:

$V_i$ : Puntuación o valoración otorgada a cada oferta

$V_{\text{máx}}$ : Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio

$B_i$ : Baja correspondiente a cada oferta

$B_{\text{máx}}$ : Baja máxima de entre las presentadas a la licitación

**- Otros criterios objetivos, mejoras técnicas: hasta 25 puntos**, desglosado en los siguientes criterios:

- CON FRANQUICIA de 1.500€: 0 PUNTOS
- REDUCCION de la franquicia a 1000€: 5 PUNTOS.
- REDUCCION de la franquicia a 500€: 10 puntos.
- ELIMINACION de la franquicia general de 1.500 €: 20 PUNTOS
  - Derogación de la regla proporcional: 3,5 puntos
  - Inclusión de la cobertura de gastos de limpieza por contaminación: 0,5 puntos
  - Inclusión de la cobertura de gastos complementarios de mantenimiento del servicio público como consecuencia de un siniestro, hasta 30.000 €: 0,5 puntos
  - **inclusión de la cobertura de sustitución de cerraduras, con un límite de 3.000 € por siniestro y 30.000 € por año: 0,5 puntos.**

## **Lote II: Responsabilidad Civil**

### **1. Criterios dependientes de juicio de valor: hasta un máximo de 10 puntos**

**-Propuesta de gestión y tramitación de siniestros: hasta 8 puntos**, De acuerdo con los siguientes subcriterios:

- protocolos y procedimientos: 3 puntos
- comisión de seguimiento: 2 puntos
- plazos de tramitación: 3 puntos

**-Inclusión de otras garantías o mejoras: participación en beneficios 2 puntos**

### **2. Criterios objetivos: hasta un máximo de 90 puntos**

**- Oferta económica: hasta un máximo de 70 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:**

- Se otorgara cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para la oferta de menor precio, valorando las demás con arreglo a la siguiente fórmula:



$$Vi = V_{\max} \times \frac{Bi}{B_{\max}}$$

Donde:

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio

Bi: Baja correspondiente a cada oferta

Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación

- **Otros criterios objetivos, mejoras técnicas: hasta 20 puntos**, desglosado en los siguientes criterios:

- aumento del límite de responsabilidad civil fijado en el pliego: 1 punto por cada 200.000 € más, hasta un máximo de 5 puntos.

- aumento del límite por víctima en responsabilidad civil patronal: 1 punto por cada 100.000 € más, hasta un máximo de 5 puntos.

- aumento del límite por perjuicio económico puro: 1 punto por cada 50.000 € más, hasta un máximo de 5 puntos.

- Ampliación del ámbito geográfico: hasta un máximo de 5 puntos.

- A la Unión Europea: 3 puntos

- A todo el mundo excepto USA y Canadá: 5 puntos

### Lote III. Seguro de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades

#### 1. Criterios objetivos: hasta un máximo de 100 puntos

- **Oferta económica: hasta un máximo de 70 puntos** de acuerdo con la siguiente fórmula:

- Se otorgara cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para la oferta de menor precio, valorando las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Vi = V_{\max} \times \frac{Bi}{B_{\max}}$$

Donde:

Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta

Vmax: Puntuación máxima a otorgar por el criterio precio

Bi: Baja correspondiente a cada oferta

Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación

- **Otros criterios objetivos, mejoras técnicas: hasta 30 puntos**, desglosado en los siguientes criterios:

- Inclusión de la constitución de fianzas penales hasta 1.000.000 €: 10 puntos.

Aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017.  
 11-09-2017



- Derogación de la exclusión de conducta abusiva: 10 puntos.
- inclusión de la cobertura de antiguos administradores por un periodo ilimitado: 2,5 puntos.
- Inclusión de la cobertura de prácticas indebidas de empleo para la sociedad, hasta 250.000 € y franquicia 25.000 €: 2,5 puntos
- aumento del sublímite de multas administrativas a 300.000 €: 2,5 puntos
- aumento del sublímite de gastos de aval concursal a 250.000 €: 2,5 puntos

### **17.- 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**

### **18.- 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:

- a)** Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 95 del T.R.L.C.S.P.
- b)** Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- c)** Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- d)** 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.
- e)** 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; si se hubiese presentado el DEUC se presentará toda la documentación exigida en la cláusula 12.
- f)** Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del



contrato conforme a su oferta.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

## 19.- 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 T.R. L.C.S.P.

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 efectuar la adjudicación 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 a que se refiere la cláusula 31 de este pliego.

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

Aprobado en la Sesión del Gobierno de Zaragoza de 8 de septiembre de 2017.  
 11-09-2017

podrá ser devuelta a los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, la documentación que acompaña a sus proposiciones, quedando a su disposición. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

## **20.- 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. Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, 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.

## **21- 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 del importe de un 3% del contrato.

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, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

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

## **IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA**

### **22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos pliegos de cláusulas administrativas, así como a las establecidas en 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, sera el responsable del contrato, y se



Aprobada en la sesión del Gobierno de Zaragoza del 8 de septiembre de 2017. 11-09-2017

encargara 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.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

**23.- CESIÓN DEL CONTRATO.**

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 precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida en los pliegos.

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

**24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, y según lo previsto en el artículo 20 del T.R.L.C.S.P., sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del libro I del T.R.L.C.S.P., y con los límites establecidos en el artículo 107 del citado Texto.

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 arts. 211 del TRLCSP y 102 del RGLCSP, y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Modificaciones previstas que pueden afectar a todos los lotes:  
El contrato podrá ser modificado cuando concurren algunas de las circunstancias sobrevenidas siguientes:

- nuevas necesidades de coberturas, como pueden ser cambios normativos que obliguen a incluir nuevas coberturas,
- ampliación de los capitales asegurados en las pólizas,
- nuevas incorporaciones de bienes,
- nuevos colectivos a asegurar,
- inclusión de nuevas sociedades municipales o participadas,

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

Las primas a pagar por las modificaciones, serán determinadas teniendo en cuenta las tasas técnicas que se aplican a los diferentes riesgos que se cubren con cada una de las pólizas y sus correlativas primas, en proporción a dicha modificación.

## **25.- PAGO DE PRIMAS.**

1.-El contratista tiene derecho al abono de la prima en las condiciones que se establecen en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato de Seguro.

A los efectos del pago de primas se emitirá un solo recibo que librará la Compañía de Seguros por el importe anual de seguro, así como los correspondientes a las regularizaciones por altas y bajas que se vayan produciendo.

2.-De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00€ para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley.

El envío de la factura electrónica por parte del adjudicatario en lo correspondiente al Ayuntamiento de Zaragoza, se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

La factura que se expida a través de la Plataforma FACe se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA 0003649 Inventario y Gestión Patrimonial.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

3.-El retraso en el pago de las primas no libera a la entidad aseguradora de su obligación de atender los siniestros que se produzcan, ni será causa de resolución del contrato.

## **26.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1.- El contratista tendrá derecho a:

- a).- Al abono de las primas.
- b).- A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del contrato, sin que exista siniestralidad pendiente de cancelar, previa instrucción del correspondiente expediente.
- 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 lo previsto en estos pliegos y pliegos de condiciones técnicas.
- b).- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el Título V del Libro I del T.R. L.C.S.P.
- 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 y de Seguridad y Salud.
- e).- Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

- f).- Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de los Pliegos administrativos y técnicos que rigen el contrato y de la normativa de aplicación.

### 2) Responsabilidades del contratista.

El contratista será responsable:

De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.

### 3) Penalidades contractuales.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

- a) Por cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, 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. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

En caso de que se estime que el incumplimiento es grave, su cuantía será un 5%, y si es muy grave será de un 10% respectivamente del presupuesto de licitación. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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.

## **V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

### **28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El incumplimiento por el asegurador de las obligaciones establecidas en las condiciones del contrato dará derecho al tomador de la póliza a exigir el cumplimiento de la misma o a resolver el contrato, cuyo procedimiento se llevará a cabo según las normas del derecho privado.

### **29.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Una vez concluida la prestación del contrato, sin que exista siniestralidad pendiente de cancelar, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

### **30.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.**

1.- 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.

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato.

## **VI. REGIMEN JURIDICO.**

### **31.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

**1. La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza privada.** No obstante, en los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP y en el resto de contratos sujetos a regulación armonizada, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo previsto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública y en la Disposición Final Segunda punto 7 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética



Públicas de Aragón que da nueva redacción a la letra a) apartado 2 del artículo 17 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero de Medidas en Materia de Contratos del Sector Público, relativo a la competencia del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, y que modifica el apartado 2.a) del mismo, aquellos contratos de suministros o servicios que superen los 60.000 euros.

El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, 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.

Contra la resolución del recurso especial, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón. (art. 10.1.k LJCA)

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

En cuanto a sus efectos y extinción, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

2.- 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 12, punto 11º, sobre 1 de este pliego.

### 32.- 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.- 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.

### 33.- CLÁUSULAS SOCIALES DE GÉNERO

1.- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.


2.- Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

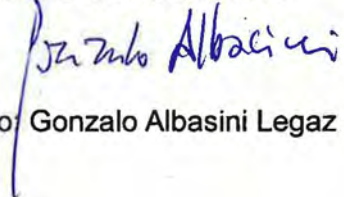
3.- La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

I.C. de Zaragoza, a 28 de julio de 2017

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL JEFE DEL SERVICIO

  
Fdo: Ana Budría Escudero

  
Fdo: Gonzalo Albasini Legaz



**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Don \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle  
, y provisto de D.N.I. núm \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de  
con domicilio social en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ y C.I.F  
, manifiesta que, enterado del procedimiento abierto convocado para la concertación de los  
seguros de la Corporación, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con  
sujeción en todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, formulando la siguiente  
oferta ( en número y letra):

**Lote I:**

**A) Todo Riesgo daños materiales**

Prima total para dos años de duración del contrato

(fecha y firma del proponente)

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Don \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle  
, y provisto de D.N.I. núm \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de  
con domicilio social en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ y C.I.F \_\_\_\_\_  
, manifiesta que, enterado del procedimiento abierto convocado para la concertación de los  
seguros de la Corporación, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con  
sujeción en todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, formulando la siguiente  
oferta ( en número y letra):

**Lote II                      Responsabilidad Civil**

Prima total para dos años de duración del contrato

(fecha y firma del proponente)



**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Don \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
, y provisto de D.N.I. núm \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_  
con domicilio social en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ y C.I.F \_\_\_\_\_  
, manifiesta que, enterado del procedimiento abierto convocado para la concertación de los seguros de la Corporación, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, formulando la siguiente oferta ( en número y letra):

**Lote III: Seguros de responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades.**

**Prima total para un año de duración del contrato**

(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	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código 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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 pignorantes 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 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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 participe 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).....

ANEXO IV

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/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, Ley 30/2007, de 30 de , octubre, de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art. 91, garantías definitivas arts. 83 )......

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).....

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 Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

\*Este documento se presentará por triplicado (original y dos copias)



D. .... en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

**INTERVENCION GENERAL**

Sello de Fiscalización del documento  
**Fecha y firma**

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

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

**ASEGURA**

A D./D<sup>a</sup> (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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 ..... de ..... de.....

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 bastanteeo de poderes.
- (4) Nombre 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.