

Tipo de expediente: Contrato administrativo. Contrato privado

Contrato: Contrato de Servicios, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A
REGULACIÓN ARMONIZADA

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El contrato tendrá por objeto la contratación por parte del Ayuntamiento de Bermeo de los servicios de Mediación y Asesoramiento para la gestión de los Contratos de Seguro Privado para el año 2017 que a continuación se detallan expresamente y otros posibles que puntualmente sean necesarios contratar:

- Seguro De Responsabilidad Civil
- Seguro de Daños Materiales
- Seguro de Vehículos
- Seguro de Defensa Jurídica
- Seguro de Vida de la Corporación
- Seguro de Vida de empleado/as Ayuntamiento y Patronatos de Deportes y Bienestar Social
- Seguro de Accidentes Personal Protección Civil
- Seguro Cascos de embarcaciones
- Seguro del equipamiento de la embarcación *Aita Guria*
- Seguro de responsabilidad civil de la Corporación y empleado/as del Ayuntamiento y sus organismos autónomos (Resumido: seguro civil de responsabilidad de las personas que adoptan acuerdos)

1.2 La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

Los Pliegos y la oferta del adjudicatario tienen carácter de documentos contractuales y deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

1.3 De acuerdo con el artículo 26 y concordantes de la Ley 26/2006, el corredor de seguros o la correduría de seguros que resulte adjudicatario, deberá realizar la actividad mercantil de mediación de los seguros privados municipales, sin mantener vínculos contractuales que supongan afección con entidades aseguradoras; ofrecerá al Ayuntamiento asesoramiento independiente, profesional e imparcial sobre los riesgos cubiertos o a cubrir; informará sobre las condiciones contractuales que a su juicio conviene suscribir, ofreciendo la cobertura que, de acuerdo a su criterio profesional, mejor se adapte a las necesidades municipales; velará por la concurrencia de los requisitos que han de reunir las pólizas para su eficacia y plenitud de efectos; y facilitará al Ayuntamiento y, en su caso, a los asegurados y a los beneficiarios de los seguros, la información que reclamen sobre cualquiera de las cláusulas de las pólizas y, en caso de siniestro, les prestará asistencia y asesoramiento.

1.4 Al constituir también objeto de este contrato los seguros derivados del servicio de mediación, los/las corredores o corredurías para ser admitidas deberán presentar tres ofertas de seguro para cada uno de los riesgos a asegurar que se describen en este Pliego y declarar que cuentan con el compromiso de las compañías de seguros para presentar sus ofertas y de que aceptan lo establecido en los Pliegos de condiciones administrativas y técnicas del expediente de contratación .

2. CARÁCTER DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter de privado de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la suscripción de las correspondientes pólizas.

3. PARTES CONTRATANTES

3.1 Serán partes contratantes, de una parte el Ayuntamiento de Bermeo, y de otra el/la licitador/a que resulte adjudicatario/a del Contrato.

3.2 El/la adjudicatario/a ejercerá el objeto típico de su actividad en el campo del seguro, durante todo el tiempo de su vigencia, sin que por ello se derive ninguna obligación pecuniaria para el Ayuntamiento contratante.

3.3. Todas las cuestiones que se den entre las partes contratantes, serán tramitadas por el Ayuntamiento a través de la Correduría adjudicataria y las notificaciones a ésta realizadas se entenderán, en todo caso, efectuadas a la/s Compañías Aseguradora/s, con sujeción, en todo caso a lo previsto en la Ley 30/95, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

3.4 No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá dirigirse directamente a la/las Compañía/s Aseguradora/s, cuando lo estime conveniente.

4. NORMAS GENERALES DEL SERVICIO

4.1 El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, y en todo caso de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

4.2 El contratista quedará obligado a aportar el equipo y medios ofertados en su propuesta para la realización del contrato.

4.3 El personal destinado a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuando éste tendrá los derechos inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, y de prevención de riesgos laborales, referidas al propio personal en su caso.

4.4 En cualquier momento la Administración podrá exigir del contratista la presentación de los documentos contractuales que haya acordado con cada uno de lo/as técnico/as, cualquiera que sea la nacionalidad de los mismos.

4.5 Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración, y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del estudio o servicio realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

4.6 El/la contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el/la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de ésta obligación.

4.7 El/la contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración del estudio o servicio especialmente en caso de siniestro.

4.8 El/la contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

4.9 El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público.

4.10 En desarrollo del párrafo anterior y como una obligación contractual específica, el mediador que resulte adjudicatario asumirá el compromiso expreso de tener una reunión al menos mensual en las dependencias de la Casa Consistorial, siempre que se le convoque al efecto por los responsables de los seguros municipales, con el fin de tratar cuestiones generales de la marcha de los seguros y gestión de siniestros y su mejora, incluido el control de calidad; todo ello con independencia de la gestión diaria de los seguros.

5. SERVICIOS A PRESTAR POR EL/LA ADJUDICATARIO/A

5.1 El/la corredor/a de seguros deberá ofrecer información veraz y suficiente en la promoción, oferta y suscripción de las pólizas de seguro, debiendo informar sobre las condiciones del contrato que a su juicio conviene suscribir y ofrecer asesoramiento sobre las coberturas que mejor se adapten a las necesidades de cada momento, velando por la concurrencia de los requisitos que hayan de reunir las pólizas para su plena eficacia.

5.2 Estará obligado/a durante la vigencia del contrato de seguro en que haya intervenido, a facilitar la información que se le reclame sobre cualesquiera de las cláusulas de la pólizas, y, en caso de siniestro a prestar su asistencia, asesoramiento y seguimiento hasta la total resolución del mismo.

5.3 Elaborará un informe técnico anual conteniendo una evaluación de los riesgos a asegurar para la anualidad siguiente.

5.4 El/la corredor/a, en caso de convocatorias para la contratación de pólizas de seguros que se precisen no detalladas expresamente en la cláusula 1ª, confeccionará los pliegos de condiciones técnicas que sirvan de base para el correspondiente concurso, informando posteriormente sobre las ofertas recibidas de las compañías aseguradoras.

5.5 El/la corredor/alleva de manera informatizada una relación detallada y estadística de la siniestralidad de las diferentes pólizas de seguros contratadas por el Ayuntamiento de Bermeo. En éste sentido deberá elaborar trimestralmente un informe detallado de los siniestros de cada una de las pólizas, con indicación de la situación de cada uno de ellos.

5.6 El/la adjudicatario/a facilitará al Ayuntamiento de Bermeo cuantos servicios profesionales de su ramo se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones de trabajo explicativas, suministro de información sobre el ramo de seguros, sesiones formativas, etc.

5.7 El/la adjudicatario/a estará obligado/a a prestar su asistencia en todas las gestiones o derivaciones que se imputen a los contratos de seguro privado formalizados bajo su mediación, independientemente de la fecha en que se originen las referidas gestiones.

5.8 Teniendo en cuenta las franquicias que puedan existir en la póliza de seguros contratada, el/la adjudicatario/a de éste contrato dará la asistencia y asesoría pertinente y opinará sobre el límite de la responsabilidad del Ayuntamiento.

5.9 En la tramitación de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial el/la adjudicatario/a deberá tener en cuenta y cumplir lo dispuesto al respecto por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para la entrega de los informes o peritaciones solicitados al/a la adjudicatario/a será de 10 días hábiles desde su solicitud. En el caso de que para la determinación de las indemnizaciones por daños corporales se precisase la presencia del dañado reclamante ante el perito, el plazo para la entrega de los informes o peritaciones solicitados será de 30 días hábiles desde su solicitud.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 En virtud de lo dispuesto por el artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la duración del contrato será de dos años comenzando el 1 de Enero de 2017. Podrá renovarse por otros dos años, salvo renuncia expresa de las partes contratantes con 3 meses de antelación.

Órgano de Contratación: Junta Local de Gobierno.

El adjudicatario se entenderá incurso en demora por el transcurso del plazo citado sin que se hayan prestado los servicios, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

7. PRECIO DEL CONTRATO

7.1 En el presupuesto del contrato no entra ningún coste relativo al/la corredor/a, pues el presente contrato no supondrá para el Ayuntamiento desembolso suplementario ninguno respecto al importe de la adjudicación del contrato de seguros privados en el que estará incluido un porcentaje destinado al/la corredor/a.

Es decir el/la adjudicatario/a de este contrato será retribuido por la Entidad Aseguradora que resulte adjudicataria de los respectivos contratos de seguro mediante el pago de comisiones con cargo a las primas netas, entendiéndose por prima neta la prima total menos los impuestos, recargos y tasas del Consorcio de Compensación de seguros.

Para garantizar la calidad del servicio las comisiones no podrán ser inferiores al 4% ni superiores al 10%.

7.2 De este modo, aunque del contrato de mediación con el/la corredor/a o correduría que resulte adjudicatario/a no resulte precio, sí derivan primas de los de seguros resultantes, por lo que el precio contractual equivaldrá al importe estimado de todas las primas de los contratos de seguro que se deriven del de mediación durante todo el plazo contractual, incluidas las posibles prórrogas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 87 y 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.3 Los créditos presupuestarios que el Ayuntamiento se compromete a consignar en el presupuesto del año 2.017y que por lo tanto corresponden a los precios máximos de licitación o lo que es lo mismo a las primas brutas ofertadas son los siguientes:

Objeto del seguro	€
Seguro de Responsabilidad Civil	41.500,00
Seguro de Daños Materiales	25.000,00
Seguro de Vehículos	19.000,00
Seguro de Defensa Jurídica	1.200,00
Seguro de Vida de miembros de la Corporación *	3.000,00
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes *	2.400,00
Seguro de vida enpleados/as Patronato de Bienestar Social *	13.000,00
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento *	35.000,00
Seguro de Accidentes Personal Proteccción Civil	700,00
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>	985,00
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>	33.700,00
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>	5.100,00
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos	3.600,00

7.4. El importe de estos contratos, es el siguiente teniendo en cuenta todo el periodo contractual, incluyendo las prórrogas:

Objeto del seguro	€	4 años
Seguro de Responsabilidad Civil	41.500,00	166.000,00
Seguro de Daños Materiales	25.000,00	100.000,00
Seguro de Vehículos	19.000,00	76.000,00
Seguro de Defensa Jurídica	1.200,00	4.800,00

Seguro de Vida de miembros de la Corporación *	3.000,00	12.000,00
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes *	2.400,00	9.600,00
Seguro de vida enpleados/as Patronato de Bienestar Social *	13.000,00	52.000,00
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento *	35.000,00	140.000,00
Seguro de Accidentes Personal Proteccción Civil	700,00	2.800,00
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>	985,00	3.940,00
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>	33.700,00	134.800,00
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>	5.100,00	20.400,00
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos	3.600,00	14.400,00
TOTAL	184.185,00	736.740,00

7.5. En lo relativo a los seguros de vida (*), corresponde al personal laboral, funcionario y miembros de la Corporación al servicio de esta administración el 4 de agosto de 2016, fecha en la que se prepara el listado incluido en el expediente de contratación y adjunto en los Pliegos de Condiciones Técnicas, válido para conocer la extensión de la póliza, y el número aproximado de asegurado/as.

El/la licitador/a deberá presentar el listado detalle de las primas ofertadas teniendo en su caso en cuenta la edad y sexo según el anexo XI, las cuales los aplicará en los listados adjuntos del personal y cuyo resultado será las primas individuales propuestas y su sumatorio el gasto propuesto por el/la licitante, ello a efectos de valoración de las propuestas.

Las pólizas contratadas se emitirán con el importe obtenido teniendo en cuenta las primas de edad, sexo y discapacidad propuestas por el/la adjudicatario/a y el listado de los/las empleados/as y corporativos a asegurar el 1 de enero de 2017.

8. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato de seguroshay prevista financiación con cargo al presupuesto del año 2017. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

9. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a 30 días, tras la aprobación por parte del Ayuntamiento de las facturas presentadas.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con la Ley 2/2015 de Desindexación y teniendo en cuenta el tipo de contrato no cabrá revisión de precios, aunque haciendo uso de la posibilidad de prorrogar el contrato se acuerde prorrogarlo por otros dos años.

La modificación de las primas sólo podrá darse como consecuencia de variaciones en los tributos aplicables a las pólizas de seguros.

11. GARANTÍAS

Garantía provisional: será del 2% del precio de licitación (IVA no incluido). Dicha garantía la deberán depositar lo/as licitantes para poder tomar parte en el concurso y se devolverá de oficio, una vez efectuada la adjudicación definitiva.

La garantía provisional se exige para asegurar que las propuestas de todo/as lo/as licitantes se mantendrán hasta realizarse la adjudicación y la del/la adjudicatario/a hasta que se formalice el contrato, puesto que dicha garantía se incautará si antes de adjudicarse el contrato se retira alguna propuesta sin razón alguna, o una vez adjudicado el contrato el/la adjudicatario/a no deposita la garantía definitiva, o si por su culpa no llega a formalizarse el contrato dentro del plazo establecido. En estos casos se ejecutará la garantía.

Por eso, si alguna de la oferta de alguna de las empresas se considerara demasiado arriesgada y se solicitara información de dicha empresa y ésta no respondiera, se entendería que la empresa ha retirado su oferta. Del mismo modo, si alguno/a de lo/as concursantes presentara una propuesta con deficiencias o sin base alguna y confesara la imposibilidad de llevarla a cabo, se entendería también que se retira del concurso.

Garantía definitiva: El/la adjudicatario/a, deberá depositar la garantía definitiva para garantizar que llevará a cabo todos los trabajos asumidos. Esta garantía estará constituida por el 5 % del precio de adjudicación, o si procede, del presupuesto básico de la adjudicación o del importe de la adjudicación.

La garantía definitiva se depositará en un plazo de 10 día hábiles a contar desde el día siguiente al que se notifique la propuesta de la adjudicación. La forma de depositar la garantía será cualquiera de las que dispone el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de los Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará una vez vencido el plazo del contrato y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego.

El contrato se realizará por cargo y cuenta del adjudicatario, bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes el Ayuntamiento de Bermeo entienda que se compromete la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

13. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. Especialmente se deberá cumplir los requisitos de Coordinación de Actividades de la Empresa aprobado por el Ayuntamiento de Bermeo. (Anexo I).

La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

La empresa que realice las obras, la adjudicataria, empleará el euskera en todas las relaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. El Ayuntamiento sólo empleará el euskera en sus relaciones, escritas y orales, y no ofrecerá traducción alguna.

Cumplir estrictamente los requisitos en materia de protección de datos personales: La empresa adjudicataria deberá cumplir estrictamente las obligaciones correspondientes a la Protección de Datos Personales: la empresa adjudicataria utilizará con toda confidencialidad la documentación o información que le proporcione el Ayuntamiento de Bermeo para la consecución del proyecto, siempre teniendo en cuenta lo dispuesto por el Real Decreto 994/1999 de 11 de junio sobre las Medidas de Seguridad para con los datos personales automatizadas en ficheros y recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 sobre la protección de datos personales. Teniendo en cuenta las características de este contrato, la empresa adjudicataria por medio de uno/a de sus empleado/as que trabajará en el Ayuntamiento, asume la condición de responsable del tratamiento de datos y deberá cumplir con obligatoriedad además de legal, profesional y deontológicamente, el secreto profesional de los datos personales a los cuales tenga acceso y que están regulados en este contrato. Una vez finalizada su relación con la entidad local, perdurará el secreto profesional en el mismo sentido. Será labor del/la responsable del tratamiento establecer las medidas técnicas y de organización pertinentes para garantizar la seguridad e integridad de los datos personales y deberá velar por que no se modifiquen o pierdan esos datos ni haya accesos o tratamientos que no estén autorizados.

Como garantía de todo lo dicho, deberá firmar el compromiso que figura como Anexo II.

Si el/la responsable del tratamiento no cumple con las condiciones de este contrato, y sobre todo si suceden los casos que a continuación se señalan, la entidad local quedará exenta de las responsabilidades que pudieran originarse como consecuencia de dicho incumplimiento.

- .- Si el/la responsable del tratamiento utiliza los datos personales para otros objetivos diferentes a los acordados y convenidos por ambas partes en este contrato.
- .- Si el/la responsable del tratamiento rompe con el secreto a guardar sobre los datos o los comunica a terceras personas.
- .- Si el/la responsable del tratamiento utiliza los datos rompiendo las condiciones establecidas en el presente contrato.

En el caso de que se cometan las infracciones indicadas o no se cumpla cualquier otra condición señalada en este contrato, el/la responsable del tratamiento se considerará controlador/a del mismo, y tendrá que responder por las infracciones que haya cometido y ante las reclamaciones que pudieran presentar lo/as interesado/as en la Oficina Vasca para Protección de Datos, así como ante las indemnizaciones que pudieran aprobar a lo/as afectado/as, si se valen de sus obligaciones en relación a los daños recibidos en sus bienes o derechos.

Una vez finalizada legalmente la relación contractual, deberán destruirse los datos personales utilizados por el/la responsable del tratamiento, o devolvérselos al/la

controlador/a de los mismos, junto a cualquier soporte o documentación de datos personales que hubiera utilizado en el tratamiento.

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

Es responsabilidad del/la adjudicatario/a asumir los daños y perjuicios que pudieran originarse de la ejecución de éste contrato en cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, si se hubieran producido por acción u omisión o negligencia de lo/as trabajador/as a su servicio, por no haberse organizado o protegido como es debido el servicio o por cualquiera otra causa. De este modo, es responsabilidad del/la adjudicatario/a asumir los daños y perjuicios ocasionados durante la ejecución del contrato tal y como establece el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido sobre la Ley de Contratos del Sector Público.

15. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El contrato de servicios de mediación de seguros privados tiene también por objeto que la correduría o el corredor que resulte adjudicatario realice para el Ayuntamiento la actividad de asesoramiento profesional y objetivo que permita en su caso mejorar la cobertura de las pólizas contratadas para su mejor adaptación a las necesidades del Ayuntamiento asegurado o de los beneficiarios de las pólizas. Y ese asesoramiento cualificado incluye la posibilidad de que, siempre a instancia del Ayuntamiento, el mediador formule una recomendación para la mejora de cualquier aspecto de la cobertura de las pólizas (artículos 6, 26 y 29 de la Ley 26/2006 de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados).

Integrada sistemáticamente la regulación sobre la modificación contractual de las normativas de mediación en seguros privados y de contratación del sector público, en virtud de este Pliego se prevé y posibilita la modificación a posteriori de las pólizas objeto de mediación, en los siguientes casos, condiciones, límites y procedimiento:

1) Se iniciará el procedimiento para una modificación ordinaria cuando, a instancia de la Corporación, el mediador formule una recomendación para mejorar cualquier aspecto de la cobertura de una o varias pólizas contratadas; y siempre que el aumento de la prima que en su caso resulte no exceda del 10% de la prima anual de los "Seguros de Personas" o de los "Seguros de Daños Patrimoniales" según el supuesto de que se trate, ni suponga incremento de las cantidades presupuestarias totales asignadas por esos conceptos.

2) Informada favorablemente la recomendación por el departamento de Economía, Renta y Patrimonio, se remitirá a la Mesa de Contratación de Economía, Renta y Patrimonio para que ésta, en su caso, formule propuesta de aprobación de la modificación a la Alcaldía.

3) La Alcaldía aprueba en su caso la modificación.

A los efectos de esta cláusula, se califica como modificación extraordinaria aquélla que sobrepase los límites económicos descritos en este apartado. En ese caso, además de examinar los aspectos legales para dictaminar si la modificación es o no procedente, será necesario tramitar con carácter previo la correspondiente modificación de crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, además de los casos previstos específicamente en los pliegos de contratación o anuncio, podrá modificarse también el contrato en los casos y condiciones especiales detalladas en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por razones de interés general y en las modificaciones de contrato que se dan en los casos del título V del libro I del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido sobre Contratos del Sector Público, las modificaciones consensuadas con los órganos de contratación serán obligatorias para lo/as adjudicatario/as, conforme a lo dispuesto por el artículo 219 del Real Decreto Legislativo. Del mismo modo, estas modificaciones se ejecutarán mediante procedimiento dispuesto en los artículos 108 y 211 del Real Decreto Legislativo.

16. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía se establece en UN AÑO a partir de la fecha de finalización del contrato. No obstante lo anterior, si finalizado el contrato no hubiera siniestro alguno pendiente de indemnización podrá reducirse a TRES MESES.

17. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el/la adjudicatario/a, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales y especialmente en lo referente a los informes a realizar en los casos de reclamaciones de responsabilidad patrimonial y pago de indemnizaciones, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (artículo 212).

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de condiciones administrativas particulares (Art. 212.7).

18. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo que aprueba la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, y se aplicarán integrados sistemáticamente con las causas de resolución de la normativa sectorial reguladora de la mediación de seguros y la de los propios seguros.

Las consecuencias derivadas de la resolución del contrato serán las previstas en los artículos 225 y 309 del mismo texto legal.

19. DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponde a la Administración: a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que puedan aparecer en el contrato, c) modificar el contrato en bien del interés general, d) dar fin al contrato y determinar las consecuencia de ese hecho. Todo ello cumpliendo

los límites, condiciones y consecuencias establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

20. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este contrato se realizará por procedimiento de concurso abierto acuerdo con los artículos 157 y 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido sobre la Ley de Contratos del Sector Público.

20.1 **Los criterios para la valoración** y adjudicación del contrato, aplicándose a la suma de todos seguros para cada una de las tres propuestas ofertas ofertadas por cada licitador/a, serán los siguientes:

A) Mejora a la baja, prima anual más barata

Valoración: máximo 45 puntos

Objeto del seguro	Máximo gasto total
Seguro de Responsabilidad Civil	41.500,00
Seguro de Daños Materiales	25.000,00
Seguro de Vehículos	19.000,00
Seguro de Defensa Jurídica	1.200,00
Seguro de Vida de miembros de la Corporación	prima total resultado de la suma de primas individuales: 3.000,00
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes	prima total resultado de la suma de primas individuales: 2.400,00
Seguro de vida enpleados/as Patronato de Bienestar Social	prima total resultado de la suma de primas individuales: 13.000,00
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento	prima total resultado de la suma de primas individuales: 35.000,00
Seguro de Accidentes Personal Proteccción Civil	700,00
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>	985,00
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>	33.700,00
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>	5.100,00
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos	3.600,00

Fórmula:

X = cuantía de la menor prima presentada; P =45; Y = cuantía de cada una de las demás primas presentadas; Puntuación de cada proposición = $P(X / Y)$

B) Retribución mediante comisión por las Entidades Aseguradoras:

Porcentaje de comisión a cargo de las primas netas que el/la licitador/a pretende recibir de las Entidades Aseguradoras que resulten adjudicatarias de las pólizas de seguros.

Valoración: máximo 15 puntos

Se puntuará con 15 puntos la oferta más económica, que no podrá ser inferior al 4% y el resto se puntuará de manera proporcional en orden decreciente, siendo puntuadas con 0 puntos las ofertas que superen el 10% de comisión. En los porcentajes ofertados se admitirán dos decimales.

Fórmula:

X = cuantía del menor porcentaje de comisión presentada; $P = 15$; Y = cuantía de cada una de las demás comisiones presentadas; Puntuación de cada proposición = $P(X / Y)$

C) Franquicias

Valoración: 10 puntos

Se tendrá en cuenta que la propuesta mejore a la baja las siguientes cantidades:

Objeto del seguro	Franquicia máxima
Seguro de Responsabilidad Civil	1.500,00
Seguro de Daños Materiales	300,00
Seguro de Vehículos	sin franquicia
Seguro de Defensa Jurídica	sin franquicia
Seguro de Vida de miembros de la Corporación	sin franquicia
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes	sin franquicia
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Bienestar Social	sin franquicia
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento	sin franquicia
Seguro de Accidentes Personal Protección Civil	sin franquicia
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>	500,00
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>	3.000,00
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>	1.000,00
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos	sin franquicia

Fórmula:

X = cuantía de la menor franquicia presentada; $P = 10$; Y = cuantía de cada una de las demás primas presentadas; Puntuación de cada proposición = $P(X / Y)$

D) Participación en beneficios o bonificación de primas

Valoración: 10 puntos.

En las pólizas de Vida, además de la cantidad, se tendrá en cuenta si la aplicación es para cada póliza o para el conjunto de pólizas.

Objeto del seguro	Beneficios
Seguro de Responsabilidad Civil	x
Seguro de Daños Materiales	x
Seguro de Vehículos	Bonificación por inexistencia de

	siniestro de cada vehículo
Seguro de Defensa Jurídica	x
Seguro de Vida de miembros de la Corporación	Participación en beneficios
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes	Participación en beneficios
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Bienestar Social	Participación en beneficios
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento	Participación en beneficios
Seguro de Accidentes Personal Protección Civil	x
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>	x
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>	x
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>	x
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos	x

Fórmula:

X = Mayor % de participación en beneficios o de bonificación; P = 10; Y = cantidad de cada uno de los demás; Puntuación de cada proposición: $P (Y / X)$

E) Ampliación o mejora de las garantías determinadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Valoración: 10 puntos

Fórmula:

X = Cantidad de ampliaciones o mejoras de garantías; P = 10; Y = cantidad de cada uno de los demás; Puntuación de cada proposición: $P (Y / X)$

F) Metodología para gestión de siniestros, plazos de presentaciones de informes previos a la resolución de reclamaciones y plazo para el pago de indemnizaciones

Valoración total: 10 puntos

Fórmula:

X = Mejor metodología a criterio del Ayuntamiento; P = 10; Y = cantidad de cada uno de los demás; Puntuación de cada proposición: $P (Y / X)$

20.2 Resumen de los criterios de valoración:

Criterio	Máxima puntuación
A) Mejora a la baja, prima anual más barata	45
B) Retribución mediante comisión por las Entidades Aseguradoras	15
C) Franquicias	10
D) Participación en beneficios o bonificación de primas	10
E) Ampliación o mejora de las garantías determinadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.	10
F) Metodología para gestión de siniestros y plazos de resolución de reclamaciones e indemnizaciones	10

21. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 22. Entre otros, deberán demostrarse la cualificación y experiencia, medios propuestos y memoria técnica.

Certificación actualizada de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones – o del órgano autonómico equivalente- acreditativa de que el corredor o la correduría está inscrita en el Registro administrativo especial de mediadores de seguros, corredores de reaseguros y de sus altos cargos, previsto en el artículo 52 de la Ley 26/2006 de Mediación de Seguros y Reaseguros privados. (Hay que tener en cuenta que –artículo 27 de la Ley 26/2006- para ejercer la actividad de mediación es preceptiva la previa inscripción en ese Registro y, entre los requisitos necesarios para obtener y mantener la inscripción están, entre otros, los de: tener capacidad legal para ejercer el comercio los corredores personas físicas, y ser sociedades mercantiles o cooperativas inscritas en el Registro Mercantil las personas jurídicas; tener formación adecuada y experiencia en materias financieras y de seguros privados; tener honorabilidad comercial y profesional; haber contratado un seguro de responsabilidad civil o profesional o cualquier otra garantía financiera que cubra en todo el territorio del Espacio Económico Europeo las responsabilidades por negligencia profesional; disponer de la suficiente capacidad financiera; haber presentado un programa de actividades indicativo de los ramos de seguro y la clase de riesgos en que se media, la estructura de la organización que incluya los medios personales y materiales, así como el programa de formación para el personal; y no incurrir en las causas de incompatibilidad previstas en la normativa sectorial).

En caso de personas físicas o jurídicas extranjeras, la antedicha Certificación actualizada de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones –o del órgano autonómico equivalente- acreditativa de que el corredor o la correduría está inscrita en el Registro administrativo especial de mediadores de seguros se deberá sustituir por el Certificado Comunitario de Clasificación, o certificaciones o documentos equivalentes previstos en el artículo 84 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las personas físicas o jurídicas podrán realizar la contratación por sí o representadas por persona autorizada. Cuando la contratación se realice mediante representante deberá realizarse mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar arriba citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización

dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

22. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Podrá examinarse este expediente de contratación así como toda la documentación técnica que le acompaña en el siguiente lugar, horario y plazo:

LUGAR: Registro General de esta Administración (BERH@Z – Servicio de Atención a lo/as ciudadano/as de Bermeo. Ertzillakalea 6-8, 48370 – BERMEO)

PLAZO: En días hábiles, desde el día siguiente al que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia y hasta la finalización del plazo de presentación de propuestas

HORARIO: De lunes a viernes de 08:30 a 14:30, martes y jueves 16:30 – 19:00. Sábados: 10:00 – 13:00. En verano la oficina permanecerá cerrada por las tardes.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de 40 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que se remita telemáticamente el referido anuncio. Toda la documentación también estará disponible utilizando la vía electrónica en la página web del Ayuntamiento. Este plazo se iniciará el día siguiente al que se remita el anuncio a la Comisión Europea, y, en cualquier caso, en 15 días como mínimo desde su publicación en el BOE (artículo 159 del Real Decreto Legislativo 3/2011).

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B). En cada sobre deberá figurar la inscripción: “CONTRATACIÓN DE LOSSERVICIOS DE MEDIACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONTRATOS DE SEGURO PRIVADOS”.

El subtítulo del sobre “A” será el siguiente: “**CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**”. El sobre “A” contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad del licitador o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

Cuando el licitador sea una persona jurídica:

- Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
- Escritura o certificado acreditativo de que puede contratar con la Administración, a favor de quien firma la propuesta.
- DNI del responsable

c) Declaración de no hallarse en prohibición para contratar (Anexo IV).

d) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

e) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás

casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

f) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo VIII). Además de rellenar los datos del Anexo, las empresas licitadoras deberán presentar la documentación siguiente, junto a los datos, información o documentación que estimen valiosos para demostrar su solvencia técnica:

I. CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA

1. Sede Social y Delegaciones en el País Vasco

2. Cartera de Seguros que el licitador ha mantenido en los tres últimos años desglosándose por ramos de seguros asimilables a los lotes que se ofertan.

3. Curriculum del personal técnico especializado de la empresa, señalando la categoría profesional, titulación académica e indicando, en su caso, el " grado de estabilidad en el empleo.

II. MEDIOS PROPUESTOS

En este apartado el Licitador deberá presentar un informe en el que se incluirán los medios técnicos y humanos que se ponen a disposición del Ayuntamiento para la gestión del presente Contrato, indicando la función así como el grado de dedicación del personal asignado a la ejecución del presente Contrato.

III. MEMORIA TÉCNICA

Se acompañará un informe técnico explicativo de la metodología que va a emplear el contratista, con indicación específica de la disponibilidad del personal asignado al servicio, plazos máximos de respuesta, procedimientos de tramitación de siniestros y los restantes que el Licitador estime necesarios para justificar la calidad del servicio.

IV. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE MEDIADORES DE SEGUROS

Certificación actualizada de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones – o del órgano autonómico equivalente- acreditativa de que el corredor o correduría está inscrita en el Registro Administrativo Especial de Mediadores de Seguros, Corredores de Reaseguros y de sus Altos Cargos, en caso de tratarse de personas físicas o jurídicas españolas. En caso de personas físicas o jurídicas extranjeras, el Certificado Comunitario de Clasificación, o certificaciones o documentos equivalentes previstos en el artículo 73 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

g) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo VII).

h) Si se solicita, certificado vigente de clasificación de empresa.

i) Justificantes de haber depositado la garantía provisional en la Tesorería Municipal.

j) Para las empresas extranjeras, la 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 corresponderles.

*Si está dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco o en el Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en lugar de la documentación señalada, se deberá presentar la siguiente:

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.
- Declaración jurada de que los datos recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (Anexo IV).

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma. En caso de presentación de copia, previo a la adjudicación definitiva, deberá ser debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

El subtítulo del sobre “**B**” será el siguiente: “**PROPUESTA ECONÓMICA**”. El referido sobre “**B**” contendrá los siguientes documentos:

a) **Obligatoriamente tres propuestas indicadas como PROPUESTA 1, PROPUESTA 2 y PROPUESTA 3, con las primas netas para todos los seguros especificados en la cláusula 1ª, firmada** por el solicitante o por la persona que la presenta, **redactada de acuerdo al modelo recogido como Anexo III**. Adjuntando también, todos los conceptos, incluidos comisiones, impuestos, gastos, tasas que puedan gravar la operación, así como cualquier gasto que pueda incidir sobre el precio último de la póliza.

b) Documentación técnica: Los ofertantes deberán presentar un dossier con las páginas numeradas, con su respectivo título. Así, se deberá recoger uno a uno cada aspecto sobre los criterios que se valorarán para la adjudicación del concurso.

c) Si así se previera, en este sobre B se incluirán los anexos del modelo de la propuesta económica.

d) No se admitirán las siguientes propuestas:

- Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la Administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
- Las que no coinciden con la documentación analizada y aprobada.
- Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
- Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
- Aquellas que modificaran sustancialmente el modelo de propuesta establecido como Anexo III del Pliego.
- Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para el/la ofertante.

e) Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.

f) En este sobre B, también deberá incluirse la descripción de los Contratos de Seguros Privados que ofrezcan lo/as licitantes, y como mínimo deberán indicar:

- .- Compañía o compañías aseguradoras que soportarán el riesgo.
- .- Importe del contrato de seguro.
- .- Un ejemplar de las condiciones de riesgos.
- .- Comisiones, franquicias propuestas, % de las bonificaciones/ beneficios, ampliación y mejoras de las garantías, metodología para gestión de siniestros y plazos de resolución de reclamaciones e indemnizaciones

Se presentarán en ese anexo los determinados en el Anexo X.

El Ayuntamiento podrá resolver el Contrato de Mediación de Seguros Privados con el Mediador adjudicatario, si las ofertas de contrato de seguro propuestos por éste no llegaran a formalizarse con las Compañías Aseguradoras en las condiciones ofertadas.

23. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, en un plazo máximo de un mes, la Mesa de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A") y, en caso de detectarse defectos materiales, se concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitante subsane dichos defectos (artículo 81 del Reglamento de la Ley de Contratación).

Las ofertas presentadas (sobre "B") serán abiertas en acto público el día que establezca la Mesa de Contratación, y, después de subsanar los defectos que haya podido haber en el sobre "A". Si se concedió un plazo para subsanar los posibles errores, este plazo no demorará la cuenta máxima del plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. Del mismo modo, se comunicará con antelación la fecha y lugar del acto de apertura de sobres a lo/as licitantes. Por teléfono, fax o correo electrónico.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

24. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

Puesto que además de los precios se valorarán también otros criterios, la adjudicación se realizará en el plazo de dos meses, como máximo, empezando a contar desde el día siguiente a la fecha de la apertura de las propuestas. (art. 161.2)

En todo caso, antes de realizar la adjudicación, y siguiendo el orden en el que figuran en la propuesta de adjudicación, al/la primer/a participante se le requerirá que en el plazo de 10 días a partir de la recepción de dicho requerimiento, deberá realizar lo siguiente (Conforme a lo dispuesto por el artículo 151.2):

- a.- Presentar la documentación original o compulsada.
- b.- Depositar la garantía definitiva y si procede, la garantía complementaria.

c.- Abonar los gastos de una única publicación en boletines oficiales, si ha habido gastos de difusión oficial al público.

d.- Presentar toda la documentación que se estime necesaria en estos pliegos de condiciones administrativas y técnicas en materia de salud y seguridad laboral (Anexo I- Coordinación de Actividades Empresariales).

Si no cumpliera con estos requisitos dentro del plazo, se entenderá que ha renunciado y se llamará al/la siguiente de la lista para que los cumpla. Quedará en manos del Ayuntamiento la garantía provisional depositada por quien ha renunciado.

Recibida la documentación señalada en el artículo 151.2, a partir del día siguiente y en el plazo de 5 días hábiles, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato. En procedimientos negociados y concursos con entrevistas, se fijarán y determinarán en la adjudicación las condiciones definitivas del contrato (artículo 151.3).

Con todo ello, la adjudicación deberá ser razonada, comunicársela a lo/as licitantes y al mismo tiempo, publicarla en la página web. (Siguiendo lo dispuesto por el artículo 151.4 en cuanto a contenido y condiciones mínimas).

Si la contratación es como para que pueda interponerse un recurso especial en materia de contratación (art. 40.1), no se podrá remitir notificación y deberá formalizarse en el plazo de 15 días hábiles (las comunidades autónomas podrán prorrogar hasta un mes ese plazo).

En este caso, el órgano de contratación hará un requerimiento al/la adjudicatario/a, si transcurrido el plazo de presentación de recursos no se hubiera presentado recurso alguno, para formalizar la adjudicación antes de 5 días.

En los casos restantes, se realizará la formalización de la adjudicación en el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de adjudicación por parte de lo/as adjudicatario/a y licitantes. (artículo 156.3)

Para ello, lo/as adjudicatario/as deberán:

- Personarse en las oficinas de la Administración, para formalizar el contrato de correduría y de los contratos de seguros que de él se deriven. El contrato de correduría se formalizará como documento administrativo y los seguros derivados del mismo como documentos privados. No obstante lo anterior, todos esos contratos surtirán sus efectos a 1 de enero de 2017; por lo que, en caso de formalizarse en fecha posterior al 1 de enero de 2017, retrotraerán sus efectos a esa fecha.

Además de comunicar la adjudicación a lo/as participantes, se publicará la formalización en la página web y, por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, en un plazo máximo de 48 días a partir de la formalización, se remitirá la formalización al Boletín Oficial de la Comunidad Europea y se publicará en el BOE (según lo dispuesto por el artículo 154.2).

Mediante la adjudicación que realizará el Órgano de Contratación, el contrato adquirirá firmeza jurídica.

Si el contrato quedara sin formalizarse por culpa del/la adjudicatario/a, se acordaría la retención del importe de garantía provisional establecido por la Administración sobre la garantía definitivamente.

25. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si, tras la realización de la convocatoria, el Ayuntamiento de Bermeo renuncia a la formalización de un contrato, o si resuelve iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se comunicará a los candidatos o licitadores, y también será comunicado a la Comisión Europea si dicho contrato ha sido publicado en el *Boletín Oficial de la Comunidad Europea*.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previa a la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores los gastos ocasionados, tal y como se recoge en el pliego de condiciones, o de acuerdo a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la Administración.

Solo se podrá renunciar a la formalización de un contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia del procedimiento deberá ser una infracción irreparable de las normas para la preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicho motivo. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

26. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter privado y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto, específicamente, en las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en la Normativa General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de haber contradicciones entre estos Pliegos Específicos de Condiciones Administrativas y la documentación técnica recogida en el expediente, prevalecerá lo dispuesto en estos pliegos.

27. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, estarán sujetas a los recursos en materia de contratación dispuestos por el apartado 2º del artículo 40 del Real Decreto Legislativo 3/2011 las siguientes resoluciones: obras, concesiones de obras públicas, servicios, suministros sujetos a regulación armonizada; contratos y acuerdos marco de colaboración entre el Sector Público y el Privado; contratos subvencionados incluidos en el artículo 17; ; los que están clasificados entre las categorías 17 y 27 del Anexo II y contratos de servicios de 193.000 euros y más, incluidos los contratos de gestión de servicios públicos con una duración de más de cinco años y un presupuesto de gastos iniciales de 500.000 euros.

Este recurso no procederá en los actos resueltos en procedimientos adjudicatarios mediante trámite de urgencia regulados en el artículo 113, ni, una vez adjudicado el contrato, contra los acuerdos y resoluciones del órgano de contratación sujetos a cambios en el contrato realizados por los casos que figuran entre los artículos 105 y 107, previstos en los pliegos de condiciones, aunque en estas resoluciones se acuerde anular la adjudicación o realizar una nueva.

Estarán sujetos a recursos especiales los acuerdos de adjudicación adoptados por poderes adjudicadores, documentación que establezca las características de los pliegos de condiciones y prestaciones que regularán el concurso, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento anterior, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

Además de lo previsto en el párrafo anterior, los defectos de tramitación que afecten a otros actos podrán ser puestos de manifiesto por lo/as interesado/as al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Podrá interponer el correspondiente recurso especial en materia de contratación toda persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

En el ámbito de las Corporaciones Locales, serán las normas de las Comunidades Autónomas las competentes en resolver recursos, siempre que dichas Comunidades Autónomas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución, en materia de régimen local y contratación.

En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica, la competencia corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integren las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito.

Todo aquel que se proponga interponer recurso contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentando ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151,4.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior:

Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 de esta Ley.

Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.

Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

La presentación del escrito de interposición de recurso deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

Interpuesto el recurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición, dará traslado del mismo a los restantes interesados, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones. De forma simultánea, se solicitará del órgano, entidad o servicio que ha tramitado el expediente su remisión, que deberá enviar en el plazo de dos días acompañado del informe correspondiente. Los/as licitantes, en cualquier caso, serán interesado/as en el procedimiento.

Una vez recibidas las alegaciones de lo/as interesado/as, o transcurrido el plazo señalado para su formulación, el órgano competente deberá resolver el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificándose a continuación la resolución a todo/as lo/as interesado/as.

La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas o declarará su inadmisión, decidiendo motivadamente cuantas cuestiones se hubiesen planteado. En todo caso, la resolución será congruente con la petición y, de ser procedente, se pronunciará sobre la anulación de las decisiones ilegales adoptadas durante el procedimiento de adjudicación, incluyendo la supresión de las características técnicas, económicas o financieras discriminatorias contenidas en el anuncio de licitación, anuncio indicativo, pliegos, condiciones reguladoras del contrato o cualquier otro documento relacionado con la licitación o adjudicación, así como, si procede, sobre la retroacción de actuaciones.

Si como consecuencia del contenido de la resolución, fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para que cumplimente lo previsto en el apartado 2 del artículo 151.

Contra la resolución dictada en éste procedimiento sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/198 de 13 de julio.

28. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Tal y como se indica en el punto 22 de estos pliegos, las empresas extranjeras, presentarán 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 corresponderles.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato, referidas a la preparación y adjudicación, se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa. En lo que se refiere a los efectos, cumplimiento y finalización, los conflictos que surjan entre las partes contratantes se entenderán sometidos a la jurisdicción civil.

No obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Bermeo, a 4 de agosto de 2016

ANEXO I

COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA

En virtud de lo establecido por el artículo 10.2 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, dentro de la coordinación de actividades de la empresa en materia de prevención de los riesgos laborales, entre las obligaciones de vigilancia del/la empresario/a principal, estaría la exigencia a lo/as contratistas de presentación de la siguiente documentación acreditativa:

- ✓ Copia de la **evaluación de los diferentes riesgos y medidas de prevención** de cada puesto de trabajo que desarrollará los servicios contratados.
- ✓ Copia del registro de la **información** facilitada a lo/as trabajadore/as que ofrecerán el servicio en el lugar de trabajo, así como el **listado actualizado** de dicho personal.
- ✓ Copia del registro de la **formación** ofrecida a esto/as trabajadore/as en materia de prevención de riesgos.
- ✓ Copia del certificado médico de la **aptitud para trabajar** de esto/as trabajadore/as.
- ✓ Copia del registro del **equipo de protección personal facilitado** a cada uno/a de lo/as trabajadore/as que ofrecerán el servicio.
- ✓ Nombramiento del/la **encargado/a de/lal contratista** de la empresa y del nombramiento del **recurso preventivo**, si lo hubiere.
- ✓ Copia de la póliza del **seguro de responsabilidad civil**, actualizada.

ANEXO II

CLAUSULA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

LA EMPRESA DECLARA:

Que siguiendo con la relación contractual que mantiene con el AYUNTAMIENTO DE BERMEO para ofrecer los servicios objeto de este contrato, realizará las obras/servicios de

Que si para llevar a cabo estas obras, trabajos, u ofrecer estos servicios, la empresa debe solicitar al AYUNTAMIENTO DE BERMEO autorización para acceder a los datos personales y ficheros de datos personales, la empresa utilizará estos datos personales o ficheros de datos personales a cuenta del AYUNTAMIENTO DE BERMEO.

Los datos personales o confidenciales que pudiera recibir la empresa, ajenos a los datos del Ayuntamiento, para desarrollar el trabajo objeto de este contrato, los obtendrá en nombre del AYUNTAMIENTO DE BERMEO, y sólo los utilizará para el proyecto objeto de este contrato. Estos datos serán de propiedad municipal y en la recepción de los mismos, se cumplirá lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos Personales, así como las disposiciones que en esta materia se establezcan para el desarrollo de esta normativa.

De conformidad con lo señalado en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/99 para la Protección de Datos Personales, para que queden garantizados los derechos personales correspondientes, y en virtud de lo establecido por la legislación vigente para el acceso a datos o ficheros que dispone que los tratamientos realizados por terceros se regulen por escrito en los contratos. Basándonos en esta disposición y en el detalle, información, responsabilidad y atención que exige la normativa para obtener datos personales y una vez obtenidos la garantía que exige de confidencialidad, la empresa realiza la siguiente

DECLARACIÓN

PRIMERO: Límite

La empresa accederá a los datos personales y ficheros responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE BERMEO, siempre y cuando así lo requiera el carácter jurídico o la función económica la relación contractual que lo vincula, y sea necesario para mejorar el trabajo/obra/servicio contratado.

La empresa no podrá de ninguna manera utilizar los datos personales o confidenciales que le facilite el AYUNTAMIENTO DE BERMEO para ningún otro fin, aparte de los que tienen recogidos en los acuerdos suscritos. Además, la empresa no los podrá facilitar a terceros, si no es para llevar a cabo el servicio que tiene contratado, tampoco podrá conservarlos sin una autorización por escrito del Ayuntamiento de Bermeo.

La empresa no podrá de ninguna manera, utilizar los datos personales y confidenciales que obtenga con el objetivo de llevar a cabo las tareas objeto del contrato firmado con el AYUNTAMIENTO DE BERMEO y en su nombre, para ningún otro fin que no sea el recogido en los acuerdos suscritos. Deberá informar que los datos que pueda obtener los recibe en nombre del ayuntamiento. La recogida de datos se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto por la siguiente normativa: Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos Personales, Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, Ley 2/2004 de 25 de febrero y Decreto 308/2005 de 18 de octubre.

Además de todo ello, la empresa no podrá facilitar esos datos a terceros a no ser para llevar a cabo el servicio, ni siquiera para conservación, sin la autorización por escrito del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Normativa

El acceso a los Datos Personales y Ficheros por parte de la empresa estará regulada por las disposiciones concretas y normativa aplicable que las desarrolle de la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos Personales.

La empresa asume las tareas y obligaciones que la normativa de Datos Personales impone al/la encargado/a del tratamiento y recogida de datos. De todas formas, y de conformidad con garantía que desarrolla la disposición de la Ley de Protección de Datos Personales, deberá comprometerse y obligarse a guardar los datos según sus características, las de los tratamientos, de las medidas técnicas u organizativas a adoptar y para diseñar y establecer las medidas necesarias.

TERCERO: Responsabilidad

La ley nombra como “responsable” al AYUNTAMIENTO DE BERMEO ante la administración o tribunal correspondiente. La empresa “agente”, asume sobre sí todas las responsabilidades que se originen directa o indirectamente de la dependencia de los Datos Personales en el cumplimiento de la orden dada por el AYUNTAMIENTO DE BERMEO.

Si tanto la Oficina Vasca de Protección de Datos o cualquier otra entidad con facultad para ello imputase responsabilidad o reclamase indemnización por daños y perjuicios al Ayuntamiento de Bermeo, el AYUNTAMIENTO DE BERMEO podría actuar contra la empresa ante la Jurisdicción Civil ordinaria, para canalizar las acciones oportunas de devolución y compensación, así como para compensar indemnizaciones reales, posibles o futuras, y también si información confidencial se ha utilizado de manera no procedente.

CUARTO: Confidencialidad

La empresa adopta el compromiso de guardar el carácter secreto y no divulgarlo de los datos personales a los que ha tenido acceso o la información confidencial que ha recibido, así como el compromiso de no utilizarlos fuera de la obra/servicio/trabajo contratado. La empresa garantiza que el personal a su cargo no divulgará dichos datos personales ni lo utilizará de forma indebida.

El requisito de confidencialidad en relación al acceso de la empresa a los datos personales o ficheros propiedad del AYUNTAMIENTO DE BERMEO, continuará igualmente tanto de hecho como de derecho, aún cuando hubiera finalizado la relación surgida para el cumplimiento del servicio contratado con el Ayuntamiento de Bermeo correspondiente a los datos personales e información confidencial obtenidos e en nombre de este, sin tener en cuenta el fondo, la forma o el tiempo transcurrido.

QUINTO: Resolución

Estos acuerdos tienen una duración ilimitada, pero la empresa está vinculada a la duración de la relación contractual de la obra/servicio. Una vez finalizada la obra/servicio/trabajo, deberá eliminar los soportes utilizados para el cumplimiento del servicio, así como las copias o cualquier otro soporte (sea informático o no), siempre y cuando el Ayuntamiento no le pida la devolución.

SEXTO: Jurisdicción y legislación aplicables

Podrán ser aplicables la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales, así como las normativas que la desarrollen. También se aplicarán las disposiciones de la Agencia Española de Bases de Datos.

Las dudas, desacuerdos o cualquier otro problema o discusión que pudiera surgir de la interpretación o establecimiento de estas cláusulas, se dirimirán en el Juzgado de Gernika-Lumo. Ambas partes renuncian a los derechos que puedan tener en virtud de lo dispuesto por el Régimen Jurídico.

Bermeoa de de 2016

ANEXO III

Modelo de proposición económica

Don/doña con dirección en y DNI nº, en mi nombre o en representación de la empresa con dirección en y NIF.....,

DECLARO:

I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato

II.- Que conozco los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se regula la contratación, aceptando las mismas.

III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios establecidos por la normativa vigente.

IV.- Que me comprometo a que en primas estén comprendidos todos los conceptos, incluyendo comisiones, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista que corresponden a dicho contratista.

Y por otro lado, que los impuestos y porcentajes que tienen repercusión en el precio final de la póliza son los siguientes:

PROPUESTA 1:							
Objeto del seguro	% comisión	PRIMA NETA	Impuestos	Consortio	otros gastos	PRIMA	Cía.Aseguradora
Seguro de Responsabilidad Civil							
Seguro de Daños Materiales							
Seguro de Vehículos							
Seguro de Defensa Jurídica							
Seguro de Vida de miembros de la Corporación							
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes							
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Bienestar Social							
Seguro de Vida de empleado/as del							

Ayuntamiento							
Seguro de Accidentes Personal Protección Civil							
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>							
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>							
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>							
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos							

PROPUESTA 2:							
Objeto del seguro	% comisión	PRIMA NETA	Impuestos	Consortio	otros gastos	PRIMA	Cía.Aseguradora
Seguro de Responsabilidad Civil							
Seguro de Daños Materiales							
Seguro de Vehículos							
Seguro de Defensa Jurídica							
Seguro de Vida de miembros de la Corporación							
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes							
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Bienestar Social							
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento							

Seguro de Accidentes Personal Protección Civil							
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>							
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>							
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>							
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos							

PROPUESTA 3:							
Objeto del seguro	% comisión	PRIMA NETA	Impuestos	Consortio	otros gastos	PRIMA	Cía.Aseguradora
Seguro de Responsabilidad Civil							
Seguro de Daños Materiales							
Seguro de Vehículos							
Seguro de Defensa Jurídica							
Seguro de Vida de miembros de la Corporación							
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes							
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Bienestar Social							
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento							
Seguro de							

Accidentes Personal Protección Civil							
Seguro de equipamiento electrónico de <i>Aita Guria</i>							
Seguro de embarcación <i>Aita Guria</i>							
Seguro de embarcación <i>Ortube</i>							
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos							

En Bermeo, ade de2016.

Firmado:
DNI:

ANEXO IV

Modelo de declaración jurada

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo esta declaración.

En Bermeo, ade de2016.

Firmado:

DNI:

ANEXO V
Impreso a cumplimentar por el licitante

DATOS DE LA EMPRESA

1. Empresa individual

Nombre:
DNI:
Dirección:
Fax:
Tfno.:
CP:
Nombre mercantil registrado:
Inscrito en el Registro Mercantil, con fecha
.....

2. Empresa social:

Nombre:
NIF:
Fecha de constitución:
Inscrito en el Registro Mercantil, con fecha
.....
Dirección:
Fax:
Tfno.:
Las siguientes escrituras sociales:

NOMBRE	FECHA
1. Modificación/...../.....
2. Ampliación/...../.....
3. Otros/...../.....

3. Apoderado:

Nombre:
Escritura de apoderamiento:
- Fecha :
- Inscrito en el Registro Mercantil

En Bermeo, ade de 2016.

Firmado:
DNI:

ANEXO VI
Modelo de declaración jurada de validez de los datos del Registro de
Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación
Foral de Bizkaia

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en, y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos recogidos en el certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en especial, los correspondientes al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Firmado:
DNI:

**ANEXO VII
SOLVENCIA ECONÓMICA**

Don/doña....., con DNI nº, y dirección en, en representación de la empresa, con NIF nº, en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de,

DECLARO CON RESPONSABILIDAD:

1. Que el volumen de negocios realizados por esta empresa en los últimos tres años han sido los siguientes:

- Año 2013

- Año 2014

- Año 2015

Y para que la solvencia económica para participar en la licitación mencionada, firmo la siguiente declaración.

En Bermeo, ade de 2016.

Firmado:

DNI:

**ANEXO VIII
SOLVENCIA TÉCNICA**

Don/doña....., con DNI nº, y dirección en, en representación de la empresa, con NIF nº, en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de

DECLARO CON RESPONSABILIDAD:

Que en los tres últimos años la empresa ha realizado los siguientes trabajos:

Año 2013

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Año 2014

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Año 2015

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

2.- Las unidades técnicas de las que disponemos para cumplir el contrato son las siguientes:

3.- Las medidas de gestión medioambiental son las siguientes:

4.- Los recursos personales de la empresa son los siguientes:

Y para que la solvencia técnica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo esta declaración.

En Bermeo, ade de2016

Firmado:
DNI:

**ANEXO IX:
DECLARACIÓN SOBRE PERSONAL CON MINUSVALÍA**

Don/doña....., con DNI nº....., y en representación y en nombre de la empresa, con NIF nº,

Declara, bajo su responsabilidad:

1.- Que a fecha de presentación de este documento, la empresa arriba mencionada dispone del siguiente número y tipo de trabajadores:

- Trabajadores con MINUSVALÍA, en total:.....

- Número de trabajadores de la plantilla de la empresa y por cuenta ajena, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total:

- Porcentaje que suponen del total de la plantilla de trabajadores de la empresa los trabajadores con MINUSVALÍA, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total:

Con el objeto de acreditar esta declaración, se compromete a entregar todos los documentos que solicita la Administración a esta empresa licitadora.

En Bermeo, a de de 2016

Firmado:
DNI:

ANEXO X
Características de los contratos de seguro propuestos

Don/doña con dirección en y DNI nº, en mi nombre o en representación de la empresa con dirección en y NIF.....

DECLARO:

Que para los criterios de adjudicación previstos en los apartados C) y D) presento las siguientes ofertas para cada propuesta:

PROPUESTA 1

PROPUESTA 2

PROPUESTA 3

Objeto del seguro	franquicia	beneficios
Seguro de Responsabilidad Civil	?	X
Seguro de Daños Materiales	?	X
Seguro de Vehículos		Bonificación por inexistencia de siniestro
Seguro de Defensa Jurídica	sin franquicia	X
Seguro de Vida de Corporación	sin franquicia	Participación en beneficios
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Deportes	sin franquicia	Participación en beneficios
Seguro de Vida de empleado/as Patronato de Bienestar Social	sin franquicia	Participación en beneficios
Seguro de Vida de empleado/as del Ayuntamiento	sin franquicia	Participación en beneficios
Seguro de Accidentes Personal Protección Civil	sin franquicia	X
Seguros equipos electrónicos Aita Guria	?	X
Embarcación Aita Guria	?	X
Embarcación Ortube	?	X
Seguro de responsabilidad civil de las personas que adoptan acuerdos	sin franquicia	X

Participación en beneficios:

Para cada póliza

Para las cuatro pólizas en conjunto

En Bermeo, a de de 2016

Firmado:

DNI:

ANEXO XI
Primas individuales seguros VIDA propuestos

Don/doña con dirección en y DNI nº, en mi nombre o en representación de la empresa con dirección en y NIF.....

DECLARO:

Que las primas individuales de los seguros de VIDA por edad y sexo ofertados para cada propuesta son los siguientes:

PROPUESTA 1

PROPUESTA 2

PROPUESTA 3

Edad	Fallecimiento hombres	Fallecimiento mujeres	Icapacidad ambos	Prima hombres = B+D	Prima mujeres = C+D
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					

46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71 o más					

En Bermeo, a de de 2016

Firmado:

DNI: