

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017).

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1 Objeto del contrato.

1.1. Será objeto del presente contrato la suscripción por parte de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil/Patrimonial, de acuerdo con el presente pliego y con el de Prescripciones Técnicas (condiciones mínimas).

1.2. El objeto del presente contrato va dirigido a satisfacer las necesidades de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en materia de riesgos y/o aseguramiento, así como la posterior asistencia en la tramitación de incidentes, reclamaciones o daños que se pudieran producir durante la vigencia del contrato.

1.3. La codificación correspondiente para este contrato de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

Servicios de seguros de responsabilidad civil: 66516000-0

1.4. Categoría del contrato (Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante): Apartado 06 a).- Serv. Financieros: servicios de seguros.

1.5. El presente pliego, el pliego de condiciones técnicas, el contrato que en su día se formalice y la oferta del adjudicatario, que se incorporará al mismo, ostentarán el carácter de documentos contractuales.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2 Plazo.

El plazo de duración del contrato será de UN AÑO y comenzará sus efectos a partir de las 00:00 horas del 1 de julio de 2017. Dicho plazo podrá ser prorrogado por un único periodo de UN AÑO, debiendo ser acordado y aprobado expresamente por la Gerencia Municipal de Urbanismo con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de finalización del periodo inicial de duración.

3 Presupuesto de gasto y valor estimado del contrato.

El presupuesto máximo de gasto del contrato, —que constituye también el valor estimado del mismo de acuerdo con lo establecido en el art. 88 del TRLCSP— y

que incluye el precio de la posible prórroga prevista, se establece en la cantidad de CUARENTA Y DOS MIL (42.000'00.-) EUROS, que se abonará con cargo al concepto presupuestario referido en el mismo, en el que existe crédito adecuado y suficiente.

Las Entidades Aseguradoras determinarán el precio del contrato en base a las condiciones de aseguramiento que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, aplicando su tasa de prima. Por lo tanto, la Base de cálculo total será la aplicación de la tasa de prima fijada por la licitadora, multiplicada por el presupuesto de la Gerencia declarado, incluyendo los impuestos repercutibles vigentes.

Se entenderá que el importe de cada oferta es el precio total, incluidos todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas y, especialmente, tasas y toda clase de tributos no expresamente repercutibles como partida independiente, así como los que pudieran establecerse durante la vigencia del contrato.

4 Existencia de crédito.

Según consta en informe emitido por la Intervención Delegada de la GMU, existe el crédito suficiente en la partida presupuestaria ".....", código de proyecto "....." para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato, en donde ha quedado retenido dicho importe.

5 Revisión de precios.

No se procederá a sistema de revisión de precios alguna durante la vigencia del contrato, por lo tanto no se podrá modificar la tasa adjudicada, que deberá estar específicamente recogida en la póliza.

Todo ello sin perjuicio de la pertinente regularización de la póliza, que será actualizada en base al presupuesto del nuevo ejercicio, aplicando la tasa adjudicada por el presupuesto municipal declarado del nuevo ejercicio.

Esta regularización en ningún caso se considerará revisión de precio, sino actualización de prima, ya que no se produce modificación alguna en la tasa de prima a aplicar.

La referida tasa no podrá ser objeto de variación salvo que sea legalmente procedente.

6 Forma de pago.

El pago de la prima se efectuará tras la presentación por el adjudicatario del correspondiente recibo de la póliza. En todo caso, la compañía aseguradora hará frente a los pagos a que venga obligada por los siniestros acaecidos desde la fecha de vigencia de la póliza.

7 Garantías.

7.1. Garantía provisional.

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación no se exige la constitución de garantía provisional, conforme previene el apartado 1 del art. 103 del TRLCSP.

7.2. Garantía definitiva.

El licitador cuya oferta se haya considerado como más ventajosa para la Administración, con carácter previo a la adjudicación del contrato estará obligado a constituir garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, del período de un año, de acuerdo con lo previsto en los arts. art. 95 y 151.2 de la citada Ley. Dicha obligación habrá de llevarse a efecto en el plazo de 10 días hábiles, a computar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento en dicho sentido.

La garantía definitiva se constituirá mediante alguna de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP. El documento que acredite dicha constitución se depositará en la Tesorería de la GMU.

8 Obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

8.1. De conformidad con el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar un Director-Coordenador de este contrato, que controlará y vigilará la correcta y adecuada ejecución del mismo.

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

8.3. El adjudicatario prestará sus servicios bajo la dirección y coordinación de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

8.4. Igualmente vendrá obligado durante la vigencia del contrato de seguro en que haya intervenido a facilitar al tomador, al asegurado y al beneficiario del seguro, la información que reclame sobre cualquiera de las cláusulas de la póliza, y en caso de siniestro, a prestarle su asistencia técnica y asesoramiento.

8.5. El contratista facilitará a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, y cualesquiera otras necesarias dentro del objeto del contrato.

8.6. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo, y de acuerdo con las instrucciones que, para su interpretación, dé la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba al contratista.

8.7. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de

Córdoba exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

8.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

8.9. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

9 Cesión de contrato y subcontratación.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero, ni podrá concertarse la realización parcial del mismo.

10 Resolución del contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enumeradas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

11 Prerrogativas de la administración.

Corresponden a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

12 Procedimiento de adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del TRLCSP. Se publicará anuncio de licitación en el perfil del contratante de la GMU y se solicitará oferta, al menos, a tres entidades de seguros.

13 Aspectos objeto de negociación.

13.1. Para la valoración de las ofertas y determinación de la más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación:

CRITERIO Nº 1: Oferta económica (Criterio cuantificable mediante mera

aplicación de fórmula): **hasta 60 puntos**

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 60 \times \frac{OM}{OF}$$

Siendo: P: Puntuación obtenida

OF: Oferta del licitador

OM: Oferta más baja presentada

No se admitirán las ofertas que superen, para un año de vigencia del contrato, la cantidad de VEINTIÚN MIL (21.000,00.-) EUROS.

CRITERIO Nº 2: Oferta técnica (Criterio cuantificable mediante mera aplicación de fórmula): **hasta 40 puntos**

Se valorará de 0 a 40 puntos la oferta técnica presentada por el licitador, teniendo en cuenta las mejoras ofrecidas sobre los requisitos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La puntuación se desglosará:

– Incremento de límites/sublímites, hasta 20 puntos. Este criterio se dividirá de la siguiente manera:

- Incremento de límite asegurado por siniestro y año (fijado en 150.000 €) para la cobertura de Perjuicios Patrimoniales Puros: hasta 15 puntos

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca un mayor aumento en el límite de indemnización por siniestro sobre el exigido. El resto se valorarán proporcionalmente.

- Incremento del sublímite por víctima por siniestro (fijado en 150.000 €) para la cobertura de Responsabilidad Civil Cruzada: hasta 5 puntos.

Se dará la máxima puntuación a la Entidad Aseguradora que ofrezca un mayor aumento en el límite de indemnización por siniestro sobre el exigido. El resto se valorarán proporcionalmente.

– Eliminación de exclusiones, hasta 20 puntos. Este criterio se dividirá de la siguiente manera:

Se otorgarán 10 puntos por la derogación de la exclusión establecida en el apartado 5.- "RIESGOS EXCLUIDOS" del Pliego de Prescripciones Técnicas el siguiente: "i. Actos administrativos normativos, tanto generales como singulares".

Se otorgará 2 puntos por cada una de las exclusiones derogadas del resto de las establecidas en el apartado 5.- "RIESGOS EXCLUIDOS", del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 10 puntos.

14 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica en los términos previstos

en los arts. 72, 75 y 78 del TRLCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

La Entidad Aseguradora deberá presentar su oferta con la inclusión de un Mediador de Seguros legalmente habilitado para el ejercicio de la actividad de mediación de seguros, para que medie entre ésta y la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, no suponiendo coste alguno para la Gerencia Municipal de Urbanismo ya que el contratista percibirá el precio de la entidad aseguradora adjudicataria del contrato de seguro, mediante la comisión o corretaje correspondiente que se derive del mismo, en virtud todo ello de lo previsto en las normas que regulan la materia.

15 PROPOSICIONES.

Las proposiciones serán secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de estas cláusulas o condiciones así como del contenido de todos los documentos contractuales a que se refiere la cláusula número 1, sin salvedad o reserva alguna.

Se presentaran en la Oficina de Contratación de la Gerencia Municipal de Urbanismo (Av. Medina Azahara, 4) en el plazo de **DIEZ (10.-) DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto, (si el último día fuese sábado, domingo o festivo se trasladará al día siguiente hábil).

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, mediante burofax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos DIEZ (10.-) DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el nombre, dirección, e-mail, en su caso, y teléfono del licitador así como la inscripción que seguidamente se indicará.

A) Sobre A, en el que constará la siguiente inscripción: **“DOCUMENTOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)** y contendrá la siguiente documentación:

1. Declaración responsable y comunicación previa del licitador, con indicación expresa del contrato de que se trata, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (ver modelo cláusula núm. 22).
2. Declaración manifestando conocer y aceptar íntegramente el proyecto

de obras objeto del presente contrato y su adecuación para la correcta ejecución de las mismas, aceptando expresamente el presupuesto y precios unitarios contenidos en el mismo y cuantas obligaciones se derivan de los pliegos que regulan la adjudicación y ejecución de este contrato (ver modelo cláusula núm. 22).

El ofertante que, a juicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, haya presentado la oferta considerada más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación y en el plazo de **DIEZ (10.-) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto, deberá presentar, en el Registro General de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la siguiente documentación:

B) Sobre B, en el que constará la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)”**. Contendrá la siguiente documentación:

- a) **Proposición económica:** se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 22 del presente pliego. Las proposiciones que no se ajusten a dicho modelo podrán no ser tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación.
- b) Documentación oportuna para evaluar cada uno de los criterios de valoración recogidos en la cláusula núm. 13.
 - No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.
 - Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición económica en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones en las que figure.
 - La oferta económica tiene carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de valoración de gastos e impuestos, arbitrios o tasas exigibles que se devenguen por razón del contrato.

El licitador que, a juicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo, haya presentado la oferta considerada más ventajosa, con carácter previo a la adjudicación y en el plazo de **DIEZ (10.-) DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación cursada al efecto, deberá presentar, en el Registro General de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, la siguiente documentación:

Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

Av. Medina Azahara s/n – 14071-CÓRDOBA. – Telf. 957 222 750/51 – Fax: 957 237 072 – contratacion@gmu.cordoba.es

Código RAEI JA01140214 – www.gmucordoba.es

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistente:

- 1.1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, acompañada de fotocopia compulsada del documento acreditativo del C.I.F. En todo caso, fotocopia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP, en adelante), en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará en la forma establecida en el art. 55 del TRLCSP.

- 1.2. Cuando se actúe por representación, original o fotocopia compulsada de poder debidamente bastanteadada por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o por la Secretaría General de la GMU. Surtirá igualmente efecto, el bastantear de poder efectuado por Secretaría o Servicios Jurídicos de las distintas Administraciones.

2. Declaración responsable de licitador otorgada ante fedatario público, autoridad u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP (véase modelo contenido en la cláusula núm. 22).
3. Certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto de cualquier administración (Local y Estatal) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Certificación acreditativa de encontrarse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificación documental, mediante original o copia compulsada, de haberse abonado el último recibo exigible de dicho impuesto. En caso de encontrarse en el supuesto de exención del pago, deberá aportar declaración en dicho sentido que se ajustará al modelo contenido en la cláusula núm. 22.

Las certificaciones a las que se alude en los apartados 3 y 4, deberán estar vigentes al momento de la adjudicación.

5. Documentos acreditativos de la solvencia económica y técnica:

Servicio Patrimonio y Contratación Oficina de Contratación

- 5.1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras acreditativas de la capacidad o solvencia económica del licitador para hacer frente a las obligaciones económicas que pudieran derivar de la presente contratación o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 5.2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, o en su caso, por cualquier otro medio que se considere apropiado por el Órgano de Contratación [artículo 75.1.b) TRLCSP].
- 5.3. Relación, debidamente firmada por el licitador y justificada documentalmente, de los principales contratos de seguro de la misma naturaleza que el que se adjudica, realizados en el Sector Público en el curso de los tres últimos ejercicios, importe y duración de los mismos.
- 5.4. Cualesquiera otros documentos que, acreditando los extremos anteriores, sean considerados suficiente por la Administración.
6. Los oferentes habrán de ser necesariamente Entidades Aseguradoras, debiendo acreditar las entidades españolas, la obtención de la autorización administrativa a que hace referencia el artículo 5 del Real decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de Seguros Privados, mediante certificación de estar inscrita en el registro administrativo de Entidades Aseguradoras llevado por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, así como de estar autorizada para operar en el ramo objeto de esta contratación.
7. Las Entidades Aseguradoras domiciliadas en países miembros del Espacio Económico Europeo distinto de España que hayan obtenido la autorización para operar en el estado miembro de origen deberán presentar certificación de la toma de razón de la entidad en el registro administrativo a que hace referencia el párrafo anterior.
8. En este mismo sobre contendrá la siguiente documentación relativa al Mediador de Seguros que la Entidad Aseguradora incluye en su oferta.
 - Declaración responsable de no estar sancionado ni tener incoado expediente de sanción administrativa por sanción grave o muy grave de las contempladas en la actual legislación sobre Mediadores de Seguros, así como de que no está incurso en la incompatibilidades o prohibiciones para contratar.
 - Certificado de la Dirección General de Seguros de la autorización como Mediador de Seguros.
 - Aportar documentación acreditativa de disponer de oficina en Córdoba capital, dedicada en exclusiva a la actividad de correduría y consultoría de riesgos y seguros, desde la cual se gestionen directamente las pólizas y se atiendan los siniestros.
 - Certificado de entidad reconocida y acreditada, de que el licitador

dispone de un sistema de gestión de calidad acreditado conforme a NORMA UNE-EN ISO 9001 en materia de calidad.

- Presentación institucional de la Correduría de Seguros.
9. Declaración manifestando conocer y aceptar íntegramente el contenido de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas que regulan la adjudicación y ejecución de este contrato, con aceptación expresa de cuantas obligaciones se derivan de los mismos (véase modelo contenido en la cláusula núm. 22).

16 MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a:

- Un/a funcionario/a perteneciente a la plantilla de la GMU.

Vocales:

- El Gerente de la GMU.
- El Secretario Delegado de la GMU.
- El Interventor Delegado de la GMU.
- Un técnico de la GMU.

Secretario/a:

- La Secretaría de la Mesa será ostentada por funcionario perteneciente a la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

En caso de ausencia de alguno de los anteriores, será sustituido por otro técnico de la GMU con la misma cualificación profesional.

17 Apertura de proposiciones y proceso negociador.

La apertura de plicas, que se ajustará en todo caso a las prescripciones contenidas en el TRLCSP, se celebrará en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en Av. Medina Azahara nº 4 de Córdoba, en la fecha y hora que se anuncie en el Perfil del Contratante de esta GMU (<http://www.gmucordoba.es/>).

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Oficina de Contratación remitirá a la Secretaría de la Mesa de Contratación, las proposiciones recibidas o, en su caso, comunicación de la ausencia de licitadores.

Una vez recibidos los sobres citados por la Secretaría, se constituirá la Mesa de Contratación que procederá a la apertura del sobre "A" de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos y calificará la misma.

A la vista de la documentación presentada, si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la misma, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los corrija o subsane.

A continuación, la Mesa de Contratación realizará, en acto público, la apertura del sobre "B" que contiene la proposición económica.

Dicho sobre, junto con su contenido, se remitirá por la Secretaría de la Mesa al

Servicio de esta Gerencia Municipal de Urbanismo interesado en el contrato, para la elaboración de un informe sobre cumplimiento por las distintas ofertas de las condiciones mínimas exigidas en los pliegos.

Llevado a efecto lo anterior, se iniciará el proceso de negociación, el cual comenzará con la remisión a cada uno de los ofertantes de un correo electrónico —del que habrá que acusar recibo mediante otro correo electrónico remitido a la dirección contratacion@gmu.cordoba.es— en el cual se les solicitará, respecto de la oferta presentada, si existe posibilidad de mejorarla en el aspecto relativo a oferta económica, o aquélla es considerada como la definitiva.

Si el ofertante decidiera mejorar la propuesta inicial, deberá presentar la documentación correspondiente en sobre cerrado, en la Oficina de Contratación de la GMU en el plazo máximo de dos días hábiles, a computar desde el siguiente al de remisión del correo.

18 Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

Una vez terminado el proceso negociador, la Mesa de Contratación examinará el resultado del mismo, y propondrá al órgano de contratación a la entidad que, como consecuencia del referido proceso, considere que ha formulado la proposición más favorable para la Gerencia Municipal de Urbanismo, de acuerdo con los criterios de valoración contenidos en el presente pliego, para lo cual podrá recabar cuantos informes estime convenientes.

Dicha propuesta será elevada al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

A dicho órgano corresponde la adjudicación del mismo y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa en su conjunto para los fines del contrato o podrá declarar desierto el procedimiento, si ninguna de las proposiciones presentadas resultase concurrente a los fines de aquél.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador ofertante frente a la Administración.

19 Formalización del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, la Gerencia Municipal de Urbanismo y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista 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.

Dicho contrato podrá elevarse a escritura pública, si así lo solicita el contratista, lo cual se llevará a efecto a su costa. En este caso, el contratista hará entrega a la GMU de una copia auténtica de dicho documento notarial en el que se acredite, mediante nota expedida por la oficina liquidadora competente, el pago o exención de los correspondientes impuestos.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

20 CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

La normativa reguladora aplicable al presente contrato viene constituida por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el RD 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se oponga o contradiga a la Ley, y demás disposiciones vigentes en materia de contratos del Sector Público.

El contrato a que dé lugar la presente licitación tendrá carácter privado y, según lo establecido en el artículo 20.2 del TRLCSP, se regirá, en todo lo relativo a la preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación pública. En cuanto a la exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, efectos, extinción y liquidación del contrato, se regirá por el derecho privado.

El contrato que se regula por el presente pliego se regirá, además, por las cláusulas contenidas en el mismo y en el de prescripciones técnicas.

Cualquier contradicción o duda que pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas particulares, deberá entenderse resuelta en favor de la aplicación preferente de éstas últimas.

Asimismo será de aplicación la normativa específica en materia de seguros privados, en especial:

- Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguros (BOE de 17 de octubre de 1980) y sus posteriores modificaciones.
- Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados (BOE de 18 de julio de 2006).
- Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados (BOE de 5 de noviembre de 2004) y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de ordenación y supervisión de los seguros privados.
- Supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La persona con la que se formalice el presente contrato se somete expresamente a la normativa vigente en materia tributaria, de carácter laboral y Seguridad Social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad y supresión de barreras, seguridad, riesgos laborales e higiene en el trabajo, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto del objeto de este contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba.

21 JURISDICCIÓN COMPETENTE Y FUERO.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados. No obstante, se considerarán actos jurídicos 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.

El contratista renuncia al fuero particular que pudiera corresponderle, sometiéndose expresamente a los de aplicación de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

22 MODELOS DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DECLARACIONES.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), toma parte en el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)", a cuyo efecto hace constar que ofrece el precio de [...] euros (en letra y número) en cuya cantidad se incluye la cuantía correspondiente a los impuestos aplicables.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

En relación con el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)", don/doña [...], mayor de edad, con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), bajo su responsabilidad, DECLARA:

1. Que el firmante actúa en calidad de (...), según consta en escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo, permaneciendo vigentes las facultades que dicho documento le otorgan.

Dicha sociedad con C.I.F. (...), con domicilio social en (...) de (...), constituida en virtud de escritura otorgada en fecha (...), ante el Notario (...), bajo el número (...) de su protocolo se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de (...), al tomo (...), libro (...), folio (...), hoja (...).

2. Que tanto el firmante como la persona física/jurídica a la que representa cumple con los requisitos establecidos en la normativa de contratos del Sector Público para contratar con la Administración, que dispone de la documentación

que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...).

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

En relación con el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)", Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), DECLARA:

Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo, y de forma expresa, se hace constar que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el incumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

DECLARACIÓN MANIFESTANDO CONOCER Y ACEPTAR ÍNTEGRAMENTE PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don.[...], mayor de edad, vecino de [...], con domicilio en [...], provisto del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), DECLARA, en relación con el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)", aceptar expresamente el contenido y cuantas obligaciones se derivan de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas que regulan la adjudicación y ejecución del contrato.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

DECLARACIÓN MANIFESTANDO QUE EL LICITADOR ESTÁ EXENTO DEL PAGO DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Don/Dña. [...], mayor de edad, vecino/a de [...], con domicilio en [...],

provisto/a del Documento Nacional de Identidad número [...], expedido el [...], en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o representación de [...]), DECLARA, en relación con el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL "CONTRATO DE SERVICIOS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (2017)", que se encuentra exento del pago del Impuesto de Actividades Económicas en virtud de las disposiciones legales que regulan dicho impuesto.

Para que así conste y a los efectos oportunos, se firma la presente en (...lugar y fecha...)

DATOS DE LAS ENTIDADES ASEGURADORA Y MEDIADORA

– ASEGURADORA:

Nombre:

CIF:

Dirección completa:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Persona de contacto:

– MEDIADOR DE SEGUROS

Nombre:

CIF:

Dirección completa:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Persona de contacto:

Córdoba, 19 de mayo de 2017

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Juan Andrés Quero Vázquez