

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE DIVERSAS POLIZAS DE SEGUROS (RESPONSABILIDAD CIVIL, PATRIMONIO, VEHÍCULOS Y ACCIDENTES Y DEMAS NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO) DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA (NAVARRA) Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

**CLÁUSULA 1. OBJETO Y TOMADOR DEL SEGURO**

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las estipulaciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir la contratación de diversas PÓLIZAS DE SEGUROS para el Ayuntamiento de Villafranca (Navarra) y Organismos Autónomos, a fin de proporcionar la cobertura de las contingencias/riesgos siguientes:

- seguro de responsabilidad patrimonial de Ayuntamiento a consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del sector público.
- Seguro de accidentes que se detallan en el pliego de condiciones técnicas.
- Seguro de mueble se inmuebles
- Seguro de vehículos

El tomador de los distintos seguros objeto de contratación será el Ayuntamiento de Villafranca, representado por la señora Alcaldesa.

Las prestaciones mínimas que se deben garantizar por las distintas pólizas vienen definidas en las cláusulas técnicas de este pliego.

Al efecto de que las Entidades aseguradoras interesadas dispongan de la información suficiente en relación con los riesgos cuya cobertura demanda el Ayuntamiento de Villafranca, se pone de manifiesto que cuantos datos o informaciones les sean precisos podrán solicitarlos a las oficinas municipales.

El plazo de vigencia de este contrato es de dos años improrrogables

**CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO**

El valor estimado del contrato es de 60.000 € IVA excluido

El presupuesto anual del contrato asciende a 30.000Euros, IVA excluido, para un período anual completo, impuestos incluidos. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto anual.

El contrato se divide en dos lotes siendo el presupuesto anual de cada lote de 15.000 € IVA excluido.

Para atender el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato se habilitará crédito adecuado en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento para las anualidades correspondientes.

### **CLÁUSULA 3.- PLAZO DE VIGENCIA**

Las pólizas tendrán vigencia y vencimiento anual, esto es, el último día de su eficacia será el 31 de diciembre de cada año del contrato

El contrato se inicia el 1 de enero de 2017 , o fracción del primer año a contar de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2017 y se inicia de nuevo el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018

En caso de ausencia de prórroga o de terminación del plazo máximo, la entidad adjudicataria vendrá obligada a prorrogar el contrato de seguro en vigor, hasta la resolución de la nueva licitación que al efecto se convoque por el Ayuntamiento, en las mismas condiciones de tasa y cobertura anteriores, y proporcionalmente al tiempo prorrogado.

### **CLÁUSULA 4.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

Las primas se abonarán anualmente al precio contratado, previa presentación del correspondiente recibo por la entidad aseguradora y la conformidad al mismo por parte del ayuntamiento.

El retraso en el pago de las primas no resuelve el contrato ni libera a la entidad aseguradora de atender los siniestros que se produzcan. Sin perjuicio de la normativa específica a los SEGUROS que se apruebe en cada momento, NO existirá revisión de precios.

No existirá revisión de precios sin perjuicio de las modificaciones que en las primas pudieran introducirse de mutuo acuerdo en las prórrogas de los contratos, de la variación de los riesgos asegurados como por ejemplo por altas y bajas de bienes o modificación de su valoración o variaciones de los colectivos asegurados en su número, sexo y edad.

Igualmente se repercutirán las modificaciones de precio debidas a cambios en los recargos del Consorcio de Compensación de Seguros o en los impuestos aplicables a la prima.

#### **CLÁUSULA 5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán contratar con el Ayuntamiento las compañías aseguradoras autorizadas legalmente para operar en el ramo de seguros a que se refieren las presentes bases, siempre que posean la forma jurídica, requisitos y condiciones que para el ejercicio de la actividad aseguradora se establecen en la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados y que no se encuentren incursas en las prohibiciones de contratar previstas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos de Navarra.

El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto así como con los licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor. En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único 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.

Cada licitador no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones mencionadas. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### **CLAUSULA 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El presente contrato del conjunto de pólizas se adjudicará de conformidad con la Ley Foral 16/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra, mediante procedimiento negociado sin publicidad comunitaria.

#### **CLÁUSULA 7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

1. Lugar y plazo

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca o por correo en el plazo que al efecto se señale en la correspondiente invitación.

Deberán presentar una proposición por cada lote, pudiendo formular oferta por los dos lotes o por uno solo, acompañando a su solicitud una instancia conforme al modelo del Anexo I.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## 2. Forma

Las proposiciones se presentarán en sobre único, uno por cada lote, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

### **Sobre nº 1: “Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador”**

- a) Poder notarial de la persona que firme la proposición, así como su DNI o documento que legalmente lo sustituya.
- b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, concretamente: declaración responsable del licitador de que la empresa dispone de un margen de solvencia real superior en un 20 por 100 al margen mínimo exigido por la Dirección General de Seguros.
- c) Documento justificativo de la solvencia técnica y profesional consistente en acreditación de la firma de al menos cincuenta pólizas de los mismos ramos a las que son objeto de la presente contratación. Bastará con declaración responsable expresiva de las pólizas de que se trate.
- d) Declaración responsable en la que se afirme que ni la empresa ni sus administradores están incurso en prohibición de contratar conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos de Navarra.

### **Sobre nº 2-“Proposición Técnica”**

Los licitadores incluirán cuanta documentación técnica, documentos explicativos y cualquier otra declaración que consideren oportuno y que puedan servir para valorar los criterios de adjudicación previstos en los presentes Pliegos salvo la oferta económica (primas). Se aportará:

1.- Propuesta Técnica consistente en la documentación necesaria que acredite la adecuación de la propuesta a las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, incluyendo la proposición de seguro que integre las prestaciones contractuales de dicho pliego y las correspondientes pólizas.

Se incluirá asimismo la documentación que se considere conveniente con relación a coberturas adicionales y otras mejoras que se incluyan en la oferta sin coste para el tomador.

No se podrá hacer mención en la Propuesta Técnica al importe de las primas que se oferten, que se indicará únicamente en el Sobre Nº 3 “Proposición Económica”.

**LA INCLUSIÓN DEL IMPORTE DE LA PRIMA EN EL SOBRE Nº 2 “PROPOSICIÓN TÉCNICA” PRODUCIRÁ LA EXCLUSIÓN DEL LICITADOR DEL CONCURSO.**

2.- Los participantes incluirán en sus propuestas su consentimiento expreso para que el órgano de contratación pueda difundir su participación y las soluciones presentadas en el procedimiento. No obstante, el órgano de contratación no podrá divulgar la información técnica o comercial que, en su caso, haya sido facilitada por los participantes y estos hubieran designado como confidencial.

Serán los participantes quienes deben identificar la documentación o la información técnica o comercial que consideran que tiene carácter confidencial, no siendo admisible que efectúen una declaración genérica o declaren que todos los documentos o toda la información tiene carácter confidencial. Esta circunstancia deberá de reflejarse claramente (de cualquier forma o al margen) en el propio documento designado como tal».

### **Sobre nº 3-“Proposición Económica”:**

El Sobre Nº 3 contendrá la oferta económica, se formulará conforme al modelo del Anexo II y la cual deberá reunir las siguientes condiciones:

- No podrá ser superior al presupuesto máximo anual establecido para el presente contrato.
- En todo caso, se entenderá que incluye el importe de los impuestos y todos los gastos derivados del contrato y su ejecución.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que la represente.

## **CLÁUSULA 8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

a) Menor precio: 50 puntos. La puntuación asignada será inversamente proporcional a los precios ofertados. Para el cálculo se aplicará la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración criterio precio: } \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 50}{\text{Precio ofertado.}}$$

La máxima puntuación se otorgará a la mejor prima ofertada y, al resto, de forma inversamente proporcional. Se tomará como referencia el importe total correspondiente a la suma de las primas de todas las pólizas.

b) Cobertura a los diferentes riesgos que se aseguran: 40 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la proposición que mayor cobertura ofrezca respecto de los riesgos asegurados, según lo siguiente:

- Ampliación límites indemnización: 20 puntos se valorará proporcionalmente al límite ofrecido, dando mayor puntuación al máximo límite ofrecido.
- Otras mejoras en las condiciones mínimas ofertadas (garantías complementarias, suma asegurada, franquicias, coberturas a licitar, etc.): 20 puntos.

c) Plan de Seguimiento: 10 puntos para aquellas empresas que presenten un plan de seguimiento y actuaciones en relación al programa de seguros. En concreto se valorarán aquellas ofertas que detallen planes de análisis y valoración de riesgos, seguimiento de siniestros, regularizaciones, estudios encaminados a aumentar el nivel de protección del ayuntamiento, ofrecimiento de gestor personal y cualquier otro punto que enriquezca de forma importante la oferta del programa de seguros

## **CLÁUSULA 9.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

- Doña Delia Llnzaoin Pinillos, Alcaldesa de Villafranca, ó miembro corporativo en el que se delegue.
- Don/ Dña , Olatz Jiménez , miembro comisión informativa de Hacienda ó miembro corporativo en el que se delegue , perteneciente al grupo municipal All.

- Don/ doña M. Carmen Segura Moreno, miembro comisión informativa de Hacienda o miembro corporativo en el que se delegue, , perteneciente al grupo municipal UPN.

- D. , mediador de seguros titulado o en el técnico en que le sustituya.
- Doña Francesca Ferrer Gea, Secretaria del Ayuntamiento de Villafranca.

Todos los miembros actuarán con voz y voto.

En acto interno la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador”, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de cinco días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación Técnica” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

En el acto público se dará la apertura al sobre de “Oferta Económica” y con anterioridad a la misma, se publicará en el tablón de anuncios el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

#### **CLÁUSULA 10.- ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADICIONAL SOLICITADA AL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

La Mesa elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa. La propuesta señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en este pliego, se realicen de cada proposición admitida.

El Órgano de Contratación, recibida la documentación, dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarando desierto el procedimiento.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

La adjudicación será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

La adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la presentación por el adjudicatario, previamente a la formalización del contrato, de la documentación que acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

### **CLÁUSULA 11.- GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN**

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Dicha garantía podrá constituirse en metálico, títulos representativos de deuda de las administraciones públicas o aval bancario.

La garantía definitiva se depositará en la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de los 15 días naturales siguientes al de notificación de la adjudicación, la Administración y el contratista procederán a la formalización del contrato, siendo requisito necesario que previamente a la formalización se hayan presentado los siguientes documentos:

a) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales y Locales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los licitadores extranjeros, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hayan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.

c) Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del plazo señalado y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo el adjudicatario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamarle la Administración en concepto de daños y perjuicios.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

## **CLÁUSULA 12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento del contrato, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

## **CLÁUSULA 13.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA.**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

## **CLÁUSULA 14.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Los derivados de la de formalización del contrato.

2. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en el precio de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al asegurado como pago del servicio contratado, salvo el IVA.

3. Asimismo, en dichas proposiciones y precio de adjudicación se entenderán incluidas las retribuciones correspondientes a la correduría de seguros que, en su caso, sea designada como intermediaria frente al Ayuntamiento de Villafranca.

4. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

5. Gastos anuncios en diarios oficiales, en su caso.

#### **CLÁUSULA 15.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.**

Corresponde al Contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la contratación de seguros.

#### **CLÁUSULA 16.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.**

Todo el personal que sea necesario para la realización de los seguros que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

#### **CLÁUSULA 17.- APORTACIÓN DEL EQUIPO.**

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del contrato, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

#### **CLÁUSULA 18.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.**

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas o de información, etc., hasta la extinción del plazo de garantía. A estos efectos el asegurador estará obligado, una vez que le sea comunicado el siniestro, a colaborar con la Administración en la tramitación del expediente de responsabilidad que pueda incoarse, principalmente en lo relativo a la determinación de la relación de causalidad del siniestro, realización de labores periciales y valoración de daños.

#### **CLÁUSULA 19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

El contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente. Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista. Cuando, como consecuencia de necesidades nuevas o causas imprevistas, sea necesario introducir alguna modificación en el suministro contratado, la unidad gestora redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación por el Órgano de Contratación requerirá la audiencia previa al contratista e informe jurídico. Cuando la modificación suponga la ejecución de servicios no previstos en el contrato, el precio de los mismos será fijado por el Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de la unidad gestora y de las observaciones que a éste se formulen por el adjudicatario en el correspondiente trámite de audiencia. Si el contratista no aceptara los precios aprobados, quedará exonerado de ejecutar las nuevas unidades, y la Administración podrá contratarlas con otros empresarios o ejecutarla directamente. El contratista podrá proponer a la unidad gestora, por escrito, las mejoras que juzgue convenientes. Si el Servicio Supervisor estima necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo previsto en los párrafos anteriores de la presente cláusula. Las modificaciones en los suministros contratados que no estén debidamente autorizadas por el Órgano de Contratación originarán la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de la que pueda alcanzar a las funcionarios que hubiesen intervenido.

## **CLÁUSULA 20.- INSPECCIÓN.**

Por personal del Servicio correspondiente se procederá al examen, de los seguros contratados, de manera periódica, y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, o de resultar necesaria una modificación concreta, se ordenará, por escrito, al adjudicatario corregir o completar las partes del seguro que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento a los efectos procedentes.

## **CLÁUSULA 21.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO.**

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla. El pago de las penalidades legales es independiente de lo anterior. La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los SEGUROS que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

## **CLÁUSULA 22.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.**

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

## **CLÁUSULA 23.- ADVERTENCIAS**

a) el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

b) la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) En el caso de la concesión de servicios, la de que la contratación se encuentra sometida, en su caso, a la subrogación de todos los trabajadores con una antigüedad mínima de tres meses que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido. Cuando se prevea la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda empresa de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

## **24.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Villafranca (Navarra), a 28 de noviembre de 2016

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y  
DEMÁS REQUISITOS LEGALES**

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y  
DNI ....., teléfono ....., fax ....., email  
....., por sí o en representación de ( según proceda  
)..... con domicilio en ..... NIF  
....., teléfono ....., fax .....,  
email ..... y enterado del pliego de cláusulas administrativas que ha  
de regir en la contratación de diversas PÓLIZAS DE SEGUROS para  
el Ayuntamiento de Villafranca (Navarra) y Organismos Autónomos.

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que desea ser admitido como licitador individual / conjuntamente con terceros (táchese lo que no proceda) en la contratación de diversas PÓLIZAS DE SEGUROS para el Ayuntamiento de Villafranca (Navarra) y Organismos Autónomos.
- 2.- Que acepta expresamente lo estipulado en las condiciones administrativas y el pliego de condiciones técnicas.
- 3.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 4.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme a la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 5.- Que la dirección electrónica a los efectos previstos en los artículos 45.3 y 74.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos es.....

Villafranca, a .....de ..... de 2017.  
Firma

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

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

***PROTECCION DE DATOS.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación, en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Villafranca, ante el que podrá ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.***

## ANEXO II

### Modelo de oferta económica

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y  
DNI ....., teléfono ....., fax ....., email  
....., por sí o en representación de ( según proceda  
)..... con domicilio en ..... NIF  
....., teléfono ....., fax ....., email  
..... y enterado del pliego de cláusulas administrativas que ha de  
regir en la contratación de contratación de diversas PÓLIZAS DE SEGUROS para el  
Ayuntamiento de Villafranca (Navarra) y Organismos Autónomos, acepta el contenido  
íntegro de los mismos y se compromete / que la entidad por mí representada se  
compromete ( según proceda) a la ejecución del contrato por la cantidad de  
..... anuales IVA EXCLUIDO del lote num.....

En Villafranca, a ....., de ..... de 2017

Firma

## **ANEXO III**

### **MODELO DE AVAL BANCARIO PARA GARANTÍA DEFINITIVA**

El Banco /Caja de ahorros ....., C.I.F....., con domicilio en ....., calle....., y en su nombre y representación don ..., con poderes suficientes para obligar en este acto, AVALA a..... por la cantidad máxima de..... ...(4 por 100 del valor estimado del contrato), respondiendo por dicha cantidad ante el Ayuntamiento de Villafranca (Navarra) como garantía definitiva del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas de los contratos de seguros municipales adjudicado por resolución de fecha ....., y de forma conjunta para todas las pólizas suscritas con dicho motivo.

El presente aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a toda discusión y al beneficio de excusión, orden o división y con compromiso de pago al primer requerimiento hecho por el Ayuntamiento de Villafranca, contra simple recibo, sin que se deba en ningún caso justificar la insolvencia del garantizado, o su negativa al pago de la cantidad que le sea exigida.

Este aval tendrá validez hasta el momento en que el Ayuntamiento de Villafranca (Navarra) autorice su cancelación.

En ..., a .... de ....de...