



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE  
HABRÁN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PRIVADO DE VARIAS  
POLIZAS DE SEGURO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA POR  
PLURALIDAD DE CRITERIOS y PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION  
URGENTE. (POR LOTES)**

### **1.- OBJETO.-**

El objeto del presente Pliego, es la regulación de las Condiciones Administrativas Particulares, que han de regir en la adjudicación del contrato/os privado/os que se realiza/-an por procedimiento abierto, pluralidad de criterios y tramitación ordinaria para la Contratación de las pólizas de seguros del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia que se describen a continuación, con las especificaciones y características descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La contratación se realizará por LOTES.

#### **LOTE I:**

- RESPONSABILIDAD CIVIL del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
- DAÑOS en Bienes Patrimonio Municipal.

#### **LOTE II:**

- ACCIDENTES Personal Funcionario, Laboral fijo y/o temporal,
- ACCIDENTES Miembros de la Corporación.
- VIDA Personal Funcionario, Laboral fijo y/o temporal.

El/Los asegurador/-es se obligará con la póliza/-as que se firmen y sujeta/-as a las exclusiones, límites, términos y condiciones establecidas en la misma/-as a indemnizar al asegurado por todas las sumas que venga obligado a pagar en razón de tal responsabilidad.

El Presente Pliego de Condiciones Jurídicas, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

## **2.- PRECIO DE LA LICITACIÓN.-**

El precio máximo de licitación por anualidad, a la baja, para el **LOTE I** será:

- RESPONSABILIDAD CIVIL del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia....  
25.000,00 €

- DAÑOS Bienes Patrimonio Municipal 27.000,00 €

Total Lote I: 52.000,00 €.

El precio máximo de licitación por anualidad, a la baja, para el **LOTE II** será:

- ACCIDENTES Personal Funcionario, Laboral fijo y/o temporal  
4.500,00 €

- ACCIDENTES Miembros de la Corporación (Alcalde y Concejales)  
400,00 €.

- VIDA Personal Funcionario, Laboral fijo y/o temporal ..... 4.500,00 €.

Total Lote II: 9.400,00 €.

A todos los efectos se entenderá, que las ofertas presentadas por los licitadores llevan incluidos aquellos impuestos repercutibles y demás tributos de cualquier esfera fiscal que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Los licitadores deberán presentar ofertas para alguno de los dos lotes o para los dos.

## **3.- REGIMEN JURÍDICO.-**

El contrato/-os a que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción este contrato se regirá por el derecho privado, Ley 50/1980, de 8 de octubre, del Contrato del Seguro, Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, y demás normativa de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y documentos anexos, y la propuesta del adjudicatario, todos revestirán carácter contractual.

#### **4.- SUGERENCIAS.-**

Los licitadores estarán facultados para sugerir en sus propuestas las modificaciones que, sin perjuicio de lo establecido en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, puedan concurrir a la mejor realización del contrato o contratos. El órgano de contratación podrá asumir o no tales propuestas.

#### **5.- EXISTENCIA DE CREDITO**

El gasto se realizará con cargo a la partida 920.22400 del Presupuesto Municipal.

No obstante, al tratarse de unos contratos de carácter plurianual, en todo caso la autorización y realización de gastos de carácter plurianual, se subordinará al crédito que, para cada ejercicio, autoricen sus respectivos presupuestos.

#### **6.- DURACIÓN E INICIO DEL CONTRATO.-**

El plazo de ejecución del contrato, será de DOS años susceptibles de ser prorrogados, por anualidades y por acuerdo expreso de las partes, por dos años más, sin que en su totalidad pueda superar los cuatro años, se excluye expresamente la prórroga automática. Las partes deberán preavisarse mutuamente de su intención de proceder a la prórroga o no, con dos meses de antelación al vencimiento de la anualidad.

Las pólizas que al efecto se formalicen, surtirán efectos desde las 00:00 horas del 15/11/2011 y hasta las 24.00 horas del 14/11/2013, con la posibilidad de prórroga hasta dos años más. La prórroga deberá adoptarse de forma expresa con dos meses de antelación al vencimiento de cada anualidad de seguro.

#### **7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.-**

La adjudicación del contrato/-os se llevará a cabo por el procedimiento ABIERTO y la forma de adjudicación la PLURALIDAD DE CRITERIOS.

Se establece la tramitación urgente, habida cuenta que las diversas pólizas de seguro vigentes se extinguen a mediados de noviembre de 2011, y es el momento de realizar ahora el procedimiento de contratación, que es complejo y que, por la premura del plazo, debe ser declarado urgente.

La adjudicación se realizará a la proposición/-es que, cumpliendo las condiciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, sea/-n la/-s más ventajosa/-as para este Ayuntamiento, de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego.

#### **8.- FORMA DE PAGO.-**

El pago de la prima/-as se efectuará dentro del plazo de los dos meses siguientes a la presentación en el Registro General del Ayuntamiento, del correspondiente recibo/factura de cobro, previa comprobación por parte de los servicios técnico-Jurídicos de la Oficina de Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama.

## **9.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

Anualmente, la Compañía Aseguradora adjudicataria, podrá efectuar una revisión, al alza o a la baja, en el precio del contrato.

Esta revisión se basará en criterios objetivos que para cada tipo de seguro serán los siguientes:

### **9.1.- Seguro Responsabilidad Civil / Patrimonial :**

- Variación en el Presupuesto Municipal de Ingresos, como base para el cálculo del importe de prima objeto de la presente oferta.

### **9.2.- Seguro daños Patrimonio Municipal :**

- Variación al alza o la baja del número de situaciones aseguradas al inicio de la póliza así, como de las valoraciones de continente y/o contenido tenidas en cuenta como base de cálculo para el importe de prima objeto de la presente oferta.

### **9.3.- Seguro de vida y accidentes de empleados y miembros de la corporación:**

- En el caso de la póliza de vida variación al alza o a la baja del nº de asegurados, así como del cuadro de edades que se tuvieron en cuenta para el cálculo de la prima de seguro objeto de la presente oferta.

- Por aumento de las primas a indemnizar a los asegurados.

- En el caso de la póliza de accidentes variación al alza o la baja del nº de asegurados que se tuvieron en cuenta para el cálculo de la prima de seguro objeto de la presente oferta.

El incremento de precios, **deberá ser solicitado** al Ayuntamiento por el asegurador, justificando documentalmente y por escrito los extremos expuestos anteriormente. No se procederá al pago de un recibo con prima actualizada al alza, que se haya girado de forma automática, sin que previamente se haya solicitado la revisión a la corporación y se hayan justificado documentalmente los extremos expuestos.

La actualización a la baja en aplicación de los criterios anteriores podrá ser instada al contratista por parte del Ayuntamiento de Alhama.

## **10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

10.1.- Podrán concurrir por si o por medio de representantes autorizados, las personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y por tanto solo se admiten entidades aseguradoras, que además no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar e incompatibilidades que a que se refiere el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62.1 de la LCSP, y que se encuentren autorizadas por la Dirección General de Seguros y estén dadas de alta en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de

Seguros del Ministerio de Economía y Hacienda, con autorización expresa de la misma para el aseguramiento de los riesgos objeto del presente contrato.

10.2.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Para celebrar contratos de servicios será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España y delegación u oficina que la empresa tenga en el municipio de Alhama de Murcia. En caso contrario, designación de una Correduría de Seguros con oficina en Alhama de Murcia, a través de la cual se materialice la relación contractual entre aseguradora y asegurada, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.2 de la LCSP y Los demás empresarios extranjeros por lo establecido en el artículo 61.3 de la LCSP.

10.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas interesadas.

10.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

10.5.- En caso de que el contratista se encuentre inscrito en un *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas*, podrá acreditarlo de la siguiente forma:

1. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

3. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

4. Las empresas que presenten fotocopia compulsada de los documentos que se detallan en la Certificación expedida por el Registro de Contratistas, estarán exentos de presentar los documentos que se detallan en dicho Certificado de inscripción.

#### 10.6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA.-

En caso de que el contratista esté **clasificado** para contratar servicios con la administración, bastará con la presentación del correspondiente certificado, así como declaración de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

En caso de **no estar clasificados**, los licitadores españoles así como los no españoles de estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, que declaren no estar clasificados como contratistas de servicios por la administración española, deberá aportar los siguientes documentos:

1. La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados:

##### **A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 64 LCSP)**

a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

##### **B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 67 LCSP)**

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de un certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

## 11.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS.-

Las ofertas se presentarán en el **Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia**, hasta las catorce horas del día final del plazo de presentación según lo establecido en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el cual será publicado por espacio de **10 días naturales**, de conformidad con el artículo 143.1 de la LCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento [www.alhamademurcia.es](http://www.alhamademurcia.es) de conformidad con el artículo 126.4 de la LCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, en este caso el licitador, justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos tres días naturales desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

## 12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS.-

Las proposiciones para tomar parte en este procedimiento se presentarán en UN SOBRE CERRADO que podrá ser lacrado y precintado y será firmado por quien presente la proposición, en el que figurará la siguiente INSCRIPCIÓN:

*"Proposición presentada por D....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de ....., con CIF.....para tomar parte en el concurso convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para contratar la ejecución del contrato DEL CONTRATO PRIVADO DE POLIZAS DE SEGURO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA POR PLURALIDAD DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO ABIERTO CON TRAMITACION URGENTE.( SE AÑADIRA, SEGÚN LOS CASOS.: LOTE I/LOTE II/AMBOS LOTES.)*

Dentro de este sobre mayor, se contendrán **otros dos**, denominados A y B.

<b>SOBRE A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA</b>
--

A) Documento o documentos que acrediten su personalidad y la representación, en su caso, del firmante de la oferta, en la forma siguiente:

Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere,

deberán presentar el 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 que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de Contratos.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Cuando el interesado actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar

Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como 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 hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

B) Los interesados deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en más arriba en presente Pliego y en la LCSP.

C) Declaración responsable del interesado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 49 de la LCSP.

D) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas y/o el documento de alta en el mismo. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del interesado de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

E) Certificación o Declaración Responsable de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Hacienda Publica y con la Seguridad Social.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o



compulsadas conforme a la legislación vigente Así mismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

## SOBRE B: OFERTA ECONOMICA

1.- La **proposición económica** se redactará conforme al siguiente modelo:

"Don.....con D.N.I. nº ....., con domicilio en ... C/ o Plaza ....., nº ....., CP..... de ....., en nombre propio (o -en su caso-, en representación de ..., con domicilio en ....., C/....., nº....., CP..... de ..... D.N.I., o C.I.F. nº .....,) Enterado del anuncio publicado en el BORM, para la adjudicación, por procedimiento abierto de las pólizas de Responsabilidad Civil/Patrimonial del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, Daños al Patrimonio Municipal, Vida y Accidentes de los empleados y miembros de la corporación, POR LOTES MANIFIESTA su voluntad de llevar a cabo con el Ayuntamiento de Alhama, la contratación de las Pólizas de Seguro:

**(Seguidamente y en función su oferta, cada licitador rellenará, bien lo establecido para el lote I, bien el lote II o, en su caso, lo establecido para ambos lotes.)**

### LOTE I

1. RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL por el precio de..... Euros anuales impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

2.- DAÑOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL por el precio de.....Euros anuales impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

Total Lote I:.....

### LOTE II

1.- POLIZA DE VIDA de los empleados de la corporación por el precio de.....euros anuales, impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

2.- POLIZA ACCIDENTES de los empleados por el precio de ..... euros anuales, impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

3.- POLIZA DE ACCIDENTES de los miembros de la corporación (Alcalde y Concejales) por el precio de ..... euros anuales, impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

Total Lote II:.....

### AMBOS LOTES:

1. RESPONSABILIDAD CIVIL / PATRIMONIAL por el precio de..... Euros anuales impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

2.- DAÑOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL por el precio de.....Euros anuales impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

3.- POLIZA DE VIDA de los empleados de la corporación por el precio de.....euros anuales, impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

4.- POLIZA ACCIDENTES de los empleados por el precio de ..... euros anuales, impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

5.- POLIZA DE ACCIDENTES de los miembros de la corporación (Alcalde y Concejales) por el precio de ..... euros anuales, impuestos y cualquier tipo de recargos incluidos (en número y en letra).

Total Ambos Lotes:.....€/anuales

(Lugar y fecha)

Fdo.:.....

## 2.- Documentación técnica.

Se aportarán aquellos documentos o datos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la pluralidad de criterios establecidos en este pliego para la adjudicación, en la cláusula siguiente, todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de Prescripciones Técnicas

## 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.-

### A) PARA EL LOTE I:

1.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA POR CADA SEGURO /POLIZA: hasta 110 puntos.

- Póliza de Responsabilidad Civil Se puntuará con 55 puntos a la oferta más económica y el resto con arreglo a la siguiente fórmula: Puntos = (Menor oferta/oferta)x55.

- Póliza de Daños en Bienes: Se puntuará con 55 puntos a la oferta más económica y el resto con arreglo a la siguiente fórmula: Puntos = (Menor oferta/oferta) x55.

2.- OFERTA SIN FRANQUICIA EN NINGUNO DE LOS SEGUROS: 45 puntos.

### 3.- MENOR FRANQUICIA: hasta 35 puntos

- Póliza de Responsabilidad Civil. La oferta que presente menor franquicia se puntuará con 20 puntos y el resto con arreglo a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = (\text{Oferta menor franquicia/oferta}) \times 20$ .

- Póliza de Daños Bienes: La oferta que presente menor franquicia se puntuará con 15 puntos y el resto con arreglo a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = (\text{Oferta menor franquicia/oferta}) \times 15$

### 4.- MAYORES PRESTACIONES/GARANTÍAS: hasta 60 puntos

Mayores prestaciones/garantías de las establecidas como mínimas en el Pliego Técnico relativas a la póliza de Responsabilidad Civil, hasta 30 puntos.

Mayores prestaciones/garantías de las establecidas como mínimas en el Pliego Técnico relativas a la póliza de Daños Bienes, hasta 30 puntos

### 5- MENORES LIMITACIONES / EXCLUSIONES: hasta 60 puntos.

Menores limitaciones/exclusiones relativas a la póliza de Responsabilidad Civil, hasta 30 puntos.

Menores limitaciones/exclusiones relativas a la póliza de Daños Bienes, hasta 30 puntos.

## **B) PARA EL LOTE II:**

1.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA POR CADA SEGURO/PÓLIZA. Hasta 165 puntos

- Póliza Accidentes Empleados: Se puntuará con 55 puntos a la oferta más económica y el resto con arreglo a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = (\text{Menor oferta/oferta}) \times 55$ .

- Póliza Vida Empleados: Se puntuará con 55 puntos a la oferta más económica y el resto con arreglo a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = (\text{Menor oferta/oferta}) \times 55$ .

- Póliza Accidentes Corporación: Se puntuará con 55 puntos a la oferta más económica y el resto con arreglo a la siguiente fórmula:  $\text{Puntos} = (\text{Menor oferta/oferta}) \times 55$ .

### 2.- MAYORES PRESTACIONES/GARANTÍAS: Hasta 45 puntos

- Mayores prestaciones/garantías de las establecidas como mínimas en el Pliego Técnico, relativas a la Póliza de Accidentes Empleados, hasta 15 puntos.

- Mayores prestaciones/garantías de las establecidas como mínimas en el Pliego Técnico, relativas a la Póliza de Vida Empleados, hasta 15 puntos.

- Mayores prestaciones/garantías de las establecidas como mínimas en el Pliego Técnico, relativas a la Póliza de Accidentes Corporación, hasta 15 puntos.

### 3.- MENORES LIMITACIONES / EXCLUSIONES: Hasta 45 puntos.

- Menores limitaciones/exclusiones relativas a la Póliza de Accidentes Empleados, hasta 15 puntos.

- Menores limitaciones/exclusiones relativas a la Póliza de Vida Empleados, hasta 15 puntos.

- Menores limitaciones/exclusiones relativas a la Póliza de Accidentes Corporación, hasta 15 puntos.

#### **14.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.-**

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación, una garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, impuestos no incluidos.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LCSP.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87.3 de la LCSP.

#### **15.-MESA DE CONTRATACION.-**

La Mesa de Contratación estará formada por :

- ◆ Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.
- ◆ Un Vocal en representación de cada uno de los grupos políticos.
- ◆ Vocal: Un empleado municipal.
- ◆ Vocal: El Secretario General de la Corporación o empleado público que le sustituya.
- ◆ Vocal: La Interventora de la Corporación o empleado público que le sustituya.
- ◆ Secretario de la Mesa: será el Técnico de Administración General o empleado público que le sustituya.

## **16.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-**

Finalizado el plazo de admisión de documentación, el tercer día hábil, a las 13:30 horas, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1 y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales 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 en plazo el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 130 de la LCSP.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público y se celebrará la Mesa de Contratación, una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, el séptimo día hábil, a las 13:30 horas y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente.

No obstante, si calificada la documentación del sobre nº 1, no hubiera que solicitar subsanación, seguidamente y en el mismo acto se procederá a la apertura del sobre nº 2.

## **17.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en este Pliego.

La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Incluso podrán pedirse aclaraciones a los licitadores.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

## **18.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-**

1. 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 hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

d) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

## **19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-**

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los licitadores excluidos interponer, conforme al artículo 310, recurso especial suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) En relación los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 140.3.

## **20.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-**

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrá disponer su destrucción.

## **21.- 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, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

## **22.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/-OS.-**

1.- Antes de la formalización del contrato/-os, el adjudicatario/-os deberá/-n presentar en el Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama justificante de haber abonado los gastos de publicidad de anuncios para su inserción en los distintos boletines.

2.- Formalización del contrato.-

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

3.- Se incorporarán al expediente las pólizas de los contratos suscritos, incorporándose las condiciones generales y las particulares de cada uno de los seguros contratados.

### **23.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO/-OS.**

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Administración, un director del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

### **24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA./-S.-**

El contrato/-os se ejecutará/-n con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, las mejoras ofertadas por el contratista, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el director del trabajo objeto del contrato.

El adjudicatario/-os se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad social y prevención de riesgos laborales quedando exenta la entidad municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

El contratista/-s deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

La ejecución del contrato/-s se realizará a riesgo y ventura del contratista.

### **25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA/-S.-**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficial, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En relación con los gastos de publicación se dividirán entre los contratistas, en el caso de ser varios, los que sean comunes.

Tanto en las proposiciones presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios.

### **26.- JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, ante los juzgados y tribunales de este orden de Murcia capital.



**DILIGENCIA:** Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 17 páginas, rubricadas y selladas por el Secretario General de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de septiembre de 2011.

Alhama de Murcia, 30 de septiembre de 2011

EL SECRETARIO

Fdo: David Ré Soriano