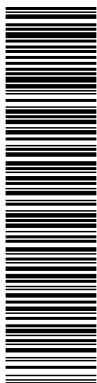


DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 1 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F401716B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, CON LOTES, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente pliego la contratación de los seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre (responsabilidad civil y seguro de daños inmuebles y muebles que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Villaquilambre).

Tendrán carácter contractual, este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta económica presentada por el Adjudicatario.

A efectos de la presentación de ofertas, el contrato se divide en los dos lotes que a continuación se indican:

LOTE 1: Daños a consecuencia de la Responsabilidad Civil/Patrimonial en que pueda incurrir el Ayuntamiento de Villaquilambre o de las personas de quien deba responder frente a terceros, en su condición de titular de bienes de dominio público y patrimoniales, así como prestadora de servicios públicos, incluso en aquella responsabilidad en la que pueda incurrir como consecuencia de la celebración y organización de espectáculos y actos festivos, incluida la quema de fuegos artificiales, cabalgatas y desfiles con carrozas.

LOTE 2: Daños a inmuebles (continente y contenido) y muebles que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Villaquilambre.

OTROS: Todas aquellas pólizas que surjan durante la vigencia del contrato (ver cláusulas 8 y 28 de este Pliego).

A tenor de lo dispuesto en el artículo 25, 1 a) 1º de la Ley de Contratos del Sector Público 2017, el presente contrato tiene carácter privado.

CÓDIGO CPV:

Lote 1: 66515000-3 y 66514110-0

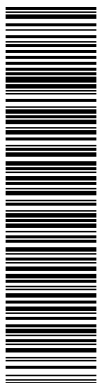
Lote 2: 66516000-0

***Necesidad y conveniencia de la contratación***

A los efectos previstos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP-, en relación con el artículo 116 del citado texto legal, se exige al Ayuntamiento de Villaquilambre la contratación de pólizas que garanticen, hasta los límites cuantitativos vigentes, tanto los daños, incendio y robo producidos en los edificios y bienes de propiedad municipal del Ayuntamiento de Villaquilambre como el pago de las indemnizaciones por daños corporales, materiales o patrimoniales causados a terceros que pudieran ser culpa del Ayuntamiento de Villaquilambre o de las personas de quien deba responder, por hechos derivados de su vida profesional, en los términos definidos en el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

El contrato se desarrolla a lo largo de varios ejercicios presupuestarios, por lo que se financiara como un gasto plurianual de acuerdo con lo establecido en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los arts.

DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 2 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A4E5F1D1A3F401716B7DDFA0A558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

79 y ss. del RD 500/90, 20 abril. Este tipo de contratos se encuentra amparado en el anterior articulado, siempre que resulten antieconómicos por un año. Este extremo queda justificado dado que la mayor duración del contrato conlleva una reducción en los costes por parte de los prestadores del servicio.

**CLÁUSULA 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato tiene carácter privado (artículo 25.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP), si bien su preparación y adjudicación se rigen por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.

Al tratarse de un contrato privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 de la LCSP, les resultarán de aplicación, además del Libro Primero de la presente Ley, el Libro Segundo de la misma en cuanto a su preparación y adjudicación. En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato será el contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP.

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

En este sentido, las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente, para la resolución de dichas controversias, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales con competencia en el Término Municipal de León.

**CLÁUSULA 3. EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es). A través del mismo se tendrá acceso a toda la información necesaria para participar en la licitación.

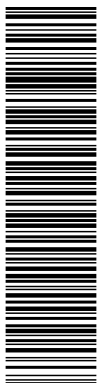
**CLÁUSULA 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el artículo 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2016.

**CLÁUSULA 5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El valor estimado del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP asciende a 42.460,00 €, incluidas las posibles modificaciones.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A34E5F1D1A3F401716B7DDFAD42558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

El presupuesto base de licitación de cada lote para un año es:

LOTE 1 (responsabilidad civil): 8.800,00 €.

LOTE 2 (daños a edificios): 10.500,00 €.

Las prestaciones objeto de este contrato están exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con lo establecido en el art. 20.1.16 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que el valor estimado del contrato se desglosa de la siguiente forma:

**LOTE 1**

	Desglosado	IVA	TOTAL
Presupuesto año 2018	8.800,00 €		8.800,00 €
Presupuesto año 2019	8.800,00 €		8.800,00 €
Modificación 20%	1.760,00 €		1.760,00 €
<b>Valor estimado total</b>	<b>19.360,00 €</b>		<b>19.360,00 €</b>

**LOTE 2**

	Desglosado	IVA	TOTAL
Presupuesto año 2018	10.500,00 €		10.500,00 €
Presupuesto año 2019	10.500,00 €		10.500,00 €
Modificación 20%	2.100,00 €		2.100,00 €
<b>Valor estimado total</b>	<b>23.100,00 €</b>		<b>23.100,00 €</b>

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden cuantos recargos, impuestos legalmente repercutibles y demás tributos que fuesen de aplicación, que formarán parte del precio del contrato.

**CLÁSULA 6. FINANCIACIÓN**

Existe financiación suficiente en el presupuesto del año 2018.

La adjudicación en los ejercicios futuros quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los art. 79 y ss. del Real Decreto 500/1990, 20 de abril y el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

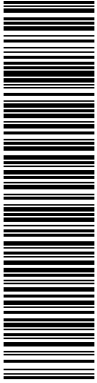
**CLÁSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de un año prorrogable por otro, desde las 00:00 horas del día 19 de julio de 2018, salvo que no se encuentre formalizado el contrato, que en tal caso sería desde las 00:00 horas del día siguiente a su formalización.

La prórroga deberá ser en todo caso expresa, por resolución acordada por el órgano de contratación, sin que sea posible la prórroga por consentimiento tácito de las partes.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, y de acuerdo con el artículo 29 de la LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 4 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F01715B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, aplicándose el régimen establecido en el artículo 213 de la LCSP.

**CLÁSULA 8. REVISIÓN DE PRECIOS**

No cabe revisión de precios de conformidad con el artículo 103 de la LCSP.

Por ello, el importe de la prima únicamente variará cuando se den modificaciones del número de bienes asegurados, (bajas e incorporaciones) y/o se modifique el Quantum del presupuesto municipal, previa aceptación expresa del Alcalde facultado para este acto por el órgano de contratación

**CLÁSULA 9. EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales del Departamento de Contratación en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

**CLÁSULA 10. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS**

Este contrato tiene carácter privado, por lo que el orden jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato será el contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP.

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

**CLÁSULA 11. GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

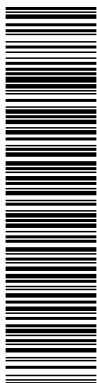
El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

**II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

**CLÁSULA 12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 5 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482434E5F1D1A3F01716B7DDFAD42558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Tener personalidad física o jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- 2.- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 71 de la LCSP.
- 3.- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- 4.- Acreditar su **solvencia económica y financiera** (Art. 87 LCSP), mediante una declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior al importe estimado de la presente contratación, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).
- 5.- Acreditar la **solvencia técnica** (Art. 89 LCSP), mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que el objeto del contrato de los últimos tres años. En esta relación deberá indicarse el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos. Para ser solvente el importe deberá ser igual o superior al del presupuesto de licitación.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes de la LCSP

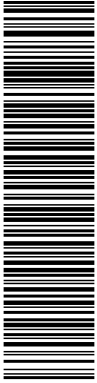
En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario. A los efectos anteriores, la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

**Los licitadores deberán acreditar su inscripción en el registro administrativo correspondiente de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones con autorización administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda para contratar el tipo de ramo del seguro al que opten, de acuerdo con lo señalado en la Ley 20/2015, de 14 de julio, y el Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los seguros privados.**

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

**\*REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO:** De conformidad con los artículos 159.4.a) y 159.6 de la LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Castilla y León en la fecha final de presentación de ofertas.

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 6 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A4E5F1D1A3F401715B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Disposición Transitoria Tercera de la LCSP dispone que hasta que transcurran seis meses de la entrada en vigor de la presente Ley y resulte exigible, por tanto, la obligación establecida para el procedimiento abierto simplificado en la letra a) del apartado 4 del artículo 159, de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o registro equivalente, la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se realizará en la forma establecida con carácter general.

### **CLÁSULA 13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo previsto en el artículo 159 de la LCSP.

Este contrato se divide en dos lotes por lo que los licitadores podrán presentar oferta a ambos lotes o solamente a uno, pudiendo adjudicarse cada lote a un licitador distinto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizará un único criterio de adjudicación, el precio, de conformidad con el artículo 145 de la LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

### **CLÁSULA 14. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.**

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre.

### **CLÁSULA 15. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

**Garantía Provisional:** No se exige, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Estas garantías deberán depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 107 y ss. de la LCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

Si la garantía se constituye en metálico se ingresará su importe en la cuenta de LA CAIXA ES56 2100 6903 3102 0000 1841 haciendo constar en el concepto "garantía para ....". Posteriormente la Intervención Municipal contabilizará el ingreso y remitirá el justificante al Departamento de Contratación.

### **CLÁSULA 16. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

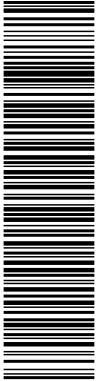
Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y deberán ir firmadas por quien las presenta.

De conformidad con el art. 159 LCSP, las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de **QUINCE DÍAS**, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de

DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 7 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 712470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F01716B7DDFA0A958E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente:  
**“PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA EL CONTRATO DE SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, CON LOTES, UTILIZANDO UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN”**

Dentro de este sobre mayor se contendrán un sobre "A" y uno o varios sobres "B" (uno por cada lote), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con los subtítulos que se indican en los párrafos siguientes:

El **sobre "A"** se titulará **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y contendrá los documentos o copias de los mismos, que a continuación se señalan:

1. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Anexo II).
2. Copia del D.N.I. o C.I.F.
3. Justificante de hallarse inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Castilla y León en la fecha final de presentación de ofertas. (sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12 del PCAP).
4. Ficha con Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la empresa, en la que también se incluya el nombre y apellidos, dirección, teléfono, fax y correo electrónico del representante, si no coincidieran.

El **sobre o sobres "B"** se titulará **"OFERTA ECONÓMICA"** y contendrá el modelo que figura en el anexo I. Se debe presentar un sobre B por cada lote.

**La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

**CLÁUSULA 17. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

El único criterio de adjudicación es el precio de la prima total anual de cada lote, impuestos incluidos.

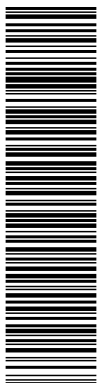
Cada lote del contrato se adjudicará a la empresa que presente la oferta económica más ventajosa, pudiendo adjudicarse cada lote a un licitador distinto.

**CLÁUSULA 18. BAJAS TEMERARIAS**

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función del precio ofertado, considerándose como tal la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En todo caso, se estará a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP para la regulación y régimen jurídico de las ofertas anormalmente bajas.

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 8 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F01715B7DDFAD9A558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**CLÁSULA 19. MESA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 326 y en la Disposición Adicional segunda de la LCSP, la composición de la mesa de contratación será la siguiente:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como presidente.
- Vocales:
  - La Concejala de Personal
  - El Concejal de la oposición que por turno le corresponda
  - La Interventora Municipal
  - El Secretario Municipal
  - El Vicesecretario Municipal
  - Un Ingeniero Municipal

- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación, o la persona que legalmente la sustituya.

**CLÁSULA 20. APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la LCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la LCSP.

La Mesa de contratación calificará la declaración responsable y la restante documentación y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

El acto de apertura del sobre «B» "Proposición Económica", será un acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

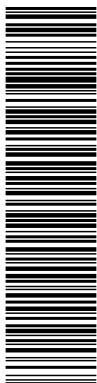
- El Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión.
- Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura de los Sobres «B» "Proposición económica" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la mesa procederá a:

- 1º.- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas. Para realizar la citada clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.
- 2º.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.



DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 9 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A34E5F1D1A3F401715B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

3º.- Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

4º.- Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1º y 2º anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. A continuación se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

En los casos en que a la licitación se presenten empresarios extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

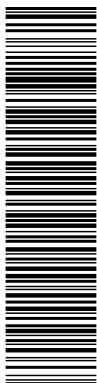
Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

**CLÁUSULA 21. GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que presente la mejor oferta en la licitación de los contratos deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, consistiendo éste en el precio final de adjudicación por el importe estimado en el presupuesto del presente pliego, excluido el IVA, de acuerdo a cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.

Según lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, la garantía no será devuelta o el aval o seguro de caución cancelado, hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare resolución de éste sin culpa para el contratista.

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 10 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482434E5F1D1A3F01716B7DDFAD42558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 111 de la LCSP, siempre que hayan finalizado los períodos de garantías correspondientes a los contratos derivados y hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a aquéllos

## **CLÁUSULA 22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La notificación deberá contener, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.

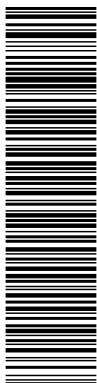
La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

## **CLÁUSULA 23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación,

DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 11 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A4E5F1D1A3F01716B7DDFA0A9568E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo (art. 153 de la LCSP).

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

#### **CLÁSULA 24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde a la Concejalía de Personal dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública.

Antes de la formalización del contrato la Concejalía designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.

La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. Si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

#### **CLÁSULA 25. RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 197 de la LCSP.

#### **CLÁSULA 26. PAGO DEL SERVICIO**

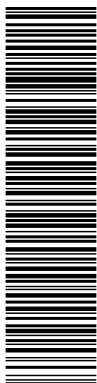
El pago de las primas se abonará al adjudicatario con una periodicidad anual y anticipadamente, de forma que la aseguradora queda obligada a presentar mediante **facturación electrónica**, previa conformidad de los técnicos municipales responsables del servicio.

El pago del precio del contrato por el Ayuntamiento al adjudicatario será en el plazo de un mes a partir del siguiente a la presentación del recibo del Seguro, debiendo constar con el visto bueno del Técnico de área, previo reconocimiento de la obligación y aprobación de la factura por el órgano de gobierno competente, así como expedición de la correspondiente orden de pago.

El retraso en el pago no libera a la entidad aseguradora de su obligación de atender a los siniestros que se produzcan, ni es causa de resolución del contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 12 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A34E5F1D1A3F401716B7DDFA0A2568E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El pago del precio se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen sobre transmisión de derechos de cobro.

**CLÁUSULA 27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

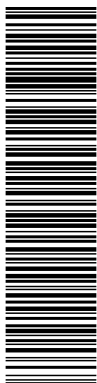
El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en la LCSP y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que dé lugar la ejecución y en particular:

- 1.- Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 196 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- 2.- Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- 3.- Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- 4.- Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 13 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A4E5F1D1A3F01716B7DDFAD42558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

del contrato.

5.- La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA 28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 190,191, 203 a 207 de la LCSP 2017 y la disposición adicional tercera de la LCSP 2017; y, en los artículos 97 y 102 del RGLCAP.

Podrá modificarse el contrato en el supuesto de tener que contratar pólizas no incluidas en los lotes que comprendan el objeto del contrato (ver lo dispuesto en cláusula 1)

En cualquier caso las modificaciones, aisladas o conjuntamente consideradas, sumadas a los posibles incrementos que puedan darse como consecuencia de lo establecido en la cláusula 6ª de este Pliego, nunca podrán suponer un incremento superior al 20% del precio de adjudicación del contrato

**CLÁUSULA 29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**Cesión del contrato**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

**Subcontratación**

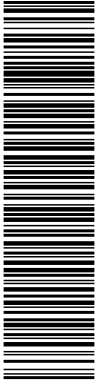
En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

**CLÁUSULA 30. RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, según lo previsto en el artículo 193 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 14 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F01716B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Cuando el contratista, 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 anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

### **CLÁUSULA 31. PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud del contratista.

### **CLÁUSULA 32. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 211 de la LCSP.

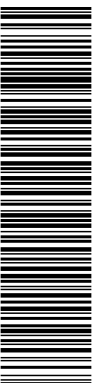
La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el arts. 109 y 172 del RGLCAP.

La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte fueren procedentes en derecho.

**La Técnico de Contratación,**

**Fdo.: Luz María de Celis Llamas.**  
(Fecha y firma digital en el encabezado)

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 15 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 712470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F01716B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**ANEXO I**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre B)**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente de contratación **DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto simplificado, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación,

**HACE CONSTAR:**

- 1º. Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 2º. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.
- 3º. Que en la representación que ostento, me comprometo a la ejecución del citado contrato, ofertando el siguiente **precio anual que se indica** para cada lote señalado.

**Lote N° 1.- Seguro de Responsabilidad Civil / Patrimonial**

Precio \_\_\_\_\_ euros (en letra y cifra) para un año.

**Lote N° 2.- Seguro de Daños**

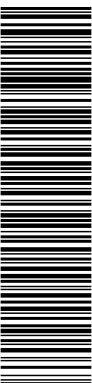
Precio \_\_\_\_\_ euros (en letra y cifra) para un año.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 16 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 212470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A34E5F1D1A3F401716B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento para la contratación de los seguros del Ayuntamiento de Villaquilambre (responsabilidad civil y seguro de daños inmuebles y muebles que integran el Patrimonio del Ayuntamiento de Villaquilambre),

DECLARA bajo su responsabilidad:

**PRIMERO:** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

**SEGUNDO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

**TERCERO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, (sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta), así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre, **AUTORIZANDO EXPRESAMENTE** al Ayuntamiento de Villaquilambre a comprobar estos extremos en los organismos competentes.

**CUARTO:** Que la persona física o jurídica que presenta la oferta cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose a aportar toda la documentación exigida en caso de resultar adjudicatario.

**QUINTO:** Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

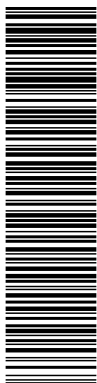
- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.



DOCUMENTO VQ_Pilego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 17 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 712470 H9M32-9N4SQ-JY67F 49482A4E5F1D1A3F01716B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**SEXTO:** Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

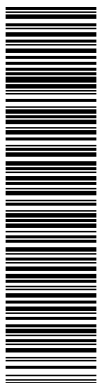
**SÉPTIMO:** Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

- Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

**OCTAVO:** Que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, AUTORIZO que cualquier comunicación que el Ayuntamiento de Villaquilambre tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ (esta dirección deberá ser "habilitada", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP).

Fecha y firma de la entidad.

DOCUMENTO VQ_Pliego Administrativo: PCAP SEGUROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>H9M32-9N4SQ-JY67F</b> Fecha de emisión: <b>13 de julio de 2018 a las 10:01:54</b> Página 18 de 18	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnico de Contratación de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 20/06/2018 12:42	ESTADO <b>FIRMADO</b> 20/06/2018 12:42



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 712470\_H9M32-9N4SQ-JY67F\_49482A34E5F1D1A3F401716B7DDFA0A2558E2C0) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**ANEXO III: MODELO DE PARTICIPACIÓN.**

**OBJETO: "EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS SEGUROS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE DAÑOS DE LOS EDIFICIOS Y BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE)".**

D..... con D.N.I. nº .....,  
domiciliado en (población) ....., calle o plaza .....  
Teléfono....., como ..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma  
comercial .....

*(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:  
Domicilio  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto:

*(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:  
Clase de sociedad:  
Domicilio de la sede social:  
N.I.F.:  
Fax de contacto:  
Dirección de contacto E-mail:  
Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Pliego del mismo.

A tal efecto se acompañan los sobres:

- SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA"

**(firma y sello de la Empresa)**