

**PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN
EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS PÓLIZAS
DE SEGURO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE UTRERA**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego es establecer la condiciones administrativas particulares que han de regir el Procedimiento Abierto y Tramitación Ordinaria para la contratación de las pólizas de seguros que se describen a continuación:

LOTE 1º: RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL/PATRIMONIAL
LOTE 2º: MULTIRRIESGO DE BIENES PÚBLICOS
LOTE 3º: SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES
LOTE 4º: FLOTA DE AUTOMÓVILES

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en el presente Pliego se estará a lo dispuesto en:

-Lo concerniente a su preparación y adjudicación por la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la citada Ley que define los contratos de seguros como contrato privados.

-Lo concerniente a efectos del contrato y extinción se regirán por la Ley de Contrato de Seguros 50/80 de 8 de Octubre así como por su Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2004 de 29 de Octubre y por las restantes normas de derecho privado.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se establece en la cantidad de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL EUROS (174.000,00)(impuestos incluidos)** para cada uno de los lotes en los importes máximos anuales siguientes:

LOTE1º:RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL /PATRIMONIAL.....	83.000,00
LOTE 2º MULTIRRIESGO DE BIENES PÚBLICOS.....	40.000,00
LOTE 3º SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES.....	9.000,00
LOTE 4º FLOTA DE AUTOMÓVILES.....	42.000,00

Los precios de los contratos que se formalicen, serán las primas totales ofertadas por los licitadores que resulten adjudicatarios, en la que estarán incluidos los impuestos y gastos que la entidad deba soportar y realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas.

Así como se considera como cantidad máxima el presupuesto base de licitación indicado, por consiguiente los licitadores deberán ajustarse al mismo, o bien, rebajarlo en su cuantía.

4.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años y podrá ser prorrogable por mutuo acuerdo de las partes por dos años más hasta alcanzarse un plazo improrrogable de cuatro (4) años. Se considerará prorrogado el contrato si no hay denuncia del mismo, por ninguna de las partes con una antelación de dos meses con respecto al vencimiento inicialmente previsto.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

5.1. El acceso público al perfil del contratante del Ayuntamiento de Utrera se encuentra accesible http://www.utrera.org/opencms/opencms/utrera/content/pcontratante_xmlpage.html, con los datos:

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

Plaza de Gibaxa, 1, 41710 Utrera (Sevilla)

Teléfono de contacto: (95) 4860050 – Fax de contacto: (95) 4860181

5.2. En el perfil del contratante del Ayuntamiento de Utrera se publicará, la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.4 de la LCSP, la formalización del contrato, así como los pliegos, administrativo y técnico.

6.-FORMA DE PAGO

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley, en el contrato y con arreglo al precio convenido.

El pago de la prestación a satisfacer a la Entidad Adjudicataria se realizará previa liquidación mensual por el Excmo Ayuntamiento de Utrera que se notificará a la Entidad Adjudicataria del mismo.

Requerirá además presentación de factura por la entidad contratada, con arreglo a las disposiciones vigentes

7.- CAPACIDAD PARA LICITAR

Tendrán capacidad para contratar las Entidades Aseguradoras, individual o colectivamente cuando pertenezcan a un mismo grupo asegurador, españolas o extranjeras que se encuentren dadas de alta en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía y Hacienda, que tengan capacidad plena de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen incursas en ninguna de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración a que se refiere

el artículo 49 de la Ley 30/2007.

Para tales Empresas se requiere que cuenten con una oficina o agencia en Utrera con acreditación de experiencia en gestión de Seguros con la Administración Pública.

Asimismo podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

8.- BASTANTEO DE PODERES

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder, que será bastantado al efecto por la Secretaría de la Corporación o, en su caso, por la Asesoría Jurídica Municipal.

9.- PLAZO DE ADMISIÓN DE OFERTAS

El expediente de contratación, con los pliegos de condiciones y demás documentos podrán ser examinados en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento a seguir será procedimiento Abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 134 de la precitada ley.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 91 de la LCSP se exige a los licitadores la constitución de una garantía provisional que asciende a la cantidad de **CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE EUROS (5.220,00)**.

Dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP.

La garantía provisional se ingresará en el Tesorería Municipal o se acompañará el justificante de su constitución al resto de la documentación administrativa, dependiendo de la modalidad elegida, según determina el artículo 61.1 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía sea retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.

En el caso de presentarse como Unión Temporal de Empresas podrá constituirse la garantía provisional conjuntamente por todas las empresas que la formarán o mediante aportaciones individuales, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

11.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

La ponderación de las ofertas se realizará por orden decreciente por el Ayuntamiento en función de los siguientes criterios:

PRECIO:

1º MEJOR OFERTA ECONÓMICA.....40 Puntos

Se seguirá un sistema que valore la baja en función de su comparación con las restantes. Así se obtendrá un coeficiente que permita esa valoración comparativa, según la fórmula siguiente: $P/C=CR/40=$ Puntuación. Donde P es el precio más bajo de las proposiciones económicas, C es la cuantía de la proposición que se esté analizando y CR el coeficiente resultante, que se multiplicará por la puntuación máxima para saber que puntuación final corresponde a la oferta por ese concepto.

CALIDAD DE LA OFERTA:

2º GARANTIZAR MEDIANTE UNA ASEGURADORA O ASEGURADORAS PERNECIENTES A UN MISMO GRUPO ASEGURADOR TODAS LAS COBERTURAS QUE CONTEMPLA EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS..... 40 Puntos

3º OFICINA O AGENCIA EN UTRERA CON ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE SEGUROS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA20 Puntos

Asímismo se acompañan a esta propuesta los pliegos de prescripciones técnicas del Seguro de Flota, Seguro de Accidentes, Seguro Multirriesgo de Bienes y Seguro de Responsabilidad Civil General

12.-PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

La documentación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Utrera en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de mañana de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 horas, los Sábados de 9:30 a 12:00 horas concluyendo en el día y hora prefijada para la presentación de ofertas en el Registro General del Excmo Ayuntamiento de Utrera. Si el último día del plazo fuere inhábil o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al inmediato día hábil siguiente.

Los proponentes, individual o colectivamente cuando pertenezcan a un mismo grupo asegurador, habrán de licitar obligatoriamente por los cuatro lotes.

Se presentarán en tres sobres cerrados “A” “B” y “C” identificados en su exterior, con la documentación que se especifica en el presente pliego y en cada uno de ellos figurará el nombre del licitador y la siguiente inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LOS CONTRATOS DE SEGURO DE:

LOTE 1º: RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL/PATRIMONIAL

LOTE 2º: MULTIRRIESGO DE BIENES PÚBLICOS

LOTE 3º: SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES

LOTE 4º: FLOTA DE AUTOMÓVILES

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Toda la documentación ha de ser original, fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por funcionario habilitado al efecto.

La que acredite la personalidad del licitador:

1. **Fotocopia compulsada del DNI de la persona que firma la proposición**
2. Poder bastantado, si actúa en nombre de persona física o jurídica
3. **Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:**
 4. Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:
Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil o en el caso de que no fuere exigible, en otro registro

- oficial.
- b) En otros supuestos:
Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente registro oficial.
 - c) Cuando los licitadores pertenezcan a un mismo grupo asegurador deberán acreditarlo mediante certificación emitida por la Compañía o Sociedad matriz o principal

En caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo que no sea preceptivo.

En caso de UTE además de la documentación de cada una de las empresas, presentarán un escrito indicando los nombres de los integrantes de la UTE, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

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 corresponder al licitante.

En caso de que concurran a la licitación dos o más empresas que formen parte de un mismo grupo de empresas, deberá hacerse constar esta circunstancia mediante declaración responsable del representante legal.

- 4. Declaración de que no se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones del artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público u otras disposiciones vigentes (según modelo adjunto).
- 5. Declaración de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.
Todo ello sin perjuicio de la justificación acreditativa de tal requisito, mediante la certificación correspondiente, que se exigirá al licitador que vaya a resultar adjudicatario del contrato antes de la adjudicación.
- 6. De acuerdo con lo cual el licitado que se proponga como adjudicatario del contrato deberá presentar la siguiente documentación:
 - Certificación administrativa expedida por el órgano de competente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias.
 - Certificación administrativa expedida por el órgano de competente que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social.
- 7. Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional si la misma se constituyó en metálico o títulos valores. Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución se presentará el propio aval o el contrato de seguro de caución.

Los que acredite la solvencia económica y financiera:

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

La **solvencia económica y financiera** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 64 de la LCSP:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la

- existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen.
 - Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Los que acredite la solvencia técnica y profesional:

La **solvencia técnica o profesional** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 67 de la LCSP:

- Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
 - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participación el contrato, especialmente en aquéllos encargados del control de calidad.
 - Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
 - En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión ambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
 - Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
 - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- 8.** Acreditar contar con una Agencia en Utrera e indicar persona física y jurídica y domicilio que se considerará el domicilio a efectos de notificaciones del presente contrato.
- 9.** Número de fax donde el licitador desea ser notificado de todas las resoluciones, comunicaciones y otros actos administrativos relacionados con el expediente de contratación, sin que se precise notificación alguna por entender aquella realizada a todos los efectos legales.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

En el sobre B se incluirán los siguientes documentos por cada uno de los lotes a los que se licite habrá de aportarse:

- Memoria Técnica y económica explícitiva de los seguros que se proponen con especificación de las garantías a cubrir.
- Cumplimentación ANEXO I

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Para cada uno de los lotes por los que se oferte en el sobre C figurará la proposición económica con arreglo al modelo que se adjunta como ANEXO II.

13.-MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del R.D. 817/2009 la Mesa de Contratación estará constituida por un presidente, un secretario, un mínimo de cuatro vocales, entre los que necesariamente deberán figurar un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un Interventor.

14.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá en abrir única y exclusivamente los sobres de documentación administrativa, dejando sin abrir los sobres de proposiciones (económicas).

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo se les ofrecerá un **plazo no superior a tres días hábiles**.

La notificación para subsanación se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número de fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio de practicar tal notificación, la notificación se entenderá efectuada a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Utrera del acta de calificación de la documentación, que, en todo caso, se fijará en el citado tablón.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a todos los efectos de acreditar su capacidad y solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la no inclusión en el sobre de los documentos expresados en la cláusula 11.3.b) del presente pliego. Además, se considerará defecto insubsanable la falta de firma de la oferta o documentos anexos a la misma, así como la discrepancia entre la cantidad ofertada en letra y expresada en número.

Si los documentos se aportaran en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

Asimismo la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones y, en su caso, certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco

días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que figuran en los pliegos de cláusulas administrativas particulares con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

15. - ADJUDICACIÓN

A la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido desproporcionadas o anormales. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y haber constituido la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya descartado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también de forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

16.- GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario provisional deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5 por ciento del importe de adjudicación en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP en el plazo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

17. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación la formalización no podrá efectuarse antes que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

18.- PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES

La adjudicación definitiva deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia dándose cuenta de la misma en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

19.- REVISIÓN DE PRECIOS

Si el contrato se prorrogara, la Compañía Aseguradora adjudicataria podrá efectuar una revisión en los precios de los contratos. Esta revisión se basará en criterios objetivos que según el tipo de seguro a que se refiera serán los siguientes:

<i>Para el Seguro de Responsabilidad Civil</i>	<i>Presupuesto Anual Variación en la Composición de los Riesgos que le afectan</i>
<i>Para el Seguro de Multirriesgo de Bienes Públicos</i>	<i>IPC sobre sumas aseguradas y su repercusión en la prima del seguro, aplicando como máximo las mismas tasas de prima que fueron adjudicadas</i>
<i>Para el Seguro de Accidentes</i>	<i>Variación del colectivo asegurado en altas y bajas</i>
<i>Para el Seguro de Flota de Vehículos</i>	<i>Criterios sobre comportamiento de siniestralidad, siste mas Bonus Malus u otros de una objetividad similar</i>

20.- DERECHOS DEL CONTRATISTA Y FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de los trabajos objeto del presente contrato, mediante la presentación de facturas en las que hará constar la prestación ejecutada en los términos y condiciones recogidas en la Ley, en este Pliego y en el contrato.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Gastos: Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato, así como cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen, excepto las de dirección e inspección.

Serán asimismo cuenta del adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones sean necesarias para la ejecución del contrato.

22.- RIESGO Y VENTURA E INDEMNIZACIÓN AL CONTRATISTA POR FUERZA MAYOR

La ejecución del contrato se realizará a riesgos y ventura del contratista, aunque no obstante, éste tendrá derecho a que se le indemnicen los daños y perjuicios que se le hubieran producido en casos de fuerza mayor, mediante expediente acreditativo de tal circunstancia.

23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Excmo Ayuntamiento de Utrera como Administración contratante ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y demás disposiciones aplicables.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados. No obstante, se consideran actos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y en consecuencia podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (LOTE 1º)

Dentro del Sobre C figurará la oferta económica ajustada al siguiente modelo:

D./D.^acon DNI n.º.....con domicilio a efectos de notificaciones en..... en nombre propio [o bien en representación de la empresa..... con CIF n.º.....] y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de Seguro de Responsabilidad Civil Patrimonial , declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones contractuales, ofertando un precio anual de euros (impuestos incluidos).

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (LOTE 2º)

Dentro del Sobre C figurará la oferta económica ajustada al siguiente modelo:

D./D.^acon DNI n.º.....con domicilio a efectos de notificaciones en..... en nombre propio [o bien en representación de la empresa..... con CIF n.º.....] y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de Seguro de Multirriesgo de Bienes Públicos , declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones

contractuales, ofertando un precio anual de euros (impuestos incluidos).

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (LOTE 3º)

Dentro del Sobre C figurará la oferta económica ajustada al siguiente modelo:

D./D.^acon DNI n.º.....con domicilio a efectos de notificaciones en..... en nombre propio [o bien en representación de la empresa..... con CIF n.º.....] y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de Seguro de Colectivo de Accidentes , declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones contractuales, ofertando un precio anual de euros(impuestos incluidos).

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (LOTE 4º)

Dentro del Sobre C figurará la oferta económica ajustada al siguiente modelo:

D./D.^acon DNI n.º.....con domicilio a efectos de notificaciones en..... en nombre propio [o bien en representación de la empresa..... con CIF n.º.....] y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de Seguro de Flota de Automóviles , declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones contractuales, ofertando un precio anual de euros (impuestos incluidos).

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO I

**ÁMBITO: OFICINA O AGENCIA EN UTRERA CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE
SEGUROS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

PRIMAS TOTALES CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO EJERCICIO DE LOS RAMOS A QUE
LICITAN Y QUE PROCEDAN DE CONTRATOS CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

-RESPONSABILIDAD CIVIL PATRIMONIAL.....

-MULTIRRIESGO DE BIENES PÚBLICOS.....

-COLECTIVO VIDA/ACCIDENTES SEGÚN CONVENIO.....

-FLOTA DE AUTOMÓVILES.....

Nº EMPLEADOS:

Nº TOTAL DE OFICINAS

TELÉFONO:

FAX:

Persona responsable de la ejecución del contrato