

Expte.- 316.350/12

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO PRIVADO DE SEGUROS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

**1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato de naturaleza privada de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ( en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el citado Texto Refundido y sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, y por las normas de Derecho privado, siendo de aplicación la Ley 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:

- **Seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities)**
- **Seguros de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O)**

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

**Lote I:**

**Seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities)**

Este seguro tiene por objeto garantizar el pago de las indemnizaciones que legalmente pudiera resultar civilmente responsable el Asegurado por los perjuicios financieros ocasionados involuntariamente a la Administración Pública o a Terceros por actuaciones u omisiones basadas en actos negligentes cometidos por los asegurados en su condición de autoridad o funcionario o personal del Ayuntamiento de Zaragoza siempre que medie culpa o negligencia.

**Lote II:****Seguros de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O)**

Este seguro tiene por objeto amparar aquellas reclamaciones contra los Asegurados, por las cuales incurran en Responsabilidad Civil imputable a todo acto culposo cometido en el ejercicio de sus funciones.

Los licitadores podrán presentar oferta a los dos lotes o a uno solo de los lotes.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa que obra en el expediente.

Número de referencia en la CPV: 66510000-8.

**3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Vicealcalde y Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

**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.-PRECIO DEL CONTRATO**

El presupuesto del contrato queda establecido por lotes de la siguiente forma:

Lote I: 20.000 euros anuales

Lote II: 10.000 euros anuales

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

El valor estimado del contrato calculado teniendo en cuenta el importe de los dos lotes, la duración del mismo (anualidades completas), las prórrogas previstas, y el porcentaje de una posible modificación, es de 144.000 euros. Si bien el coste de la primera anualidad del contrato, será desde la firma de este hasta las 24 horas del 31 de diciembre de 2012, por lo que el coste del mismo habrá que prorratearlo por los meses efectivos de vigencia del contrato.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden todos los impuestos aplicables que pudieran corresponder.

**6.- PLAZO.**

El plazo de vigencia de la adjudicación será desde la firma del contrato hasta las 24 horas del 31 de diciembre de 2012, y podrá prorrogarse anualmente, hasta un máximo de tres anualidades, mediante consentimiento expreso de las partes, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 50/1980. El plazo de preaviso para anulación del

contrato es de tres meses de antelación al vencimiento de las pólizas.

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

Las anualidades restantes serán las comprendidas desde las cero horas del día 1 de enero hasta las 24 horas del 31 de diciembre, y así sucesivamente hasta cumplir los tres años de prórroga.

#### **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.**

El Corredor de Seguros que intermediará y gestionará el presente contrato es Aon Gil y Carvajal, S.A.U.

Todos los avisos, notificaciones o incidencias que se deriven de este contrato, serán cursadas a través de la correduría mencionada.

El pago de las primas, una vez hechas por el asegurado a Aon Gil y Carvajal, se entenderán a todos los efectos como si hubieran sido realizadas al asegurador.

## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

#### **9.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

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

#### **8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, la entidad aseguradora deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio, Unidad de Inventario y Patrimonio, o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (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.

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 la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

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

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

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

#### ***1º.- Personalidad y capacidad del empresario.***

**1.- Empresarios españoles.-** Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

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

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

## **2º.- Representación de los licitadores.**

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

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

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

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

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

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

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

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

El empresario que haya presentado la oferta 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 TRLCSP y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

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

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

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta 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 del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 146.1.c) y 151.2 del

TRLCSP y artículo 15 del R.G.C.A.P.

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

#### **6º.- *Habilitación empresarial exigida.***

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 del Ministerio de Economía y Hacienda, para operar en los ramos objeto del contrato.

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

##### **Solvencia económica y financiera:**

La solvencia económico y financiera se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente referido a los tres últimos ejercicios disponibles (art.75.1.c del T.R.L.C.S.P).

Los participantes en la licitación deberán haber alcanzado una cifra de negocios anual, que sea al menos igual o superior al presupuesto del lote al que se licite, en cada uno de los tres últimos ejercicios cerrados.

La cifra de primas totales emitidas por la Entidad Aseguradora no podrá ser inferior a 10.000.000 Euros anuales.

##### **Solvencia técnica:**

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

Relación de los principales contratos de seguros realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe total de primas no sea inferior al presupuesto total del lote.

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

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

#### **9º.- *Uniones Temporales de Empresas.***

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de 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 ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 78 del T.R.L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

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

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

#### **10º.- Jurisdicción competente.**

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

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

**12º.- 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.

**13º.-** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreprensa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

### **SOBRE DOS.- REQUISITOS TÉCNICOS.**

Se aportarán en este sobre los documentos que vayan a ser objeto de valoración, indicados en la cláusula 11, con exclusión de la oferta económica, y cualquier otro que consideren oportuno para la valoración de su oferta.

### **SOBRE TRES.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

La entidad Aseguradora deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esta incorporado en este Pliego.

## **9.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

### **1.- Composición.**

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.

- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

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

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

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

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

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

## **10.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.**

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

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

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

**3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas.** En el lugar, el día y hora comunicado, la



Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

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

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 calificación de la documentación técnica.

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

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

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

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

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

#### **11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

**Lote 1: Seguro de Responsabilidad de autoridades y personal al servicio del Ayuntamiento de Zaragoza (Municipalities)**

#### **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS:**

OFERTA ECONÓMICA.

**Máximo 51 puntos**

- La puntuación asignada será inversamente proporcional a los precios ofertados. Para el cálculo se

aplicará la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración criterio precio} = \frac{\text{precio mínimo ofertado} \times 51}{\text{precio ofertado}}$$

#### **CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIOS DE VALOR:**

##### **INCLUSIÓN DE MEJORAS, GARANTÍAS**

**De 0 a 30 puntos**

Se valorará la inclusión de nuevas mejoras, garantías sobre los marcados en el Pliego Técnico

- Ampliación de la definición de asegurado al tomador en reclamaciones por prácticas de empleo indebidas: 10 puntos
- Incremento de límite: 8 puntos
- Ampliación de la definición de asegurado a los cónyuges, herederos y legatarios: 3 puntos
- Ámbito territorial: 3 puntos
- Daños a expedientes: 3 puntos
- Responsabilidad Civil por protección de datos: 3 puntos

##### **ELIMINACIÓN DE EXCLUSIONES**

**De 0 a 19 puntos**

#### **Lote 2: Seguros de Responsabilidad de Administradores y Directivos de Sociedades (RC D&O)**

#### **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:**

##### **OFERTA ECONÓMICA.**

**Máximo 51 puntos**

- La puntuación asignada será inversamente proporcional a los precios ofertados. Para el cálculo se aplicará la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración criterio precio} = \frac{\text{precio mínimo ofertado} \times 51}{\text{precio ofertado}}$$

#### **CRITERIOS QUE REQUIEREN JUICIOS DE VALOR:**

##### **INCLUSIÓN DE MEJORAS, GARANTÍAS:**

**De 0 a 30 puntos**

- Incluir Sublímite para la cobertura a la entidad en reclamaciones por prácticas de empleo: 5 puntos
- Incluir Sublímite de Gastos de Defensa en reclamaciones derivadas de homicidio imprudente: 5 puntos
- Incluir Sublímite de Gastos de Defensa en reclamaciones

derivadas de daños personales y/o materiales: 5 puntos

- Antiguos administradores y directivos: 5 puntos
- Cobertura automática para nuevas participadas durante un periodo de 90 días: 5 puntos
- Otras: 5 puntos

INCREMENTO DE SUBLIMITES:

**De 0 a 15 puntos**

DEROGACIÓN PARCIAL/TOTAL DE EXCLUSIONES:

**De 0 a 4 puntos**

## **12.- 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**

#### **13.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.**

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

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

cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas. 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

#### **14. - ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

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

3.- La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato la documentación de los no adjudicatarios que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

3.- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art.138 del T.R.L.C.S.P.

#### **16.- 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 o convocar nueva licitación.

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

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

##### **17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El 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.

##### **18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

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

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

2.- En cuanto a la subcontratación, no se establece límites especiales.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del T.R.L.C.S.P.

##### **19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del

TRLCSP, con los límites establecidos en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

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

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

El contrato podrá ser modificado cuando concurren algunas de las circunstancias siguientes:

Circunstancias sobrevenidas o nuevas necesidades de coberturas, como pueden ser cambios normativos que obliguen a incluir nuevas coberturas o a ampliar los capitales asegurados en las pólizas.

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

## **20.- PAGO DE PRIMAS**

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 del seguro, así como los correspondientes a las regularizaciones por altas y bajas que se vayan produciendo, cuyos recibos se presentarán al cobro al asegurado a través de la Correduría, se entenderá a todos los efectos como si hubiera sido efectivo a ésta, y tendrá efectos liberatorios para el asegurado.

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.

## **21.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

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 17 de este pliego.

## **22.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

### **1.- Obligaciones del contratista.**

El contratista estará obligado a:

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

## **2) Penalidades contractuales.**

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

a) Por cumplimiento defectuoso, en los siguientes términos:

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

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

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

Como regla general, su cuantía será un 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.

c) Por demora: las establecidas en el art. 212.4 del TRLCSP.

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

## **3) Responsabilidades del contratista.**

El contratista será responsable:

De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.

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

### **23.- 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, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 50/1980, de 8 de octubre del Contrato de Seguro.

### **24.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.**

Una vez concluida la prestación del contrato, sin que exista siniestralidad pendiente de cancelar, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval (artículo 307.3 del TRLCSP).

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

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del TRLCSP.):

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

La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el TRLCSP.

## **VI. RÉGIMEN JURÍDICO.**

### **26.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

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

2.- 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 8, punto



10º, sobre 1 de este pliego.

## **27.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

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

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

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

I.C. de Zaragoza, 23 de mayo de 2.012

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

LA JEFE DE UNIDAD

Fdo.: Ana Budría Escudero

Fdo:Lourdes Longás Lafuente

Conforme:  
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo. Carlos Navarro del Cacho

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Lote 1:

Lote 2:

(fecha y firma del proponente)

**ANEXO II**

**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).**

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

**PIGNORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la caja general de depósitos.

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

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

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

### ANEXO III

#### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

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

#### PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) .....  
 .....  
 las siguientes participaciones , de las cuales es titular el 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

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

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

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



.....(firma de los Apoderados)

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



D. .... en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA PROVISIONAL**, 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

D. .... en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) ..... euros, para la adjudicación de..... expediente nº.....

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

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL  
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA  
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

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

Certificado número .....

La Entidad (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

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

En ....., a ..... 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 bastanteo 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.