PENÍSCOLA AJUNTAMENT

Contractació
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
contratacion@peniscola.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DEL SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

	Número de expediente	**13/2010**
1	Objeto del contrato	**Lote nº 1: Seguro de responsabilidad civil** **Lote nº 2: Seguro de daños patrimoniales de edificios municipales**
3	Código de clasificación	**CPV: 66510000-8 (servicios de seguros)** **CPA: 66.0 (servicios de seguros)**
12	Dependencia que tramita el expediente	**Contratación (Secretaría)**
12	Tramitación del expediente	**Ordinaria**
13	Procedimiento de adjudicación	**Abierto**
9	Presupuesto de licitación máximo anual	**Lote nº 1: 20.000 €/año (impuestos incluidos)** **Lote nº 2: 8.500 €/año (impuestos incluidos)**
32	Revisión de precios	**Procede**
21	Solvencia económico-financiera y técnica o profesional	**La indicada en el presente Pliego**
22	Plazo y horario de presentación de proposiciones	**15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP** **Horario: de 9 a 14 horas**
24	Variantes	**No se admiten**
19	Garantía provisional	**No se exige**
19	Garantía definitiva	**5% del precio total de adjudicación**
23	Criterios de adjudicación	**LOTE Nº 1 (máx. 100 puntos)** **1) Prima anual: máx. 50 puntos** **2) Mejora límites indemnizaciones: máx. 20 puntos** **3) Franquicia: máximo máx. 20 puntos** **4) Presentación de los dos lotes: máx. 10 puntos** **LOTE Nº 2 (máx. 100 puntos)** **1) Prima anual: máx. 50 puntos** **2) Modalidad: máx. 20 puntos** **3) Franquicia: máximo máx. 20 puntos** **4) Presentación de los dos lotes: máx. 10 puntos**
11	Duración del contrato	**Dos años prorrogables por anualidades hasta un máximo de cuatro años (2 + 1 + 1)**
8 y 22	Publicidad	**BOP, Perfil de Contratante y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DEL SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato se divide en dos lotes:
LOTE Nº 1: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL –PATRIMONIAL, PATRONAL Y PROFESIONAL-.
LOTE Nº 2: SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES DE EDIFICIOS MUNICIPALES, enumerados en el Anexo II del presente Pliego.

El objeto del seguro de responsabilidad civil (Lote nº 1) es garantizar el pago de las indemnizaciones que, en concepto de responsabilidad civil - patrimonial, patronal y profesional- pudieran ser legalmente exigidas al Ayuntamiento de Peñíscola, por los actos u omisiones dimanantes de las actividades que le son propias como Corporación Local.
Siendo la prima máxima a pagar de 20.000 €
Siendo los límites de indemnizaciones mínimos:

- 600.000 €/ siniestro
- 600.000 €/año
- sublímite víctima: 150.000 €

Siendo la franquicia máxima de 600 € por daños materiales.

El objeto del seguro de daños patrimoniales (Lote nº 2) es asegurar los daños y pérdidas materiales que se produzcan en edificios, instalaciones, maquinaria, herramientas, equipos y, en general, toda clase de bienes contenidos en los mismos.
Siendo la prima máxima a pagar de 8.500 €.
Siendo los bienes inmuebles a asegurar los enumerados en el Anexo II de este Pliego, por los valores indicados de continente y contenido.
Siendo la franquicia máxima general de 3.000 €, excepto para robo, que no habrá franquicia.

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO

Este contrato se considera privado de servicios, conforme al artículo 20.1 y Anexo II de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Dicho contrato corresponde a los códigos de la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea 66510000-8 (servicios de seguros) y de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea CPA 66.0 (servicios de seguros).

4.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en cubrir las consecuencias pecuniarias de la responsabilidad civil que pueda corresponder a la Corporación y/o a los miembros de la misma, por daños ocasionados a terceros, derivados del ejercicio de sus funciones y de las instalaciones de su propiedad; así como

cubrir los posibles daños a los edificios municipales por incidencias medioambientales o de cualquier otra naturaleza.

5.- RÉGIMEN JURÍDICO

Como contrato privado que es se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por:

- la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)
- el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP)
- el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante RD 817/2009)
- supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por el derecho privado, siendo de aplicación la normativa vigente sobre seguros y cualquier otra disposición aplicable de derecho privado.

Además tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares (en adelante PCAP)
- La propuesta presentada por el licitador seleccionado
- El documento en que se formalice el contrato
- Las diferentes pólizas que se suscriban

En caso de discordancia entre el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y cualquier otro documento contractual prevalecerá el PCAP.

6.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, es especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre de la Corporación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por Decreto del Alcalde nº 324/2008, de 5 de mayo, publicado en el BOP nº 71, de 10 de junio de 2008.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo.

La Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, ostenta las prerrogativas de interpretar el presente contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE

La forma de acceder al Perfil de Contratante será a través de la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: www.peniscola.org.

9.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN ANUAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Presupuesto de licitación anual

Lote nº 1 (seguro de responsabilidad civil): 20.000 €/año
Lote nº 2 (seguro de daños patrimoniales): 8.500 €/año
Estos importes son susceptibles de ser mejorados a la baja por los licitadores.
Se entenderá que el importe de las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio como los tributos que sean de aplicación, según las disposiciones vigentes, no siendo aplicable la normativa del IVA a estos servicios a prestar.

Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la LCSP a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación es:
Lote nº 1 (seguro de responsabilidad civil): 20.000 €/año x 4 años = 80.000 €
Lote nº 2 (seguro de daños patrimoniales edificios municipales): 8.500 €/año x 4 años = 34.000 €
Resultando un valor estimado de 114.000 €.

10.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación en el vigente Presupuesto Municipal de 2010.

Al tratarse de un gasto plurianual, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para los ejercicios siguientes para atender el gasto derivado del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 174 del RDl 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

11.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años prorrogables por anualidades hasta un máximo de cuatro años (2+1+1), salvo denuncia de cualquiera de las partes –con tres meses de antelación al vencimiento del período inicial del contrato o de cualquiera de sus posibles prórrogas -, a contar desde el día 06/08/2010 - fecha de finalización de la póliza actual del seguro de responsabilidad civil -.

En cuanto a los edificios municipales que actualmente están cubiertos con una póliza de daños patrimoniales se acordará con el adjudicatario que la nueva póliza no entre en vigor hasta el vencimiento de la actualmente vigente.

En caso de vencimiento del plazo contractual, las pólizas contratadas seguirán en vigor con carácter de prórroga forzosa por un plazo máximo de tres meses para el adjudicatario hasta que entren en vigor las nuevas pólizas que el Ayuntamiento tenga que contratar.

12.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
La tramitación utilizada será la ordinaria.

La dependencia que tramita el expediente es el Departamento de Contratación, siendo la persona encargada del mismo Dª. Beatriz Palau Ferré.

Los interesados podrán examinar la documentación del expediente de contratación en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público –de 9 a 14 horas -, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica (teléfono: 964.48.00.50), consulta por fax (fax: 964.48.92.12) o correo electrónico (contratacion@peniscola.org). Las partes del expediente que estén disponibles en soporte informático podrán ser consultadas en el Perfil de Contratante.

13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
El contrato se adjudicará por procedimiento abierto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta varios criterios de valoración.

De las proposiciones recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo se deberá dejar constancia en el expediente.

14.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO
El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad del anuncio de licitación hasta un importe de 400 €.

15.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO
En caso de renuncia o desistimiento se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 300 €.

16.- CONTRATISTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, por tanto sólo se admiten a entidades aseguradoras.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Podrán contratar con el Ayuntamiento las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurran agrupados en Uniones Temporales quedarán obligados solidariamente. La duración de las Uniones Temporales de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La forma de acreditar la capacidad para contratar deberá hacerse aportando la documentación completa del Sobre 1.

17.- CONTRATISTA.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán contratar con el Ayuntamiento las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias del artículo 49 de la LCSP.

18.- CONTRATISTA.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Para celebrar este contrato con el Ayuntamiento los empresarios deberán acreditar, de la forma que se establece en este Pliego, estar en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que a continuación se indican.

19.- GARANTÍA EXIGIBLES

- Provisional: No se exige.

- Definitiva: La empresa que resulte adjudicataria provisional del contrato deberá constituir la garantía definitiva por importe del 5% del precio total de adjudicación en el plazo de 15 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 84 de la LCSP y bajo el régimen previsto en el artículo 85 de la misma.

La fianza de los contratistas deberá depositarse en la Tesorería municipal.

En el caso de que la garantía se constituya mediante aval, éste deberá estar bastanteado por fedatario público, según modelo que se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Peñíscola: www.peniscola.org

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP y será devuelta o cancelada una vez finalizada la vigencia de las pólizas y siempre que no se encuentre pendiente de resolución ningún siniestro producido durante dicha vigencia.

En el caso de que existan siniestros pendientes de resolución, la devolución de la garantía definitiva se producirá una vez resuelta la totalidad de estos, por lo que cada uno de los contratos de seguros objeto de la presente contratación continuarán vigentes hasta que finalicen dichas reclamaciones.

La devolución se llevará a término en la forma indicada en el artículo 90 de la LCSP.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

20.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

Se dará publicidad de la licitación en el BOP, en el Perfil de Contratante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento nº 1. 12598 Peñíscola. Castellón).

Las proposiciones también pueden ser presentadas por correo en las condiciones indicadas en el artículo 80 del RGLCAP, en cuyo caso el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos dentro del plazo de presentación y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, diez días a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Deberán las proposiciones ajustarse a lo previsto en este PCAP, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas Cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.
Cada licitador solo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones de los interesados se presentarán escritas a ordenador y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, enmiendas o tachaduras que impidan conocer exactamente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta.
Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá constar en castellano o valenciano. La documentación redactada en otra lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial. En el caso de que se presente en idioma extranjero, ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Los documentos acreditativos de la representación serán calificados en el seno de la Mesa de Contratación por el Secretario de la Corporación, consignándose expresamente en el Acta la manifestación del mismo respecto a si la documentación aportada es bastante para el ejercicio por el representante de las facultades para contratar en relación a dicho contrato, y comprobación de que los licitadores tiene habilitación profesional para la realización del presente contrato.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Al finalizar el plazo de recepción de proposiciones se emitirá informe por la Encargada del Registro en el que conste la totalidad de las proposiciones presentadas.

Si la documentación administrativa presentada en el Sobre nº 1 no reúne los requisitos exigidos en el presente Pliego se podrá requerir a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.

21.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS CANDIDATOS, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados y numerados.
En el exterior de cada Sobre deberá figurar el título del contrato al que se concurre, los datos de la empresa licitadora y estar firmados por el licitador o persona que lo represente.

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el interior del Sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la LCSP, la siguiente documentación, que deberá ser original, copia autenticada por Notario o copia compulsadas por el Ayuntamiento de Peñíscola.

1) **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario**

- Los empresarios individuales: Dni y alta en el régimen de autónomo.
- Los empresarios personas jurídicas: la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda.
- Los empresarios comunitarios: inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde esté establecido, 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, de que están habilitados para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentre establecida esta empresa exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- Los empresarios extranjeros, personas físicas o jurídicas: informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española indicando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (informe de reciprocidad); así como informe de la misma Misión Diplomática, de capacidad de obrar.
- Las Uniones Temporales de Empresarios: además de la documentación arriba mencionada, dependiendo del tipo de personas que constituyan la UTE, deberán aportar el escrito indicado en el apartado 3) de esta Cláusula.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la prestación que constituya el objeto del contrato.
Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro del objeto que, a tenor de sus estatutos, les sean propios.

2) **Documentos acreditativos de la representación de la empresa**

La escritura de poderes a favor de quien o quienes representen a la mercantil, junto con el DNI del apoderado o apoderados.

3) **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas**

En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la UTE. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos le corresponda en la UTE.

4) **Documentos acreditativos de la solvencia económica-financiera**

- Declaración de una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador tienen solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

5) **Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional**

- Certificado de inscripción de la Compañía Aseguradora en el Registro General de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones acreditativo de la autorización para operar en las ramas de seguro objeto de esta contratación.

6) **Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar que además incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7) **Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras**
Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción española de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8) **Datos de contacto**
Todos los licitadores deberán indicar una dirección de correo electrónico puesto que las comunicaciones y requerimientos se realizarán por medios informáticos.
Asimismo señalarán un domicilio a efectos de notificaciones por correo ordinario. También deberán indicar un número de teléfono, un número de fax y el nombre de la persona de contacto.

9) **Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.**
Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 6ª de la LCSP deberán aportar los documentos que acrediten el tener en su plantilla, al tiempo de presentar su proposición, un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la Disposición Adicional.

Los licitadores que hubieran concurrido a una licitación anterior en este Ayuntamiento, que hubieran aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos anteriormente indicados, y no la hubieran retirado, o la hubieren retirado pero ésta haya sido escaneada, estarán exentos de presentarla debiendo, en este caso, acompañar una declaración responsable suscrita por el licitador que señale la licitación en la que se presentaron y la vigencia de los expresados documentos. Si alguno de dichos documentos hubiere sufrido variación deberá acompañarlo en la forma señalada.

SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE
Se presentará uno o dos Sobres nº 2, dependiendo de si el licitador opta a un lote o a los dos. En el exterior del Sobre pondrá si se trata de su oferta para el Lote nº 1 o para el Lote nº 2.

Este Sobre contendrá la oferta económica, que se presentará entregando cumplimentado el Anexo I que se acompaña a este Pliego.
Se entenderá que el importe de las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio como los tributos que sean de aplicación, según las disposiciones vigentes, no siendo aplicable la normativa del IVA a los servicios a prestar.

22.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP, en horario de 9 a 14 horas. En el caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

23.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
LOTE Nº 1 (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL)

1) **Precio/prima anual, impuestos incluidos** (50 puntos de 100)
   Siendo la prima máxima anual a pagar de 20.000 €.
   Se valorará con un máximo de 50 puntos la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$\frac{50 \text{ x oferta mínima}}{\text{oferta que se está valorando}}$$

2) **Mejora de límites de indemnizaciones** (20 puntos de 100)
   Siendo los límites de indemnizaciones mínimos:
   - 600.000 €/ siniestro
   - 600.000 €/año
   - sublímite víctima: 150.000 €

   Se valorará con un máximo de 20 puntos los límites de indemnizaciones más elevados, valorándose las restantes ofertas según la siguiente fórmula:

$$\frac{20 \text{ x oferta máxima}}{\text{oferta que se está valorando}}$$

3) **Franquicia** (20 puntos de 100)
   Siendo la franquicia máxima de 600 € por daños materiales.
   Se valorará con un máximo de 20 puntos la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$\frac{20 \text{ x oferta mínima}}{\text{oferta que se está valorando}}$$

4) **Presentación de los dos lotes** (10 puntos de 100)
   Se valorará con 10 puntos la presentación por la licitadora de los 2 lotes y con 0 puntos la presentación de un solo lote.

LOTE Nº 2 (SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES)

1) **Precio/prima anual, impuestos incluidos** (50 puntos de 100)
   Siendo la prima máxima anual a pagar de 8.500 €.
   Se valorará con un máximo de 50 puntos la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$\frac{50 \text{ x oferta mínima}}{\text{oferta que se está valorando}}$$

2) **Modalidad: todo riesgo o riesgos nominados** (20 puntos de 100)
Se valorará con 20 puntos la modalidad todo riesgo y con 0 puntos la modalidad de riesgos nominados.

3) **Franquicia** (20 puntos de 100)
Siendo la franquicia máxima general de 3.000 €, excepto para robo, que no habrá franquicia.
Se valorará con un máximo de 20 puntos la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$\frac{20 \times \text{oferta mínima}}{\text{oferta que se está valorando}}$$

4) **Presentación de los dos lotes** (10 puntos de 100)
Se valorará con 10 puntos la presentación por la licitadora de los 2 lotes y con 0 puntos la presentación de un solo lote.

Para el caso de igualdad entre dos o más ofertas, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional 6ª de la LCSP, esto es aquellas empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.
En caso de persistir el empate se resolverá acudiendo al primer criterio objetivo, adjudicándose a la empresa mejor puntuada. En su caso, al segundo, y así sucesivamente.

24.- VARIANTES
No se admiten variantes o alternativas.

25.- MESA DE CONTRATACIÓN
La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- El Presidente, que será el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue o le sustituya.
- La Secretaria de la Mesa, que será la Técnico de Administración General adscrita al Departamento de Contratación. En su defecto, será designada por el Presidente, de entre los funcionarios administrativos afectos al Departamento de Contratación.
- Vocales:
  - El Secretario Municipal o miembro que legalmente le sustituya
  - El Interventor Municipal o miembro que legalmente le sustituya
  - El Concejal-Delegado de Gobernación
  - La TAG de Gestión Administrativa
  - El Ingeniero Industrial Municipal

A sus reuniones podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto.
Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos Vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento.

26.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES (SOBRE 1)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre nº 1, en sesión no pública.

Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los Sobres 1 y la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

El Secretario del Ayuntamiento, Vocal de la Mesa, en la sesión que proceda a la calificación de la documentación administrativa del Sobre nº 1, realizará los bastanteos de oficio, comprobándose que las empresas licitadoras cuentan con la habilitación empresarial o profesional necesaria para la realización de la prestación objeto de la concesión, debiendo estar comprendida la prestación en su objeto social, y que el apoderado o apoderados tienen poderes suficientes para representar a las mismas.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada se comunicará a los interesados mediante correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane o corrija, presentando la documentación por Registro de entrada, dejando constancia de lo actuado en el Acta que se levante al efecto.

Para poder practicar las comunicación a que se refiere el párrafo anterior los licitadores deberán hacer constar en su documentación una dirección de correo electrónico o número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dichos datos, se entenderá que renuncian a dichos medios de comunicación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 130 de la LCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

27.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Se procederá a la apertura de los Sobres nº 2 (sobre correspondiente a los criterios cuantificables de forma automática), en acto público, a las 13:00 horas, el sexto día hábil siguiente a aquél en que finalice la presentación de proposiciones.

En el caso de que el sexto día hábil coincida en sábado, se trasladará la apertura pública al siguiente día hábil.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el informe de la Encargada del Registro, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o en el de subsanación de defectos.
Leídas las proposiciones presentadas se dará por finalizado el acto pasando las mismas a estudio del técnico o técnicos correspondientes, encargados de su valoración, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara 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, en resolución motivada.
Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

En el desarrollo de los actos públicos de apertura de las proposiciones se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP.

El Ayuntamiento podrá solicitar a los licitadores documentación y aclaración de sus propuestas, las cuales se referirán exclusivamente a aspectos de detalle, sin que en ningún caso supongan una modificación de la documentación ya aportada ni de la documentación presentada.

28.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.
En ambos casos el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, debidamente justificados, hasta un máximo de 300 €.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional del contrato a favor del licitador o licitadores que hayan presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa, al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato y se acordará por la Junta de Gobierno Local en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el Perfil de Contratante.
Si los interesados lo solicitan se les facilitará información respecto a dicha adjudicación, siendo el plazo para su remisión de cinco días hábiles a partir de la recepción de la petición en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 135.3 de la LCSP.

30.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

En el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y 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 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La documentación a aportar será:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar realizada por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP, estos son: testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación expedida por la Seguridad Social, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 14 del RGLCAP.
- Alta y el último recibo pagado del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la Matrícula del citado impuesto. Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de personas físicas y, si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda.

- La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Peñíscola en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas. Esta acreditación se podrá realizar de oficio por el propio Ayuntamiento, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.
- Resguardo de la garantía definitiva exigida.

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

31.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la finalización del plazo de quince días hábiles anterior, computados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante, y siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación justificativa a que se refiere la Cláusula anterior, la Junta de Gobierno elevará a definitiva la adjudicación provisional. El acuerdo de adjudicación definitiva deberá ser motivado.

Asimismo las partes suscribirán antes de la fecha del inicio de la cobertura de los seguros las correspondientes pólizas de seguro, que contendrán las indicaciones mínimas señaladas en el artículo 8 de la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.

La Junta de Gobierno, cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación a que se refiere la Cláusula anterior.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El Acuerdo de adjudicación definitiva del contrato se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante y en el BOP, de conformidad con el artículo 138 de la LCSP.

Si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del

rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.
El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, 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.
Al mismo se unirá un ejemplar del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución de la misma.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Junta de Gobierno Local podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 195.3.a) de la LCSP en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.
Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 96 y 97 de la LCSP.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa quedará a disposición de los interesados.

32.- REVISIÓN DE PRECIOS

LOTE Nº 1 (SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL)

Se realizará en base a la variación de los gastos corrientes (Capítulos 1 a 4) del Presupuesto Municipal de la anualidad inmediatamente vencida y, en caso de no variación, se adoptará como índice de referencia el IPC interanual.

LOTE Nº 2 (SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES)

Se realizará en base a la variación en la composición de las situaciones de riesgo aseguradas y/o su valoración y, en caso de no variación, se adoptará como índice de referencia el IPC interanual.

33.- RETIRADA O DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación definitiva toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción de los Sobres 2, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución pueda suponer. Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que se proceda a retirar dicha documentación será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclado.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

34.- COBERTURAS Y CAPITALES. GARANTÍAS Y BIENES ASEGURADOS

LOTE Nº 1

Límites de indemnizaciones mínimos:

- 600.000 €/ siniestro
- 600.000 €/año
- sublímite víctima: 150.000 €

Franquicia máxima: 600 € por daños materiales.

Salvo mejora por parte de los licitadores, quedara garantizada cualquier responsabilidad legal derivada de :

- Las derivadas de la actuación material de los servicios públicos prestados.
- En su calidad de propietario, arrendatario o usufructuario de predios, solares, edificios, locales, vallas, semáforos, jardines y parques públicos, campings, instalaciones sociales, deportivas, sanitarias, docentes y similares.
- Daños que puedan ocasionar las vías públicas y los caminos vecinales a cargo del Ayuntamiento.
- Manifestaciones festivas, culturales o deportivas organizadas por el Ayuntamiento Asegurado, tales como cabalgatas, conferencias, exposiciones, competiciones, ferias, etc..., excepto demostraciones, concursos o carreras de vehículos a motor (coches, motocicletas, embarcaciones, aeronaves, etc.).
- Explotación directa de mataderos y mercados municipales.
- Daños derivados de incendio o explosión que tengan su inicio en cualquiera de sus bienes o servicios.
- Como promotor o constructor, por medio de personal propio, de las obras de construcción o de mantenimiento, reparación, ampliación o reforma de las edificaciones o instalaciones de su propiedad, que tengan la consideración administrativa de obras menores.
- La actuación del Cuerpo Municipal de Policía y Bomberos así como la actividad realizada por el personal voluntario de Protección Civil, objetores de conciencia y demás voluntariado.
- La responsabilidad que directa, solidaria o subsidiariamente pudiera corresponder al Asegurado por los daños causados por contratistas, subcontratistas y, en

general, quien actúe por cuenta del Asegurado sin relación de dependencia laboral.

- Las derivadas del servicio de vigilancia y seguridad, incluso aún cuando comprenda el uso de armas.
- Por la organización de colonias y otras actividades y campañas similares, organizadas por los diversos Servicios Municipales.
- La Responsabilidad Civil que pudiera ser exigida al Asegurado por daños ocasionados a terceras personas como consecuencia de la utilización de vehículos a motor, por parte de sus empleados u otros terceros, y respecto a los cuales el Asegurado no tuviese la calidad de propietario, tenedor o poseedor.

  La indemnización contemplada en este punto queda sujeta a las siguientes condiciones:
  - Que, en el momento de acaecer el siniestro, los citados empleados o terceros se encuentren efectuando trabajos o misiones encomendadas por el Asegurado, en el ámbito de la actividad objeto del seguro.
  - Que los mencionados empleados o terceros sean declarados directamente responsables.
  - Que los vehículos causantes del accidente no tuvieran suscritas garantías suficientes mediante las pólizas específicas del Automóvil para indemnizar los daños sobrevenidos.
  - Que sea declarada la insuficiencia de las pólizas citadas, atribuyéndose al Asegurado la responsabilidad civil legal de afrontar el resarcimiento de los daños.

  En cualquier caso, las garantías contempladas en este apartado solamente entrarán en juego en exceso de los límites de indemnización establecidos en las disposiciones reguladoras del Seguro de Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria del Automóvil, se haya o no suscrito la póliza correspondiente.

RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

Quedara cubierta la Responsabilidad Civil del Asegurado en el ejercicio de su actividad profesional (personal técnico titulado) por errores u omisiones profesionales que causen daños corporales, materiales o perjuicios consecuenciales frente a terceros, mientras ejerzan sus funciones para y por cuenta de la Corporación.

En especial, quedarán garantizadas las responsabilidades derivadas de :

- Las actividades de dirección y/o supervisión de obras y/o proyectos de construcción, montaje, ampliación o reforma, excluyéndose en cualquier caso los daños sufridos por las propias obras supervisadas, proyectadas, construidas, montadas, ampliadas o reformadas.
- La actuación profesional del personal sanitario dependiente de la Corporación en su actividad de asistencia social (tercera edad, discapacitados, toxicómanos y similares).

Esta cobertura de Responsabilidad Civil Profesional actuará en exceso y/o diferencia de condiciones respecto de otros seguros suscritos, obligatorios o no.

RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL POR ACCIDENTES DE TRABAJO

Quedara cubierta la Responsabilidad Civil Patronal, entendiendo como tal la responsabilidad que le sea exigida al asegurado por los accidentes de trabajo sufridos por los trabajadores incluidos en su nómina y dados de alta en el Seguro de Accidentes de Trabajo, los trabajadores con relaciones de trabajo temporal o de duración determinada, los contratados por empresas de trabajo temporal y otros dependientes del Asegurado al margen de la relación laboral.

La Responsabilidad Civil que le sea exigida al asegurado por los accidentes de trabajo sufridos por otros contratistas, subcontratistas propios o ajenos y personal dependiente de todos ellos.

Quedan también garantizadas:

- La constitución de las fianzas judiciales exigidas para garantizar las resultas civiles del procedimiento.
- Las costas judiciales.

LOTE Nº 2

Los bienes asegurados serán los indicados en el Anexo II, y las garantías que deberán quedar cubiertas por la póliza de seguro de daños patrimoniales deberán ser las siguientes:

- Básicas (incendio, explosión)
- Riesgos extensivos (amplios)
- Daños por agua
- Robo y expoliación
- Honorarios profesionales
- Gastos y honorarios de peritos (max. 30.000 €)
- Reposición archivos, documentos
- Daños eléctricos (maquinaria eléctrica de distribución, cuadros eléctricos, transformadores, aires acondicionados, etc): 60.000 € a primer riesgo
- Daños a equipos electrónicos (ordenadores, fotocopiadoras, impresoras, centralitas, teléfonos, radios, alarmas y similares): 25.000 € a primer riesgo.
- Rotura de cristales
- Gastos de desescombro
- Gastos de desembarre
- Gastos de extinción
- Gastos por medidas necesarias
- Valor de reposición a nuevo
- Compensación de capitales
- Cobertura de riesgos extraordinarios

Así pues los bienes asegurados será el continente y el contenido de los edificios y construcciones enumerados en el Anexo II.

Entendiéndose,

Por CONTINENTE:

El conjunto de las construcciones principales o accesorias y sus instalaciones fijas, como agua, gas, electricidad, calefacción y refrigeración. En el caso de propiedad horizontal o

proindivisa, queda incluida la parte proporcional de los elementos comunes del edificio, si la hubiera, las plazas de garaje y cuartos trasteros anejos a la propiedad y situados en el propio edificio.
También se considerará continente las obras de mejora, es decir, las realizadas para reforma, mejora y adaptación por el asegurado en el inmueble por él ocupado, y consistentes en marquesinas, terrazas cubiertas, falsos techos, paredes o techos y demás mejoras y reformas efectuadas para acondicionar, aislar, decorar y en general adecuar los edificios, locales, anexos y terrenos a su explotación.
En todo caso, se considerarán como integrantes del edificio los falsos techos, así como las vallas y muros de cerramiento, sean o no independientes del edificio.
Piscinas, frontones, pistas de tenis, campos de fútbol y cualquier otra instalación deportiva.

Por CONTENIDO:
Se entenderá como tal, al conjunto de bienes o enseres profesionales de comercio, industria u oficina, mobiliario, maquinaria e instalaciones, rótulos luminosos o no, utillajes y herramientas de trabajo que sean propios por razón de la actividad asegurada y sobre los cuales el asegurado tenga título de propiedad u otro interés asegurable, considerándose igualmente incluido dentro del capital de contenido el conjunto de equipos e instalaciones informáticas en general. Antena colectiva de televisión y frecuencia modulada. Moquetas, antelados, papeles pintados y madera, adheridos a suelos.
Además de lo que se ha definido anteriormente se considera incluido: Bienes propiedad de terceras personas, en custodia del asegurado que se hallen dentro del recinto del establecimiento.
Bienes propiedad de los empleados del establecimiento asegurado, tales como útiles, ropa y objetos de uso normal, que se encuentren en el recinto del asegurado.
Árboles, césped, arbustos, plantas y obras de jardinería en general, incluyendo el coste de acondicionamiento de terrenos siempre que formen parte integrante del entorno inmediato o decoración de los recintos asegurados.
Equipos electrónicos, así como sus soportes y accesorios. Equipos de transmisiones, pertenecientes a la Policía Local, Protección Civil, Brigada de obras, etc)
Aparatos de visión y sonido.

Dentro de los limites establecidos en el presente contrato, el asegurador indemnizará los daños o pérdidas causadas directamente a los bienes asegurados por los riesgos nominados indicados en el presente Pliego como consecuencias inevitables de los mismos.
De igual manera quedan cubiertos los daños o pérdidas a los bienes asegurados que ocasionen las medidas necesarias adoptadas por la autoridad o el asegurado para aminorar cualquier riesgo cubierto

35.- SUBCONTRATACIÓN
En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones obmeto del contrato principal.

36.- TRAMITACIÓN DE SINIESTROS
Todas las reclamaciones que reciba el Ayuntamiento de Peñíscola deberán ser cursadas de inmediato a la Aseguradora que podrá requerir los informes pertinentes o los datos que necesite para determinar si concurre la responsabilidad que se reclama.

Asimismo, la Aseguradora tendrá que estar informada en todo momento de las reclamaciones efectuadas y el curso que siguen.
Si la mediación se hiciera a través de agente o corredor de seguros, se considerará la entrega al mismo como efectuada a la entidad aseguradora.
Concluida la instrucción del expediente la Aseguradora determinará, razonadamente, la procedencia o no de la reclamación y, en su caso, el importe de la indemnización a satisfacer.
El Ayuntamiento de Peñíscola resolverá la reclamación de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1792, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 423/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Publicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.
La Aseguradora se encargará de la liquidación de los siniestros cuando proceda, indemnizando a los perjudicados.

37.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar a una persona Responsable del Contrato conforme se establece en el artículo 41 de la LCSP.
El responsable del contrato será la persona a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

38.- FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento de Peñíscola abonará la prima de cada una de las pólizas a la entidad aseguradora semestralmente, previa presentación del recibo correspondiente por la misma, tras su aprobación por el órgano competente, previa fiscalización de la misma por el Departamento de Intervención.

39.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

40.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales.

41.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.
En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 202 y 282 de la LCSP.

Una vez perfeccionado el contrato y firmadas las pólizas, previa fiscalización por el Departamento de Intervención, se podrán introducir las modificaciones correspondientes por altas y bajas de los bienes e instalaciones en el seguro de daños patrimoniales.
El adjudicatario o adjudicatarios efectuarán las compensaciones que procedan a favor o en contra del Ayuntamiento, al objeto de mantener en todo momento el equilibrio inicial de la contratación.
En cualquier caso la compañía aseguradora aplicará a las altas de bienes inmuebles acordadas los mismos precios y parámetros económicos que se tuvieron en cuenta para la adjudicación.

42.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se firme entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista.
Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato, conforme al artículo 198 de la LCSP.

43.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán a cargo del contratista todos los gastos a que se alude en este Pliego y en general todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este Pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable. A título meramente indicativo entre estos costes se incluyen los siguientes:

a. Gastos de publicidad de la licitación, hasta una cuantía máxima de 400 €.
b. Gastos necesarios para presentar la oferta.
c. Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se exijan.
d. Gastos de formalización del contrato en documento público si se solicita por el adjudicatario, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.
e. Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.

44.-INCUMPLIMIENTO Y/O MORA DEL CONTRATISTA

El adjudicatario responderá ante el Ayuntamiento por incumplimiento o demora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la legislación sobre contratos de seguros y normas de derecho privado aplicables con carácter subsidiario.
Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto a la ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o la imposición de penalidades diarias, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva.

45.- RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Son causas de resolución del contrato:

a) El incumplimiento de las Cláusulas del contrato o del PCAP.
b) Las causas de resolución contractual previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP.
c) Las previstas por la legislación vigente en materia de contratos de seguros.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá además indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada. La resolución se acordará por el órgano de contratación.

46.- SANCIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución de contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 196.4 de la LCSP.

V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

47.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicios suscrito se extinguirá por cumplimiento o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

48.- PLAZO DE GARANTÍA

No se establece, dada la naturaleza del contrato. Procederá la devolución de la garantía definitiva al vencimiento del contrato siempre y cuando se hayan hecho efectivas las indemnizaciones, en su caso.

49.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato privado de servicios.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Siendo competentes siempre los tribunales con fuero en el municipio de Peñíscola.

Peñíscola, 20 de mayo de 2010
La TAG de Contratación

Beatriz Palau Ferré

ANEXO I
LOTE 1

D./Dª. ..... mayor de edad, provisto de NIF nº ....., en representación de la Compañía Aseguradora ....., con domicilio social en ....., provista de CIF nº ....., conforme acredita mediante poder bastanteado de oficio, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares que regula esta contratación, mediante procedimiento abierto, convocado para adjudicar el contrato privado de servicios de **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES**, se compromete a prestar el servicio en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato:

1) Por el **precio/prima anual**, impuestos incluidos de ..... €, siendo la prima máxima anual a pagar de 20.000 €, valorándose este criterio con 50 puntos de 100.

2) Con las siguientes **mejoras de límites de indemnizaciones**:
- siniestro: ..... €, siendo el límite mínimo de 600.000 €
- año: ..... €, siendo el límite mínimo de 600.000 €
- sublímite víctima: ..... €, siendo el límite mínimo de 150.000 €

valorándose este criterio con 20 puntos de 100

3) Con la **franquicia** de ..... €, siendo la franquicia máxima de 600 € por daños materiales, valorándose este criterio con 20 puntos de 100.

4) **Presentándose 1 / 2 lotes**
Valorándose este criterio con 10 puntos de 100 si se presentan los dos y con 0 puntos si se presenta uno.

* Se entenderá que el importe de las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio como los tributos que sean de aplicación, según las disposiciones vigentes, no siendo aplicable la normativa del IVA a los servicios a prestar.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO I
LOTE 2

D./Dª. ..... mayor de edad, provisto de NIF nº ....., en representación de la Compañía Aseguradora ....., con domicilio social en ....., provista de CIF nº ....., conforme acredita mediante poder bastanteado de oficio, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares que regula esta contratación, mediante procedimiento abierto, convocado para adjudicar el contrato privado de servicios de **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE DAÑOS PATRIMONIALES**, se compromete a prestar el servicio en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente contrato:

1) Por el **precio/prima anual**, impuestos incluidos de ..... €, siendo la prima máxima anual a pagar de 8.500 €, valorándose este criterio con 50 puntos de 100.

2) Con la siguiente **modalidad**:
- todo riesgo
- riesgos nominados

Valorándose este criterio con 20 puntos de 100 la modalidad de todo riesgo y con 0 puntos la modalidad de riesgos nominados

3) Con la **franquicia** de ..... €, siendo la franquicia máxima general de 3.000 €, excepto para robo, que no habrá franquicia, valorándose este criterio con 20 puntos de 100.

4) **Presentándose 1 / 2 lotes**
Valorándose este criterio con 10 puntos de 100 si se presentan los dos y con 0 puntos si se presenta uno.

* Se entenderá que el importe de las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio como los tributos que sean de aplicación, según las disposiciones vigentes, no siendo aplicable la normativa del IVA a los servicios a prestar.

(Lugar, fecha y firma)

	NOMBRE	DOMICILIO	ACTIVIDAD	CONTINENTE	CONTENIDO	FIN CONTRATO
1	CASA CONSISTORIAL	Pl. Ayuntamiento, 1	DEPENDENCIA MPAL.	316452	70968,01	
2	PRISIÓN	C/ Escuelas (sotano iglesia parroquial)	CULTURAL	601,01		
3	CASA DEL AGUA	Sáiz de Carlos, 2	DEPENDENCIA MPAL.	131112,9	5738,95	06/02/2011
4	ERMITA DE SANTA ANA	Sáiz de Carlos, 4	RELIGIOSO	11459,02	3000	
5	DEPÓSITO SERVICIO AGUAS POTABLES	Pl. Armas (cementerio)	POZO	30050,61		
6	CASA DEL GOBERNADOR	Juan José Fulladosa, 27	DEPENDENCIA MPAL.	510451,42	350708,55	
7	MUSEO DEL MAR	Principe, 1	CULTURAL	221845,46	52812,78	06/05/2009
8	ASEOS PLAZA ARMAS	Pl. Armas, 5	ASEOS	43435,86		
9	ANTIGUO MATADERO	Principe, 21	CULTURAL	53667,16		
10	ANTIGUO COLEGIO EGB "JAIME SANZ"	Pescadores, 2	CULTURAL	875613,78	34314	
11	CEMENTERIO	Les Oliveres, 13	CEMENTERIO	59064,6	12000	
12	NUEVO AYUNTAMIENTO	Avda. España, 1	DEPENDENCIA MPAL.	316997	48181,67	
13	OFICINA DE TURISMO	Avda. de la Mar	DEPENDENCIA MPAL.	25000	53400	
14	POLIDEPORTIVO	Marjals, 8	DEPORTIVO	1743202,8	95000	15/09/2010
15	ALMACÉN MUNICIPAL	Pol. 18, 38	DEPENDENCIA MPAL.	17315,88	15639,96	
16	ERMITA DE " SANT ANTONI"	Pol. 13, 1	CULTURAL/RELIGIOSO	103738,14	6000	
17	VORAMAR+ PARKING+ ASEOS	Avda. de la Mar 27 y 38	ESTACIONAMIENTO	1284871,58		
18	POZO CAMPAMENT	Partida Roquetes	POZO	30,05		
19	CONSULTORIO MÉDICO	En puerto, 3	SANITARIO	287459,6	172830	
20	CENTRO SOCIOCULTURAL	Maestro Roca, 3	CULTURAL	965920	200000	20/02/2011
21	CENTRO SOCIAL	Playa Sur	SOCIAL	158498	12046,52	
22	NUEVO COLEGIO "JAUME SANZ"	Pol. 6D, 101	CULTURAL	629508,6	405000	
23	CONSULTORIO MÉDICO. EDIF. SOROLLA	Papa Luna, 12	SANITARIO	114238,52	6000	
24	LUDOTECA	Ullal de l´Estany, 1	CULTURAL	164167,46	5345,71	
25	ESCUELA DE MÚSICA	Maestro Roca, 6	CULTURAL	321514,3	11820,77	
26	POZO DE IRYDA	Pol. 18, 258 N2-262	POZO	296104,34		
27	DEPENDENCIAS POLICÍA LOCAL	Ed. Pompeya, bloque II	DEPENDENCIA MPAL.	714699,52	29271,73	
28	EDIFICIO SAC	C/ Llandells, 2	DEPENDENCIA MPAL.	61946	46401	
		TOTALES		9458965,61	1636479,65	