



Esp.zk./Nº expte: 000029/2016-A.20

21-06-2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA CONTRATACION DE LAS POLIZAS DE SEGURO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Tiene por objeto la contratación por el Ayuntamiento de Mungia, como tomadora, de pólizas de seguro privado, referidas a los siguientes grupos de riesgo:

Lote I: Riesgos derivados de la Responsabilidad civil que, según la normativa legal aplicable, corresponda directa, solidaria o subsidiariamente al Ayuntamiento de Mungia, así como a sus organismos autónomos, por daños y perjuicios corporales, materiales y/o consecuenciales causados por acción u omisión a terceros en el ejercicio de su actividad.

Lote II: Seguro multi-riesgo para garantizar los bienes patrimoniales del Ayuntamiento de Mungia y sus organismos autónomos. Entendiendo por tales los bienes inmuebles, así como el mobiliario, maquinaria, equipos y existencias en propiedad y/o en uso de cualquier otro título que el contratante tenga en sus instalaciones.

Lote III: Riesgos personales referidos a vida y accidentes de los corporativos, así como del personal al servicio del Ayuntamiento de Mungia y de sus organismos autónomos.

Lote IV: Riesgos patrimoniales, personales y de responsabilidad civil derivados del uso de vehículos de motor.

Lote V: Seguro de responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Necesidad a cubrir: la responsabilidad civil general, daños a inmuebles y su contenido, seguro de vida y accidentes y automóviles, responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según la codificación CPV es la siguiente:

66510000-8

Los licitadores podrán presentar oferta para todos o algunos de los lotes arriba mencionados. Los licitadores no están obligados a licitar a todos los lotes pero si un lote está constituido por varias pólizas, deberá licitar a todas las que integran el lote.



2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato es de naturaleza privada de conformidad con el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La preparación y adjudicación del contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones técnicas
- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.
- Por el Real Decreto 1.098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado por Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto.

Los efectos y extinción del contrato se regularán:

- Por las cláusulas contenidas en este Pliego y por las condiciones contenidas en el Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Por las pólizas de los contratos y los suplementos a ellas pactados entre el Ayuntamiento de Mungia y las Entidades Aseguradoras.
- En caso de divergencia, entre los documentos contractuales primará el más beneficioso para el tomador y/o asegurado.
- La Ley 50/1980 de 8 de octubre de Contratos de Seguros, y las disposiciones legales que la amplían y/o modifican.
- La Ley de 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- El Real Decreto 2486/1998, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Finalmente, por cualquier otra disposición que regule los contratos de Seguros Privados y la contratación que resulte aplicable al contrato en cuestión.

No obstante, el carácter imperativo que puedan tener determinados preceptos legales o reglamentarios, se entenderán válidas las cláusulas contractuales contenidas en las condiciones particulares y/o generales que sean más beneficiosas para el tomador y/o asegurado.

Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.



El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 18 del presente Pliego.

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Mungia, Astiunerako Udal Erakundea y de Uriguen Hautzaindegia del año en curso, en las partidas presupuestarias 41921022404 / 41921022401/ 41222216305/ 41921022402.

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5.-PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de la licitación asciende a ciento trece mil quinientos euros anuales (113.500,00 € anuales) , dividido en los siguientes lotes:

Lote I: Responsabilidad civil

Presupuesto base de licitación: veinticinco mil euros anuales (25.000,00 €/año).

-Ayuntamiento de Mungia: veinte mil euros anuales (20.000,00 €/año).

-Astiunerako Udal Erakundea: cinco mil euros anuales (5.000,00 €/año).

Lote II: Seguro de los daños del patrimonio municipal

Presupuesto base de licitación: treinta y un mil quinientos euros anuales (31.500,00 €/año).

-Ayuntamiento de Mungia: veinticinco mil euros anuales (25.000 €/año).

-Astiunerako Udal Erakundea: seis mil quinientos euros anuales (6.500,00 €/año).



Lote III: Riesgos personales

Presupuesto base de licitación: treinta y siete mil euros anuales (37.000,00€/año).

- Ayuntamiento de Mungia: veinticinco mil euros anuales (25.000,00 €/año).
- Astiunerako Udal Erakundea: doce mil euros anuales (12.000,00 €/año).

Lote IV: Seguro de automóviles

Presupuesto base de licitación: trece mil quinientos euros anuales (13.500,00 €/año).

- Ayuntamiento de Mungia: doce mil euros anuales (12.000,00 €/año).
- Astiunerako Udal Erakundea: mil quinientos euros anuales (1.500,00 €/año).

Lote V: Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

Presupuesto base de licitación: seis mil quinientos euros anuales (6.500,00 €/año)

El valor estimado del contrato es de 454.000,00 euros.

La mejora se hará a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de dos años a partir de la fecha de firma del contrato y en ningún caso antes del 15 de noviembre de 2016, siendo prorrogable por otros dos años, por lo que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuatro años.

La prórroga contractual será adoptada por mutuo acuerdo de las partes contratantes. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Mungia no acepte renovar en las nuevas condiciones propuestas, la entidad aseguradora vendrá obligada a prorrogar el contrato en vigor por un tiempo no inferior a 3 meses ni superior a 6 meses, en las mismas condiciones de tasa y cobertura, proporcionalmente al tiempo prorrogado, para que el Ayuntamiento de Mungia convoque al efecto otro nuevo procedimiento en orden a la adjudicación de unos nuevos contratos de seguros.

7.- FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará previa presentación de facturas que requerirá la conformidad de la administración y mediante transferencia bancaria

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se admite revisión de precios, a excepción de los motivados por los siguientes cambios:

- Modificaciones del capital asegurado
- Edad de los gestores asegurados
- Regularización de la cifra de negocios anual
- Aseguramiento de nuevos riesgos

En estos casos, se deberán mantener las tarifas / tasas ofertadas de las primas.



9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación 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 hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuara de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en la presente contratación:

- Las Entidades Aseguradoras autorizadas legalmente para operar en los ramos a que se refiere la presente contratación, que posean la forma jurídica, los restantes requisitos y las condiciones que, para el ejercicio de la actividad aseguradora, se contemplan en la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados y que cumplan los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos de Bases que rigen la presente contratación.

- El licitador podrá pertenecer a un mismo grupo asegurador, es decir, que aunque la persona jurídica sea distinta, las sociedades del grupo tengan una matriz común. En este caso, cada sociedad deberá acreditar su capacidad y solvencia de acuerdo con lo establecido en las cláusulas de este Pliego.

- No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.



Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas en contravención de las mismas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el contrato.

12.- FORMA DE ADJUDICACION Y PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El expediente de la presente contratación será objeto de tramitación ordinaria y forma de adjudicación mediante varios criterios de selección.

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), Boletín Oficial del Estado (BOE) y Boletín Oficial de Bizkaia. El plazo para la presentación de proposiciones será de cuarenta (40) días naturales desde el envío del anuncio al DOUE. En todo caso, se hará constar el día en que finalice el plazo de presentación de ofertas en los diversos anuncios de licitación.

Al efecto de que las posibles interesadas dispongan de la información suficiente en relación con los riesgos cuya cobertura demanda esta Administración, cuantos datos e informaciones les sean precisos en relación con los cuatro lotes deberán solicitarlos al siguiente Mediador: EGIASA, CORREDURÍA DE SEGUROS.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en las oficinas del Registro General (Harrera Bulegoa) hasta las 14:00 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Se deberá identificar en cada sobre los LOTES a los que se concurre.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



14.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente. Todos los sobres deberán estar inexcusablemente identificados con los siguientes datos y firmados por el licitador: Sobre/ objeto del contrato/ numero de expediente/ denominación social, C.I.F., razón social/, nombre del apoderado, D.N.I./ fax y teléfono de contacto,. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A: contendrá la documentación del licitador y se titulará "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGURO DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS", y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Se presentará un **UNICO SOBRE**, con independencia de los lotes a los que se concurra En el mismo se incluirá:

1 - Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de persona física: D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Si se trata de persona jurídica: escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) .

1.3.- Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

1.4.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1 .5.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa 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 art. 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1 5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.



2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

3.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.- Los licitadores tendrán que presentar el alta en el epígrafe del IAE correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a ese impuesto, o en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones y que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en el que las ejercen, referida al ejercicio corriente o el último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la CAPV, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar, certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro y declaración jurada de validez y vigencia de los datos que constan en dicho registro . Su presentación eximirá de tener que presentar y acreditar los datos y circunstancias señalados en los apartados 1.1, 1.2, 2 establecidos anteriormente.

5.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, y a tal efecto deberán aportar:

Solvencia económica y financiera. Requisitos mínimos de solvencia exigido:

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 3 últimos ejercicios cerrados.

Se acreditará mediante la siguiente documentación: declaración sobre el volumen de negocios global, referido a los 3 últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia técnica y profesional. Requisitos mínimos de solvencia exigido

1.- Para cada lote a los que se presente el licitador se exige haber contratado en los últimos 5 años, pólizas de seguro con las Administraciones Públicas, cuyo importe total de primas no sea inferior al presupuesto total del lote.

Se acreditará mediante la siguiente documentación



1.- Una relación de los principales contratos realizados en los últimos 5 años que incluya importes, fechas y destinatario público de los mismos. Los contratos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, en defecto de esta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

Sobre B: se titulará como el primero, y se subtitulará "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA".

Se presentará un sobre B independiente **POR CADA LOTE** al que se opte.

En este sobre se incluirá la siguiente documentación que será precisa para la valoración de los criterios:

La oferta que formulen los licitadores deberá contener la siguiente documentación:

1.- Mejoras: las específicas de cada lote (ver cláusula 18).

Sobre C: se titulará como el primero, y se subtitulará "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA".

Se presentará un sobre C independiente **POR CADA LOTE** al que se opte.

La oferta que formulen los licitadores deberá contener la siguiente documentación:

1.- Oferta económica/número de lotes - según al modelo fijado en el **ANEXO 1/ANEXO 2** al presente pliego-, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que



impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la evaluación de los criterios se constituirá una Mesa de Contratación cuya composición será la siguiente:

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: que será el Alcalde o concejal en quien delegue; vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria o quien le sustituya y el Interventor municipal o quien le sustituya, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, AEMB-MBHE y BILDU y como secretario un funcionario de la Corporación, o personas que les sustituyan.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la LCSP y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre A y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada se les comunicará verbalmente o mediante fax a la los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.



17.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Posteriormente, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Posteriormente y en acto público procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento correspondiente.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaria de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

La Mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

18.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

CUANTIFICABLES POR FÓRMULA:

1.- Oferta económica, 85 puntos,

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que mayor rebaja suponga de la cuantía máxima a satisfacer en su totalidad por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, por cada uno de los lotes, reduciéndose en las demás proporcionalmente en base en la siguiente fórmula:

$$(OB \times Z) / OL$$

Donde:

OB es la oferta económicamente más baja.

OL es la oferta del licitador que se valora, siendo Z el número tope de puntos a aplicar en el presente criterio.

2.- Licitación a la totalidad de los lotes, siempre y cuando todas y cada una de las ofertas sean admisibles de acuerdo con lo previsto en los Pliegos de cláusulas Administrativas y Técnicas: 5 puntos

Licitación a 4, 3, 2 ó 1 lote: 0 puntos



NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA:

1.-Mejoras previstas en el Pliego de prescripciones técnicas: de 0 a 10 puntos.
Se consideran mejoras las señaladas a continuación para cada uno de los lotes:

Lote I

- Reducción de franquicia/ Incremento de límites o sublímites de indemnización/Peritaciones en siniestros por debajo del importe de la franquicia/ Otras mejoras a propuesta del licitador

Lote II

-Derogación de la regla proporcional/ Cobertura automática para nuevas adquisiciones. Límite a fijar por el licitador/ Otras mejoras a propuesta del licitador.

Lote III

-Participación en Beneficios según fórmula a oferta por el licitador/ Otras mejoras a propuesta del licitador.

Lote IV

-Inclusión de garantías complementarias a cada modalidad en su caso/ Mejora en capitales para la cobertura para el conductor/ Mejoras a propuesta del licitador.

Lote V

-Ampliación de límites y/o sublímites de indemnización/ Otras mejoras a propuesta del licitador.

Los licitadores no podrán presentar variantes o alternativas en sus proposiciones.

19.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

El órgano de contratación 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 aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.

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

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 y requerirá al adjudicatario el pago de todos los gastos derivados de la licitación, incluidos los correspondientes a la publicación de los anuncios de la convocatoria.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. De acuerdo con lo establecido en los art. 40 y sig. del Texto Refundido de la Ley de Contratos



del Sector Público será susceptible de recurso especial aquellos contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 euros.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido este 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.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

20.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente. Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

22.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

La/s Entidad/es Aseguradora/s deberán, si fuere necesario, en el plazo de 24 horas, extender los recibos correspondientes y cartas de garantía, en los diferentes contratos de seguros objeto de licitación.

Las pólizas de los distintos seguros deberán estar debidamente formalizadas por la Entidad o Entidades Aseguradoras y en poder de la Administración, dentro del plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación.



El contenido de las Pólizas deberá ajustarse a la Ley del Contrato de Seguro, así como al Reglamento de Ordenación del Seguro Privado y demás disposiciones reglamentarias que regulen los distintos ramos.

-Los derechos, deberes y obligaciones que ostentarán la tomadora, aseguradora o asegurados, beneficiarios y las entidades aseguradoras, serán los contemplados en los distintos Pliegos que rigen esta contratación, en la Ley 50/1980 de 8 de Octubre, así como los contenidos en el Pliego de Bases Generales de la Compañía o Compañías en aquellos ramos en que específicamente se soliciten.

23.- PAGO DE PRIMAS

1. El adjudicatario/s tiene derecho al abono de la/s prima/s conforme a los precios convenidos.
2. La Administración, formalizados los contratos, deberá efectuar el pago de las primas dentro de los 40 días siguientes a la presentación de los correspondientes recibos, si bien la Aseguradora/s estarán obligada/s a depositar la parte de la prima que corresponda al Consorcio de Compensación de Seguros dentro del plazo legal establecido.

24.- PAGO DE INDEMNIZACIONES

Las Entidades Aseguradoras están obligadas a satisfacer la indemnización al término de las investigaciones y peritaciones necesarias para establecer la existencia del siniestro y, en su caso, el importe de los daños que resulten del mismo.

Si en el plazo de tres meses desde la reclamación del siniestro el asegurador no hubiere realizado la reparación del daño o indemnizado su importe en metálico, por causa no justificada o que le fuere imputable, la indemnización se incrementará según lo establecido en el artículo 20 de la Ley del Contrato de Seguro, en su nueva redacción dada por la Ley 30/1995 de 8 de Noviembre.

El asegurador no podrá reservarse el derecho de rescindir el contrato tras el acaecimiento de un siniestro.

25.- ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

La administración de los contratos será realizada por el mediador designado por el Ayuntamiento quien corre con la remuneración del mismo sin que los licitadores deban incorporar en sus ofertas comisión alguna por este concepto.



26.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS DATOS APORTADOS

Toda información que reciba/n el/los contratista/s de la Administración o de terceros interesados con motivo de la celebración y posterior ejecución del contrato, será considerado estrictamente confidencial y sólo será utilizada en el marco de este contrato.

Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años a partir del conocimiento de dicha información.

En consecuencia, no podrá/n utilizar para sí ni proporcionar a terceros no interesados dato o información de carácter personal para finalidades distintas de aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos, estando por tanto obligada/s a poner todos los medios a su alcance para garantizar el carácter confidencial de esta información así como de los resultados obtenidos.

Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales o de cualquier otro tipo en que pudiera incurrir.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición adicional vigésima sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en los arts. 219 y 305 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.bis y siguientes de la Ley 2/2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.

29.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA



El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

30- DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

A la finalización del contrato, si se ha producido y cumplido satisfactoriamente el mismo, el Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.

Respecto del plazo de garantía, dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún tipo de garantía

31.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 a 113 del RGLCAP.

Son causas de resolución del contrato:

- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego de Condiciones, en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en el resto de los documentos contractuales.
- La información comprobada del contratista a terceros en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del consultor.



- Las modificaciones del contrato, incluso las sucesivas, que representen una alteración sustancial del mismo.
- La declaración de quiebra o de Suspensión de Pagos de la Compañía Aseguradora que producirá en todo caso la resolución del contrato.
- En los supuestos de fusión, escisión aportación o transmisión de empresas o ramas de la Compañía Aseguradora, la Administración podrá optar por la continuidad del contrato con las entidades resultantes.
- Las que deriven de las Pliegos Técnicos y Administrativos aprobadas por la Administración, así como las Generales de la Compañía en su caso y las que se deriven de la legislación que regule los contratos de seguro.

32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso – administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado
por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2016



ANEXO – SOBRE A

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

D./DÑA. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o
como (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a...) en representación de la empresa
con domicilio social en, y C.I.F nº
.....tfno.....y dirección de correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto

Domicilio.....C.P.....

Población.....

Teléfono1:.....Teléfono 2:.....

Nº Fax:

Dirección de correo electrónico:.....



En _____, a _____ de _____ de 2016

Fdo.

Sello de la empresa

ANEXO 1 – LOTE I
RESPONSABILIDAD CIVIL

Modelo de proposición económica

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I.
....., en nombre propio o como(señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
.....Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar
las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación
es

@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que
tiene _____ por
objeto.....
.....
.....



II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las siguientes condiciones:

Total Presupuesto base de licitación	€
- Ayuntamiento de Mungia€
- Astiunerako Udal Erakundea€

En..... a..... de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO 1 – LOTE II
SEGURO MULTIRRIESGO

Modelo de proposición económica

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I.
....., en nombre propio o como(señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....



.....Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es

@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto.....
.....
.....

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las siguientes condiciones:

Total Presupuesto base de licitación	€
- Ayuntamiento de Mungia€
- Astiunerako Udal Erakundea€

En..... a..... de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa



Modelo de proposición económica

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I.
....., en nombre propio o como(señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
.....Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar
las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación
es

@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que
tiene por
objeto.....
.....
.....

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que
expresamente asume y acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos
por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las
siguientes condiciones:

Total Presupuesto base de licitación	€
- Ayuntamiento de Mungia€
- Astiunerako Udal Erakundea€
- Uriguen Hartzaindegia€



En..... a..... de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO 1 – LOTE IV
SEGUROS DE AUTOMOVILES

Modelo de proposición económica

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I.
....., en nombre propio o como(señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
.....Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar
las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación
es

@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que
tiene por
objeto.....
.....
.....

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que
expresamente asume y acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos
por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.



IV- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las siguientes condiciones:

Total Presupuesto base de licitación	€
- Ayuntamiento de Mungia€
- Astiunerako Udal Erakundea€

En..... a..... de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO 1 – LOTE V
SEGUROS DE RESPONSABILIDAD DE AUTORIDADES Y PERSONAL

Modelo de proposición económica

D/DÑA.....con domicilio en.....,calle
..... y provisto de D.N.I.
....., en nombre propio o como(señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio
en.....calle.....CP.....Tfno.....
.....Fax.....C.I.F.....y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar
las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación
es

@

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que
tiene por
objeto.....



.....
.....

II.- Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV- Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en las siguientes condiciones:

Total Presupuesto base de licitación	€
- Ayuntamiento de Mungia€
- Astiunerako Udal Erakundea€

En..... a..... de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO 2 -

Indicar los lotes a los que se presenta:

LOTE 1

LOTE 2

LOTE 3

Idazkaritza
Secretaría



MUNGIA
UDALA
AYUNTAMIENTO

LOTE 4

LOTE 5

TODOS LOS LOTES

En..... a..... de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa