



Ilustre Ayuntamiento  
de San Roque

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto del presente contrato es la contratación de las Pólizas de seguros del Ayuntamiento de San Roque, siendo estas:

- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL.
- PÓLIZA DE SEGURO DE TODO RIESGO DE DAÑOS MATERIALES DE BIENES PÚBLICOS.

Configurados en la categoría 6. a del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en las condiciones establecidas en el presente pliego, y definido en los pliegos de Prescripciones Técnicas particulares en el que se enumeran, las necesidades a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

CPV 66510000-08 Seguros.  
66515000-3 Seguro de daños.

### **2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

La adjudicación de los presentes contratos se llevará a cabo por tramitación Ordinaria y por procedimiento ABIERTO mediante pluralidad de criterios en aplicación con lo previsto en los artículos 138.2, 150, y 157, del TRLCSP.

### **3.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-**

Los contratos que basándose en este Pliego se perfeccionen, tendrán carácter privado. En su preparación y adjudicación se estará en defecto de normas específicas por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, y en cuanto a sus efectos y extinción, se rige por las normas de derecho privado.

#### **4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

La duración del seguro será de DOS AÑOS desde su formalización.

Con independencia de lo anterior, el efecto de la póliza del seguro comenzará a las 00:00 horas del 1 de abril de 2.013.

Podrán prorrogarse por anualidad sucesivas con un máximo de CUATRO AÑOS incluido el primer periodo de ejecución del mismo.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el adjudicatario salvo si existe preaviso de denuncia por su parte por escrito, con cuatro meses de antelación al vencimiento anual de la póliza.

En caso de que el seguro debiera dejar de tener efecto y no se hubiese formalizado todavía uno nuevo, quedará aquél prorrogado obligatoriamente por un plazo máximo de hasta tres meses, con abono al Asegurador de la prima que proceda pro el tiempo que dure esta prórroga forzosa.

#### **5.- BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-**

El máximo de licitación se establece en:

Lote I.- Seguro de Responsabilidad Civil y Patrimonial en 60.000,00 € incluido I.V.A.

Lote II.- Seguro de Todo Riesgo de Daños materiales de Bienes Públicos en 15.000,00 € incluido I.V.A.

Se considera como cantidad máxima el presupuesto tipo señalado. Por consiguiente los licitadores deberán ajustarse al mismo, o bien, rebajarlo en su cuantía.

Las proposiciones que se presenten superado el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

#### **6.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-**

El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria del Presupuesto General en vigor del Ayuntamiento de San Roque para el ejercicio 2013 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite al efecto para el ejercicio 2013. En caso de prórroga, se financiará con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los presupuestos futuros que correspondan en cada ejercicio.

#### **7.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-**

El pago del servicio se realizará contra presentación de facturas informadas favorablemente por el Departamento correspondiente y previo los trámites contables

establecidos en la legislación vigente.

## **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para contratar las entidades aseguradoras que hayan obtenido y conserven la autorización administrativa correspondiente para operar en el ramo de seguro correspondiente y tengan capacidad plena de obrar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional y no se hallen incursas en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP.

## **9.- CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS.-**

### **Provisional:**

Para tomar parte en el Concurso es preciso acompañar a los documentos exigidos en el sobre A justificante de haber presentado fianza provisional del 3% correspondiente del lote o lotes a los que se licita, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

La garantía provisional será devuelta a los que no resulten adjudicatarios a partir del momento en que se efectúe la adjudicación a favor de alguno de los licitadores por el Órgano Municipal competente.

### **Definitiva:**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del Órgano de Contratación, una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. En todo caso, la garantía responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y de la formalización del contrato.

La garantía podrá constituirse a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago.

## **10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.**

### **10.1.- Lugar y plazo de presentación.-**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Roque, en horario de oficina, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

### **10.2.- Formalidades.-**

Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de San Roque, y se titularán “*Proposición para tomar parte en el concurso por procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la contratación de Pólizas de Seguros con el Ilustre Ayuntamiento de San Roque*”, constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE “A” y SOBRE “B”, en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el SOBRE “A”, titulado “*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la contratación de Pólizas de Seguros con el Ilustre Ayuntamiento de San Roque*”, se incluirá la siguiente documentación administrativa:

#### **1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:**

En las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Documento acreditativo de inscripción en el Registro de entidades de Seguros y documento acreditativo del ramo de seguro en el que estén autorizados a trabajar.

Escritura de poderes.

## **2) Bastanteo de Poderes:**

Poder Bastanteado por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de San Roque, y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

## **3) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de San Roque:**

Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de San Roque, según Anexo II.

No obstante, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba requerimiento, certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada). Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada) y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de San Roque de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

---

## **4) Documentos acreditativos de la solvencia financiera, económica y técnica:**

Solvencia financiera, económica:

Se acreditará mediante certificado de disponer de un margen de solvencia real superior al margen de solvencia mínimo exigido por la Dirección General de Seguros,

especificando la cuantía de ambos importes.

Solvencia técnica.

Declaración del volumen de primas de los ejercicios 2010, 2011 y 2012.

Declaración de los medios personales actuales y el detalle del personal directivo.

#### **5) Fianza provisional:**

Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional del 3% correspondiente del lote o lotes a los que se licita, debidamente ingresado en la Caja de la Corporación.

#### **6) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras:**

Para las empresas extranjeras, una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles 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 licitador.

**7) Declaración** por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

#### **8) Dirección y teléfono:**

Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, el número de teléfono y de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición Económica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la contratación de pólizas de seguros con el Ilustre Ayuntamiento de San Roque*", se incluirá la siguiente documentación:

Proposición económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego, así como la documentación relativa a los criterios de adjudicación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante al aplicación de fórmulas.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la oferta económica y la memoria técnica deberán estar redactados en castellano.

## **II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

*II.1.-* La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

*II.2.-* El acto de apertura de pliegos tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

El funcionamiento y composición de las Mesas de contratación para todos los procedimientos de contratación ha sido aprobados según acuerdo de Pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2011. La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: Sr. Alcalde – Presidente. D. Juan Carlos Ruiz Boix.

Vocales: D. Manuel Melero Armario.  
D. Jesús Mayoral Mayoral.  
D<sup>a</sup>. Dolores Marchena Pérez.  
D. Juan Manuel Ordoñez Montero.  
Sra. Secretaria General.  
Sra. Interventora de Fondos.

Secretario de la Mesa: Sr. Técnico de Gestión de Contratación.

*II.3.-* 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 "A,"** en un acto no público el día y hora de su celebración se anunciará en el Perfil del Contratante y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el

Perfil del Contratante y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

**II.4.-** El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el Perfil del Contratante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

A continuación se procederá a la apertura del SOBRE "B" y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores, así como la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## **12.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN CON APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

Para la adjudicación del presente procedimiento abierto se atenderá al siguiente baremo:

Para la adjudicación del presente procedimiento abierto se atenderá al siguiente baremo:

<b>LOTE I</b>	<b>SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL</b>
---------------	--

<b>CRITERIO PRIMERO</b>
Proposición económica ..... hasta 40 puntos

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula :  $P = 40 \times (OM / OF)$



Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

**CRITERIO SEGUNDO**

Aumento de los límites de indemnización por siniestro y los  
sublímites por víctimas ..... hasta 20 puntos

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca un mayor aumento de los límites de indemnización por siniestro y de los sublímites por víctima sobre los exigidos. El resto se valorarán por la fórmula  $P = 20 \times (OM / OF)$ .

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

**CRITERIO TERCERO**

Eliminación de exclusiones  
..... hasta 20 puntos

- Daños sufridos en encierros, capeas, festejos taurinos y Toro del Aguardiente. (10 puntos).
- Inclusión de la garantía de perjuicio económico puro.(10 puntos.)

**CRITERIO CUARTO**

Franquicia más reducida ..... hasta 10 puntos

Se dará la máxima puntuación a la compañía que ofrezca la menor franquicia. El resto se valorarán por la fórmula  $P = 10 \times (OM / OF)$ .

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

**LOTE II**

**SEGURO DE TODO RIESGO DE DAÑOS MATERIALES DE BIENES PÚBLICOS**

**CRITERIO PRIMERO**

Proposición económica ..... hasta 40 puntos

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula :  $P = 40 \times (OM / OF)$

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

**CRITERIO SEGUNDO**

Aumento de los sublímites a primer riesgo .....  
.....hasta 20 puntos

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca un mayor aumento de los límites de indemnización por siniestro y de los sublímites por víctima sobre los exigidos. El resto se valorarán por la fórmula  $P = 20 \times (OM / OF)$ .

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

**CRITERIO TERCERO**

Reducción de franquicias ..... hasta 20 puntos

Se dará la máxima puntuación a la compañía que ofrezca la menor franquicia. El resto se valorarán por la fórmula  $P = 20 \times (OM / OF)$ .

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta del licitador.

OM: Oferta más baja presentada.

**13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa.

Así mismo, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 9ª.

Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada y constituida la

garantía definitiva, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del Órgano de Contratación según lo establecido en los artículos 53 y 151.44, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio, en Documento Administrativo, dentro de los quince días naturales siguientes al de notificación de la adjudicación. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

#### **15.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos y obligaciones:

- a) Todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como los generales, financieros, de seguros transportes y desplazamientos, materiales, horarios del personal a su cargo, etc.
- b) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- c) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- d) Asumir el pago del I.V.A., si devengara.
- e) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

#### **16.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.-**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

## **17.- RELACIÓN LABORAL.-**

El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de San Roque ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

## **18.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

Únicamente procederá la revisión de precios a partir del año del contrato y si el Ayuntamiento de San Roque decide prorrogar el contrato, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

No pudiendo superar dicha revisión el 85 por ciento de la variación experimentada por el referido índice de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El Órgano de Contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

## **20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

## **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las causas de resolución del contrato que se formalizará a consecuencia de esta licitación, se regirá por las normas de contratación de las Administraciones Públicas que resulten de aplicación y por las normas de derecho privado relativas a la extinción de las obligaciones en el contrato de seguros.

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

Una vez finalizado el contrato sin que exista objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del adjudicatario, se dará curso a la devolución de la garantía. Siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65 del RGLCAP.

## **23.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.**

Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

## **24.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en:

En lo concerniente a su preparación y adjudicación por el Texto Refundido a la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En lo concerniente a los efectos del contrato y extinción, por la Ley de Contrato de Seguro 50/80.

Ley 30/1995 de 8 de noviembre de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Real Decreto 2486/1998 de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Supervisión de los seguros privados.

Ley 9/1992, 30 de abril de Mediación de Seguros Privados.

Por las restantes normas de Decreto Privado aplicable, en función del siniestro y riesgo acaecido.

---

El contrato que resulte del procedimiento de licitación, se ajustará al contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, que se considerará parte integrante de aquel. No eximirá al contratista de la obligación del cumplimiento del contrato, el desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que promulgadas por la Administración puedan ser de aplicación

en ejecución de lo pactado. En caso de contradicción entre el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de prescripciones, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

## 25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dos ordenes jurisdiccionales regulan los litigios derivados de este contrato. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, en la preparación y adjudicación serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso – administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción y el orden jurisdiccional civil para las controversias derivadas de la ejecución contractual.

San José, a 4 de febrero de 2013  
La Secretaria General Acctal



ANEXO I

(MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

D/D<sup>a</sup> ..... con domicilio en ..... calle ..... n<sup>o</sup> ..... NIF n<sup>o</sup> ..... ( en el caso de actuar en representación como apoderado de ..... con domicilio ..... calle ..... n<sup>o</sup> ..... CIF o NIF n<sup>o</sup> .....) teléfono..... fax..... enterado de la solicitud de proposiciones del Ilustre Ayuntamiento de San Roque así como de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la contratación de “Pólizas de Seguros del Ilustre Ayuntamiento de San Roque”, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre ..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las primas anuales que se detallan a continuación:

**Lote I.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL** ..... euros (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del ..... %.

**Lote II.- SEGURO DE TODO RIESGO DE DAÑOS MATERIALES DE BIENES PÚBLICOS** ..... euros (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de rebaja del ..... %.

**OTRAS LICITACIONES A TENER EN CUENTA EN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**Lote I.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL .**

**Lote II.- SEGURO DE TODO RIESGO DE DAÑOS MATERIALES DE BIENES PÚBLICOS.**

....., a ..... de ..... de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

Sr. Alcalde – Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

**ANEXO II**  
**(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)**

D/D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, con domicilio  
en ....., calle ....., n<sup>o</sup> .....  
NIF n<sup>o</sup> ..... ( en el caso de actuar en representación como apoderado de  
....., con domicilio ....., calle  
....., n<sup>o</sup> ....., CIF o NIF n<sup>o</sup> .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de San Roque.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de San Roque, expido y firma la presente declaración, en San Roque, a ..... de..... de 201....

Sr. Alcalde- Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.



**ANEXO III**  
**(MODELO DE AVAL)**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... en la calle / plaza / avenida..... C.P. .... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)..... con poderes suficientes para obligarle en ese acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)..... NIF..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivada de la adjudicación de los contratos de PÓLIZAS DE SEGUROS (Indíquese el lote o lotes adjudicados) (EXP.: \_\_\_\_\_), ante el Ayuntamiento de San Roque, por importe de ..... euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Roque, con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

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

---

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA  
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.

---

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

---